GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2020. / 2021. GODINU

Semeljci, 7. listopada 2020. godine

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18., 98/19. i 64./20), članka 51.,62.,70. i 148. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci, Školski odbor na 50. sjednici održanoj dana 7. listopada 2020. na prijedlog ravnateljice, a uz prethodno razmatranje na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za 2020./2021. školsku godinu

Predsjednik Školskog odbora:

Ivica Jurčević, prof.

Ravnateljica:

Ružica Primorac, prof.

KLASA: 602-02/20-01/01
URBOJ: 2121-22-01-20-21

U Semeljcima 7. listopada 2020. godine

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI ……... 5

1. PODACI O UVJETIMA RADA ……. 6
1.1. Podaci o upisnom području …….. 6
1.2. Unutarnji školski prostor …… 6
1.3. Školski okoliš ……..... 8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala …….. 8
1.4.1. Knjižni fond škole …….. 9
1.5. Plan obnove i adaptacije …… 9

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA …….…… 10

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima …….. …… 10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave …… …... 10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave ……... 11
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima ……..... 12
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole ……. 12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole …….. 13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave ……. 13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave ……. 14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljicaa i stručnih suradnika škole ……. 16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole …… . 16

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA …….. 17
3.1. Organizacija smjena …….. 17
3.1.1. Raspored trajanja nastavnih sati …… 17
3.1.2. Raspored trajanja nastavnih sati i odmora -područne škole ……..……... 17
3.2. Godišnji kalendar rada ……..... 19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela …… 22
3.3.1. 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…… 27
4.2.1. PLAN IZBORNE NASTAVE …….…… 28
4.2.1.a Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave …….…… 28
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka …….. …. 28
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika …….…… 29
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike …… 29
4.2.2. PLAN DOPUNSKE NASTAVE …… 29
4.2.2. 1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave …….…… 30
4.2.3. PLAN DODATNE NASTAVE …… ….. 31
4.2.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave …….. 31
4.2.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKA DRUŠTVA …….. ….. 32
4.2.5. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE …….. 33
4.2.6. UKLJUČIVANJE UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI …….….. 35

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA …… 35

5.1. Plan rada ravnateljica …….. 35
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga ……...……. 37
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa ……... 40
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara ……. 44
5.5. Plan rada tajništva …..……. . 45
5.6. Plan rada računovodstva ……..…….. 47

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA …… 48

6.1. Plan rada Školskog odbora ……. 48
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća …….. 50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća …… 52
6.4. Plan rada Razrednika ……. 53
6.5. Plan rada Vijeća roditelja …….. 53
6.6. Plan rada Vijeća učenika …….. 54

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ……... 55

7.1. Program stručnog aktiva razredne nastave u školskoj 2020./2021. godini ……..……..…….. 56
7.2. Program stručnog aktiva prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u školskoj 2020./2021. godini ……. 56
7.3. Program stručnog usavršavanja aktiva društvenih predmeta u školskoj 2020./2021. godini ……..…… 58
7.4. Program stručnog usavršavanja aktiva odgojnih predmeta u školskoj 2020./2021. godini ……. 59

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE …… 60

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti ……. …. 60
8.1.1. Plan obilježavanja važnijih nadnevaka tijekom školske 2020./2021. godine …… 60
8.2. Društveno - korisni rad ……. 63
8.3. Plan brige za zdravstveno-socijalnu, ekološku zaštite učenika …….. 63
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole …….…… 66
8.5.Školski preventivni programi …… 66
8.6. Program rada s potencijalno darovitim učenicima u školskoj godini 2020./2021. …….. 73
8.7. Antikorupcijski program …… 78
8.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje …….. 80

9. VANJSKO VREDNOVANJE ŠKOLA I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE …… 80

10. PROGRAM PREDŠKOLE …… 81

11 . KALENDAR POSLOVA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI …… 83

12. PRILOZI ……. 86

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:		Osnovna škola Josipa Kozarca
Adresa škole:		Školska 21, 31 402 Semeljci
Županija:		Osječko - baranjska
Telefonski broj:		031/ 856-081, 031/ 856-855, 031/856-740
Broj telefaksa:		031/ 856 - 247
Internetska pošta:		os-semeljci-001@skole.t-com.hr
Internetska adresa:		http://os-jkozarca-semeljci.skole.hr
Šifra škole:		14 - 402 - 001
Matični broj škole:		03011259
OIB:		77433474733
Upis u sudski registar (broj i datum):		28. 09. 1995.
Ravnateljica škole:		Ružica Primorac
Voditelji područne škole:		PŠ Forkuševci – Natali Kovačko Marić PŠ Kešinci - Kata Horvat PŠ Koritna – Marijana Kolić Lešnjak PŠ Mrzović - Perka Krišto PŠ Vrbica - Tatjana Krivošić PŠ Vučevci - Marijana Bošković
Broj učenika:		336
Broj učenika u razrednoj nastavi:		179
Broj učenika u predmetnoj nastavi:		157
Broj učenika s teškoćama u razvoju:		48
Broj učenika u produženom boravku:		0
Broj učenika putnika:		119
Ukupan broj razrednih odjela:		32
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:		14
Broj razrednih odjela u područnim školama:		18
Broj razrednih odjela RN-a:		22
Broj razrednih odjela PN-a:		10
Broj smjena:	Matična škola	2
	Područne škole	1 ili 2
Početak i završetak svake smjene:		I. od 7:10 do 13:55 sati II. od 13:00 do 17:40 sati
Broj radnika:		71
Broj učitelja predmetne nastave:		26
Broj učitelja razredne nastave:		22
Broj stručnih suradnika:		3
Broj ostalih radnika:		14
Broj nestručnih učitelja:		0
Broj pripravnika:		1
Broj mentora i savjetnika:		2 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:		0
Broj računala u školi:		58
Broj specijaliziranih učionica:		4
Broj općih učionica:		11
Broj sportskih dvorana:		1
Broj sportskih igrališta:		2
Školska knjižnica:		1
Školska kuhinja:		2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1.Podaci o upisnom području

Osnovna škola Josipa Kozarca Semeljci pored matične škole ima i šest područnih škola u Forkuševcima, Mrzoviću, Kešincima, Koritni, Vrbici i Vučevcima.

Područje koje obuhvaćamo protežu se na dvije općine: Općina Semeljci i Općina Viškovci.

Učenici od I. – IV. razreda nastavu pohađaju u svom mjestu stanovanja, a od V. do VIII. razreda u matičnoj školi u Semeljcima, osim dijela učenika iz Vrbice koji nastavu pohađaju u Osnovnoj školi Stjepana Cvrkovića u Starim Mikanovcima iako teritorijalno pripadaju našoj općini.

U područnim školama imamo nastavu od I. – IV. razreda u čistim razrednim odjelima te kombinacijama. U matičnoj školi u razrednoj nastavi ima 4 čista razredna odjela. Područne škole imaju 18 razrednih odjela (14 čistih odjela i 4 kombinirana odjela). Udaljenost područnih škola od matične škole iznosi od 3 do 9 kilometara.

Svi učenici pripadaju upisnom području Osnovne škole Josipa Kozarca, Semeljci.

Za učenike predmetne nastave, koji iz okolnih mjesta putuju u Semeljce, organiziran je posebni prijevoz autobusom.

1.2. Unutarnji školski prostori

Matična škola je izgrađena 1975. godine. Prizemlje škole sastoji se od ulaznog prostora, prostranog hola te dva hodnika koja vode do učionica. U prizemlju se nalaze 4 učionice razredne nastave, te 4 učionice predmetne nastave, kabineti, kuhinja, blagovaonica te na kraju svakog hodniku sanitarni prostori. U suterenu nalaze se učionica informatike, sportska dvorana i kotlovnica.

Na katu su hodnici s 4 učionice, pripadajućim kabinetima i sanitarnim prostorijama u jednom hodniku i 2 učionice s pripadajućim kabinetom i sanitarnim prostorijama u drugom hodniku. Opća i didaktička opremljenost učionica je uglavnom zadovoljavajuća, a rasporedom se nastoje što bolje iskoristiti učionice koje nisu primarno namijenjene nekim od predmeta koji se održavaju u njima.

Također, na katu se nalazi zbornica, uredi ravnateljice, pedagoginje, tajnice i računovođe te sanitarni prostori za djelatnike.

U prizemlju stepenište iz hola vodi do školske dvorane. U sklopu dvorane nalaze se kabinet učitelja TZK i kupaonica s WC-om. Također, tamo se nalaze garderobe s kupaonicama i WC-ima za dječake i za djevojčice. Školska dvorana koristi se za potrebe tjelesne i zdravstvene kulture te za potrebe sportskih klubova u mjestu.

Nastavu izvodimo u SEDAM školskih objekata koje s obzirom na uređenost unutarnjeg prostora i uvjeta rada učenika i njihovih učitelja možemo reći:

PRIKLADAN za izvođenje nastave je u matičnoj školi u Semeljcima i svim područnim školama.

FUNKCIONALNOST ŠKOLSKOG PROSTORA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
MATIČNA ŠKOLA SEMELJCI						
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57.6	-	-	2	2
2. razred	1	57.6	1	17.92	2	2
3. razred	1	57.6	-		2	2
4. razred	1	57.6	1	17.92	2	2
Ukupno – razredna nastava	4	230.4	2	35.84		
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	2 x 53.95	1	16.90	2	2
Likovna kultura	1	53.95	1	16.90	2	2
Glazbena kultura	1	53.95	1	16.90	2	2
Strani jezik	1	53.95	1	16.90	2	2
Matematika	2	2 x 57.6	1	17.92	2	2
Priroda i biologija/ kemija	1	72.8	1	16.90	2	2
Fizika / tehnička kultura	1	56.70	1	16.25	2	2
Povijest	1	53.95	-	-	2	2
Geografija	1	53.95	1	16.90	2	2
Informatika	1	41.60			2	2
OSTALO	-	-	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	477	1	57	2	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	77	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	33	-	-	2	2
Uredi	3	46	-	-	2	2
Ukupno – predmetna nastava	18	1296.95	9	192.57		
PODRUČNE ŠKOLE						
PŠ Kešinci	2	100. 60	-	-	2	2
PŠ Mrzović	2	135.56	-	-	2	2
PŠ Koritna	2	78.13	-	-	2	2
PŠ Forkuševci	1	50.30	-	-	2	2
PŠ Vučevci	1	56.70	-	-	2	2
PŠ Vrbica	2	73.00	-	-	2	2
Ukupno – područne škole	10	494.29			2	2
U K U P N O:	32	2017.99	11	218.59		

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

Za izvođenje nastave i svih drugih oblika rada u školi tijekom školske godine koristit će se 4 specijalizirane učionice (Informatika, Tehnička kultura-Fizika, Kemija-Biologija-Priroda i interaktivna učionica.). Ostale učionice su polu-specijalizirane jer su opremljene potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima karakterističnim za taj nastavni predmet te velikim dijelom imaju svoje pripadajuće kabinete. Stoga je nastava kabinetskog tipa i učenici se svakog sata preseljavaju iz učionice u učionici.

1.3. Školski okoliš

Škola je okružena drvećem i lijepo uređenim cvjetnjacima. Ispred škole nalazi se park u kojem se nalazi drvena sjenica. U blizini škole nalazi se i bazeni.

Naziv površine	Površina u m^2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	9 337	Rukometno igralište s postavljenim golovima i koševima, sa strane Ocjena stanja: 2
2. Zelene površine	5 415	Park koji okružuje školu, lijepo uređen Ocjena stanja: 4
U K U P N O	14 752	

Očuvanje i čistoća okoliša je stalna briga i zadatak svih zaposlenih djelatnika i učenika:
- redovito održavanje urednosti i čistoću
- osposobiti učenike da čuvaju i paze na okoliš, kako školski, tako i u mjestu gdje žive
- napraviti planove za uređenje svake područne škole
- naročito posvetiti brigu cvijeću i zelenilu, redovitom košnju trave po područnim školama
- u suradnji s lokalnom zajednice stvoriti uvjete i svim našim školama za rad Tjelesne i zdravstvene kulture na vanjskim terenima (rukometno i košarkaško igralište).

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Razglas	1	1
Kazetofoni	9	2
Glazbene linije	6	2
Video- i fotooprema:		
TV	19	2
DVD	18	2
Kamera	1	2
Fotoaparat	1	2
Informatička oprema:		
Računala - stolna	32	3
Laptop	26	2
Pisač	11	2
Skener	2	1
Tableti	156	3
Interaktivni ekrani - ploče	3	3
Ostala oprema:		
Grafoskop	18	2
Projektor	14	2
Kopirka	8	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3 467	3
Stručna literatura za učitelje	2 935	3
Ostalo	5 500	3
U K U P N O	11 902	3

1.5. Plan obnove i adaptacije

Matična zgrada škole i područne škole svake godine renoviraju se prema godišnjem financijskom planu.

U **matičnoj školi** obnoviti sanitarne čvorove za učenike.

Planiramo kontinuirano nabavljati i obnavljati nastavna sredstava i pomagala, povećavati fond knjiga u školskoj knjižnici, uređenje prometnog poligona i sportskih terena, uređenje parketa u učionicama u učionici geografije i zamijeniti postojeću rasvjetu s led rasvjetnim tijelima.

U **Područnoj školi Forkuševci** riješiti problem ulaznog prostora škole.

U **Područnoj školi Mrzović** napraviti nadsrešnicu na ulazu u školu te obnoviti sanitarne čvorove.

U **PŠ Koritna, PŠ Mrzović i PŠ Kešinci** urediti parkete u učionicama.

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

2.1. Podaci o zaposlenicima

Na početku školske godine u školi je zaposleno 72 radnika od kojih je 50 u nastavi i 2 odgojiteljice u predškoli, 1 ravnatelj, 1 tajnik, 1 računovođa, 1 pedagog, 1 psiholog, 1 knjižničar, 3 pomoćnika u nastavi i 11 pomoćno-tehničko osoblje.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ savjetnik
1.	Elizabeta Moskalj	Diplomirana učiteljica	VSS	
2.	Suzana Birkić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	
3.	Ivona Grbeša	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz povijesti	VSS	Učitelj mentor
4.	Marija Orešković	Diplomirani učiteljica s pojačanim programom povijest	VSS	
5.	Dragan Zelić	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	
6.	Natali Kovačko Marić	Diplomirana učiteljica	VSS	
7.	Kata Horvat	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
8.	Dubravka Mitrović	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
9.	Ivanka Lukić	Diplomirana učiteljica	VSS	
10.	Ana Havel Gorjanac	Diplomirana učiteljica	VSS	
11.	Maja Vuksanović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	
12.	Marija Blažević	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Engleski jezik	VSS	
13.	Perka Krišto	Diplomirana učiteljica	VSS	
14.	Zrinka Eberhardt	Diplomirana učiteljica	VSS	
15.	Marijana Kolić Lešnjak	Diplomirana učiteljica	VSS	
16.	Goranka Vukadin	Diplomirana učiteljica	VSS	
17.	Tatjana Krivošić	Diplomirana učiteljica	VSS	
18.	Ljubica Đurđević	Diplomirana učiteljica	VŠS	
19.	Mirjana Medvedec	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
20.	Marijana Bošković	Diplomirana učiteljica	VSS	
21.	Ivana Mesaroš	Diplomirana učiteljica	VSS	
22.	Iva Rajić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koje predaje	Mentor/ savjetnik
1.	Ivana Čatić	Profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Učitelj mentor
2.	Irene Sudar	Profesorica Hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik	-
3.	Marijana Posavčević	Profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
4.	Tina Banjan	Magistra edukacije Likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-
5.	Vanja Gvozdanović	Magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-
6.	Ana Jaman	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
7.	Suzana Cvitković Dragičević	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
8.	Jasmina Gašparević	Magistra primarnog obrazovanja s modulom Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
9.	Ana Haršanji	Magistar edukacije Engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	-
10.	Branka Maršo	Diplomirana učiteljica s pojačanim programom Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
11.	Vesna Nikolić	Profesorica Biologije i Kemije	VSS	Biologija Kemija	-
12.	Darija Bjelica	Profesorica Kemije i Biologije	VSS	Priroda Biologija	-
13.	Irena Boček	Profesorica Njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-
14.	Katarina Rebić	Profesorica Njemačkog jezika i Povijesti	VSS	Njemački jezik	-
15.	Ivica Jurčević	Profesor Povijesti i Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Povijest	-
16.	Kristina Dijaković	Profesor Geografije	VSS	Geografija	-
17.	Zrinka Josipović	Stručna specijalistička inženjerka građevinarstva	VSS	Tehnička kultura	-
18.	Nikolina Mihić	Magistra primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	Informatika	-
19.	Daniel Špehar	Profesor TZK	VSS	TZK	-
20.	Marinka Jaman	Profesorica Matematike i Fizike	VSS	Matematika	-
21.	Sanja Posavčević	Profesorica Matematike i Fizike	VSS	Fizika	-
22.	Sanja Korajac	Profesorica Matematike i Informatike	VSS	Matematika, Informatika	-
23.	Marina Gregić	Magistra primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	Informatika	-
24.	Marija Klepo	Magistra primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	Informatika	-
25.	Zorica Aščić	Profesor vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-

26.	Dubravka Radinski	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-
27.	Josip Drenjančević	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-
28.	Karolina Matković	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ružica Primorac	Profesorica Matematike i Fizike	VSS	ravnateljica	-
2.	Iva Franjić	Magistra pedagogije i edukacije Povijesti	VSS	pedagoginja	-
3.	Antonija Radoš	Magistra psihologije	VSS	psihologinja	-
4.	Jadranka Vuković	Profesorica Hrvatskog jezika i književnosti, diplomirani knjižničar	VSS	knjižničarka	-

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ivona Petričević	Stručna specijalistica javne uprave	VSS	tajnica
2.	Tihomir Paradžiković	Diplomirani ekonomist	VSS	voditelj računovodstva
3.	Igor Gujaš	Stolar	SSS	domar
4.	Vido Blažević	Strojobravar	SSS	domar/rukovatelj centralnog grijanja
5.	Dragana Rendulić	Radnica	NKV	spremačica
6.	Zdenko Vujnović	Radnik	NKV	spremač
7.	Đurđica Zegnal	Radnica	NKV	spremačica
8.	Katica Bježančević	Radnica	NKV	spremačica
9.	Jasminka Lovas	Građevinski tehničar	SSS	spremačica
10.	Marija Pačarić	Drvno-tehnološki radnik	SSS	spremačica
11.	Ljubica Juroš	Konfekcionar	SSS	spremačica
12.	Melita Ravnjak	Kuhar	SSS	kuhar
13.	Ivan Skočibušić	Kuhar	SSS	kuhar

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Suzana Birkić	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
2.	Marija Orešković	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 800
3.	Elizabeta Moskalj	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 792
4.	Ivona Grbeša	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1 784
5.	Dragan Zelić	1.- 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 792
6.	Natali Kovačko Marić	2.- 4.	16	2	1	-	1	21	19	40	1 784
7.	Dubravka Mitrović	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
8.	Marija Blažević	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
9.	Kata Horvat	3.	16	2	1	-	1	20	20	40	1 784
10.	Maja Vuksanović	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1 784
11.	Marijana Kolić Lešnjak	2.	16	2	1	1	-	20	20	40	1 784
12.	Ana Havel Gorjanac	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
13.	Ivanka Lukić	1.-4.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
14.	Iva Rajić	1.	16	2	1	1	1	20	20	40	1 792
15.	Zrinka Eberhardt	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
16.	Ivana Mesaroš	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1 784
17.	Perka Krišto	4.	15	2	1	-	1	20	20	40	1 784
18.	Goranka Vukadin	1.	16	2	1	1	1	21	21	40	1 784
19.	Ljubica Đurđević	2.	16	2	1	1	1	21	21	40	1 784
20.	Tatjana Krivošić	3.	16	2	1	-	1	21	20	40	1 784
21.	Mirjana Medvedec	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1 784
22.	Marijana Bošković	1.-2.	16	2	1	1	-	20	20	40	1 784

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 13 st.7.	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Razredništvo	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.											Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Čatić	Hrvatski jezik	8.a	a	b	-	ab	18	-		1	1		2	22	18	-	40	1784
2.	Marijana Posavčević	Hrvatski jezik	7.a	b	c	a	-	14	-	2	1	1	2	2	22	18	2	40	1784
3.	Irene Sudar	Hrvatski jezik	6.a	-	a	b	c	13	-	3	1	1	2	2	22	18	3	40	1784
4.	Tina Banjan	Likovna kultura	-	ab	abc	ab	abc	10	-		-	-	1	-	11	9	-	20	896
5.	Vanja Gvozdanović	Glazbena kultura PŠ 4. r.	8.b	ab	abc	ab	abc	14	-	2	-	-	4	2	22	18	-	40	1792
6.	Ana Jaman	Engleski jezik Semeljci 1. i 4.	7.b	a	a	ab	a	19	-		1	1	-	2	23	17	-	40	1784
7.	Branka Maršo	Engleski jezik PŠ Forkuševci 1.-3. i 2.-4. r. PŠ Vučevci 1.-2., Kešinci 2.	-	-	-	-	-	8			1	1	-	-	10	7	-	17	758,2
8.	Suzana Cvitković Dragičević	Engleski jezik Semeljci 1. i 4.	6.b	b	-	bc	bc	19	-		1	1	-	2	23	17	-	40	1784
9.	Jasmina Gašparević	Engleski jezik PŠ Kešinci1.,3. 4. PŠ Mrzović 3., PŠ Koritna 1.-4., 2., 3., PŠ Vrbica1.,2.,3.,4.	-	-	-	-	-	22	-		-	1	-	-	13	10	-	23	1784
10.	Ana Haršanji	Engleski jezik PŠ Mrzović 1., 2. i 4.	-	-	-	-	-	6	-				1	-	7	12	-		544,8
11.	Irena Boček	Njemački jezik PŠ Forkuševci 4.r PŠ Vrbica 4.r PŠ Kešinci 4. r		ab	-	abc	ab	-	20	-	-	-	3	-	23	17	-	40	1784
12.	Katarina Rebić	Njemački jezik Semeljci, PŠ Koritna	-	-	abc	-		-	10		-	-	1,5	-	11,5	8,5	-	20	892
13.	Sanja Korajac	Matematika Informatika	8.c	a	bc	-	c	16 2	-	-	1	1	-	2	22	18	-	40	1792

14.	Marinka Jaman	Matematika		-	a	ab	ab	20	-		1	1	-	-	22	18	-	40	1 784
15.	Sanja Posavčević	Matematika Fizika	5.b	-	b	abc	ab	14	-	-	2	2	-	2	20		-	19	1784
16.	Vesna Nikolić	Priroda Biologija Kemija	5.a		a	a ab	abc abc	1,5 8 10	-		1,5	1		2	24	16	-	40	1 784
17.	Darija Bjelica	Priroda	-	b	abc	b	-	9,5	-		-		1,5	-	10,5	7	-	17	758,2
18.	Zrinka Josipović	Tehnička kultura		ab	abc	ab	abc	10	-		-	-	1	-	11	9	-	20	895
19.	Nikolina Mihić	Informatika		ab	abc	ab	ab	-	18	4	-	1	1	-	24	16		40	1792
20.	Ivica Jurčević	Povijest		ab	abc	ab	abc	20	-		1	1	2	-	24	16	-	40	1792
21.	Kristina Dijaković	Geografija	6.c	ab	abc	ab	abc	19	-		2	2	-	2	24	16		40	1792
22.	Daniel Špehar	TZK		ab	abc	ab	abc	20					2	2	24	16		40	1784
23.	Josip Drenjančević	Vjeronauk PŠ Vrbica Forkuševci. Kešinci 1.	-	-	-	-	-	-	14		-	-	3	-	17	6	-	26	1180,4
24.	Dubravka Radinski	Vjeronauk PŠ Kešinci 2., 3. i 4.	-	-	-	-	-	-	6	-	-		2	-	8	6	-	14	624,4
25.	Zorica Aščić	Vjeronauk Semeljci 2.	-	ab	abc	ab	abc	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1784
26.	Karolina Matković	Vjeronauk PŠ Mrzović PŠ Koritna Semeljci 1., 3. i 4.	-	-	-	-	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1784
27.	Marija Klepo	Informatika Semeljci 1.,2., 3., 4.	-						6				1		7	5	-	12	549,6
28.	Marina Gregić	Informatika sve područne škole	-						22				2		24	16	-	40	1800

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice 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.	Ružica Primorac	Profesorica matematike i fizike	Ravnateljica	7 - 15	40	1784
2.	Iva Franjić	Magistra pedagogije	Pedagoginja	8 – 14	20	1816
3.	Antonija Radoš	Magistra psihologije	Psihologinja	8 - 14	40	1832
4.	Jadranka Vuković	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar	Knjižničar	8 - 14	40	1792

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Ivona Petričević	Diplomirana pravnica	tajnica	7 - 15	40
2.	Tihomir Paradžiković	ekonomist	računovođa	7 - 15	40
3.	Igor Gujaš	stolar	domar	6 - 14	40
4.	Vido Blažević	strojobravar	domar/rukovatelj centralnog grijanja	6 - 14	40
5.	Melita Ravnjak	kuharica	kuhar	7 - 15	40
6.	Ivan Skočibušić	kuhar	kuhar	8 - 12	20
8.	Jasminka Lovas	građevinski tehničar	Spremačica u Semeljcima	7 - 15	40
9.	Marija Pačarić	drvno-tehnički radnik	Spremačica u Semeljcima	7 - 15	40
10.	Zdenko Vujnović	osnovna škola	Spremač u Semeljcima	6 - 14	40
11.	Đurđica Zegnal	osnovna škola	Spremačica u PŠ Kešinci	6.00 – 8.30 18.30-20.00	20
12.	Katica Bježančević	osnovna škola	Spremačica u PŠ Forkuševci	6.00 – 8.00 16.00 -18.00	30
13.	Dragana Rendulić	osnovna škola	Spremačica u PŠ Mrzoviću i PŠ Koritna	6 - 14	40
14.	Ljubica Juroš	konfekcionar odjeće	Spremačica u Semeljcima i PŠ Vrbica	12.30 – 18.48	29

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Matična škola u Semeljcima, PŠ Forkuševci, PŠ Mrzović PŠ Vrbica, PŠ Kešinci i PŠ Koritna rade u dvije smjene koje se mijenjaju. PŠ Vučevci radi u jednoj i to jutarnjoj smjeni.

Početak redovne nastave je u matičnoj školi za učenike petih i šestih razreda je u 7.10 sati, a za učenike sedmih i osmih razreda je u je 8.00 sati.

U područnim školama:

I. smjena 8.00 sati
II. smjena 13.00 sati

Cjelokupna redovna i izborna nastava, zajedno s dodatnom i dopunskom nastavom te izvannastavnim aktivnostima je organizirana u tom vremenskom rasponu.

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi za vrijeme velikog odmora. Svi učenici imaju besplatnu prehranu kroz projekte *Vrijeme je za školski obrok* i *Školski obrok za sve*. Za vrijeme odmora učenici dobivaju voće i mlijeko prema projektu *Školska shema*.

Prijevoz učenika obavlja se posebnim autobusnim linijama. Prevozimo učenike iz Mrzovića, Kešinaca, Koritne, Vrbice, Vučevaca i Forkuševaca. Ukupno dnevno autobusom se preveze 119 učenika.

3.1.1. *Raspored trajanja nastavnih sati i odmora u matičnoj školi*

MATIČNA ŠKOLA – SEMELJCI

Nastavni sat	*JUTARNJA SMJENA*	*POSLIJEPODNEVNA SMJENA*
	Početak - završetak	*Početak-završetak*
0. sat	7.10 - 7.55	12.10 – 12.55
1. sat	08.00 – 08.45	13.00 – 13.45
2. sat	08.50 – 09.35	13.50 – 14.35
3. sat	09.50 – 10.35	14.50 – 15.35
4. sat	10.40 – 11.25	15.40 – 16.25
5. sat	11.30 – 12.15	16.30 – 17.15
6. sat	12.20 – 13.05	

3.1.2. *Raspored trajanja nastavnih sati i odmora u područnim školama*

PODRUČNE ŠKOLE

Nastavni sat	*JUTARNJA SMJENA*	*POSLIJEPODNEVNA SMJENA*
	Početak - završetak	*Početak-završetak*
0. sat		12.10 – 12.55
1. sat	08.00 – 08.45	13.00 – 13.45
2. sat	08.50 – 09.35	13.50 – 14.35
3. sat	09.45 – 10.30	14.50 – 15.35
4. sat	10.40 – 11.25	15.40 – 16.25
5. sat	11.30 – 12.15	16.30 – 17.15
6. sat	12.20 – 13.05	

3.1.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Učitelji dežuraju prije početka nastave prilikom ulaska učenika u školu i nakon završetka nastave i prilikom izlaska učenika iz škole.

Dan u tjednu	Vrijeme od 6.40 do 7.10	Vrijeme od 7.30 do 8.00	Ispratiti učenike u 12.15	Ispratiti učenike u 13.05
Ponedjeljak	Sanja Korajac	Marinka Jaman	Ana Jaman	Zorica Aščić
Utorak	Zrinka Josipović	Sanja Posavčević	Darija Bjelica	Katarina Rebić
Srijeda	Ivana Čatić	Vesna Nikolić	Vanja Gvozdanović	Kristina Dijaković
Četvrtak	Irene Sudar	Nikolina Mihić	Irena Boček	Marijana Posavčević
Petak	Ivica Jurčević	Daniel Špehar	Suzana Cvitković D.	Tina Banjan

Jadranka Vuković – ispratiti učenike u 13.55 svakog radnog dana (od ponedjeljka do petka).

DUŽNOSTI DEŽURNOG UČITELJA

---

1. Dežurstvo u dopodnevnoj smjeni počinje od 6.40 do 14 sati, a u popodnevnoj smjeni 15-tak minuta prije 13 sati, pa do završetka nastave.
2. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu u školi, a naročito za vrijeme užine koju učenici objeduju u učionicama.
3. Dežurni učitelji su odgovorni za zbivanja u školi u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole.
4. Dežurni učitelji su dužni ispratiti učenike putnike na autobus.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

OSNOVNE ŠKOLE JOSIPA KOZARCA SEMELJCI
ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021.godine.
Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.
Drugo polugodište traje od 11.siječnja 2021.godine do 18.lipnja 2021.godine.

***Učenici tijekom godine imaju odmore* :**

JESENSKII ODMOR počinje 2. studenog 2020., a završava 3. studenog 2020. godine

ZIMSKI ODMOR 1. dio počinje 24. prosinca 2020., a završava 8. siječnja 2021. godine

ZIMSKI ODMOR 2. dio počinje 23. veljače 2021., a završava 26. veljače 2021. godine

PROLJETNI ODMOR počinje 2. travnja 2021., a završava 9. travnja 2021. godine

LJETNI ODMOR počinje 21. lipnja 2021. godine

Popravni ispiti održat će se u kolovozu:

23. i 24. kolovoza 2021. (ponedjeljak, utorak)

Razredni i predmetni ispiti održat će se prema potrebi u kolovozu:

23. i 24. kolovoza 2021. (ponedjeljak, utorak)

Komisijski pregledi za upis djece u I. razred obaviti će u dva upisna roka prema uputama Osječko – baranjske županije.

Podjela svjedodžbi - 29.srpnja 2021. godine (utorak) i krajem kolovoza poslije popravnih, razrednih i predmetnih ispita.

Škola je svojim kalendarom rada predvidjela sljedeći broj dana:

	Mjesec	Broj dana				Blagdani i neradni dani	Dan škole, školske priredbe, nenastavni radni dani ...
		Ukupno	Broj radnih dana	Broj nastavnih RN	PN		
I. polugodište 7.9.2020. do 23.12.2020.	**IX.**	30	22	17	17	8	
	X.	31	22	22	22	9	
	XI.	30	20	18	18	10	1.11.2020. – SVI SVETI
	XII.	31	21	17	17	10	22.XII.2020. – Božićna priredba
UKUPNO 1. polugodište		**122**	**85**	**74**	**74**	**37**	**Zimski odmor učenika 1.dio: 24.12.2020. do 8.1.2021. 2.dio: 23.02.2021. do 26.02.2021.**
II. polugodište 11.1. 2021. do 18.6.2021.	**I.**	31	19	15	15	12	1.1.2021.– Nova godina 11. – 15.1.2021. - Školski projekt: Uljepšajmo svoje lice osmijehom
	II.	28	20	16	16	8	16.veljače 2021. MASKENBAL PN i RN nastavni radni dan
	III.	31	23	23	23	8	
	IV.	30	21	16	16	9	**Proljetni odmor učenika od 2.4.2021. do 9.4.2021. godine** 5.4.2021.– Uskrsni ponedjeljak
	V.	31	21	20	20	10	1.5.2021. - Praznik rada 28.5.2021. – Dan škole
	VI.	30	20	12	12	10	3.6.2021. Tijelovo 4. 6.2021. – naučna ekskurzija
	VII.	31	22	0	0	9	**Ljetni odmor učenika od 21. lipnja 2021. godine**
	VIII.	31	21	0	0	10	
UKUPNO II. polugodište		**243**	**167**	**102**	**102**	**76**	
U K U P N O I i II. polugodište		**365**	**252**	**176**	**176**	**113**	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI, NENASTAVNI RADNI DANI		NAPOMENA
1.11.2020.	Svi sveti	
25.12.2020.	Božić	
26.12.2020.	Sveti Stjepan	
1.1.2021.	Nova godina	
6.1.2021.	Sveta tri kralja	
16.2.2021.	Maskenbal	
4.4.2021	Uskrs	
5.4.2021.	Uskrsni ponedjeljak	
1.5.2021.	Praznik rada	
3.6.2021.	Tijelovo	
22.6.2021.	Dan antifašističke borbe	
30.6.2021.	Dan državnosti	
5.8.2021.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	
15.8.2021.	Velika Gospa	

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Na početku školske godine ima **336** učenika, koji su raspoređeni i pohađaju nastavu u **32** razredna odjela. Od ukupno upisanih učenika :

179 učenika pohađa nastavu od I. – IV. razreda
157 učenika pohađa nastavu od V. – VIII. razreda

Ove školske godine imamo isti broj razrednih odjela kao i prošle. Tako da ove školske godine imamo slijedeći broj razrednih odjela :

22 razrednih odjel od I. – IV. razreda
10 razrednih odjela od V. – VIII. razreda
32 razredni odjel

Od ukupnog broja razrednih odjela imamo :

28 čistih razrednih odjela
4 kombinirana razredna odjela

Kombinirane razredne odjele imamo u dvorazrednoj kombinaciji :

Forkuševci I. - III. i II.-IV.
Koritna I. – IV.
Vučevci I. – II.

Učenici od I. – IV. razreda nastavu pohađaju u svom mjestu stanovanja, a od V. – VIII. razreda u matičnoj školi u Semeljcima, osim dijela učenika iz Vrbice koji nastavu pohađaju u Osnovnoj školi Stjepana Cvrkovića u Starim Mikanovcima.

U školi ima 336 učenika razvrstana u 32 razredna odjela:

	BROJ UČENIKA			BROJ ODJELA		
Š k o l a	**I.- IV. razred**	**V. - VIII. razred**	**UKUPNO**	**I. - IV.**	**V . - VIII.**	**UKUPNO**
SEMELJCI	33	157	190	4	10	14
FORKUŠEVCI	12		12	2		2
KEŠINCI	37		37	4		4
KORITNA	27		27	4		4
MRZOVIĆ	31		31	4		4
VRBICA	35		35	4		4
VUČEVCI	3		3	1		1
UKUPNO	179	157	336	22	10	32
	336					

BROJ UČENIKA PO ŠKOLAMA I RAZREDIMA

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Ime i prezime razrednika
UKUPNO 1. razredi (čisti razredni odjeli)	29	4	11	0	0		
Semeljci	8	1	2	-	0		Suzana Birkić
PŠ Vrbica	8	1	4	-	0		Goranka Vukadin
PŠ Kešinci	4	1	2	-	0		Dubravka Mitrović
PŠ Mrzović	9	1	3	-	0		Iva Rajić
UKUPNO 2. razredi (čisti razredni odjeli)	52	5	24	0	5		
Semeljci	10	1	5	-	0		Marija Orešković
PŠ Koritna	9	1	4	-	0		Marijana Kolić Lešnjak
PŠ Vrbica	7	1	3	-	2		Ljubica Đurđević
PŠ Mrzović	11	1	3	-	3		Zrinka Eberhardt
PŠ Kešinci	15	1	9	-	0		Marija Blažević
UKUPNO 3. razredi (čisti razredni odjeli)	38	5	20	0	8		
Semeljci	9	1	5	-	2		Elizabeta Moskalj
PŠ Koritna	7	1	3	-	2		Ana Havel Gorjanac
PŠ Vrbica	10	1	6	-	2		Tatjana Krivošić
PŠ Kešinci	8	1	4	-	2		Kata Horvat
PŠ Mrzović	4	1	2	-	0		Ivana Mesaroš
UKUPNO 4. razredi (čisti razredni odjeli)	33	4	17	0	6		
Semeljci	6	1	4	-	0		Ivona Grbeša
PŠ Vrbica	10	1	5	-	1		Mirjana Medvedec
PŠ Mrzović	7	1	1	-	2		Perka Krišto
PŠ Kešinci	10	1	7	-	3		Maja Vuksanović
KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI							
1.-3. razred PŠ Forkuševci	3+2 / 5	1	2+2 / 4	0	0		Dragan Zelić
2.-4. razred PŠ Forkuševci	4+4 / 8	1	4+2 / 6	0	1		Natali Kovačko Marić
1.-4. razred PŠ Koritna	5+6 / 11	1	2+2 / 4	0	1		Ivanka Lukić
1.-2. razred PŠ Vučevci	2+1 / 3	1	1+1 / 2	0	0		Marijana Bošković
UKUPNO kombinirani odjeli	27	4	16	0	2		
UKUPNO I.–IV.	179	22	95	0	21		

Razred	Učenika	Broj odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
PREDMETNA NASTAVA										
V. a	18	1	12	0	1	16	-	14	4	Vesna Nikolić
V. b	17	1	8	0	2	18	-	11	0	Sanja Posavčević
UKUPNO V. RAZREDI	35	2	20	0	3	48	-	25	4	
VI. a	16	1	7	0	3	13	-	16	0	Irene Sudar
VI. b	18	1	7	1	2	16	-	7	0	Suzana Cvitković Dragičević
VI. c	13	1	8	0	4	13		5	8	Kristina Dijaković
UKUPNO VI. RAZREDI	47	3	22	0	9	29	-	28	8	
VII. a	13	1	6	0	2	13	-	7	0	Marijana Posavčević
VII. b	16	1	9	0	2	16	-	12	3	Ana Jaman
UKUPNO VII. RAZREDI	29	2	15	0	4	46	-	19	3	
VIII. a	13	1	5	0	6	20	-	1	6	Ivana Čatić
VIII. b	16	1	4	0	3	17	-	8	0	Vanja Gvozdanović
VIII. c	17	1	10	0	2	17	-	17	0	Sanja Korajac
UKUPNO VIII. RAZREDI	46	3	19	0	11	37	-	26	6	
UKUPNO V. - VIII.	157	10	76	3	27	160	-	98	21	
SVEUKUPNO I. - VIII.	336	32	158	5	48	350	-	98	21	

UČENICI PUTNICI PREMA MJESTU STANOVANJA

Mjesto	5.a	5.b	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c	Ukupno
Forkuševci	1			6		1		1		3	12
Kešinci		11	5	1		6			5		28
Koritna	10		11				9			14	44
Mrzović	1				8		2	6			17
Vrbica	3						1				4
Vučevci	3				5		3		3		14
UKUPNO	18	11	16	7	13	7	15	7	8	17	119

Ukupno ima 119 učenika putnika.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U školskoj 2020./2021. godini 48 učenika koji imaju teškoće u učenju integriranih u redoviti razredni odjel.

Rješenjem određen primjeren oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke iz nastavnih predmeta	0	3	6	8	2	7	2	5	33
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnih predmeta	0	1	2	0	1	2	2	6	14
Posebni program uz individualizirane postupke iz nastavnih predmeta	0	1	0	0	0	0	0	0	1
UKUPNO	0	5	8	8	3	9	4	11	48

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

Ukupno ima 22 razredna odjela je u razrednoj nastavi, a 10 u predmetnoj nastavi. Ukupno ima 32 razredni odjel:

4	razrednih odjela	I. razreda
6	razrednih odjela	II. razreda
6	razrednih odjela	III. razreda
6	razrednih odjela	IV. razreda
2	razredna odjela	V. razreda
3	razredna odjela	VI. razreda
2	razredna odjela	VII. razreda
3	razredna odjela	VIII. razreda

Ukupno: 32 razredna odjela

Svaki učitelj je obvezatan izvršiti planiranje u okviru važećeg nastavnog plana i programa rada po nastavnim predmetima, a ostvarivanje programskih sadržaja redovito pratiti kroz cijelu školsku godinu.

Prije početka nastave načinjen je raspored sati u kojem smo vodili računa o dnevnoj i tjednoj opterećenosti učenika, kao i o organiziranom prijevozu učenika na nastavu jer u našoj školi imamo 119 učenika putnika.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	20	700	30	1050	30	1050	30	1050	10	350	15	525	8	280	12	420	140	5425
Likovna kultura	4	280	6	210	6	210	6	210	2	70	3	105	2	70	3	105	29	1260
Glazbena kultura	4	280	6	210	6	210	6	210	2	70	3	105	2	70	3	105	29	1260
Engleski jezik	8	560	12	420	12	420	12	420	6	210	9	315	6	210	9	315	65	2870
Matematika	16	1120	24	840	24	840	24	840	8	280	12	420	8	245	12	420	116	5005
Priroda i društvo	8	560	12	420	18	630	18	630									56	2240
Priroda									3	105	6	210					3	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	14	700
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	13	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	7	350
Tjelesna i zdravstvena k.	12	770	18	630	12	420	12	420	4	140	6	210	4	140	6	210	68	2940
Informatika									4	140	6	210					10	350
UKUPNO:	72	4270	108	3780	108	3780	108	3780	48	1680	75	2625	52	1785	78	2730	574	24430

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

4. 2.1. PLAN IZBORNE NASTAVE

Ove školske godine izbornu nastavu ćemo organizirati iz Vjeronauka, Informatike i Njemačkog jezika. Izborna nastava iz Informatike se održava u sedmom i osmom razredu, a Njemački jezik od četvrtog do osmog razreda.

Kao i ranijih godina roditelji učenika prvih razreda trebaju se pismeno izjasniti žele li da njihova djeca pohađaju nastavu vjeronauka. Pismeno izjašnjavanje je ostvareno prilikom upisa učenika u prvi razred. Pismeno izjašnjavanje roditelja za održavanje nastave drugog stranog jezika te Informatike organizirati krajem svibnja 2021. godine.

4.2.1.aTJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
VJERONAUK	I.	39	4	Karolina Matković, Josip Drenjančević, Dubravka Radinski	8	280
	II.	57	6	Karolina Matković, Josip Drenjančević, Dubravka Radinski	12	420
	III.	40	6	Karolina Matković, Zorica Aščić, Josip Drenjančević, Dubravka Radinski	12	420
	IV.	43	6	Josip Drenjančević, Dubravka Radinski, Karolina Matković	14	490
UKUPNO I. – IV.		190	22		44	1540
VJERONAUK	V.	35	2	Zorica Aščić	4	140
	VI.	47	3	Zorica Aščić	6	210
	VII.	29	2	Zorica Aščić	4	140
	VIII.	46	3	Zorica Aščić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		157	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.		350	32		64	2240

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
NJEMAČKI JEZIK	IV.	17	5	Irena Boček Katarina Rebić	10	350
	V.	25	2	Irena Boček	4	140
	VI.	28	3	Katarina Rebić	6	210
	VII.	20	2	Irena Boček	4	140
	VIII.	27	3	Irena Boček	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		117	15		30	1 050

4.2.1.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
	I.	32	7	Marina Gregić, Marija Klepo	14	490
	II.	42	7	Marina Gregić, Marija Klepo	14	490
	III.	31	7	Marina Gregić, Marija Klepo	14	490
	IV.	29	7	Marina Gregić, Marija Klepo	14	490
	VII.	26	2	Nikolina Mihić	4	140
	VIII.	44	3	Nikolina Mihić, Sanja Korajac	6	210
UKUPNO I. – VIII.		204	33		66	2310

4.2.2. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Dopunska nastava se organizira za učenike koji zaostaju u usvajanju nastavnog gradiva, a planira se fleksibilno prema potrebama učenika i tjednom zaduženju učitelja.
O tome se vodi evidencija u e-Dnevniku.

4.2.2.1. 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
				Tjedno	Godišnje	
1.	Matematika	1. razred 2 sk.	23	2	70	Učiteljice prvih razreda
2.	Matematika	2. razred - 3 sk.	29	3	105	Učiteljice drugih razreda
3.	Matematika	3. razred - 3 sk.	22	3	105	Učiteljice trećih razreda
4.	Matematika	4. razred - 3 sk.	20	3	105	Učiteljice četvrtih razreda
UKUPNO I. – IV.		**11 skupina**	**94**	**11**	**385**	
5.	Matematika	6.a, 7.ab, 8.ab 1 skupina	30	1	35	Marinka Jaman,
6.	Matematika	5.a, 6b.c, 8.c 1 skupine	17	1	35	Sanja Korajac
7,	Matematika	5.b 1 skupina	3	1	35	Sanja Posavčević
UKUPNO V. - VIII.		**3 skupine**	**50**	**3**	**105**	
UKUPNO I. - VIII.		**14 skupina**	**134**	**14**	**490**	
8.	Hrvatski jezik	1.razred – 2 sk.	22	2	70	Učitelji prvih razreda
9.	Hrvatski jezik	2.razred - 3 sk.	30	3	105	Učitelji drugih razreda
12.	Hrvatski jezik	3.razred - 3 sk.	20	3	105	Učitelji trećih razreda
11.	Hrvatski jezik	4.razred - 3 sk.	21	3	105	Učitelji četvrtih razreda
UKUPNO I. - IV.		**11 skupina**	**93**	**11**	**385**	
12.	Hrvatski jezik	5.a, 6.b, 8.ab 1- skupina	16	1	35	Ivana Čatić
13.	Hrvatski jezik	6.a, 7.b, 8.c 1 skupina	13	1	35	Marijana Posavčević
14.	Hrvatski jezik	5.b, 6.c, 7.a 1 skupina	14	1	35	Irene Sudar
UKUPNO V. - VIII.		**3 skupine**	**43**	**3**	**105**	
UKUPNO I. - VIII.		**14 skupina**	**136**	**14**	**490**	
14.	Engleski jezik	5.a, 6.a, 7.ab, 8.a 1 skupina	16	1	35	Ana Jaman
15.	Engleski jezik	5.b, 6.bc, 8.bc 1 skupina	21	1	35	Suzana Cvitković Dragičević
16.	Engleski jezik	Forkuševci + Vučevci 1 skupina	2	1	35	Branka Maršo
UKUPNO I. - VIII.		**3 skupine**	**39**	**3**	**105**	
17.	Povijest	5.-8. 1 skupina	4	1	35	Ivica Jurčević
18.	Geografija	5.-8. 1 skupina	6	1	35	Kristina Dijaković
UKUPNO V. – VIII.		**2 skupine**	**10**	**2**	**70**	
SVEUKUPNO DOPUNSKA NASTAVA I.-VIII. RAZREDA		**33 skupine**	**319**	**33**	**1155**	

4.2.3. PLAN DODATNE NASTAVE

U dodatnu nastavu se uključuju učenici prema vlastitim sklonostima koji žele više saznati o određenom nastavnom predmetu te učenici za koje je stručni tim škole utvrdio darovitost.

Dodatna nastava bit će organizirana iz sljedećih nastavnih predmeta i njeni voditelji su:

Nastavni predmet	**Razred**	**Učitelj**
Matematika	I. – IV. razred	razredni učitelji
Matematika	V. – VIII. razred	Sanja Korajac, Marinka Jaman, Sanja Posavčević
Hrvatski jezik	V.- VIII. razred	Ivana Čatić, Irene Sudar, Marijana Posavčević
Geografija	V. - VIII. razred	Kristina Dijaković
Povijest	V. - VIII. razred	Ivica Jurčević
Fizika	VII. - VIII. razred	Sanja Posavčević

4.2.3.1. 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. razred – skupina	16	3	105	Učitelji prvih razreda
2.	Matematika	2.razred - skupina	20	6	210	Učitelji drugih razreda
3.	Matematika	3. razred - skupina	13	5	175	Učitelji trećih razreda
4.	Matematika	4. razred - skupine	10	4	140	Učitelji četvrtih razreda
UKUPNO I. – IV.		skupine	59	18	630	
6.	Matematika	5., 6. i 7. razred 1 skupina	5	1	35	Marinka Jaman
7.	Matematika	5., 7. i 8. razred 1 skupina	5	1	35	Sanja Korajac
8.	Hrvatski jezik	8. razred 1 skupina	2	1	35	Ivana Čatić
9.	Hrvatski jezik	7. razred 1 skupina	3	1	35	Marijana Posavčević
10.	Hrvatski jezik	8. razred 1 skupina	3	1	35	Irene Sudar
11.	Engleski jezik	8. razred 1 skupina	3	1	35	Suzana Cvitković Dragičević
12.	Geografija	5.- 8.r. 2 skupine	4	2	70	Kristina Dijaković
13.	Povijest	8.r. 1 skupina	4	1	35	Ivica Jurčević
14.	Fizika	7. – 8. 1 skupina	4	1	35	
UKUPNO V. - VIII.		10 skupina	33	10	350	
UKUPNO I. - VIII.		skupine	92	28	980	

4. 2. 4. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI

Nastavnim planom i programom predviđeno je izvođenje izvannastavnih aktivnosti jedanput tjedno. U izvannastavne aktivnosti učenici se uključuju dobrovoljno na osnovu svojih sklonosti i osobne zainteresiranosti.

NAZIV izvannastavne aktivnosti	I.-IV.		V.-VIII.		I.-VIII.	
	broj učenika	broj sati	broj učenika	broj sati	broj uč.	broj sati
Likovna skupina	39	175	13	35	52	210
Kreativna skupina	42	175	0	0	42	175
Medijska skupina	20	70	0	0	20	70
Mladi čuvari prirode	10	35	0	0	10	35
Mali Nijemci	0	0	4	52	4	52
Klub prijatelja	4	35	0	35	4	70
Mali čitači	19	70	0	70	19	140
Literarno-recitatorska skupina	25	105	0	0	25	105
Mali jezikoslovci	0	0	2	35	2	35
Dramsko-recitatorska skupina	0	0	7	35	7	35
Novinarska skupina	0	0	7	70	2	70
Pjevački zbor	8	35	13	35	13	40
Školski orkestar	0	0	3	35	3	35
Glazbena informatika	0	0	7	35	7	35
Mladi vrtlari	0	0	5	52	5	52
Povijesna skupina	0	0	4	35	4	35
Mehanička skupina	0	0	4	35	4	35
Mladi tehničari	0	0	32	35	32	35
Vjeronaučna skupina	7	35	7	35	7	70
Vjeronaučna olimpijada	0	0	4	35	4	35
Web grupa	0	0	10	35	10	35
Mladi informatičari	6	35	8	35	14	70
Digitalni kreativci	5	35	0	0	5	35
Mladi cvjećari	8	35	0	0	8	35
Glazbena škrinjica	8	70	0	0	8	70
Rukometna skupina	0	0	8	35	8	35
Nogometna skupina	0	0	16	35	16	35
UKUPNO	201	910	132	804	355	1 714

4.2.5. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Realizacija programa ovisit će o materijalnim mogućnostima škole i roditelja. Planove i programe svih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan učionice kao i ocjenu kvaliteta izvršenja - izvršitelji su obvezni predati ravnateljici škole.

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICA	RAZRED	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Ekskurzije - izleti			
Jednodnevne ekskurzije *„Upoznajmo zavičaj“*	1.- 4 r.	2. polugodište	učitelji RN
Jednodnevne ekskurzije	5. razredi	2. polugodište	razrednici
Višednevna ekskurzija *„ Putujmo na Jadran“*	7. i 8. razredi	2. polugodište	razrednici
Škola u prirodi	4. razredi	2. polugodište	Semeljci, Koritna
Terenske nastave - *razredna nastava*			
Pozdrav godišnjim dobima	1.-4. razred	proljeće 2021.	Učiteljice razredne nastave
Dan jabuka	1.- 4. PŠ Mrzović	listopad 2021.	Učiteljice razredne nastave
Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje	PŠ Mrzović	listopad 2021.	Učiteljice razredne nastave
Posjet kinu/kazalištu	Predškola, učenici 1.-4.	2. polugodište	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, odgojiteljice
Đakovo	1.-4.	Travanj ili svibanj 2021.	Učiteljice razredne naastave
Travnjak	1.-4.	Travanj ili svibanj 2021.	Natali Kovačko Marić, Ivona Grbeša, Ivana Mesaroš
Terenske nastave - predmetna *nastava*			
Kazalište Kino	5. do 8. raz.	rujan, listopad, travanj, svibanj	Učiteljice razredne nastave predmetni učitelji
Posjet HNK-u Osijek - terenska nastava	učenici 8. razreda	2.polugodište	Ivana Čatić Vanja Gvozdanović Sanja Korajac
Posjet Vukovaru te Pakracu, Lipiku i Okučanima	učenici 8. razreda	10.12.2020.	razrednici
Velikani slavonske ravni	6. razredi	Tijekom godine	Zorica Aščić, Suzana Cvitković Dragičević, Kristina Dijaković, Irene Sudar
Izvanučionička nastava- razredna nastava			
Posjet knjižnici	1. razred PŠ Kešinci	listopad 2020.	Dubravka Mitrović

Posjet ZOO vrtu i akvariju	1. razred PŠ Kešinci	listopad 2020.	Dubravka Mitrović
Posjet mjesnom groblju	1.-4.	listopad 2020.	Učiteljice RN, Zorica Aščić, Karolina Matković
Naše mjesto	PŠ Forkuševci	studeni 2020.	Natali Kovačko Marić, Dragan Zelić
Akcija sakupljanja starog papira i čišćenje okoliša škole	Semeljci 1.-4.	tijekom godine	Učiteljice razredne nastave
Posjet lovačkom društvu u Kešincima	Semeljci 1.-4.	2.polugodište	Učiteljice razredne nastave
Posjet DVD Kešinci	1. razred PŠ Kešinci	svibanj 2021.	Dubravka Mitrović
Posjet mjesnoj crkvi	1.-8. razred	svibanj/lipanj 2021.	Zorica Aščić, Karolina Matković
Posjet udruzi invalida Duga	1.-4. Semeljci	2.polugodište	Suzana Birkić, Ivona Grbeša, Elizabeta Moskalj, Marija Orešković
Kopački rit	1. razred PŠ Kešinci	2. polugodište	Dubravka Mitrović
Putujemo	2. razred Semeljci	2. polugodište	Marija Orešković
Čarobni svijet bajki	1. i 2.	tijekom godine	Zrinka Eberhardt, Dragan Zelić
Životinje	1. razred	tijekom godine	Zrinka Eberhardt
Bonton	1.-4.	tijekom godine	Zrinka Eberhardt, Perka Krišto, Ivanka Lukić, Marijana Kolić Lešnjak, Marija Blažević
Izvanučionička nastava- predmetna nastava			
Redovna nastava Matematike	7. razredi	tijekom godine	Marinka Jaman
Redovna nastava Matematike	8. razredi	tijekom godine	Marinka Jaman
Ostalo			
Smotra malih zborova „Kozarčevi dani“	Učenici 1.-4. razreda	travanj 2021. u PŠ Kešinci	učitelji RN, Vanja Gvozdanović, Dubravka Radinski
Susret škola koje nose ime Josipa Kozarca Semeljci - *posjet*	10 do 12 učenika predmetne nastave	Ožujak	Ravnateljica, učitelji HJ
Akcije uređenja škole	Svi razredni odjeli	Po dogovoru u jesen i proljeće	Razrednici i drugi djelatnici škole

4. 2.6. UKLJUČIVANJE UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Škola planira aktivnosti na uključivanju učenika u izvanškolske aktivnosti, društva kulturno - umjetničkog karaktera, sportska društva i ostale organizacije u selu.

Zadaci škole su:

1. Informiranje učenika o mogućnostima uključivanja, propagandni materijal, obavijesti, upute
2. Raspravljati o programima izvanškolskih aktivnosti na vijeću učitelja
3. Redovito praćenje učenika i suradnika s voditeljima izvanškolskih aktivnosti

Zaduženi su ravnateljica, školski pedagozi i razrednici. Evidencija o uključenosti vodi se kod pedagoga.

Mjesto	BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI					
	Organizacije tjelesne kulture	KUD	DVD	Glazbena škola	Ostalo	UKUPNO V. – VIII.
Semeljci (1.-4.)	9	0	2	2	0	13
Semeljci (5.-8.)	23	15	14	12	17	81
Forkuševci	5	0	0	0	0	5
Kešinci	0	0	25	3	0	28
Koritna	11	0	0	0	2	13
Mrzović	1	0	13	0	0	14
Vrbica	0	0	0	1	0	1
Vučevci	0	0	0	0	0	0
	49	15	54	18	19	155

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		330
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	
Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.	
Praćenje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI. – IX.	
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – IX.	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	IX. – VI.	
Planiranje i organiziranje školskih projekata	IX. – VI.	
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	
Planiranje i provođenje nastave	IX. – VI.	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VIII.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		320
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. – VIII.	
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	IX. – VIII.	
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	IX. – VIII.	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	VI. – IX.	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VI.	
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VIII.	
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX. – VIII.	
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	
3. PRAĆENJE REALIZACIE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	VIII. – IX.	
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VIII.	
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VIII.	
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	
Praćenje i analiza suradnje	IX. – VIII.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		110
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	
Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		220
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX. – VIII.	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	

Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	
Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	
Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	
Izrada financijskog plana škole	IX. – VIII.	
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		120
Predstavljanje škole	IX. – VIII.	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	
Suradnja S Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	
Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu	IX. – VIII.	
Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	
Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	
Suradnja s Općinama Semeljci i Viškovci	IX. – VIII.	
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	
Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	
Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	
Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZOO-a	IX. – VI.	
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	
Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		164
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	
Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI		1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA			200
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja Analiza izvješća i prethodnih planova i programa Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za unapređivanje rada	rujan
1.2	Organizacijski poslovi, planiranje i	Pripremne radnje za početak školske godine Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	rujan

	programiranje rada škole i nastave	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom) Izrada Školskog kurikuluma (u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom)	
1.3	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti i poticanje učitelja na primjenu istih Osiguravanje didaktičko-metodičkih uvjeta rada Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	rujan
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			976
2.1	Upisi djece u prvi razred osnovne škole	Obavještavanje roditelja djece zakonskih obveznika za upis u prvi razred Utvđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred Vođenje pedagoške dokumentacije vezane za upis učenika u prvi razred	ožujak-kolovoz
2.2	Unaprjeđenje rada škole	Poticanje uvođenja i primjena novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada Stručna pedagoška i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa Uvidi u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene i usavršavanja različith oblika nastave Uvidi u sve oblike odgojno-obrazovnog rada s ciljem praćenja kvalitete rada učitelja i uvođenja mjera za poboljšanje kvalitete Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima Vrednovanje realizacije nastavnih programa Sociometrijsko ispitivanje učenika	tijekom godine
2.3	Integracija i socijalizacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Identifikacija i praćenje rada i uspjeha učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Priprema dokumentacije za dobivanje odgovarajućeg rješenja Sudjelovanje u izradbi individualizirani odgojno-obrazovnih programa za darovite učenike i učenike s teškoćama Savjetodavnim rad s učiteljima o načinima rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji s učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi te praćenje njihova rada	tijekom godine
2.4	Razvojni i savjetodavni rad	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima Savjetodavni rad s razrednicima Provođenje pedagoških radionica u razrednim odjelima Provođenje različitih projekata i programa s ciljem preventivnog djelovanja na učenike i roditelje Dogovaranje pravila i mjera za sankcioniranje	tijekom godine

		neželjenih oblika ponašanja Održavanje predavanja na roditeljskom sastanku osmih razreda – *Ovisnosti –predstavljanje ankete* te *Upisi u srednju školi*	ožujak svibanj
2.5	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Upoznavanje učenika i roditelja s mogućnostima nastavka školovanja i upisima u srednje škole Suradnja sa Zavodom sa zapošljavanjem Suradnja sa srednjim školoma o promidžbi među učenicima Distribucija informativnih materijala iz područja profesionalnog usmejravanja	listopad veljača-srpanj
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene i socijalne zaštite učenika u suradnji s liječnicom školske medicine Dogovaranje aktivnosti preventivne zaštite učenika prema propisanom programu rada (radionice za učenike šestih radionica *Sukob – dobar ili loš* te *Riješimo to JA porukama*) te druge radionice Školskog preventivnog programa Promicanje higijene učenika Upoznavanje socijalnih prilika učenika Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom godine
2.7	Natjecanja učenika, susreti i smotre te sportska natjecanja	Praćenje Vremenika natjecanja učenika, susreta i smotri, sportskih natjecanja Organizacija i provođenje školske razine natjecanja uz pomoć školskih povjerenstava Praćenje sudjelovanja učenika na višim razinama natjecanja te prezentiranje rezultata	rujan siječanj-lipanj
3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			178
3.1	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i školske godine	Prikupljanje potrebnih podataka za izradu Izvješća o radu i rezultatima rada na kraju školske godine Analiza i vrednovanje rezultata rada škole, učenika i razrednih odjela Prezentacija izvješća na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika Izrada brojčanih tablica za Osječko-baranjsku županiju	prosinac, lipanj
3.2	Poslovi vezani za vredovanje i samovrednovanje	Praćenje svih relevantnih materijala vezanih za samovrednovanje i vrednovanje od strane MZO i NCVV Priprema dokumentacije za vredovanje i samovrednovanje	tijekom godine
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ SVIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI			266
4.1	Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Planiranje i praćenje provedbe stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika Praćenje Kataloga stručnog usavršavanja Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika na Učiteljskom vijeću, stručnim akitivima, Razrednim vijećima i dr. Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja za stručne suradnike pedagoge (seminari, aktivi,	tijekom godine

		praćenje literature i sl.)	
4.2	Praćenje znanstvene i stručne literature	Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije i srodnih znanosti putem znanstvene i stručne literature s ciljem poboljšanja kvalitete rada škole	tijekom godine
4.3	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i studentima na praksi	Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad Izrada potrebne dokumentacije za prijavu stažiranja i polaganja stručnog ispita Organiziranje rada koje propisuje program pripravnika Osposobljavanje i praćenje odgojno-obrazovnog rada pripravnika te rad u Stručnom povjerenstvu Savjetodavni rad s pripravnikom Organiziranje sudjelovanja studenata na praksi u odgojno-obrazovnom radu škole	tijekom godine
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			196
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Preporuka za nabavku znanstvenih i stručnih časopisa i druge literature, multimedijskih izvora znanja u suradnji s knjižničarkom Poticanje učitelja, učenika i roditelja na korištenje istih Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole Ažuriranje web stranice škole	tijekom godine
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Vođenje pedagoške dokumentacije Pregled dokumentacije učitelja Kreiranje, vođenje i čuvanje dokumentacije o radu škole	tijekom godine
UKUPNO SATI			1816

5.3. Plana rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije / sati/
1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2020./2021. 1.2. Prijem novih učenika 1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda i učenika koji pohađaju nove razredne odjele 1.4. Testiranje učenika za upis u prvi razred 1.5. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.6. Formiranje razrednih odjela učenika petog razreda	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici	**/140/** Rujan, travanj, svibanj
2.PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.		**/220/** Rujan,

2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika te učiteljskih vijeća 2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2020./21. 2.4. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa: Program prevencije nasilja među vršnjacima, Program prevencije ovisnosti, Zaštita mentalnog zdravlja 2.5.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2.6. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja/nastavnika početnika 2.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici	lipanj, srpanj, kolovoz
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		**/650/**
3.1.1 Utvrđivanje stanja učenika na području: ▪ akademske kompetencije, odnosno jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava ▪ razvijenost općih strategija učenja i motivacije ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalni vještina i značajki ponašanja ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole Prva važna odluka – radionica za učenike 8. razreda	Pedagoginja	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
3.1.2. Školsko okruženje: ▪ utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad ▪ utvrđivanje obilježja školske/razredne klime ▪ osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje ▪ doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime		Tijekom godine
3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		Tijekom godine
3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća Moje školske obveze i Učenje bez muke – radionice za učenike 3. i 5. razreda 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu: Moja škola – radionica za učenike 1. razreda 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	Pedagoginja	Tijekom godine

U tuđim cipelama – radionica za učenike 2. razreda Čovječe, ne ljuti se! – radionica za učenike 3. razreda Online džungla – radionica za učenike 4. razreda Kindu (vršnjački pritisak) – radionica za učenike 6. razreda (Ne)slušam, (ne)čujem, (ne)razumijem. – radionica za učenike 8. razreda 3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	Razrednici	
3.4. Prevencija 3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama Nemoj mi se rugati – radionica za učenike 2. razreda To sam ja – radionica za učenike 5. razreda Sukob ili nasilje? – radionica za učenike 5. razreda Zahvalnost – radionica za učenike 7. razreda Ispunjen dan – radionica za učenike 7. razreda Čvrsto NE – radionica za učenike 7. razreda 3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju Stres - nauči kako s njim – radionica za učenike 7. razreda 3.4.3. Poticanje kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.4. Podupiranje i uvažavanja različitosti	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave	
4. RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama disciplineiranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima Kako roditelj može pomoći u učenju? – predavanje za roditelje učenika 5. razreda Online okruženje – roditeljski nadzor – predavanje za roditelje učenika 6. razreda Stres – prepoznajte i djelujte – predavanje za roditelje učenika 7. razreda	Pedagoginja Vanjski suradnici	**/180/** Tijekom godine Listopad
5. RAD S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s učiteljima/nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu	Članovi stručnih povjerenstava	**/180/** Tijekom godine

optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu Zaštita mentalnog zdravlja – predavanje (UV) 5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 5.6. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu		Studeni
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1 Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije 6.2. Provodi terenska/akcijska istraživanja u svrhu informiranja praktičara 6.3. Evaluira učinkovitost programa i mjera (samostalno i kao član stručnog tima) na primjer Tima za kvalitetu 6.4. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja 6. 5. Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac ili suradnik 6.5.1. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 6.5.2. Praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa 6.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.8. Humanitarne aktivnosti		**/80/** Lipanj
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		**/60/** Tijekom godine Tijekom godine
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi 8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih/nastavničkih vijeća		**/80/** **/80/** Tijekom godine
9. RAD U TIJELIMA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA (npr. Stručno povjerenstvo		

Škole) **10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, Komore..) 10.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija 10.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 10.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.) **11. ZASTUPANJE** 11.1. Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti **11.2. Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu** 11.3. Sudjeluje kao ekspert u stručnim timovima za provedbu pravnih i socijalno-zaštitnih mjera u svrhu osiguranja najboljeg djetetovog interesa 11.4.Uključuje se u pitanja obrazovne reforme 11.5.Djeluje u preventivnim programima lokalne zajednice **12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU**		**/120/** Tijekom godine **/42/** Tijekom godine Tijekom godine

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADACI	MJESEC	BROJ SATI	RAZRED
Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje učenika na čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa - upućivanje učenika na istraživačko učenje (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) - pomoć u istraživačkim zadacima - nadzor i organizacija rada u čitaonici - rad u redovnoj nastavi (lektira, radionice, informacijska pismenost), rad u projektnoj nastavi, poticanje učenika na slobodu mišljenja i slobodan pristup informacijama	Rujan	20	predškola 1.-8.
	Listopad	40	
	Studeni	40	
	Prosinac	42	
	Siječanj	40	
	Veljača	42	
	Ožujak	40	
	Travanj	30	
	Svibanj	40	
	Lipanj	20	
	Srpanj	10	
	Kolovoz	10	
Stručna knjižnična djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - planiranje i nabava knjižnične građe - knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija) - zaštita knjižnične građe - posudba knjižnične građe - praćenje statistike o posudbi knjiga i stanju	Rujan	40	predškola 1.-8.
	Listopad	40	
	Studeni	42	
	Prosinac	40	
	Siječanj	30	
	Veljača	30	
	Ožujak	30	
	Travanj	40	

knjižničnog fonda - stručno usavršavanje (praćenje stručne literarure, sudjelovanje na stručnim seminarima) - suradnja sa županijskom matičnom službom	Svibanj	30	
	Lipanj	20	
	Srpanj	12	
	Kolovoz	12	
Javna i kulturna djelatnost - posjet ostalim ustanovama kulture (knjižnice, muzeji, računalni centar) - videoprojekcije i predstavljanje knjiga - tematske izložbe knjiga - predstavljanje knjižnice na mrežnim stranicama škole - obilježavanje tematskih i međunarodnih dana	Rujan	10	Predškola 1.-8.
	Listopad	12	
	Studeni	14	
	Prosinac	10	
	Siječanj	10	
	Veljača	10	
	Ožujak	10	
	Travanj	10	
	Svibanj	12	
	Lipanj	6	
	Srpanj	10	
	Kolovoz	10	
PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA RAZREDNIH VIJEĆA, UČITELJSKOG VIJEĆA, STRUČNIH AKTIVA i sl.	Tijekom godine	30	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom godine	220	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Tijekom godine	250	
POPRAVAK I UREĐENJE KNJIGA	Tijekom godine	60	
UREĐENJE KNJIŽNICE	Tijekom godine	120	
SREĐIVANJE KNJIŽNIČNOG FONDA	Tijekom godine	216	
UKUPNO SATI		1 792	

5.5. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		320
IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada pojedinih normativnih akata	
IX. – VIII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara	
IX. – VIII.	Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih poslova	
IX. – VIII.	Kontrola provođenja sustava HACCP	

IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada ugovora, rješenja i odluka	
po potrebi	Radnje vezane uz imovinsko – pravne poslove	
2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI		380
IX. – VIII.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještavanje kandidata po natječaju, suradnja s HZZ-om, prijava i odjava na HZMO i HZZO)	
IX. – VIII.	Vođenje personalne dokumentacije (matična knjiga, radne knjižice i dosjei radnika)	
IX. – VIII.	Ažuriranje podataka na print – listi MZOŠ-a	
V. – VI.	Izrada rješenja za godišnji odmor	
IX. – VIII.	Pomoć pripravnicima kod spremanja stručnih ispita	
IX. – VIII.	Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno – tehničkim poslovima	
IX. – VIII.	Održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima i rješavanje njihovih problema na poslu	
IX. – VIII.	Vođenje evidencije radnika i radnog vremena	
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		440
IX. – VIII.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	
IX. – VIII.	Vođenje urudžbenog zapisnika	
IX. – VIII.	Sastavljanje i pisanje dopisa, prijedloge, upita, zahtjeva i sl.	
IX. – VIII.	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	
IX. – VIII.	Izdavanje i prijem svjedodžbi prelaznica i duplikata svjedodžbi	
IX. – VIII.	Vođenje e – Matice	
IX. – VIII.	Poslovi na prijepisu raznih akata, Izvješća i Godišnjeg plana i programa	
IX. – VIII.	Primanje stranaka	
IX. – VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave	
IX. – VIII.	Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnateljica	
4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE		330
IX. – VIII.	Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora i Vijeća	
IX. – VIII.	Vođenje i čuvanje dokumentacije	
5. OSTALI POSLOVI		432
VIII. po potrebi)	Narudžba, nabava i podjela pedagoške dokumentacije	
IX. – VIII.	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	
VI.	Poslovi u vezi s izradom svjedodžbi	
IX. – VIII.	Suradnja s drugim školama	
IX. – VIII.	Sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika škola	
IV. – VI.	Poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred	
VI. I IX.	Poslovi vezani uz kraj i početak školske godine	
IX. – VIII.	Poslovi vezani uz zaštitu na radu	
XII. i I.	Otvaranje dokumentacije za slijedeću godinu	

VIII.	Godišnji odmor	
IX. – VIII.	Ostali nepredviđeni poslovi	
	UKUPNO	1832

5.6. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1. POSLOVI PLANIRANJA		438
IX.	Izrada financijskog plana prema izvorima financiranja, a prema Uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija	
VI.	Izrada rebalansa financijskog plana	
IX. – VIII.	Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, za prekovremene poslove i poslove po posebnim uvjetima	
2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		460
IX. – VIII.	Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava /ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priliva i odliva, inventurnih viškova i manjkova../	
IX. – VIII.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine i kratkotrajne nefinancijske imovine	
IX. – VIII.	Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	
IX. – VI.	Vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
IX. –VIII.	Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZOŠ te Školski odbor	
IX. – VIII.	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode MZOŠ / do 20. u mjesecu/	
IX. – VIII.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije	
II.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
3. FINANCIJSKI POSLOVI		380
IX. –VIII.	Obračun plaća i drugih naknada	
IX. –VIII.	Obračun i isplata ugovora o djelu	
IX. – VIII.	Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1i potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu	
IX. – VIII.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike	
IX. – VIII.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu	

IX. – VIII.	Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja sa dobavljačima	
IX. – VIII.	Blagajnički poslovanje /gotovinske uplate i isplate, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika za glavnu i pomoćne blagajne /blagajna školske kuhinje, školski izleti i osiguranje i školskog kluba	
IX. – VIII.	Ostali financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge i školskog kluba /svakodnevno/	
4. OSTALI POSLOVI		514
IX. – VIII.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, REGOS-om	
IX. –VIII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.	
IX. –VIII.	Administrativni, daktilografski poslovi	
IX. –VIII.	Ostali poslovi:nabavka namirnica za šk. kuhinju, potrošnog materijala za održavanje opreme i zgrade, rad sa strankama	
IX. –VIII.	Ostali poslovi na zahtjev ravnateljice, ministarstva, županije, školskog odbora, a vezani za računovodstvene poslove	
IX. –VIII.	Godišnji odmor	
UKUPNO		1792

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor rukovodi školom:

- raspravlja i odlučuje
- usvaja izvješće o izvršenim poslovi
- donosi Godišnji plan i program rada škole
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga

U ovoj školskoj godini planirano je održati najmanje 6 sjednica školskog odbora, dok se ostale u pravilu održavaju prema potrebi.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom godine IX. – VI.	1. Donošenje općih akta škole i usklađivanje postojećih s promjenama Zakona i drugih propisa 2. Utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njezino provođenje 3. Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnih odnosa u školi 4. Rješavanje tekućih poslova	Predsjednik ŠO, Školski odbor, ravnateljica, tajnica

7.X. 2020.	1.Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Predstavljanje i usvajanje Kurikuluma rada osnovne škole za školsku godinu 2020./2021. godinu 3. Predstavljanje i usvajanje Kurikuluma rada predškole za školsku godinu 2020./2021. godinu. 4. Predstavljanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./2021. godinu 5. Predstavljanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada predškole za školsku 2020./2021. godinu 6. Rješavanje tekućih poslova 7. Pitanja i prijedlozi	Predsjednik ŠO, Školski odbor, ravnateljica pedagoginja
I.	1. Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Donošenje financijskog plana za 2021. godinu 3. Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta 4. Rješavanje tekućih poslova 5. Pitanja i prijedlozi	Predsjednik ŠO, Školski odbor, ravnateljica, pedagoginja. voditelj računovodstva
III. - IV.	1. Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Rješavanje tekućih poslova 3. Pitanja i prijedlozi	Ravnateljica Predsjednik ŠO
VII.	1. Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Razmatranje izvještaja o rezultatima rada škole na kraju školske godine 3. Uspjeh učenika u nastavnom i izvannastavnom radu 4. Organizacija rada škole za slijedeću školsku godinu 5. Pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja, predsjednik ŠO
VIII.	1. Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Organizacija rada škole za novu školsku godinu 3. Rješavanje tekućih poslova 4. Pitanja i prijedlozi	Predsjednik ŠO, Školski odbor, ravnateljica
Tijekom godine IX. – VI.	1. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima škole 2. Briga o stjecanju i korištenju sredstava 3. Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa 4. Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi 5. Rješavanje tekućih poslova 6. Pitanja i prijedlozi	Predsjednik ŠO Školski odbor, ravnateljica tajnica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
1. sjednica **7. X. 2020.**	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Upoznavanje i usvajanje prijedloga Kurikuluma rada škole za 2020./2021. godinu 3. Upoznavanje i usvajanje prijedloga kurikuluma rada zdravstvenog odgoja za 2020./ 2021. godinu 4.Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole 2020./2021. godinu 5.Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada predškole za 2020./2021. godinu 6. Primjereni oblici školovanja u školskoj 2020. /2021. godini 7. **Microsoft Teams – virtualne učionice** 8.Let´s meet in the clouds – projekt Erasmus plus 9. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica pedagoginja, psihologinja, tajnica
2. sjednica **studeni 2020**.	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. ***Stručna tema:*** **Zaštita mentalnog zdravlja, Antonija Radoš i Iva Franjić** 3. Aktualnosti 4. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, psihologinja
3. sjednica **prosinac 2020.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Izvješće o ostvarenju nastavnog plana i programa rada u I. polugodištu 3. Analiza uspjeha učenika i mjere za njihovo poboljšanje 4. Pripreme za školska natjecanja 5. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja
4. sjednica **veljača 2021.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. **Stručna tema:** **Aktivno učenje, Ana Jaman** 3. Tekuća problematika 4. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja, Ana Jaman
5. sjednica **ožujak 2021.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. **Stručna tema**: **Poremećaji prehrane i Internet, Marijana Bošković** 3. Predupisi i upisi u I. razred osnovne škole 4. Tekuća problematika 5. Informacije, pitanja i prijedlozi	Marijana Bošković, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
6. sjednica **travanj 2021.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2**. Stručna tema**: **Dar disleksije, Zrinka Eberhardt** 3. Upisi u I. razred osnovne škole 4. Tekuća problematika 5. Informacije, pitanja i prijedlozi	Zrinka Eberhardt, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja

7. sjednica **svibanj 2021.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Dan škole 3. Upisi u I. razred osnovne škole 4. Tekuća problematika **5. Informacije, pitanja i prijedlozi**	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
8. sjednica **lipanj 2021.**	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Donošenje odluke o prijelazu učenika I. do III. razreda s jednom negativnom ocjenom u viši razred 3. Donošenje odluka o izricanju pedagoških mjera: pohvale, nagrade i kazne 4. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita i imenovanje komisija 5. Upisi učenika u prvi razred 6. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja, razrednici
9. sjednica **srpanj 2021.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Izvješće i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole 3. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje 4. Radna zaduženja učitelja (prijedlog zaduženja) 5. Pedagoške mjere (pohvale, nagrade, kazne) 6. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja
10. sjednica **kolovoz 2021.**	1.Usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Pripreme i organizacija za početak rada u školskoj godini 2020./2021. 3. Upoznavanje s kalendarom rada u školskoj godini 2020./2021. 4 Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju… 5. Kriteriji ocjenjivanja 6. Zaduženja učitelja 7. Pedagoška dokumentacija 8. Informacije, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice razrednih vijeća će se održati i kada to bude zahtijevala situacija u pojedinim odjelima o čemu brigu mora voditi razrednik. Razrednici sazivaju sjednice RV kada to zahtjeva stanje u razrednom odjelu vezano za ponašanje i učenje učenika te primjenu Pravilnika o pedagoškim mjerama.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2020.	Zajedničko razredno vijeće članova razrednih vijeća petih razreda i učitelja četvrtih razreda Upoznavanje s učenicima petih razreda - izvješća razrednih učitelja četvrtih razreda 1. Usvajanje plana i programa rada razrednog vijeća 2. Formiranje razrednih odjela u novoj školskoj godini 3. Dogovor za planiranje i programiranje te uključivanje učenika u izvannastavni rad 4. Tekuća problematika odjela	Učitelji 4.-ih razreda, Razrednici, učitelji, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
prosinac 2020.	1. Izvješće o realizaciji programa u I. polugodištu 2. Analiza uspjeha učenika i odjela 3. Ostvarena suradnja sa roditeljima 4. Pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama 5. Tekuća problematika odjela	Razrednici, učitelji, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
travanj 2021.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Mjere za poboljšanje rada i uspjeha učenika 3. Ostvarena suradnja sa roditeljima 4. Pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama 5. Tekuća problematika odjela	Razrednici, učitelji, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
lipanj 2021.	1. Izvješće o realizaciji plana i programa u školskoj godini 2020./2021. 2. Analiza uspjeha učenika i odjela na kraju nastavne godine 3. Upućivanje učenika na razredne, predmetne i popravne ispite 4. Ostvarenja suradnja sa roditeljima 5. Pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama 6. Tekuća problematika	Razrednici, učitelji ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
srpanj 2021.	1. Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada 2. Ostala tekuća problematika odjela i škole	Razrednici, učitelji ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
kolovoz 2021.	1. Analiza uspjeha učenika nakon razrednih, predmetnih i popravnih ispita 2. Ostala tekuća problematika odjela i škole	Razrednici, Učitelji, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja

6.4. Program rada razrednika

Kao pedagoški rukovodilac u svom razrednom odjelu u potpunosti snosi odgovornost za organizaciju rada u svom odjelu. Među poslovima koji se nalaze u nadležnosti razrednika posebnu pozornost treba posvetiti:

6.4.1. Rad sa učenicima

- svakodnevno pratiti ponašanje učenika i događaje u razrednom odjelu i poduzimati mjere za poboljšanje rada
- svaki tjedan održavati sat razrednika

6.4.2. Rad s roditeljima

- organizirati najmanje 3 roditeljska sastanka i voditi zapisnik o dnevnom redu
- održati predavanje za roditelje – najmanje dva u tijekom školske godine
- pojedinačni rad s roditeljima
- posjet učeničkim domovima
- djece koja zaostaju u učenju
- djece koja imaju problema sa socijalizacijom

Obvezatna tema za sve roditelje treba biti predavanje i radionice vezane za zdravstveni odgoj i građanski odgoj.

Razrednici biraju teme prema vlastitom nahođenju s tim što po potrebi mogu dodati i neke druge teme kao što je borba protiv ovisnosti.

Osim razrednika predavači će biti pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, liječnik i drugi.

6.4. 3. Administrativni poslovi

- sačinjavati plan i program rada svog razrednog odjela
- upisati učenike u imenike i matičnu knjigu, e-Dnevnik
- pripremati analizu rada i uspjeha učenika u obrazovnim razdobljima
- unositi ocjene za pojedine nastavne predmete na kraju nastavne godine u e-maticu i matičnu knjigu
- na kraju školske godine ispisati svjedodžbe za učenike 1. – 8. razreda
- unijeti ocjene u e-Maticu i matičnu knjigu
- redovito obavještavati roditelje o napredovanju učenika

Plan rada se planira se s 35 sati godišnje, a realizirat će se teme po izboru učenika i razrednika, te prema potrebama i aktualnosti.

Teme sata razrednika razrađivat će razrednici u dogovoru sa pedagogom. Prema aktualnostima može doći do promjena okvirnog programa rada razrednika o čemu će odlučivati razrednici u dogovoru s pedagogom i ravnateljicom škole. U realizaciji određenih tema nastojat će se osigurati pomoć liječnika, a po mogućnosti i drugih predavača.

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Održat će se minimalno 3 sjednice Vijeća roditelja i to prema slijedećem rasporedu:

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
7.X.2020.	1 Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Utvrđivanje programa rada Vijeća roditelja za školsku 2020./2021. godinu 3. Upoznavanje sa sadržajem školskog kurikuluma i kurikuluma zdravstvenog odgoja za 2020./2021. godinu 4. Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./2021. godinu 4. Upoznavanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada predškole za 2020./2021. godinu 5. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. 7. Kriteriji ocjenjivanja 8. Kalendar rada škole za školsku 2020./2021. godinu 9. Pitanja i prijedlozi	ravnateljica, tajnica, pedagoginja, psihologinja, predsjednik Vijeća roditelja,
prosinac 2020. ili siječanj 2021.	1. Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Analiza rada škole nakon 1. polugodišta 3. Suradnja roditelja i škole 4. Aktualnosti	ravnateljica, tajnica, pedagoginja, psihologinja predsjednik Vijeća roditelja
srpanj 2021.	1. Čitanje i usvajanje zapisnika s prošle sjednice 2. Izvješće o radu škole na kraju školske godine 3. Uspjeh učenika u nastavnom i izvannastavnom radu 4. Organizacija rada škole za slijedeću školsku godinu 5. Pitanja i prijedlozi	ravnateljica tajnica pedagoginja, psihologinja predsjednik Vijeća roditelja

O radu Vijeća roditelja škole vodi se zapisnik. Radom rukovode predsjednik Vijeća roditelja i ravnateljica.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

CILJ – rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno – obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad škole.
Vijeće učenika čini po jedan predstavnik učenika svih razrednih odjela.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan 2020.	1. Konstituiranje vijeća učenika, izbor rukovodstva 2. Upoznavanje sa sadržajem školskog kurikuluma 3. Upoznavanje sa sadržajem GPiP rada škole 4. Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi 5. Prijedlozi učenika	Predstavnici razrednih odjela, voditelj
prosinac 2020.	1. Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole (maskenbal, Valentinovo) 2. Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi	Predstavnici razrednih odjela, voditelj
veljača 2021.	1.Razmatranje raznih pitanja vezanih za život i rad škole 2. Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi	Predstavnici razrednih odjela, voditelj
svibanj 2021.	1. Pripremanje aktivnosti uz Dan škole	Predstavnici razrednih odjela, voditelj

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svakodnevne inovacije u nastavnom planu i programu usmjerene na unapređivanje odgojno obrazovnog procesa, traže od učitelja da se aktivno uključe u proces permanentnog usavršavanja i to kako u školi, tako i na području županije i države.

Učitelji su dužni kako bi mogli kvalitetno obavljati svoj posao:

- redovito pratiti stručnu literaturu
- svakodnevno se pripremati za nastavu
- prisustvovati u radu organiziranih stručnih aktiva i seminara

Permanentno usavršavanje učitelja u našoj školi realizirat će se kroz slijedeće oblike:

a) individualno stručno usavršavanje
b) kolektivno usavršavanje (unutar i izvan škole)
c) virtualno usavršavanje (Loomen, AZOO i sl.)

Individualno stručno usavršavanje

U proučavanju literature individualnog stručnog usavršavanja trebaju biti zastupljena tri područja:

a) pedagoško - psihološko
b) stručno – metodičko
c) primjena IKT u nastavi
- projekt e-Škole (svi učitelji, stručna služba, ravnateljica, tajnica i računovođa)
- projekt Promikro (učitelji koji rade u šestim razredima)

Primjena suvremenih IKT-a u učenju i poučavanju napraviti zaokret od tradicionalnog prenošenja znanja i spoznaja prema razvoju specifičnih znanja, digitalnih vještina i stavova koje će ih pripremiti za poslove budućnosti. Vizija škole je postati digitalno zrela škola koja će korištenjem IKT-a u učenju i poučavanju unaprijediti način stjecanja i primjene novih znanja, pri tome omogućiti individualizirani pristup učenicima i neprekidan razvoj digitalnih kompetencija djelatnika i učenika.

Kolektivno usavršavanje izvan škole

Djelatnici su dužni sudjelovati u radu organiziranih savjetovanja, seminara,županijskih i međužupanijskih aktiva prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje. Također sudjelovati u edukacijama razvijajući digitalne kompetencije učitelja.

Kolektivno usavršavanje unutar škole

Kolektivno usavršavanje unutar škole realizirat će se kroz:

- Učiteljsko vijeće
- Stručne aktive škole

Stručni aktivi u školi kao oblici stručnog usavršavanja učitelja održavat će se dva do četiri puta godišnje, a raspravljat će se o problematici vezanoj za određeni predmet odnosno nastavno područje, izvannastavni rad, materijalnim mogućnostima za njihovo kvalitetno izvođenje.

U školi djeluju četiri aktiva. Aktiv učitelja razredne nastave koji vodi Natali Kovačko Marić, prirodoslovno matematičke grupe predmeta vodi Vesna Nikolić, aktiv grupe društvenih predmeta vodi Ana Jaman i aktiv grupe odgojnih predmeta vodi Vanja Gvozdanović. Program rada aktivi donose na svojim sjednicama. Evidencija o radu vodi se u posebnoj bilježnici zapisnika aktiva koja se čuva kod pedagoga škole.

7.1. Program rada stručnog aktiva razredne nastave u školskoj 2020./2021. godini

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE		
VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. sjednica rujan 2020.	Plan i program rada aktiva za školsku 2020./2021. godinu Godišnji školski kurikulum za školsku 2020./2021. godinu Kriteriji ocjenjivanja Planiranje i programiranje nastavnog gradiva i ostalih oblika izvannastavnog rada u novoj školskoj godini Utvrđivanje potreba za nabavkom nastavnih sredstava i pomagala, te literature, priručnika, časopisa i sl. Pedagoška dokumentacija Izvješće sa stručnih skupova na županijskom ili državnom nivou Tekuća pitanja	predsjednica aktiva, ravnateljica, pedagoginja
2. sjednica prosinac 2020.	***Stručna tema:*** **Biblioterapija, Antonija Radoš** Analiza realizacije plana i programa rada , stupanja usvojenosti znanja, vještina i navika, problemi i iskustva Praćenje literature i periodike Škola za život – razmjena iskustava Razmjena saznanja sa stručnih skupova na županijskom međužupanijskom ili državnom nivou Ostala tekuća problematika	predsjednica aktiva, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica
4. sjednica travanj 2021.	***Stručna tema:*** **Motivacijske tehnike u radu, Ivona Grbeša** Nastava u doba korone – razmjena iskustava Aktualnosti	predsjednica aktiva, pedagoginja, psihologinja ravnateljica,
5. sjednica lipanj 2021.	***Stručna tema:*** **Medijacija u školi, Iva Franjić** Izvještaji, analiza realizacije plana i programa rada Ostala tekuća problematika	predsjednica aktiva, pedagoginja ravnateljica

7.2. Program rada stručnog aktiva prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u školskoj 2020./2021. godini

Svrha stručnog aktiva je organizirano okupljanje i neposredno sudjelovanje učitelja prirodoslovno-matematičke grupe predmeta radi zajedničkog rada na unapređenju odgojno-obrazovnog rada i vlastitog stručnog usavršavanja kroz upoznavanje s didaktičko-metodičkim inovacijama, praćenje stručne literature i tiska, razmjene informacija sa sudjelovanja na stručnim skupovima organiziranim od strane škole ili Ministarstva prosvjete, odnosno županije. Aktivno sudjelovanje u radu stručnog aktiva vrlo važna stavka učiteljevom stručnog usavršavanja, budući da se radi o skupu učitelja istih ili srodnih zahtjeva stručnog usavršavanja konkretnije vezanih za prirodoslovno-matematičko područje.

Stručni aktiv ima svog voditeljicu koja surađuje s ravnateljicom i pedagogom škole. Evidencije o redovitom sudjelovanju u radu stručnih aktiva vodi voditelj aktiva. Na svakoj sjednici određuje se zapisničar, abecednim redom. Zapisnike čuva pedagog škole.

Djelatnost aktiva odvija se na nekoliko razina. To su poslovi vezani za struku, pedagoška razina, didaktičko-metodička problematika, nastava te održavanje nastavne opreme.

Članovi aktiva :

Matematika: Marinka Jaman, prof. Matematike i Fizike
Sanja Korajac, prof. Matematike i Informatike,

Fizika: Sanja Posavčević, profesor Matematike i Fizike

Kemija: **Vesna Nikolić, prof. Kemije i Biologije, prirode - voditeljica aktiva**

Biologija i

Priroda: Darija Bjelica, prof. Kemije i Biologije

Informatika: Nikolina Mihić, magistra primarnog obrazovanja i Informatike

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKE GRUPE		
VRIJEME	**SADRŽAJ**	**NOSITELJI AKTIVNOSTI**
1. sjednica rujan 2020.	Plan i program rada aktiva za 2020./2021. Školski kurikulum - dogovor oko izrade Kriterija ocjenjivanja: *Mjerila za ocjenjivanje* Pedagoška dokumentacija Planiranje i programiranje nastavnog gradiva i ostalih oblika izvannastavnog rada u novoj školskoj godini Utvrđivanje potreba za nabavkom nastavnih sredstava i pomagala, te literature, priručnika, časopisa i sl. Izvješće sa stručnih skupova – razmjena iskustava Tekuća pitanja	predsjednica aktiva, pedagoginja, psihologinja, učitelji ravnateljica
2. sjednica prosinac 2020.	***Stručna tema:*** **Popularizacija znanosti, Sanja Posavčević** Priprema za natjecanja u znanju: matematika, fizika, kemija i biologija Škola za život – razmjena iskustava Sudjelovanje na seminarima – izvješća učitelja Praćenje literature i periodike ostala tekuća problematika	predsjednica aktiva, Sanja Posavčević pedagoginja, psihologinja, učitelji
3. sjednica travanj 2021.	Analiza rada s osvrtom na realizaciju programa (međupredmetna suradnja, problemi i iskustva u nastavi pojedinih predmeta) ***Stručna tema:*** **Tehnika pamćenja, Sanja Korajac**	predsjednica aktiva, Sanja Korajac pedagoginja, psihologinja, učitelji
4. sjednica lipanj 2021**.**	***Stručna tema:*** **Mladi ekolozi, Darija Bjelica** Izvještaji, analiza o realizaciji plana i programa rada - Razmjena saznanja sa stručnih skupova Škola za život – razmjena iskustava - Aktualnosti	predsjednica aktiva, Darija Bjelica pedagoginja, psihologinja, učitelji,

7.3. Program rada stručnog aktiva društvenih predmeta u školskoj 2020./2021. godini

Svrha stručnih aktiva je organizirano okupljanje i neposredno sudjelovanje nastavnika društvene grupe predmeta radi zajedničkog rada na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i vlastitog stručnog usavršavanja kroz upoznavanje s didaktičko-metodičkim inovacijama, praćenje stručne literature i tiska, razmjene iskustava sa sudjelovanja na stručnim skupovima. Stručni aktiv ima svog voditelja koji surađuje s ravnateljicom i pedagogom škole. Tijekom godine članovi ovog aktiva sastati će se četiri puta.

Djelatnost aktiva odvija se u nekoliko razina. To su poslovi vezani za struku, pedagoška razina, didaktičko-metodička problematika, nastava, te održavanje nastavne opreme

Članovi aktiva

Hrvatski jezik:

- Marijana Posavčević, prof. Hrvatskog jezika i književnosti
- Ivana Čatić, prof. Hrvatskog jezika i književnosti
- Jadranka Vuković prof. Hrvatskog jezika i književnosti
- Irene Sudar, prof. Hrvatskog jezika i književnosti i Filozofije

Engleski jezik:

- **Ana Jaman, dipl. učiteljica s pojačanim programom iz Engleskog jezika, voditeljica aktiva**
- Suzana Cvitković Dragičević, dipl. učiteljica s pojačanim programom iz Engleskog jezika
- Branka Maršo, dipl. učiteljica s pojačanim programom iz Engleskog jezika
- Jasmina Gašparević, dipl. učiteljica s pojačanim programom iz Engleskog jezika
- Tomislav Vila, magistar Engleskog jezika i književnosti

Njemački jezik:

- Irena Boček, prof. Njemačkog jezika i književnosti
- Katarina Rebić, prof. Njemačkog jezika i Povijesti

Povijest:

- Ivica Jurčević, prof. Povijesti i Hrvatskog jezika i književnosti

Geografija:

- Kristina Dijaković, prof. Geografije

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA GRUPE DRUŠTVENIH PREDMETA		
VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. sjednica rujan 2020.	Plan i program rada aktiva za školsku 2020./2021. Dogovor o radu aktiva i korelacija među pojedinim predmetima, međupredmetna suradnja Školski kurikulum Škola za život – razmjena iskustava Kriterija ocjenjivanja: *Mjerila za ocjenjivanje* Pedagoška dokumentacija Tekuća pitanja	ravnateljica, predsjednica aktiva Ana Jaman, pedagoginja, učitelji
2. sjednica prosinac 2020.	***Stručna tema :*** **Biblioterapija, Antonija Radoš** **Pametni zadaci u nastavi stranog jezika, Ana Jaman** Pripreme za natjecanje u znanju, sudjelovanje na Lidranu 2020. Škola za život – razmjena iskustava Informacije sa stručnih skupova , Pitanja i prijedlozi	predsjednica aktiva, Antonija Radoš, psihologinja pedagoginja učitelji

3. sjednica travanj 2021.	***Stručna tema :*** **Ishodi učenja, Ivica Jurčević** Škola za život – razmjena iskustava Aktulanosti	predsjednica aktiva, Suzana Cvitković Dragičević, pedagoginja, učitelji
4. sjednica lipanj 2021.	***Stručna tema:*** **Poslušaj, promisli, izgovori, Irene Sudar** Analiza rada s osvrtom na realizaciju programa Škola za život – razmjena iskustava Među predmetna suradnja, problemi u nastavi Rezultati natjecanja u protekloj školskoj godini Sudjelovanje na seminarima - razmjena znanja	predsjednica aktiva, Irene Sudar, pedagoginja psihologinja učitelji

Evidencije o redovitom sudjelovanju u radu stručnih aktiva vodi voditelj aktiva. Na svakoj sjednici određuje se zapisničar. Zapisnike čuva pedagog škole.

7.4. Program rada stručnog aktiva grupe odgojnih predmeta u školskoj 2020./2021. godini

Članovi aktiva :

Likovna kultura: Tina Banjan, magistra edukacije Likovne kulture

Glazbena kultura: **Vanja Gvozdanović - voditelj aktiva**

Tjelesna i zdravstvena kultura: Danijel Špehar, profesor TZK

Tehnička kultura: Zrinka Josipović, stručna specijalistička inženjerka građevinarstva

Vjeronauk: Zorica Aščić, Josip Drenjančević, Karolina Matković, Dubravka Radinski, vjeroučtelji

Stručni aktivi su nosioci specifičnih zahtjeva stručnog usavršavanja nastavnika na kojima se razrađuju ključni zadaci pojedinih nastavnih oblasti. Svrha ovog stručnog aktiva je organizirano okupljanje i neposredno sudjelovanje učitelja odgojne grupe predmeta radi zajedničkog rada na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i vlastitog stručnog usavršavanja kroz upoznavanje s didaktičko-metodičkim inovacijama, praćenje stručne literature i tiska, razmjene iskustava sa sudjelovanja na stručnim skupovima.

PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNIH PREDMETA		
VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOST
1. sjednica rujan 2020.	Plan i program rada aktiva za 2020./2021. Dogovor o radu vijeća Školski kurikulum Škola za život – razmjena iskustava Kriteriji ocjenjivanja: Mjerila za ocjenjivanje Pedagoška dokumentacija Izrada nastavnih planova i programa rada - razmjena iskustava Tekuća pitanja	Ravnateljica, voditelj aktiva pedagoginja, psihologinja, svi učitelji

2. sjednica prosinac 2020.	***Stručna tema*** **:** **Biblioterapija, Antonija Radoš** Škola za život – razmjena iskustava Pripreme za natjecanja u znanju Informacije sa stručnih skupova Pitanja i prijedlozi	Antonija Radoš voditelj aktiva, Svi učitelji
3. sjednica travanj 2021.	***Stručna tema*** **:** **Utjecaj glazbe na razvoj djeteta, Vanja Gvozdanović** Sudjelovanje na seminarima – izvješća učitelja Škola za život – razmjena iskustava Među predmetna suradnja, problemi u nastavi	voditelj aktiva, Vanja Gvozdanović, svi učitelji
4. sjednica lipanj 2021.	***Stručna tema*** **:** **Olimpijske igre Tokio, Daniel Špehar** Analiza rada s osvrtom na realizaciju programa Među predmetna suradnja, problemi u nastavi Rezultati natjecanja u protekloj školskoj godini sudjelovanje na seminarima – izvješća učitelja ostala tekuća problematika	Voditelj aktiva, Daniel Špehar učitelji

Evidencije o redovitom sudjelovanju u radu stručnih aktiva vodi voditelj aktiva. Na svakoj sjednici određuje se zapisničar. Zapisnike čuva pedagog škole.

Učitelji su dužni sudjelovati na stručnim skupovima učitelja koje organizira županijski ured za prosvjetu Osječko – baranjske županije, a prema mogućnostima sudjelovat će i na državnim skupovima, seminarima i savjetovanjima. O sadržajima tih skupova učitelji su dužni informirati sve stručnjake putem školskih stručnih skupova ili učiteljskog vijeća.

Evidenciju o sudjelovanju učitelja vodi pedagog u učiteljskim dosjeima.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.1.1. Plan obilježavanja važnijih nadnevaka tijekom školske 2020. / 2021. godine

MJESEC nadnevak		SADRŽAJ	Način obilježavanja	NOSITELJI ZADAĆA
RUJAN	7.IX.	Doček učenika – prvi školski dan	prigodna pozdravna riječ	učiteljice 1. razreda, ravnateljica
	23.IX.	Početak jeseni (2:54)	razgovori	učiteljice RN
	26.IX.	Europski dan jezika	radionica, pano	Ana Jaman
TO PA	2.X.	Svjetski dan tablice množenja	radionica	Ivona Grbeša

	5.-20. X.	Tjedan programiranja	Razne aktivnosti	Učiteljice informatike
	8.X.	Dan hrvatskog sabora	izložba	učiteljice RN
	10.X.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	radionice za učenike 7	psiholog, pedagog
	14. X. utorak	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan kruha	izložba proizvoda od brašna, plodovi, literarni radovi, likovni radovi	pedagog vjeroučitelji, razrednici, svi učitelji i učenici Tina Banjan, Zorica Aščić
	20.X.	Dan jabuka	prigodna izložba, razgovori	Učiteljice razredne i predmetne nastave
STUDENI	1.XI.	Svi sveti	polaganje cvijeća na križevima u groblju	vjeroučitelj, razrednici, učiteljice razredne nastave
	9.XI.	Dan izumitelja	Razne aktivnosti	Učiteljice razredne nastave PŠ Mrzović
	16.XI.	Međunarodni dan tolerancije	radionica	pedagoginja
	18.XI.	Dani sjećanja na Vukovar	izložba, paljenje svijeća	razrednici, učenici
	20.XI.	Međunarodni dan dječjih prava	izložba, razgovori	Razrednici
PROSINAC	1.XII.	Svjetski dan borbe protiv AIDS - a	razgovori, pano	Vesna Nikolić
	3.XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	razgovori, izložba	Učiteljice RN
	3.XII.	Večer matematike	radionice	Učitelji razredne nastave Učitelji matematike
	6.XII.	Sveti Nikola	izložba, likovni radovi, podjela poklona, priredba za učenike RN	učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelji, Tina Banjan
	8.-15. XII.	Tjedan solidarnosti -Hrvatski crveni križ	Humanitarna akcija	razrednici na SR, pedagoginja, učitelji
	2.XII.	Božićna priredba	izložba, priredba	Ivona Grbeša, razrednici, voditelji skupina INA, Tina Banjan
	22.XII.	Početak zime	razgovori, uređenje panoa	Učiteljice razredne nastave
SIJE ČANJ	1.I.	Nova godina		Učitelji i učenici
VELJAČA	II.	Tjedan psihologije	Razne aktivnosti	Antonija Radoš
	11.II.	Dan sigurnijeg interneta	predavanje, radionica, pano	Nikolina Mihić, Marina Gregić
	14.II.	Valentinovo – dan zaljubljenih	razgovori, izložbe, učenički radovi, druženja, pisanje pisama	učiteljice Hrvatskog jezika, Tina Banjan učenici
	21.II.	Međunarodni dan materinskog jezika	razgovori, izložba	Knjižničarka, učiteljice Hrvatskog jezika
	16.II.	Poklade - maskenbal	Ples pod maskama	Ivana Čatić, razrednici, Vanja Gvozdanović

	26.II.	Dan ružičastih majica	radionice	Učiteljice razredne nastave, psihologinja, pedagoginja
OŽUJAK	11.-17. III.	Dani hrvatskog jezika	radionice	Učiteljice Hrvatskog jezika
	14.III.	Dan broja π	razgovor, uređenje panoa	Marinka Jaman, Sanja Korajac, Marija Šarić
	19.III.	Dan očeva	literarni i likovni radovi	Učiteljice razredne nastave
	3.tjedan	Tjedan mozga	radionica, pano	Vesna Nikolić
	20.III.	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	izložba, razgovori, posjeta dječjem kazalištu u Osijeku	razrednici
	20.III.	Početak proljeća	razgovori, šetnje, prigodne eko-akcije	Učitelji RN, učitelji PN
	21.III.	Svjetski dan šuma	pano, razgovori	Vesna Nikolić
	21.III.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	pano, „šarene čarape“	Vesna Nikolić
	22.III.	Svjetski dan voda	izložba, predavanja, radionice	Darija Bjelica
	23.-27. III.	Edukacije djece u području zaštite i spašavanja te opasnosti od mina	predavanje, radionice, vježbe	Civilna zaštita Osijek
TRAVANJ	2. IV.	Međunarodni dan dječje knjige	posjeta školskoj knjižnici, razgovor	učiteljice RN, Jadranka Vuković
	7.IV.	Svjetski dan zdravlja	Pano, radionica	razrednici na SR-a, Darija Bjelica
	8.IV.	Smotra malih zborova	smotra zborova	Učiteljice RN, Vanja Gvozdanović, Dubravka Radinski
	4.IV.	Uskrs	radionice, pano	Tina Banjan, učiteljice razredne nastave
	22.IV.	Dan planeta Zemlja	izložbe, predavanja, akcije	Vesna Nikolić,
	24.IV.	Dan DNK	razgovori, izložba	Vesna Nikolić
	29. IV.	Svjetski dan plesa	smotra malih plesača	Marijana Bošković
	IV .ili V.	Školski dan sporta	sportske igre	Učitelji, učenici
SVIBANJ	1.V.	Praznik rada	razgovori, uređenje panoa	razrednici na SR
	9.V.	Dan Europe	kviz	Antonija Radoš
	11.V.	Majčin dan	izložbe, radionice, priredbe predavanja, razredne	učenici i učitelji RN, razrednici SR-a
	15.V.	Međunarodni dan obitelji	razgovori	razrednici na SR
	18.V.	Međunarodni dan muzeja	posjeta muzejima	razrednici
	22.V.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	razgovori, izložba	Vesna Nikolić
	28.5.	Dan škoke	Priredba i izložba	Svi učitelji
	29.V.	Svjetski dan sporta	sportska natjecanja učenika	Daniel Špehar, razrednici

LIPANJ	4.VI.	Svjetski dan zaštite okoliša	predavanja, razgovori, izložbe, akcije	Darija Bjelica, učenici
	VI.	Međunarodni dan emotikoma	Razne aktivnosti	Nikolina Mihić
	5.VI.	Svjetski dan zaštite okoliša	predavanja, razgovori, izložbe, akcije	Darija Bjelica, učenici

8.2. Društveno korisni rad

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
kontinuirano	**Uređivanje školskog vanjskog prostora** - sakupljanje otpadaka, papira, suhog lišća briga o sadnicama i održavanje travnatih površina i cvjetnjaka	učenici razrednici
kontinuirano	**Uređenje prostora unutar škole** - učionice, kabineti, hodnici i ostali školski prostor	učenici razrednici
rujan 2020. travanj 2021. tijekom godine	**Akcije u školi:** - skupljanje starog papira (2 akcije) - sakupljanje plastičnih čepova	pedagog, razrednici, učenici

Sadržaje planiraju razrednici zajedno sa učenicima i stručnom službom škole, birajući sadržaje koje učenici određenog uzrasta mogu obaviti.

8.3. Plan brige za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Briga za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika sastavni je dio nastavanog rada u školi i ostvarit će se kroz različite oblike i sadržaje rada :

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
KROZ NASTAVU :		
- razvijanje navika za vođenje brige o vlastitom zdravlju i osnovnoj higijeni - zdravstvenim pregledima - kontrolom uvjeta u zgradama - predavanja stručnjaka van škole - na satovima TZK , SR-a, prirode, biologije i dr.	- tijekom godine	svi učitelji
ZDRAVSTVENI PREGLEDI UČENIKA		
- pregledi za upis u I. razred	- ožujak, travanj	liječnik
- pregledi učenika 7. razreda prije polaska na ekskurziju	- travanj, svibanj	pedagog
- Projekt „*Zubna putovnica*“, 6. razred	- tijekom godine	liječnik, razrednici

PROGRAM PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE NAŠIH UČENIKA

RAZRED	PLANIRANA AKTIVNOST
1. razred	cijepljenje DI-TE, POLIO i MPR
2. razred	tuberkulinska proba (i po potrebi), BCG docjepljivanje
3. razred	ispitivanje vida na boje
4. razred	cijepljenje MPR
5. razred	sistematski pregled
6. razred	pregled kralježnice i mjerenje visine, cijepljenje protiv Hepatitisa B (tri doze cjepiva kroz školsku godinu) Pregled zubi – projekt „Zubna putovnica“
7. razred	ispitivanje sluha tuberkulinska proba (i po potrebi), BCG docjepljivanje
8. razred	sistematski pregled

Program, u suradnji sa školom, provodi dr Ivanka Košta Plavčić, liječnica školske medicine iz Đakova.

BRIGA O UNUTRAŠNJOJ HIGIJENI ŠKOLSKOG PROSTORA :	- tijekom godine	spremačice
- svakodnevno vršiti čišćenje prostora		
- temeljito čišćenje – jednom tjedno		
- po potrebi i mogućnostima izvršiti krečenje prostorija	- tijekom godine	spremačice
- zahtijevati od učenika da u zgradi budu u papučama		učitelji
- odlagati odjeću u određeni prostor	- tijekom godine	učitelji
- redovito prozračiti učionicu		
- napraviti raspored dežurstva učitelja i učenika uz naznačavanje njihovih obveza		tajnik učitelji
PREHRANA UČENIKA :		
- sastaviti jelovnik za kuhani i topli obrok	- početak godine	kuharica
- omogućiti pranje ruku prije i poslije jela		tajnik
- voditi brigu o čistoći kuhinje i blagovaonice		ravnateljica
- kuharica redovito ići na sistematski pregled		
- ne dozvoliti rad s namirnicama, niti boravak drugih osoba u kuhinji		
ODMOR I REKREACIJA :		
- pravilnim rasporedom sati osigurati učenicima dnevni i tjedni odmor	- tijekom godine	svi učitelji
- organizirati rekreativne aktivnosti za učenike		
IZLETI, EKSKURZIJE, OBUKA NEPLIVAČA:		
- u toku ove školske godine naša škola planira:	- tijekom	učitelj
- posjet dječjem kazalištu u Osijeku	- travanj ili svibanj	pedagog
- izvoditi nastavu u prirodi iz pojedinih nastavnih područja		
- organizirati višednevnu		

ekskurziju (5 dana) učenika VII. razreda		razrednici
OSIGURANJE UČENIKA :		
- učenicima će biti ponuđena mogućnost osiguranja od nesreće	- rujan	razrednici računovođa
SURADNJA S RODITELJIMA odvijat će se kroz :		
- roditeljske sastanke, obveza je razrednika održati najmanje 3 roditeljska sastanka - individualne razgovore	- tijekom godine	razrednici pedagog
- posjete učeničkim domovima i to : korisnicima socijalne pomoći djeci s izrazito odgojno-obrazovnim teškoćama	- tijekom godine	razrednici
RAD NA PREVENCIJI OVISNOSTI - rad s učenicima i roditeljima (priložen program)	- tijekom godine	razrednici, pedagog, psiholog
BRIGA O SOCIJALNO UGROŽENOJ DJECI	- tijekom godine	razrednici pedagog, psiholog ravnateljica
RAD NA PREVENTIVNOJ ZAŠTITI DJECE OD MINSKO EKSPLOZIVNIH SREDSTVA	- tijekom godine	razrednici pedagog
STALNA SURADNJA S Domom zdravlja Đakovo Centrom za socijalnu skrb Đakovo Crvenim križem briga za učenike putnike	- tijekom godine	ravnatelj razrednici pedagog
ESTETSKO UREĐENJE ZGRADE Kao i svake godine škola će odvojiti potrebna novčana sredstva za zgrade	- tijekom godine	razrednici ravnateljica
na kojima se moraju obaviti sljedeći poslovi: - ukloniti sva oštećenja - voditi računa o čuvanju fasade - voditi računa da krov ne prokišnjava - voditi računa o čistoći hodnika i predvorja - hodnike ukrasiti informativnim panoima i umjetničkim djelima	- tijekom godine	ravnateljica
PROSTOR PRED ŠKOLOM - svakodnevno voditi brigu da prostor pred školom bude uredan i čist	- tijekom godine	spremači učenici

DVORIŠTE - svakodnevno održavanje dvorišta i voditi računa da su uvijek čista	- tijekom godine	spremači eko – patrole
ZELENILO U ŠKOLI - posebnu pažnju posvetiti brizi o zelenilu u školi.	- tijekom godine	spremači eko – patrole učitelji
ŠKOLSKI NAMJEŠTAJ - svaku štetu odmah otkloniti i tražiti naknadu iste od počinitelja	- prema potrebi	učenici tajnik
IZLAGANJE UČENIČKIH RADOVA - u toku godine prikupljati i izlagati učeničke radove iz tehničke, likovne kulture i drugih nastavnih područja na prigodnim izložbama a u povodu Dana škole organizirati zajedničku izložbu radova svih učenika iz svih nastavnih područja	- tijekom godine	učitelji

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

Tijekom kraja kalendarske godine 2020. godine planiramo sistematske preglede učitelja koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora.

8.5. Školski preventivni programi

Obzirom da su osnovnom školom obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji, škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji.
Da bi se provela prevencija u školi potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja.

Cilj školskog preventivnog programa je smanjivati interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) te općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih te smanjiti nasilje među njima.

Školski program prevencije ovisnosti temelji se na *Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi* kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prevencija nasilja temelji se na *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima temelji se na sadržaju i obvezama propisanima*.

Programi će se realizirati kroz redovitu nastavu, izbornu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, tj. kroz cjelokupan život i rad škole, roditelja, zajednice i nadležnih institucija.

Ove školske godine planiramo provoditi programe prevencije nasilja, prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti, program zaštite djece od minsko – razornih naprava i oružja, program sigurnosti djece na internetu, projekt „Zdrav za 5“, antikorupcijski program.

Provoditi vježbe evakuacije i spašavanja pod nazivom „Vatra“ u suradnji s Policijskom upravom, vatrogasnim društvima iz Đakova, Semeljaca, Kešinaca, Vrbice i Mrzovića u svibnju 2021. godine. Cilj vježbe je praktična provjera *Plana evakuacije i spašavanja Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci*. Osim osposobljenosti djelatnika i polaznika škole za postupanje u slučaju izvanrednih situacija i valjanosti predviđenih pravaca evakuacije, promatrat će se i postupak intervencije žurnih službi, te potrebu mijenjanja Plana evakuacije i spašavanja kako bi postao još operativniji.
Vježba evakuacije i spašavanja se organizira sukladno Planu evakuacije i spašavanja Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci.

PREVENCIJA OVISNOSTI U ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Članovi školskog povjerenstva u školskom preventivnom programu suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti u školskoj 2020./2021. godini su:

1) Ružica Primorac, ravnateljica škole
2) Antonija Radoš, psihologinja – voditelj preventivnog programa
3) Iva Franjić, pedagoginja
4) Vesna Nikolić, prof. Biologije i Kemije
5) Darija Bjelica, prof. Prirode, Biologije i Kemije
6) Daniel Špehar, prof. Tjelesne i zdravstvene kulture

PREVENCIJA NASILJA MEĐU VRŠNJACIMAU ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	METODE, OBLICI RADA	NOSITELJ	VRIJEME	SURADNJA	EVALUACIJA
ŠKOLA KAO MILJE	Kreiranje kvalitetne škole s pozitivnim ozračjem	Formiranje škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, osnažuje i njeguje samopoštovanje djece, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti, škola koja jasno izražava stav protiv nasilja	Individualizacija, razgovori, pedagoške radionice, timski rad Pravila ponašanja na nivou škole, Kućni red škole Međunarodni dan nenasilja Međunarodni dan tolerancije Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica Svjetski dan osoba s Down sindromom	Učitelji, stručne suradnice i ravnateljica Svi razrednici Učitelji RN, razrednici PN, učiteljice Informatike i stručna služba	Tijekom godine Tijekom godine	Agencija za odgoj i obrazovanje, Stručni aktivi Učiteljsko vijeće Razrednici i stručna služba	Broj prijava nasilja Broj učenika Evaluacija radionica
SURADNJA S RODITELJIMA I UČITELJIMA	Roditelj kao suradnik škole u prevenciji nasilja među djecom	Educirati roditelje za djelotvorno roditeljstvo, odgoj bez nasilja, za prepoznavanje i adekvatno reagiranje u slučajevima nasilja, prepoznavanje trenutka u kojemu je djetetu potrebna pomoć roditelja, roditeljsko savjetovanje djece	Individualni rad, roditeljski sastanci Savjetovanje roditelja i učitelja Predavanja za roditelje Online okruženje – roditeljski nadzor	Učitelji RN, razrednici, stručni suradnici Stručne suradnice PU osječko-baranjska Odjel prevencije	Tijekom godine Ožujak 2021.g.	Učitelji Djelatnici PU osječko-baranjske	Evidencija o obavljenim razgovorima s roditeljima i učiteljima

NASILJE KAO TEMA U NASTAVI I NA SATU RAZREDNIKA	Oblikovanje stavova protiv svih oblika nasilja Razvoj komunikacijskih vještina Jačanje pozitivne slike o sebi Predstavljanje drugima na pozitivan i prihvatljiv način	Kroz specifične sadržaje nastavnih premeta i tema na satu razrednika razvijanje vještine nenasilnog rješavanje sukoba, usvajanje pravila ponašanja i formiranje pozitivnih oblika ponašanja	Predavanja, grupni rad, radionice, razgovori Razredna pravila Pedagoške radionice za učenike: 1.razred: Moja škola 2. razred Nemoj mi se rugati/U tuđim cipelama 3. razred: Moje školske obveze Čovječe, ne ljuti se 4. razred: I ja mogu pomoći Online džungla 5.razred: To sam ja! Učenje bez muke Sukob ili nasilje? Zalijepi etiketu (5.b) 6.Sukob – dobar ili loš Kindu (vršnjački pritisak) Riješimo to JA porukama 7. razred: Daj 5 za tolerantan svijet 8.razred: (ne)Slušam, (ne)Čujem, (ne)Razumijem Prva važna odluka	Učitelji, razrednici Stručni suradnici Učitelji RN i razrednici PN Stručni suradnici	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Ostale odgojno-obrazovne ustanove	Učenički radovi, upitnici Učenički plakati Učenički radovi, evaluacijski listići
SPORTSKE GRUPE INA I IŠA	Uključiti što više učenika, a posebno učenike s poteškoćama u ponašanju	Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika	Sportske grupe, umjetničke grupe, igre, druženja, susreti, razgovori	Učitelji i voditelji grupa i sportskih timova	Tijekom godine	Nositelji INA i IŠA u školi i gradu	Rezultati učenika na natjecanjima
UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	Djeca pripremljena za situacije svih oblika nasilja, uključujući i nasilje na sportskim terenima	Poučiti djecu vještini nenasilnog rješavanja sukoba i suradnje Osposobiti djecu za suočavanje sa situacijama nasilja i postupkom prijave nasilja u školi i domu	Radionički i savjetodavni rad s djecom	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa i stručni suradnici	Tijekom godine	Vanjski suradnici	Upitnici za učenike i evaluacijski listići

DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPCI	Zaštita svakog učenika i prije znakova rizičnog ponašanja i sprečavanje pojave nasilja kod učenika s problemima u ponašanju	Individualizirati postupke za svakog učenika	Individualni razgovor, savjetovanje, grupni rad	Stručni suradnici, razrednici	Tijekom godine	Školska liječnica Djelatnici Centra za socijalnu skrb Đakovo	Broj individualnih razgovora i radionica
RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA	Razred u funkciji pomoći pojedincu	Osposobiti učenike razreda za pomoć pojedincu u krizi-nasilniku i žrtvi	Razgovori, radionice organizacija ekskurzija, izleta	Razrednici, Stručni suradnici	Tijekom godine	Educirane stručne osobe	Broj razgovora, radionica, izleta i sl.
SURADNJA OŠ S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Uspostaviti stalnu suradnju s institucijama izvan škole koje provode prevenciju nasilja	Pomoć u otkrivanju, prijavi, i praćenju pojave nasilja među vršnjacima	Sastanci, razgovori, predavanja, stručni skupovi	Stručni suradnici	Tijekom godine	CZSS Đakovo PU osječko-baranjska, Odjel prevencije	Broj sastanaka i predavanja
EDUKACIJA UČITELJA. STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA	Učitelji, stručni suradnici zajedno u prevenciji nasilja	Osposobiti sve djelatnike za aktivno provođenje programa prevencije i primjenu Protokola o postupanju u slučaju nasilja	Savjetovanja, radionice, proučavanje stručne literature	Stručne osobe u sklopu stručnih skupova AZOO i ŽSV	Tijekom godine	Policijska uprava osječko-baranjska	Evaluacijski upitnici Broj sastanaka i predavanja

PREVENCIJA OVISNOSTI U ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	METODE, OBLICI RADA	NOSITELJ	VRIJEME	SURADNJA	EVALUACIJA
ŠKOLA KAO MILJE	Kreiranje kvalitetne škole s pozitivnim ozračjem	Formiranje škole koja prihvaća različitost, potiče razvoj sposobnosti, koja njeguje samopoštovanje djece, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao siguran milje, škola koja jasno izražava stav protiv ovisnosti te potiče na organizirano slobodno vrijeme	Individualizacija, razgovori, pedagoške radionice,timski rad Pravila ponašanja na nivou škole, Kućni red škole	Učitelji, stručne suradnice i ravnateljica Svi razrednici Učitelji RN i stručna služba	Tijekom godine	Agencija za odgoj i obrazovanje, Stručni aktivi Učiteljsko vijeće Razrednici i stručna služba	Evaluacija radionica
SURADNJA S RODITELJIMA I UČITELJIMA	Roditelj kao suradnik sa školom u prevenciji ovisnosti među mladima	Educirati roditelje za djelotvorno roditeljstvo, za prepoznavanje i adekvatno reagiranje u slučajevima primjećivanja neobičnog ponašanja kod svog djeteta, osvještavanje roditelja o važnosti razgovora s djecom i razvoja povjerenja	Individualni rad, roditeljski sastanci, Predavanja za roditelje Ovisnosti – rezultati ankete	Razrednici, stručni suradnici PU osječko-baranjska Odjel prevencije	Prosinac 2020. godine	Učitelji Djelatnici PU osječko-baranjske	Evidencija o obavljenim razgovorima s roditeljima

OVISNOST KAO TEMA U NASTAVI I NA SATU RAZREDNIKA	Oblikovanje stavova protiv svih oblika ovisnosti Razvoj komunikacijskih vještina Osmišljeno slobodno vrijeme	Kroz specifične sadržaje nastavnih premeta i tema na satu razrednika razvijanje negativnog stava prema sredstvima ovisnosti, usvajanje pravila ponašanja i formiranje pozitivnih oblika ponašanja	Predavanja, grupni rad, radionice, razgovori Radionice za učenike: 4. razred Online džungla 6. razred: Kindu (vršnjački pritisak) 7. razred: Ispunjen dan Čvrsto NE (dječaci)	Učitelji, razrednici Stručni suradnici Razrednici PN, Stručni suradnici	Tijekom godine	PU osječko-baranjska, Odjel prevencije	Učenički radovi, upitnici, evaluacijski listići
SPORTSKE GRUPE INA I IŠA	Uključiti što više učenika, a posebno učenike koji pokazuju sklonost neprihvatljivom ponašanju	Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika	Sportske grupe, umjetničke grupe, igre, druženja, susreti, razgovori	Učitelji i voditelji grupa i sportskih timova	Tijekom godine	Nositelji INA i IŠA u školi i gradu	Rezultati učenika na natjecanjima
UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	Djeca pripremljena za situacije u kojima im se nudi neko od sredstava ovisnosti ili ih se nagovara da se upuste u konzumaciju sredstava ovisnosti	Poučiti djecu vještini odupiranja pritisku vršnjaka, suočavanja s problemima i traženja pomoći	Radionički i savjetodavni rad s djecom	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa i stručni suradnici	Tijekom godine	Vanjski suradnici	Upitnici za učenike i evaluacijski listići
DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPCI	Zaštita svakog učenika i prije znakova rizičnog ponašanja i sprečavanje pojave ovisnosti kod učenika	Individualizirati postupke za svakog učenika	Individualni razgovor, savjetovanje, grupni rad	Stručni suradnici, razrednici	Tijekom godine	Školska liječnica, Socijalni pedagog u Centru za socijalnu skrb Đakovo, djelatnici PP Đakovo	Broj individualnih razgovora i radionica
RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA	Razred u funkciji pomoći pojedincu	Osposobiti učenike razreda za pomoć pojedincu u krizi – vršnjačko pomaganje	Razgovori,radionice organizacija ekskurzija, izleta	Razrednici, Stručni suradnici	Tijekom godine	Educirane stručne osobe	Broj razgovora, radionica, izleta i sl.

SURADNJA OŠ S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Uspostaviti stalnu suradnju s institucijama izvan škole koje provode prevenciju ovisnosti	Pomoć u otkrivanju, prijavi, i praćenju pojave ovisnosti među mladima	Sastanci, razgovori, predavanja, stručni skupovi	Stručni suradnici Policijska uprava osječko-baranjska, Odjel prevencije	Tijekom godine	CZSS Đakovo Djelatnici odjela prevencije	Broj sastanaka i predavanja
EDUKACIJA UČITELJA. STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA	Učitelji, stručni suradnici zajedno u prevenciji ovisnosti	Osposobiti sve djelatnike za aktivno provođenje programa prevencije	Savjetovanja, radionice, proučavanje stručne literature	Stručne osobe u sklopu stručnih skupova AZOO i ŽSV	Tijekom godine	Policijska uprava osječko-baranjska	Evaluacijski upitnici Broj sastanaka i predavanja

8.6. Program rada s potencijalno darovitim učenicima u školskoj godini 2019./2020.

SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	METODE, OBLICI RADA	NOSITELJ	VRIJEME	SURADNJA	EVALUACIJA
POTICANJE MAŠTE I KREATIVNOSTI	Rješavanje problema na nov i originalan način, sposobnost izmišljanja i zamišljanja	Formiranje škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje kreativnost djece, škole u kojoj djeca uče kroz igru, koju vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti	Individualizacija, razgovori, pedagoške radionice, timski rad Projekt „Škola kreativnosti, škola za 21. Stoljeće“	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom godine	Stručni aktivi Učiteljsko vijeće Učitelji i stručna služba Udruga Klikeraj	Plakati Učenički radovi Evaluacija radionica
RAZVOJ DIVERGENTNOG MIŠLJENJA	Osmišljavanje što većeg broja mogućih rješenja	Učenje otvorenosti uma u razmišljanju, osmišljavanju rješenja izvan okvira	Individualni rad, timski rad Natjecateljski oblici rada	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom godine	Stručni aktivi Učiteljsko vijeće Učitelji i stručna služba	Učenički radovi Evaluacija

RAZVOJ KRITIČKOG MIŠLJENJA	Razrada sveobuhvatnih rješenja za postavljene probleme	Traženje odgovora na pitanje kroz odgovaranje na šest ključnih pitanja	Slučajni pojmovi Oluja ideja Metoda Šest šeširа Metoda provokacije	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom godine	Stručni aktivi Učiteljsko vijeće Učitelji i stručna služba	Radni listovi Evaluacija
SURADNJA S RODITELJIMA	Roditelj kao suradnik sa školom u poticanju darovitosti učenika	Educirati roditelje za poticajno roditeljstvo, odgoj samopouzdanog djeteta, prepoznavanje i poticanje darovitosti	Individualni i grupni sastanci, upoznavanje uvjeta, ciljeva i metoda rada s darovitim učenicima, završna priredba	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom godine	Učitelji	Evidencija o obavljenim razgovorima s roditeljima Upitnici za roditelje
GRUPE INA I IŠA	Uključiti učenike u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, ovisno o interesima	Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika	Sportske grupe, umjetničke grupe, igre, druženja, susreti, razgovori	Učitelji i voditelji grupa i sportskih timova	Tijekom godine	Nositelji INA i IŠA u školi i mjestu	Rezultati učenika na natjecanjima i natječajima
UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	Razvoj socijalnih vještina i socijalne samoefikasnosti	Poučiti učenike vještini samopredstavljanja na primjeren način, prezentiranje svojih jakih strana	Radionički i savjetodavni rad s djecom	Stručni suradnici	Tijekom godine	Vanjski suradnici	Upitnici za učenike i evaluacijski listići
SURADNJA ŠKOLE S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Uspostaviti suradnju s udrugama i stručnjacima izvan škole koji mogu doprinijeti razvoju darovitosti	Razvoj darovitosti iz područja jezika, prirodoslovlja, tehnike, znanosti i umjetnosti	Predavanja, radionice, projekt „Škola za 21. Stoljeće, škola za kreativnost“	Stručni suradnici Udruga Klikeraj	Tijekom godine	Udruga Klikeraj	Broj predavanja i radionica
EDUKACIJA UČITELJA. STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA	Učitelji,stručni suradnici zajedno u poticanju darovitosti	Osposobiti djelatnike za prepoznavanje, praćenje i te primjenu metoda za poticanje kreativnosti i darovitosti učenika	Savjetovanja, radionice, proučavanje stručne literature	Stručne osobe u sklopu stručnih skupova AZOO i ŽSV	Tijekom godine	Udruga Klikeraj	Broj sastanaka i predavanja Evaluacijski listići

8.7. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	METODE, OBLICI RADA	NOSITELJ	VRIJEME	SURADNJA	EVALUACIJA
ŠKOLA KAO MILJE	Kreiranje kvalitetne škole s pozitivnim ozračjem	Formiranje škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje samopoštovanje djece, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti, povjerljivu sredinu, pomoć i zaštitu	Individualizacija, razgovori, pedagoške radionice,timski rad Svjetski dan mentalnog zdravlja	Učitelji, stručne suradnice i ravnateljica Svi razrednici Stručna služba	Tijekom godine	Agencija za odgoj i obrazovanje, Stručni aktivi Učiteljsko vijeće Razrednici i stručna služba	Upitnici Evaluacija radionica
SURADNJA S RODITELJIMA I UČITELJIMA	Roditelj kao suradnik sa školom u prevenciji mentalnih bolesti kod djece	Educirati roditelje za djelotvorno roditeljstvo, odgoj bez nasilja, za prepoznavanje i adekvatno reagiranje u slučajevima prepoznavanja promjena kod djece, osvještavanje važnosti traženja pomoći	Individualni rad, roditeljski sastanci Savjetovanje roditelja i učitelja	Učitelji RN, razrednici, stručni suradnici Stručna suradnica psihologinja	Tijekom godine	Učitelji Djelatnici PU osječko-baranjske	Evidencija o obavljenim razgovorima s roditeljima i učiteljima

MENTALNO ZDRAVLJE KAO TEMA U NASTAVI I NA SATU RAZREDNIKA	Informiranje o mentalnom zdravlju i mentalnim bolestima Jačanje učenika u nošenju sa stresom Poticanje razvoja samopouzdanja, prihvaćanja sebe i drugih, zahvalnosti, savladavanja kriznih stanja, nošenja s neugodnim emocijama te traženje pomoći i podrške	Kroz specifične sadržaje nastavnih premeta i tema na satu razrednika razvijati formiranje pozitivnih oblika ponašanja kao način očuvanja mentalnog zdravlja Osvještavati važnost brige za druge, osjetljivost na tuđe probleme i promjene u ponašanju. Usvajanje vještina za rad na povećanju kvalitete odnosa sa drugima, važnost traženja i pružanja podrške. Razvijanje svijesti o učestalosti mentalnih oboljenja. Destigmatizacija osoba s mentalnim bolestima.	Predavanja, grupni rad, radionice, razgovori Pedagoške radionice za učenike: 4. razred: I ja mogu pomoći 7. razred: Zahvalnost Ispunjen dan Stres – nauči kako s njim Čvrsto NE (djevojčice)	Učitelji, razrednici Stručni suradnici Učitelji RN i razrednici PN Stručni suradnici	Tijekom godine Tijekom godine	Ostale odgojno-obrazovne ustanove Školska liječnica CZSS Đakovo	Učenički radovi, upitnici Učenički radovi, evaluacijski listići
SPORTSKE GRUPE INA I IŠA	Uključiti što više učenika, a posebno učenike s poteškoćama u ponašanju	Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika	Sportske grupe, umjetničke grupe, igre, druženja, susreti, razgovori	Učitelji i voditelji grupa i sportskih timova	Tijekom godine	Nositelji INA i IŠA u školi i gradu	Rezultati učenika na natjecanjima
UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA	Djeca pripremljena za prepoznavanje znakova poteškoća i traženja pomoći	Poučiti djecu vještini rješavanja problema, ostvarivanja suradnje i traženja pomoći	Radionički i savjetodavni rad s djecom	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa i stručni suradnici	Tijekom godine	Vanjski suradnici	Upitnici za učenike i evaluacijski listići
DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPCI	Zaštita svakog učenika i prije znakova rizičnog ponašanja i sprečavanje pojave bolesti kod učenika s problemima u ponašanju	Individualizirati postupke za svakog učenika	Individualni razgovor, savjetovanje, grupni rad	Stručni suradnici, razrednici	Tijekom godine	Školska liječnica Socijalni pedagog u Centru za socijalnu skrb Đakovo	Broj individualnih razgovora i radionica

RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA	Razred u funkciji pomoći pojedincu	Osposobiti učenike razreda za pomoć pojedincu u krizi	Razgovori, radionice organizacija ekskurzija, izleta	Razrednici, Stručni suradnici	Tijekom godine	Educirane stručne osobe	Broj razgovora, radionica, izleta i sl.
SURADNJA OŠ S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Uspostaviti stalnu suradnju s institucijama izvan škole koje provode prevenciju mentalnih bolesti	Pomoć u prepoznavanju i adekvatnom reagiranju na pojavu prvih znakova mentalnih bolesti	Sastanci, razgovori, predavanja, stručni skupovi	Stručni suradnici	Tijekom godine	CZSS Đakovo	Broj sastanaka i predavanja
EDUKACIJA UČITELJA. STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA	Učitelji,stručni suradnici zajedno u zaštiti mentalnog zdravlja	Osvijestiti važnost teme mentalnog zdravlja i provođenja prevencije	Savjetovanja, radionice, proučavanje stručne literature	Stručne osobe u sklopu stručnih skupova AZOO i ŽSV	Tijekom godine	Vanjski suradnici	Evaluacijski upitnici Broj sastanaka i predavanja

8.8. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A1. *u sferi materijalnog poslovanja škole:*

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije,vanučionička nastava i sl.)

B1*. u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- poštivanje Statuta škole te svih važećih pravilnika i poslovnika
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
- postupanje po načelima Etičkog kodeksa škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka
- postupanje učenika i djelatnika škole po načelima dobrog gospodara
- čuvanje inventara škole i nastavnih pomagala
- nabavka materijala i tehničke opreme isključivo u cilju bolje i kvalitetnije nastave i nastavnog procesa

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- postupanje po načelima Etičkog kodeksa škole

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje

- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije
- organizacija radionica,tribina i debata na temu štetnosti korupcije u Društvu
- štetnost korupcije u društvu postaviti na dnevni red sjednica Učiteljskog vijeća, Skupa zaposlenika,Vijeća učenika i Vijeća roditelja.(Sa zaključcima upoznati Školski odbor).

6. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor
b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole
- stalna edukacija učenika i djelatnika škole i ukazivanje na štetnost korupcije u društvu
- godišnja evaluacija postignuća škole u realizaciji ovog antikoruptivnog programa.

8.9. Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Učenicima osmih razreda omogućiti lakše i na vrijeme biranje koju će školu, odnosno zanimanje, odabrati, škola će usmjeravanje učenika tijekom godine realizirati kroz:

PLAN RADA	MJESEC	VODITELJ
Upoznavanje učenika 8. razreda sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja u RH	studeni, prosinac	pedagog razrednici
Prikupljanje podataka o učenicima sa zdravstvenim teškoćama - - suradnja sa Domom zdravlja i Zavodom za zapošljavanje	prosinac siječanj travanj	Razrednici, pedagog liječnica školske medicine
Anketiranje učenika 8. razreda i obrada anketnih upitnika (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje)	siječanj	pedagog, razrednici
Informiranje učenika 8. razreda o izboru škole i zanimanja putem brošura zavoda za zapošljavanje i individualnih razgovora	veljača svibanj	pedagoginja
Prikazivanje filmova sa sadržajima iz područja profesionalne orijentacije	travanj svibanj	pedagoginja
Informiranje o upisima u srednju školu putem informativnog kutka za učenike i roditelje Upisi.hr	travanj svibanj	pedagoginja
Informiranje roditelja o mogućnostima upisa u srednje škole i putem tematskog roditeljskog sastanka	tijekom godine	pedagoginja razrednici
Organizacija individualnih konzultacija i obrada učenika u Službi za profesionalno usmjeravanje	prema pozivu	pedagoginja

9. VANJSKO VREDNOVANJE ŠKOLA I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

U školskim ustanovama radi unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi se vanjsko vrednovanje i samovrednovanje. Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, a samovrednovanje organizira sama škola.

Ove školske godine nismo dobili obavijest od Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje o vanjskom vrednovanju obrazovnih postignuća učenika u koje bi bili uključeni naši učenici. Ukoliko naša škola ipak bude odabrana za vanjsko vrednovanje, detaljne upute o vremenu i načinu njegova provođenja, Centar će naknadno dostaviti školi.

Samovrjednovanje se odnosi na vrjednovanje provedbe školskog razvojnog plana svih sudionika uključenih u njegovo definiranje, praćenje i procjenu.

Cilj mu je potaknuti veću samoinicijativnost i kreativnost škola, poboljšati standarde učenja i poučavanja, te povećati odgovornost za postignuća škole. Ostvaruje se kroz ispitivanje mišljenja roditelja o školi, učenju, radu s učenicima, međusobnoj suradnji svih. Kroz rad školskog tima za kvalitetu nastojati ćemo osigurati sustavnog praćenja odgojno-obrazovnog rada kako bi došlo do unapređivanje kvalitete nastave, rada učitelja, boljih postignuća učenika te samim time unapređivanja kvalitete škole kao organizacije

10. PROGRAM PREDŠKOLE 2020. / 2021.

PREDŠKOLA je priprema djece za polazak u školu. Ona je prostor između obiteljskog doma, dječjeg vrtića i osnovne škole, a po značenju nije ni dječji vrtić niti osnovna škola.
Program predškole pretpostavlja:

- čuvanje zdravlja, razvijanje navika važnih za očuvanje zdravlja djece i pridonosi njihovom tjelesnom razvoju
- pomoć djetetu da se osjeća dobro došlo u prvoj organiziranoj izvanobiteljskoj sredini, da se uključi u igru s djecom, da u igri i aktivnostima doživljava uspjeh te da pogreške prima kao izvor za traženje rješenja
- razvijanje osjećaja zajedništva i ponosa kod djece što je član grupe, svoga mjesta i naše domovine, razvijati prijateljstvo i potrebu za dogovaranjem i suradnjom s djecom i odgojiteljicom, uključiti djecu u primjerene radne aktivnost, učiti ih cijeniti rad i razvitak rada
  (prilagođavanje djece zajednici, grupi, a poslije i razrednoj zajednici i školi)
- potaknuti dijete na učenje kroz igru i vlastitu angažiranost
- vježbati predčitalačke vještine (temelj su uspješnog svladavanja čitanja i pisanja)
- vježbati predmatematičke vještine (temelj su uspješnog svladavanja matematike)
- stjecati društvene vještine koje su potrebne za uspješno snalaženje u školi, ali i životu uopće
- potaknuti razvoj pozitivnih osobina dječje ličnosti te razvijati emocionalnu inteligenciju
- poticati volju za učenje
- obogaćivati iskustvo o prirodnom (svijet biljaka i životinja, godišnja doba) i kulturnom okruženju
  (moj selo, zavičaj, snalaženje u prometu, kulturno-higijenske navike...)

Predškola djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao ne upitan okvir za djelotvoran pozitivni učinak takvih poticaja te prepoznavanje i prevencija razvojnih poremećaja.

Zadaćama i namjeni predškole odgovaraju prostor i oprema, pokućstvo (namještaj), audio-vizualna sredstva, sredstva za likovno i govorno-scensko izražavanje djece, sredstva za glazbeno izražavanje, sredstva za istraživanje i razni oblikovani i neoblikovani materijali.

USTROJSTVO PROGRAMA PREDŠKOLE

Ove školske godine programom predškole obuhvaćeno je **40** djece, a podijeljeni su u 6 odgojnih skupina prema mjestu stanovanja i to:

Škola / Područna škola	Broj skupina	Broj djece	Djeca s teškoćama u razvoju
Semeljci	1	8	
Kešinci	1	5	
Koritna	1	8	
Mrzović	1	10	
Vrbica	1	5	
Forkuševci - Vučevci	1	4	
UKUPNO	6	40	

Odgojiteljice, prema postojećim uvjetima i mogućnostima, organiziraju uvjete za aktivno sudjelovanje djece u različitim aktivnostima. Program predškole traje od 7. rujna 2020. do 18. lipnja 2021. Godine ili do prelaska u Dječji vrtić u Semeljcima.

Planirano je 250 sati rada po svakoj odgojnoj skupini djece. Ukupno za sve skupine je 1 750 sati. Organizacija rada je fleksibilna i prilagođava se potrebama djece i roditelja kako bi se što kvalitetnije odradio navedeni fond sati.

Odgojiteljice su neposredni izvršitelj i kreator izvedbenog programa:

1. **Marija Mrkić** – odgojiteljica predškolske djece. Program predškole provodi u četiri skupine; Semeljci, Koritna, Kešinci i Vrbica.

2. **Marija Brkić** - odgojiteljica predškolske djece. Program predškole provodi u dvije skupine: Mrzović i zajednička skupina Forkuševci + Vučevci.

Program predškole provodi se u prostorijama školskih objekata i u potpunosti udovoljavaju potrebama. Prostori u kome se izvodi program predškole su:

Semeljci	36 m^2
Kešinci	22 m^2
Koritna	33 m^2
Vrbica	16 m^2
Forkuševci	14 m^2
Mrzović	37 m^2.

11. KALENDAR POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020. / 2021.

Vrijeme	Sadržaj rada	Nositelj
rujan	- dovršiti izradu godišnjih nastavnih planova i programa iz svih nastavnih predmeta i iste priložiti uz godišnji plan i program rada škole	učitelji
	- izvršiti korekciju zaduženja učitelja radnim obvezama u okviru 40-satnog radnog vremena	ravnateljica, tajnica
	- provesti akciju "Sigurno u prometu“" uz predavanje učenicima	razrednici, policija
	- izraditi i usvojiti godišnji plan i program rada škole	ravnateljica
	- izraditi i usvojiti školski kurikulum	ravnateljica
	- održati **prve roditeljske sastanke** (najkasnije do 25.IX.2020.)	razrednici
listopad	- održati **1. sjednicu Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, učitelji
	- razgovor s razrednicima i učiteljima o stanju i problemima u razrednim odjelima	ravnateljica, pedagoginja,
	- Dan učitelja (5.X.)	sindikat,
	- organizirati akciju sakupljanja starog papira	pedagoginja, razrednici
studeni	- upaliti svijeće na Dan mrtvih na glavne križeve u grobljima gdje su sahranjeni učenici naše škole ili pred spomen pločom	ravnateljica, razrednici
	- **2. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
	- provesti akciju temeljitog uređenja i čišćenja okoliša škole	spremači
prosinac	– održati **drugi roditeljski sastanak** (najkasnije do 15. XII. 2020.)	pedagoginja, razrednici,
	- održati predavanje učenicima i roditeljima o opasnostima od eksplozivnih naprava i oružja u povodu nadolazećih blagdana	pedagoginja, razrednici
	- srediti evidenciju nastavnih sredstava i pomagala po učionicama i kabinetima i predložiti za otpis	tajnica, računovođa, učitelji
	- priredba uz Božićne blagdane za učenike škole	Suzana Birkić voditelji skupina INA
	- imenovati komisiju za popis i otpis inventara škole i isto izvršiti	ravnateljica, komisija
	- održati sjednice razrednih vijeća na kraju I. polugodišta	pedagoginja, razrednici

	- upisati u razredne knjige analizu i izvješće o radu u I. polugodištu	razrednici
	- **3. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica
	- održati sastanak učitelja razredne nastave uz analizu rad i uspjeha	učitelji, psihologinja pedagoginja
siječanj	- pripreme za školska natjecanja	učitelji, ravnateljica, pedagoginja,
veljača	- Organiziranje školskih natjecanja i natjecanjima uz provođenje školskih susreta i natjecanja	ravnateljica, pedagoginja
	- Maskenbal (16.II.2021. - nastavni radni dan za PN	učitelji, učenici,
	- **4. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, učitelji
ožujak	- sudjelovati s učenicima na susretima i natjecanjima prema usvojenom kalendaru	ravnateljica, pedagoginja, učitelji, učenici ,
	- donijeti izvedbeni plan i program ekskurzije učenika VII.- ih razreda	ravnateljica, razrednici, roditelji
	- urediti okoliš školskih objekata uz sadnju cvijeća i drveća	ravnateljica
	- **održati 3. roditeljski sastanak** (do 20.III.2021.)	razrednici
	- **5. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, pedagoginja
	- Proljetni praznici	
travanj	- Uskrs	
	- **6. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, pedagoginja
	- organizirati akciju sakupljanja starog papira	ravnateljica
	- proljetni praznici	
svibanj	- održati priredbu i kulturno – umjetnički program posvećenu Danu škole – 28. V. 2021.)	ravnateljica, učitelji voditelji grupa SA
	7. sjednica Učiteljskog vijeća	ravnateljica, pedagog
	- održati **4. roditeljski sastanak** po razrednim odjelima (do 20.V.2021.)	pedagoginja, razrednici
lipanj	- obaviti upis učenika u PRVI razred osnovne škole	pedagoginja, psihologinja učitelji,

		liječnik
	- održati sjednice razrednih vijeća uz analizu ostvarenja nastavnih planova i programa i uspjeha učenika	pedagoginja, psihologinja razrednici
	- **8. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, Pedagoginja,
	- imenovati povjerenstva za provođenje popravnih ispita i iste provesti	pedagoginja
	- srediti školsku dokumentaciju :	
	- utvrditi ostvarenje nastavnog plana i programa	učitelji
	- zaključiti imenike i dnevnike rada	
	- upisati ocjene u svjedodžbe i matičnu knjigu	
	- održati završnu svečanost na kraju školske godine uz služenje svete mise za poginule branitelje	ravnateljica razrednici
	- izvršiti podjelu učeničkih knjižica i svjedodžbi (2.VII.2021.)	vjeroučitelji
Srpanj	- napisati izvješće o radu, uspjehu i poteškoćama uz prijedloge za poboljšanje	ravnateljica pedagoginja učitelji
	- srediti evidenciju nastavnih sredstava i pomagala u učionicama i kabinetima	učitelji
	- rješenja o korištenju godišnjih odmora	ravnateljica, tajnik
	- **9. sjednica Učiteljskog vijeća**	ravnateljica, pedagog
kolovoz	- izvršiti korekciju radnih obveza učitelja u okviru 40-satnog radnog tjedna	ravnateljica,
	- izvršiti raspored razrednih odjela	ravnateljica,
	- održati popravne ispite za učenike	pedagoginja, Učitelji,
	- napisati izvješće o radu u spomenicu škole	ravnateljica,
	- održati sjednice razrednih vijeća V. razreda sa učiteljima dotadašnjih IV. razreda	pedagoginja, razrednici
	- održati sastanak aktiva učitelja razredne nastave	pedagoginja, psihologinja učitelji,
	- **10. sjednica učiteljskog vijeća**	ravnateljica, učitelji,
	- ustrojiti novu pedagošku i školsku dokumentaciju za rad u novoj školskoj godini	pedagoginja, tajnik, učitelji,
	- započeti izradu nastavnih planova i programa iz svih nastavnih predmeta	pedagoginja, učitelji,
	- započeti izradu školskog kurikuluma	ravnateljica, pedagoginja

12. PRILOZI :

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi rada učitelja
2. Plan rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima sukladno članku 63. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi)
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Razvojni plan škole
9. Godišnji plan i program rada predškole
10. Plan evakuacije i spašavanja u Osnovnoj školi Josipa Kozarca, Semeljci