

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA
ŠTITAR, Školska 23
KLASA: 602-02/23-01-6
URBROJ: 2196-60-01/23-50
e- pošta: ured@os-imartinovica.skole.hr

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Sastavni dijelovi ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

UVOD

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12;126/12; 94/13; 152/14; 07/17; 68/18; 64/20) , Školski odbor Osnovne škole Ivana Martinovića na sjednici održanoj 6. 10. 2023. godine, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023. /2024.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa članovima Školskog odbora predstavila je i na dodatna pitanja članova odbora odgovorila ravnateljica Škole Marija Klarić Brdarić.

Nakon kraće rasprave, a na prijedlog ravnateljice i uvažavajući pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 3. 10. 2023. i Vijeća roditelja od 3.10.2023., Školski odbor OŠ Ivana Martinovića jednoglasno je usvojio i donosi:

**Godišnji plan i program rada
OŠ Ivana Martinovića
za 2022./2023. školsku godinu**

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

Ravnateljica:

Marija Klarić Brdarić,

dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.

Predsjednica Školskog odbora:

Klara Živković, mag. theo.

Naziv škole:	Osnovna škola Ivana Martinovića
Adresa škole:	Školska 23, 32274 Štitar
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj/faxa:	032/847-006
Internetska pošta:	ured@os-imartinovica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-imartinovica.skole.hr/
Šifra škole:	16-111-004
Matični broj škole:	3307867
OIB:	82065356399
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-19/5864-2 MBS 030001280 od 24.10.2019.
Ravnateljica škole:	Marija Klarić Brdarić, dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.
Zamjenica ravnateljice:	
Broj učenika:	113
Broj učenika u razrednoj nastavi:	48
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	65
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5 (2 prilagođeni, 3 individualizacija)
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1. smjena od 8:00 do 14:15 sati
Broj radnika:	28
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	37

Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	NE
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	DA
Školska kuhinja:	DA

1. UVJETI RADA

Uvjeti rada odnose se na obilježje školskog područja, materijalne uvjete te radnike školske ustanove.

Trend preseljenja u drugu državu zbog nezaposlenosti nije zaobišao niti štitarsku školu. Ono što škola može učiniti jest unaprijediti svoj djelokrug, staviti svoje djelovanje u središte mjesta na način da se kulturna i javna djelatnost digne na puno višu razinu.

Školskim prostorijama potrebne su hitne intervencije koje bi se financirale od strane osnivača ili drugih izvora, npr. fondovi Europske Unije. U ovoj školskoj godini planiraju se adaptirati uredi, osvježiti neke učionice te sanirati školsko igralište.

Kuhinja u školi je od ove školske godine organizirana tako da će se učenicima posluživati kuhani obroci koji su financirani preko Vlade RH koja je od prošle školske godine omogućila besplatan obrok za sve učenike u iznosu od 1,33 EUR.

Školska knjižnica je dobro uređena, u skladu s prostornim mogućnostima u kojoj je sva knjižna građa stručno obrađena. Međutim, nedostaje građe za slobodno čitanje, tj. građe koja se ne čita za lektiru. Planira se nabava lektirne građe.

Učionice su opremljene s računalima i projektorima, osposobljen je optički Internet koji dobro funkcionira. Organizirana je kabinetska nastava koja bi trebala zadovoljiti sve potrebe učenika i učitelja te je sve prilagođeno učenici iz sedmog razreda učenica koja ima cerebralnu paralizu. Od ove školske godine Škola ima tri pametne ploče, a stigla je i oprema u sklopu opremanja škole dodatnom opremom. U Školi je ukupno 31 računalo koji su stalno u Školi, dok je 18 računala zaduženo kod ostalih učitelja koji su obuhvaćeni reformom Škola za život. Od šk. god. 2014./2015. u Školi se koristi e-Dnevnik.

Škola je obnavljana 2006. godine, međutim, valjalo bi ponovno obnoviti školske prostore onoliko koliko bude bilo financijski moguće. Prioritet je izrada dokumentacije za izgradnju školske sportske dvorane, novi uredi za ravnatelja i računovotkinju Škole, krećenje učionica.

1. 1. Obilježja školskog područja

OŠ Ivana Martinovića iz Štitara obuhvaća sve ulice u Štitaru, nema područnih škola. Škola je smještena u centru sela, a prometnice do Škole vrlo su dobro izgrađene i obilježene. Nastava se odvija u jednoj smjeni, dobro je tehnički opremljena te se nastava može odvijati u prihvatljivim uvjetima. Škola nema dvoranu te je nastava Tjelesne i zdravstvene kulture otežana i ove će se godine izvoditi u učionicima i, kada vremenski uvjeti dopuste, na školskom dvorištu.

1. 2. Materijalni uvjeti

Materijalni uvjeti su na zadovoljavajućoj razini, toliko da se može funkcionirati u minimalnim uvjetima. Nastavna sredstva i pomagala kao i knjižnična građa nabavljeni su u skladu s financijskim mogućnostima Škole. Također, provedene su aktivnosti zaduženja prijenosnih računala koje su dobili učitelji i stručni suradnici u sklopu kurikularne reforme. Škola se financira iz redovnih sredstava osnivača, manji dio iz MZO-a, Općine Štitar. Planira se prijavljivanje na natječaje koje organiziraju različite ustanove i institucije.

1. 3. Radnici školske ustanove

Radno vrijeme radnika Škole određuje se prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. U Školi je ukupno zaposleno 29 radnika od toga 4 učiteljice razredne nastave, 14 učitelja predmetne nastave, 3 stručna suradnika i 8 radnika nenastavnog osoblja (tajnik, računovotkinja, 2 spremačice, domar, 2 kuhara i ravnatelj). U školi ima i jedan pomoćnik u nastavi za učenike s teškoćama. Budući da je kadar dosta pomlađen, često su morale biti organizirane zamjene koje su vrlo dobro organizirane na način da su većinom primljene stručne osobe. Naravno, bile su i nestručne zamjene koje su vrlo dobro odrađivale posao.

1. 4. Podaci o zgradi OŠ Ivana Martinovića u Štitaru

NAZIV PROSTORA <i>(klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)</i>	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	72	0	0	3	3
2. razred	1	54	0	0	3	3
3. razred	1	54	0	0	3	3
4. razred	1	54	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik, Priroda, Biologija	1	54	0	0	3	2
Matematika, Tehnička kultura, Kemija	1	72	0	0	3	2
Vjeronauk, Glazbena kultura, Likovna kultura, Engleski jezik	1	54	0	0	2	2
Povijest, Geografija, Njemački jezik	1	54	0	0	2	2
Informatika	0	0	1	54	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	0	0	0	0	0	0
Produženi boravak	0	0	0	0	0	0
Knjižnica	1	36	0	0	2	2
Dvorana za priredbe	0	0	0	0	0	0
Zbornica	1	36	0	0	2	2
Uredi	3	33	0	0	2	2

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

1. 5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Ove je školske godine ponovno uspostavljena kabinetska nastava. Budući da imamo učenicu u kolicima, nastava je prilagođena za njezine potrebe. Učitelji dijele učionice, a učenici sedmog razreda odlaze na nastavu u učionicu Informatike iz predmeta Vjeronauk, Likovna kultura i Glazbena kultura, a ostale predmete pohađaju u kabinetima Matematika/Tehnička kultura/Kemija; Hrvatski jezik/Biologija/Priroda; Geografija/Povijest/Njemački jezik; Engleski jezik/Vjeronauk/Glazbena kultura/Likovna kultura. Sportske dvorane nema te je organizacija nastave iz Tjelesne i zdravstvene kulture otežana.

Da bi se uklonili nedostaci izvođenja nastave u planu je:

1. izgradnja sportske dvorane
2. energetska obnova zgrade (izmjena stolarije, krovišta i izolacije)
3. restauriranje podova u učionicama
4. opremanje kabineta predmetne nastave
5. uređenje školske kuhinje (kupnja perilice posuđa te potrebnog posuđa i kuhinjskog elementa)
6. uređenje ureda
7. uređenje školskog igrališta

1. 6. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1275	2
2. Zelene površine	6657	2
U K U P N O	7932	

1. 7. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća, ali je potrebno redovno nabavljanje dotrajale opreme (*projektori, prijenosna računala*). U svim učionicama je omogućen pristup optičkoj internetskoj mreži. Stručni suradnici i učitelji dobili su prijenosna računala. U svim učionicama se nalaze LCD projektori, u učionici Informatike postavljena je interaktivna ploča, kao i u još dvije učionice. Trebalo bi osigurati više takvih ploča da bi se mogla nastava odrađivati kvalitetno. U učionicama se ne nalaze tableti, oni su podijeljeni učenicima. Manji broj nalazi se u Školi.

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (*ocjena stanja i potrebe*).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE količina	STANDARD
<i>Audiooprema:</i>		
<i>CD playera</i>	6	3
<i>TV aparata</i>	1	3
<i>Video- i fotooprema:</i>		
<i>digital. aparat</i>	2	3
<i>projekcijsko platno</i>	6	3
<i>Informatička oprema:</i>		
<i>računala</i>	3	3
<i>LCD projektor</i>	10	3
<i>Tablet</i>	19	3
<i>Prijenosno računalo</i>	26	
<i>Pisač</i>	6	2
<i>Fotokopirni stroj</i>	2	3
<i>Mikroskop</i>	1	3
<i>Interaktivna ploča</i>	1	3

1. 7. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1276
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	974
Književna djela	942
Stručna literatura za učitelje	1258
Ostalo	224
U K U P N O	4674

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022. / 2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Ivana Ivkić Škalic	Učiteljica razredne nastave	VSS
2.	Josipa Antunović	Učiteljica razredne nastave	VSS
3.	Sonja Marić	Nastavnica razredne nastave	VŠS
4.	Marija Gašparović	Nastavnica razredne nastave	VŠS

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	Kristina Varga Dušanić	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
2.	Jasna Vinković	mag. educ. math. et phys.	VSS	Matematika
3.	Mihael Vorgić (zamjena za Lenu Orkić)	mag. educ. philol. germ.	VSS	Njemački jezik
4.	Marina Maskaljević	mag. prim. educ.	VSS	Engleski jezik
5.	Anamarija Ožvat	mag. biol.	VSS	Priroda, Biologija,
6.	Klara Živković	mag. theol.	VSS	Vjeronauk
7.	Anica Kljajić	prof. tjelesnog odgoja	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
8.	Tamara Dević	mag. educ. art.	VSS	Likovna kultura

9.	Svjetlana Lučić	prof. politehnike	VSS	Tehnička kultura
10.	Danijel Čorluka	prof. bio. i kem.	VSS	Kemija
11.	Anamarija Vincetić	prof. fiz. i teh kult s inf.	VSS	Informatika , Fizika
12.	Dajana Kolobarić	mag. educ. geogr.	VSS	Geografija
13.	Marinu Pranjić	mag. educ. philol. croat. et. hist.	VSS	Povijest Glazbena kultura
14.				

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marija Klarić Brdarić	dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Ravnateljica
2.	Marina Šarić	prof. ped. i prof. hrv. jez i knjiž.	VSS	Pedagoginja
3.	Maja Pavičić	mag. cult., smjer knjižničarstvo	VSS	Knjižničarka
4.	Marta Peić	mag. psih.	VSS	Psihologinja

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme
1.	Mato Dominković	Viši upravni pravnik	VŠS
2.	Ljubica Leutarević	Ekonomist	SSS
3.	Nikola Madžarević	Kuhar	SSS
4.	Djordja Džoić	Kuhar	SSS
5.	Ana Ivkić	Ekonom. teh.	SSS
6.	Martina Damjanović	Prodavačica	SSS
7.	Đuro Pušeljić	Elektorinstalater	KV

2.2.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Zaduženje	Ugovaratelj
1.	Katarina Kopic	7. A	Udruga „Golubovi“

18	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nazivni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (opisi RO)	Razredovno (opisi RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredovno (opisi RO)	UKUPNO	Zbor ili otkaz	Vicelin direktor škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenička zadruga - odgovornost za sigurnost	Administrator	Sanitar	Vođa/šef smjene	Vođa/šef PS s više od 100 uč.	Vođa/šef POS RO	Vođa/šef odjela na jahtu	Vođa/šef bezna	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (d. 36)	PROJEKTA zadužen	UKUPNO NO-OR	Pripreme	Pripreme pod 5/16	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJED	RADNO VRIJEME
35	Mirna Prguž	Glazbena kultura	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		4		4	2															Totno	7	2,0	2,0	0	0	4,3	6	13	NEPUN	
36																																	
37	Švabona Lučić	Tehnička kultura	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		4		4																Totno	5	2,0	2,0	0	0	3,0	5	10	NEPUN	

18	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nazivni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (opisi RO)	Razredovno (opisi RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredovno (opisi RO)	UKUPNO	Zbor ili otkaz	Vicelin direktor škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenička zadruga - odgovornost za sigurnost	Administrator	Sanitar	Vođa/šef smjene	Vođa/šef PS s više od 100 uč.	Vođa/šef POS RO	Vođa/šef odjela na jahtu	Vođa/šef bezna	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (d. 36)	PROJEKTA zadužen	UKUPNO NO-OR	Pripreme	Pripreme pod 5/16	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJED	RADNO VRIJEME
41	Jasna Vrbčić	Matematika	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		16		16																Totno	22	8,0	8,0	0	0	10,0	18	40	PUNO	
42		Matematika					0																Netotno	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0		
43		Matematika i fizika					0																Netotno	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0		
44		Fizika					0																Netotno	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0		
45																																	
46	Anamarija Vondrić	Informatika i fizika	5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 1. a, 2. a, 3. a, 4. a, 5. a, 6. a, 7. a, 8. a		8	12	20																Totno	24	10,0	10,0	0	0	6	16	40	PUNO	

18	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nazivni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (opisi RO)	Razredovno (opisi RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredovno (opisi RO)	UKUPNO	Zbor ili otkaz	Vicelin direktor škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenička zadruga - odgovornost za sigurnost	Administrator	Sanitar	Vođa/šef smjene	Vođa/šef PS s više od 100 uč.	Vođa/šef POS RO	Vođa/šef odjela na jahtu	Vođa/šef bezna	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (d. 36)	PROJEKTA zadužen	UKUPNO NO-OR	Pripreme	Pripreme pod 5/16	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJED	RADNO VRIJEME
49	Mirna Prguž	Engleski jezik	5. a, 1. a, 2. a, 3. a, 4. a, 5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 9. a, 10. a, 11. a, 12. a		15	4	19																Totno	23	5,0	5,5	0	0	8,5	17	40	PUNO	
50	Mirna Prguž	Hrvatski jezik	5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 9. a, 10. a, 11. a, 12. a	5. a	8	6	14	2															Totno	23	6,0	6,0	2	0	5,0	17	40	PUNO	
51		Talijanski jezik					0																Netotno	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0		
52		Francuski jezik					0																Netotno	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0		
53																																	
54		Biologija i kemija					0																Netotno	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0		
55	Anamarija Opačić	Prva biologija	5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 9. a		7,5		7,5																Netotno	11	3,0	3,0	0	0	3	6	17	NEPUN	

18	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nazivni predmeti koje poučava	Kazivo za koje je zadužen (opisni RO)	Razredniho (opisni RO)	Radovna nastava	Izborna nastava	Nazivniho (opisni RO)	UKUPNO	Zbor ili otkaz	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Školski savjetnik - odgovornost	Administrativni	KT podružica	Sanitar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jačku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (d.38)	PROVJERA zaduženih	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDI	RADNO VRIJEME
57	Danijele Čoruka	Kemija	7. a, 8. a		4		4								1										1	7	2,0	2	0	0	1	3	10	NEPUNO
58																																		
59	Dijana Kolob	Geografija	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		7,5		7,5								1											13	3,8	4,0	0	0	3,0	7	20	NEPUNO
60	Marina Pranjica	Povijest	5. a, 6. a, 7. a, 8. a	7. a	8,0		10				1														15	4,0	4,0	2	0	3,0	9	24	NEPUNO	
61		Povijest i geografija					0																			0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	
62																																		
63	Anica Kijajčić	IZS	5. a, 6. a, 7. a, 8. a	8. a	8		10																		12	4,0	4,0	2	0	2,0	8	20	NEPUNO	

18	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nazivni predmeti koje poučava	Kazivo za koje je zadužen (opisni RO)	Razredniho (opisni RO)	Radovna nastava	Izborna nastava	Nazivniho (opisni RO)	UKUPNO	Zbor ili otkaz	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Školski savjetnik - odgovornost	Administrativni	KT podružica	Sanitar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jačku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (d.38)	PROVJERA zaduženih	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDI	RADNO VRIJEME
67	Klara Žuković	Katalonki vjerska	1. a, 2. a, 3. a, 4. a, 5. a, 6. a, 7. a, 8. a	6. a	16		2	18					2												20	8,0	8,0	2	0	6,0	16	40	PUNO	

18	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nazivni predmeti koje poučava	Kazivo za koje je zadužen (opisni RO)	Razredniho (opisni RO)	Radovna nastava	Izborna nastava	Nazivniho (opisni RO)	UKUPNO	Zbor ili otkaz	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Školski savjetnik - odgovornost	Administrativni	KT podružica	Sanitar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jačku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (d.38)	PROVJERA zaduženih	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDI	RADNO VRIJEME
76	Mario Šarić	stručni suradnik	pedagog		25			25																	25	25					15	15	40	PUNO
77	Miro Pavučić	stručni suradnik	knjižničar		25			25																	25	25					15	15	40	PUNO
78	Marta Pačić	stručni suradnik	psiholog		25			25																	25	25					15	15,0	40	PUNO

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3. 1. KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022. god.	IX.	21	19	0	21. rujna blagdan sv.Mateja – menastavni dan; Dan sporta
	X.	22	20	0	
	XI.	21	21	2	Jesenski odmor učenika od 31. listopada do 1. studenog 2023; 1. 11. blagdan Svih Svetih;18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	19	15	2	25. 12. Božić; 26. 12. 2023. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	75	4	Prvi dio zimskog odmora učenika od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. godine
II. polugodište od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. god.	I.	22	18	1	1. 1. 2023. Nova godina
	II.	21	16	0	Drugi dio zimskog odmora od 19. veljače 2024. do 23. veljače 2024.
	III.	21	19	1	31. 3. 2024. Uskrs Proljetni odmor učenika 28. 3. - 5. 4. 2024
	IV.	21	17	1	1. 4. 2024. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	2	1. 5. Praznik rada; 30. 5. Dan državnosti I Tijelovo 31. 5. nenastavni dan
	VI.	20	15	1	22. 6. 2024. Dan antifašističke borbe
	VII.	5	0	0	Ljetni odmor učenika od 22. lipnja 2023. do 2. rujna 2024.
	VIII.	9	0	0	
UKUPNO II. polugodište		140	105	6	
U K U P N O:		223	180	9	

BLAGDANI, PRAZNICI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. Dan svih svetih
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 31. 3. Uskrs
- 1. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti
- 30. 5. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

3. 2. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	3	0	0	0	3
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. 2. 2. Nastava u kući

Nastava u kući u OŠ Ivana Martinovića nije planirana budući da nema učenika koji bi morali ići po takvom programu. Ukoliko se pokaže potreba za takvim oblikom nastave, ista će se i organizirati na primjeren način.

3. 2. 3. Organizacija smjena

Nastava organizirana u jednoj smjeni. Učenici ulaze u Školu u 7:50h, a nastava počinje u 8:00h. Imaju dva velika odmora u trajanju od 20 minuta. Pod prvim velikim odmorom objeđuju učenici razredne nastave, dok učenici predmetne nastave objeđuju pod drugim velikim odmorom. Posljednji sat završava u 14:15h.

Dežurni učitelj čeka na ulaznim vratima učenike te ih pušta u Školu.

Učenici NE SMIJU pod odmorima ići u druge objekte. Ukoliko žele hranu iz drugih objekata, moraju to kupiti prije ulaska u Školu.

Učiteljica Anamarija Vincetić pripremila je virtualne učionice za sve razrede i predmete u MS Teamsu.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obveznih i izbornih nastavnih predmeta po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
1. Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	6	210	3	105	23	805
2. strani jezik	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	3,5	122,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Priroda društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	9	315
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
UKUPNO:	22	770	22	770	22	770	24	840	28	980	29	1015	64	2240	32	1120	214	7490

4. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik (1.- 2.)	2	7	2	70	Učiteljice RN-e
2.	Matematika (3. – 4.)	2	6	2	70	Učiteljice RN-e
	UKUPNO I. - IV.	4	13	4	140	
2.	Hrvatski jezik (5. a)	1	4	1	35	Kristina Varga Dušanić
3.	Povijest (5. - 8.)	1	9	1	35	Marina Pranjić
4.	Matematika (5. - 8.)	4	25	4	140	Jasna Vinković
5.	Engleski jezik (6. a, 8. a)	2	11	2	70	Marina Maskaljević
6.	Njemački jezik (5. a, 7. a)	2	9	2	70	Mihael Vorgić
7.	Kemija (7. a, 8. a)	2	7	1	35	Danijel Ćorluka
8.	Geografija (5. – 8.)	4	8	1	35	Dajana Kolobarić
9.	Fizika (7.a - 8.a)	1	10	1	35	Anamarija Vincetić
	UKUPNO V. - VIII.	17	83	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.	21	96	10	595	

4. 1. 2. 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. - 4.)	4	17	4	140	Učiteljice RN-e
	UKUPNO I. - IV.	4	17	4	140	
2.	Povijest (7. a, 8. a)	1	6	1	35	Marina Pranjić
3.	Hrvatski jezik (7. a, 8. a)	1	4	2	70	Kristina Varga Dušanić
4.	Geografija (5. – 8.)	4	8	1	35	Dajana Kolobarić
5.	Engleski jezik (7. a, 8. a)	2	7	2	70	Marina Maskaljević
6.	Matematika (5. a)	1	6	1	35	Jasna Vinković
7.	Njemački jezik (8. a)	2	7	2	70	Mihael Vorgić
	UKUPNO V. - VIII.	11	38	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.	15	55	11	455	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	Ravnateljica, stručna služba, tajnik, računovotkinja	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	Ravnateljica	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji PN i RN	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji PN i RN	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	Ravnateljica	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	Ravnateljica	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	Ravnateljica, Računovotkinja	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja, tajnik	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	Ravnateljica, pedagoginja	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	Ravnateljica	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	Ravnateljica	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i	40

		PN, stručna služba	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	Ravnateljica	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	Ravnateljica, Upisno povjerenstvo	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	Ravnateljica	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	Ravnateljica	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	Ravnateljica, pedagoginja	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	Ravnateljica, pedagoginja	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	Ravnateljica	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	Ravnateljica	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	Ravnateljica	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	Ravnateljica	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	Ravnateljica	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	Ravnateljica	40

6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	Ravnateljica, računovotkinja	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	Ravnateljica, računovotkinja	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	Ravnateljica	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	Ravnateljica	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	Ravnateljica	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	Ravnateljica	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	Ravnateljica	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Ravnateljica	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

<p>a) Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje</p> <p>2 Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga</p> <p>3 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, plana rada učiteljskog i razrednih vijeća, te plan općih i razrednih roditeljskih sastanaka</p> <p>4 Izrada plana pedagoško-instruktivnog rada pedagoga</p> <p>5 Izrada programa rada Vijeća učenika</p> <p>6 Sudjelovanje u izradi programa Vijeća roditelja</p> <p>7 Utvrđivanje rokova za pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>8 Izrada plana i programa suradnje s roditeljima</p> <p>9 Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>10 Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>11 Suradnja pri izradi plana kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>12 Izrada plana profesionalne orijentacije učenika</p>	<p>VIII.-IX</p> <p>VIII.-IX.</p> <p>VI.-IX.</p> <p>XII.,VIII.</p> <p>IX.</p>
<p>b) Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojno-obrazovnog rada</p> <p>13 Mjesečno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika</p> <p>14 Praćenje i vrednovanje ostvarivanja: Plana i programa rada pedagoga Plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole u cjelini</p> <p>15 Izrada izvješća na kraju polugodišta i na kraju nastavne i školske godine s prijedlozima poboljšanja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>VIII. XII.,VIII.</p> <p>IX.-VI.</p>
<p>c) Pedagoška dokumentacija</p> <p>16 Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>17 Upoznati pripravnike s vođenjem pedagoške dokumentacije</p> <p>18 Evidencija o popravnim, predmetnim i razrednim ispitima</p> <p>19 Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha i izrada izvješća na kraju polugodišta i nastavne godine</p> <p>20 Vođenje dokumentacije o nastavi</p> <p>21 Vođenje dokumentacije o radu</p>	<p>IX.-VI.</p> <p>I.-VI.</p>
<p>d) Stručni rad s učiteljima i stručnim tijelima škole</p> <p>22 Suradnja s učiteljima radi unapređenja odgojno-obrazovnog procesa (nove nastavne metode rada, prihvaćanje različitosti učenika i individualizirani pristup)</p> <p>23 Utvrđivanje uzroka neuspjeha u učenju i ponašanju te predlaganje mjera i pomoć u njihovom otklanjanju</p> <p>24 Rad sa stručnim tijelima (UV,RV)</p>	<p>IX.-VI.</p>

<p>25 Posjećivanje razredne i predmetne nastave radi stjecanja općeg uvida u rad učitelja, odnosno nastavnika (pedagoško-instruktivni rad) u suradnji s ravnateljem</p> <p>26 Suradnja s ravnateljem škole radi praćenja ostvarivanja Godišnjeg plana i programa</p> <p>27 Suradnja s ravnateljem na izgrađivanju poticajne klime u školi utemeljene na viziji, misiji i prioritarnim ciljevima škole</p>	IX.-VI.	
<p>e) Upis učenika u prvi razred</p> <p>28 Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece</p> <p>29 Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića</p> <p>30 Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, popis pedagoške literature za roditelje, upitnici za učenike, pozivi)</p> <p>31 Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred</p>		IX.-VI.
<p>f) Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>32 Načini poticanja za bolji uspjeh učenika u učenju i vladanju</p> <p>33 Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>34 Rad s odgojno zapuštenim učenicima</p> <p>35 Skrb o sigurnosti i psihofizičkom zdravlju učenika</p> <p>36 Suradnja s Vijećem učenika i rad na realizaciji programa</p> <p>37 Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika (profesionalna orijentacija)</p>		
<p>g) Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika</p> <p>38 Izrada plana profesionalne orijentacije učenika</p> <p>39 Anketiranje učenika i utvrđivanje njihovih interesa</p> <p>40 Informiranje roditelja i održavanje predavanja za roditelje o upisima u SŠ</p> <p>41 Suradnja sa srednjim školama i predstavljanje njihovih programa</p> <p>42 Predavanje za učenike u suradnji s razrednicima</p>	IX.-VI.	
<p>h) Unaprjeđenje nastave i inovacije</p> <p>43 Planiranje i kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem njegovog unaprjeđenja</p> <p>44 Hospitacija nastave s ciljem njenog unaprjeđenja</p> <p>45 Sudjelovanje u školskim projektima</p> <p>46 Analiza postignutih rezultata učenika i njihova usporedba</p> <p>47 Uvid u načine pripremanja učitelja za odgojno-obrazovni proces</p> <p>48 Predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>49 Izvođenje stručnih radionica po potrebi</p> <p>50 Realizacija tema na sjednicama stručnih tijela</p>		VIII.-VI.
<p>i) Suradnja s roditeljima i institucijama</p> <p>51 Suradnja s razrednikom i roditeljem radi boljeg uspjeha djeteta u odgoju i obrazovanju</p> <p>52 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>53 Pojedinačni i skupni savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>54 Organizacija roditeljskih sastanaka i predavanja</p>		

<p>55 Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima</p> <p>56 Suradnja sa svim relevantnim institucijama iz područja odgoja i obrazovanja</p> <p>57 Suradnja s osnovnim i srednjim školama</p> <p>58 Suradnja s Uredom državne uprave VSŽ</p> <p>59 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>j) Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</p> <p>60 Praćenje, bilježenje, analiza i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada</p> <p>61 Identificiranje potreba učenika i prijedlog teme za istraživanje</p> <p>62 Obrada rezultata istraživanja i prezentacija učiteljima, nastavnicima i roditeljima</p> <p>63 Sudjelovanje u istraživanjima i projektima</p> <p>k) Stručno usavršavanje učitelja i individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učiteljima u odabiru i realizaciji teme stručnog usavršavanja • Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole • Upoznavanje učitelja i nastavnika s novim naslovima stručne literature • Praćenje znanstvene i stručne literature • Održavanje predavanja na sjednicama stručnih tijela • Usavršavanje u organizaciji drugih institucija • Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO • Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole 	
--	--

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA – ŠTITAR

ŠKOLSKA 23

32274 ŠTITAR

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU
2023./2024. GODINU**

Štitar, rujan 2023.

Knjižničarka:

Maja Pavičić

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	CILJ I NOSITELJI PROGRAMA	BR. SATI
R U J	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost - sudjelovanje na RN i UV - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i Škole - izrada školskog kurikulumu - narudžba potrebne opreme za knjižnicu - narudžba knjižnične građe - sastavljanje popisa lektire - upisivanje učenika 1. razreda	Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	26
A N	2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost - formiranje skupine <i>Čuvari baštine</i>	Frontalni, individualni, skupni rad	Predstaviti rad skupine <i>Čuvari baštine</i> u kojoj će učenici moći prepoznati skupinu kao važan dio cjeloživotnog obrazovanja i kulturnog života zajednice, te prepoznati knjižnicu kao informacijsko središte.	105

<p>- "Upoznavanje s knjižnicom" (KIM) – 1. razred</p>	<p>Školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga, posudba, pravila Frontalni rad, igra</p>	<p>Upoznati učenike s pravilima i poslovanjem školske knjižnice.</p>
<p>- "Obavijesni tekst: Školska knjižnica" (KIM) – 3. razred</p>	<p>Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, pisanje</p>	<p>Razvijati čitateljske navike kod učenika poticanjem na kontinuirano čitanje i motivacijom za čitanje različitih žanrova.</p>
<p>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Ružno pače", H. C. Andersen</p> <p>- rad na projektima (NMK)</p> <p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>- učiteljske zamjene</p>	<p>Razgovor, demonstracija i crtanje</p>	<p>Pomoći učenicima s posebnim potrebama od 1. do 4. razreda u usmenom i pisanom izražavanju. Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN.</p>
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- (4.9.) Prvi dan nastave</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa</p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih</p>

<p>- (21.9.) sv. Matej – zaštitnik Župe u Štitaru - (23.9.) Prvi dan jeseni</p>	<p>skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>dogadaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. U suradnji s učiteljima.</p>	<p>8</p>
<p>4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, MSS, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom</p>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>17</p>
<p>5. Ostali poslovi</p>			

<p>L</p> <p>I</p> <p>S</p>	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - praćenje statistike posudbe - planiranje aktivnosti povodom MHK - uređivanje internetskih stranica Škole 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	<p>24</p>
<p>T</p> <p>O</p> <p>P</p>	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> - Lektira s učenicima 2. razreda – "Hrabrica", Ž. Horvat-Vukelja 	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionica</p> <p>Razgovor, demonstracija i pisanje</p> <p>Usmeno izlaganje, razgovor,</p>	<p>Učenici čitaju književni tekst i razlikuju književne tekstove prema obliku i sadržaju.</p> <p>Učenici uočavaju vrijednosti književnoga</p>	<p>110</p>

<p>A</p>	<p>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Čudnovate zgrade šegrta Hlapića", I. Brlić-Mažuranić</p>	<p>demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje i rad na književnom tekstu, igra.</p>	<p>teksta primjereno recepcijskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu.</p>	
<p>D</p>			<p>Učenici razlikuju slikovnicu, zbirku pjesama, zbirku priča, dječji roman, basnu, igrokaz.</p>	
	<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Družba Pere Kvržice", M. Lovrak</p>	<p>Samostalni i timski rad, osobne financije, potrošnja, kupnja</p>	<p>Potaknuti na racionalno trošenje financijskih sredstava u svakodnevnom životu na predlošku lektire "Družba Pere Kvržice".</p>	
	<p>- "Časopisi" (KIM) – 5. razred</p>	<p>Razgovor i demonstracija</p>	<p>Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.</p>	
	<p>- učiteljske zamjene</p>			
	<p>- rad na projektima (NMK)</p>			
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p>			
	<p>- (15.10. – 15.11.) Mjesec hrvatske knjige</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice.</p>	
	<p>- (5.10.) Svjetski dan učitelja</p>		<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	
	<p>- Dani kruha</p>			
	<p>- (23.10.) Međunarodni dan školskih knjižnica</p>			
				<p>14</p>
				<p>10</p>

S T U D E	<p>4. Stručna usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom 	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionice u profesionalnom radu</p> <p>Knjižničar</p>	<p>18</p> <p>24</p>
	<p>5. Ostali poslovi</p> <p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole - pečatiranje knjižnične građe 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	<p>110</p>
	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> <p>- Lektira s učenicima 1. razreda – "Figaro, mačak koji</p>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionica</p> <p>Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje,</p>	<p>Učenici čitaju tekstove primjerene početnomu opismenjavanju i</p>	

N	je hrkao", Jean-Baptiste Baronian	demonstracija, pisanje	obilježjima jezičnog razvoja.
I	- Lektira s učenicima 2. razreda – "Stanari u slonu", D. Horvatić	Razgovor, demonstracija, pisani radovi, usmeno izlaganje, rad na tekstu, crtanje	Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.
	- Lektira s učenicima 3. razreda – "Basne", Ezop	Razgovor, demonstracija i gluma	Učenici razlikuju književne tekstove prema obliku i sadržaju.
	- Lektira s učenicima 4. razreda – "Heidi", J. Spyri	Priateljstvo Razgovor	Ukazati na važnost čitanja lektire radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.
	- "Knjiga nad knjigama" (korelacijsko-integracijski pristup KIP i Vjeronauk) – 5. razred	Biblija, biblioteka	Prepoznati vrste knjiga u Bibliji i knjižnici, snalaženje u njima
	- "Dječji časopisi" (KIM) – 2. razred	Časopis Razgovor, demonstracija, usmeno izlaganje,	Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu, te samostalno čitaju kraće tekstove u književnim i zabavno–

<p>- "TV emisija <i>Provjereno</i>", Ivana Paradžiković (KIM) – 8. razred</p>	<p>metoda rada na tekstu</p> <p>Razgovor i demonstracija</p>	<p>poučnim časopisima za djecu.</p> <p>Učenici razvijaju kritičko mišljenje.</p>	
<p>- posjet narodnoj knjižnici u Vinkovcima</p>	<p>Kulturna ustanova Izlet</p>	<p>Učenici upoznaju sustav i poslovanje narodne knjižnice, muzeja i radija. Učenici razlikuju odjele narodne knjižnice.</p>	
<p>- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda) - suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vuk</p>			
<p>3. Kulturna i javna djelatnost - (15.10. – 15.11.) Mjesec hrvatske knjige - (11.11.) Dan hrvatskih knjižnica</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	<p>14</p>

	<p>- (18.11.) Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>- (20.11.) Međunarodni dan dječjih prava</p>			10
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- praćenje i proučavanje stručne literature</p> <p>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</p> <p>- suradnja s Matičnom službom</p>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	18 26
P	<p>5. Ostali poslovi</p> <p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <p>- posudba</p> <p>- nabava knjižnične građe</p> <p>- stručna obrada građe</p> <p>- pečatiranje knjižnične građe</p> <p>- praćenje statistike posudbe</p> <p>- uređivanje internetskih stranica Škole</p>	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	105
R				
O	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p>		<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih</p>	

S I N A C	- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionice	dogadaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice.
	- Lektira s učenicima 1. razreda – "Medo koji voli grliti", N. Oldland	Razgovor, usmeno izlaganje i rad na tekstu	Učenici slušaju književni tekst, izražavaju o čemu tekst govori i prepoznaju književne tekstove prema obliku u skladu s jezičnim razvojem i dobi.
	- Lektira s učenicima 3. razreda – "Sijač sreće", B. Prosenjak	Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, rad na književnom tekstu	Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno recepcijskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu.
	- Lektira s učenicima 4. razreda – "Gregov dnevnik" – J. Kinney		
	- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)		
	3. Kulturna i javna djelatnost		Osvijestiti važnost obilježavanja važnih
			12

S	<ul style="list-style-type: none"> - (6.12.) Sveti Nikola - (25.12.) Božić – priredba 	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p> <p>Školska priredba</p>	<p>dogadaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	8	
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom 	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p> <p>Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>		17 25
	<p>5. Ostali poslovi</p> <p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>		

I	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>		
J			<p>Učenici čitaju književni tekst i izražavaju o čemu tekst govori.</p>	
E	<p>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Kako sanjaju stvari", S. Škrinjarić</p>	<p>Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje,</p>	<p>Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno</p>	
Č	<p>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Vlak u snijegu", M. Lovrak</p>	<p>metoda rada na književnom tekstu, metoda igre</p>	<p>receptivskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu.</p>	
A	<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Duh u močvari", A. Gardaš</p>	<p>Razgovor, rad na književnom tekstu</p>	<p>Ukazati na važnost čitanja lektire radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.</p>	
NJ	<p>- "Enciklopedija" (KIM) – 4. razred</p> <p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p>	<p>Referentna zbirka</p>	<p>Učenici izdvajaju važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - učiteljske zamjene - rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda) 			15
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - (19.1.) Svjetski dan kokica - (27.1.) Dan sjećanja na holokaust - Noć muzeja 	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	9
<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom 	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	17
<p>5. Ostali poslovi</p> <p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori,</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom,</p>	26

V	<ul style="list-style-type: none"> - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole 	<ul style="list-style-type: none"> savjetovanja, naputci i istraživanja 	<ul style="list-style-type: none"> ravnateljem; suradnja s Matičnom službom. 	105
E	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Frontalni, individualni i skupni rad, radionice 	<ul style="list-style-type: none"> Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta. 	
LJ	<ul style="list-style-type: none"> - Lektira s učenicima 1. razreda – "Crvenkapica", braća Grimm 	<ul style="list-style-type: none"> Bajka Razgovor, usmeno izlaganje, prikazivanje 	<ul style="list-style-type: none"> Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života. 	
A	<ul style="list-style-type: none"> - Lektira s učenicima 2. razreda – "Poštarska bajka", K. Čapek 	<ul style="list-style-type: none"> Razgovor, demonstracija, usmeno izlaganje, rad na tekstu 	<ul style="list-style-type: none"> Učenici izražavaju svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon čitanja književnoga 	
Č	<ul style="list-style-type: none"> - Lektira s učenicima 3. razreda – "Miševi i mačke naglavačke", L. Paljetak 	<ul style="list-style-type: none"> Razgovor, demonstracija, pisani rad, usmeno 		
A				

<p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>- učiteljske zamjene</p> <p>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</p>	<p>izlaganje, rad na tekstu, grafički rado, crtanje</p>	<p>teksta i povezuju ih s vlastitim iskustvom.</p>	<p>12</p>
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- (3.2.) Svjetski dan čitanja naglas</p> <p>- (14.2.) Valentinovo, Međunarodni dan darivanja knjigom</p> <p>- (21. 2.) Međunarodni dan materinskog jezika</p> <p>- (26.2.) Svjetski dan čitanja bajki</p> <p>- Dan ružičastih majica</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima i pedagoginjom.</p>	<p>8</p>
<p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- praćenje i proučavanje stručne literature</p> <p>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama</p>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p></p>

(CSSU, ŽSV, RV, UV,
WEBINARI)
- suradnja s Matičnom
službom

12

5. Ostali poslovi

26

O	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - pečatanje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	105
Ž	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> 	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>	<p>Učenici se upoznaju s različitim vrstama slikovnica.</p>	
U	<ul style="list-style-type: none"> - Lektira s učenicima 1. razreda – "Ježeva kućica", B. Čopić 	<p>Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, pisanje</p>	<p>Učenici se upoznaju s različitim vrstama slikovnica.</p>	
J	<ul style="list-style-type: none"> - Lektira s učenicima 2. razreda – "Plesna haljina žutog maslačka", S. Škrinjarić 	<p>Bajka Razgovor, pisanje</p>	<p>Učenici izražavaju opisane situacije i doživljeno u književnome tekstu riječima.</p>	
A				

K	<p>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Šestinski kišobran", N. Iveljić</p> <p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Šuma Striborova", I. B. Mažuranić</p>	<p>Rad na književnom tekstu, razgovor</p>	<p>Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.</p>	
	<p>- "Strip, časopis, novine, računalo, enciklopedija" (KIM) – 3. razred</p> <p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>- učiteljske zamjene</p> <p>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</p>	<p>Publikacije Mediji</p>	<p>Učenici razlikuju tiskane publikacije primjerene dobi i interesima.</p> <p>Učenici razlikuju knjige, udžbenike, časopise, plakate, strip, brošure, reklamne letke.</p>	12
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- Dani hrvatskog jezika</p> <p>- (19.3.) Dan očeva</p> <p>- (20.3.) Prvi dan proljeća</p> <p>- Svjetski dan pričanja priča</p> <p>- Uskrs</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	8

<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom <p>5. Ostali poslovi</p>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>12</p>
--	---	--	-----------

<p>T</p>	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	<p>24</p>
<p>R</p>	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> 	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>		<p>110</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lektira s učenicima 1. razreda – "Tri medvjeda i gitara", Lj. Bauer 	<p>Pripovijetka</p>	<p>Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim</p>	

<p>V</p>			<p>iskustvima i doživljajima književnoga teksta.</p>	
<p>A</p>	<p>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Pismo iz Zelengrada", N. Videk</p>	<p>Ekologija Razgovor, pisanje, rad na tekstu</p>	<p>Učenici povezuju postupke likova iz književnoga teksta s vlastitim postupcima i postupcima osoba koje ih okružuju.</p>	
<p>NJ</p>	<p>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Jurnjava na motoru", S. Kolar</p>	<p>Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje, rad na književnom tekstu, igra</p>	<p>Učenici iskazuju mišljenje o postupcima likova iz književnoga teksta, povezuju temu i sadržaj teksta s vlastitim iskustvom, pripovijedaju o događajima iz svakodnevnoga života koji su slični onima u književnome tekstu.</p>	
	<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Nevidljiva Iva", Z. Balog</p>	<p>Poezija</p>	<p>Učenici razlikuju realističnu priču ili pripovijetku, pjesmu, bajku, basnu, zagonetku, igrokaz i dječji roman po obliku i sadržaju.</p>	
	<p>- "Časopis za djecu" (KIM) – 1. razred</p>	<p>Časopis Razgovor i demonstracija</p>	<p>Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.</p>	

<p>- "Strip" (KIM) – 6. razred</p> <p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>- učiteljske zamjene</p> <p>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</p>	<p>Strip</p> <p>Razgovor i demonstracija</p>	<p>Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.</p>	<p>14</p>
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- (2.4.) Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>- (2.4.) rođendan H. C. Andersena</p> <p>- (17.4.) Svjetski dan haiku poezije</p> <p>- Noć knjige</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	<p>10</p>
<p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- praćenje i proučavanje stručne literature</p> <p>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</p>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>18</p>

	<p>- suradnja s Matičnom službom</p> <p>5. Ostali poslovi</p>			25
S	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - revizija i otpis - pečatanje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	118
V	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> 	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>		

<p>I</p>	<p>- Lektira s učenicima 1. razredu – "Pale sam na svijetu", J. Sigsgaard</p>	<p>Razgovor, demonstracija, usmeno izlaganje, rad na tekstu</p>	<p>Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.</p>	
<p>B</p>	<p>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Dnevnik Pauline P.", S. Polak</p>	<p>Razgovor, rad na tekstu</p>	<p>Učenici čitaju književni tekst i objašnjavaju obilježja književnog teksta.</p>	
<p>A</p>	<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Emil i detektivi", E. Kastner</p>	<p>Razgovor, rad na tekstu</p>	<p>Učenici se stvaralački izražavaju potaknuti književnim tekstom, iskustvima i doživljajima.</p>	
<p>NJ</p>	<p>- "Medijski tekst u časopisu za mlade", Modra lasta (KIM) – 7. razred</p> <p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>- učiteljske zamjene</p> <p>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- (11.5.) Svjetski dan pisanja</p>	<p>Razgovor, rad na tekstu</p> <p>Uređivanje panoa i Škole sa</p>	<p>Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.</p>	<p>15</p>

L	<p>pisama</p> <ul style="list-style-type: none"> - (15.5.) Međunarodni dan obitelji - (18.5.) Međunarodni dan muzeja 	<p>skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice</p> <p>Knjižničar u suradnji s učiteljima</p>	9
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom 	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	17 20
	<p>5. Ostali poslovi</p> <p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - revizija i otpis - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - provjera dužnika školske knjižnice - uređivanje internetskih stranica Škole 	<p>Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	100

I	<p>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>		
P	<p>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Miš", B. Prosenjak</p>	<p>Pripovijetka Razgovor, pisanje, video materijali</p>	<p>Učenici izražavaju vlastito mišljenje o događajima u priči i postupcima likova, te pripovijedaju o događajima iz svakodnevnog života koji su u vezi s onima u književnom tekstu.</p>	
A	<p>- zaključivanje projekata (NMK i Čitanjem do zvijezda) - učiteljske zamjene</p>			
NJ	<p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost - (9.6.) Dan hrvatskih putujućih knjižnica</p> <p>- koordinacija povodom priredbe za Dan škole</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p> <p>Stručna literatura,</p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice.</p>	<p>14</p> <p>10</p>

<p>- praćenje i proučavanje stručne literature</p> <p>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</p> <p>- suradnja s Matičnom službom</p> <p>5. Ostali poslovi</p>	<p>predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>16</p>
---	-------------------------------	--	-----------

5. 4. Plan rada psihologa

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima
1. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII, IX	100
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada	VIII. - IX.	20
Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa		
Izrada dijelova školskog kurikuluma		
1.4. Planiranje individualnog rada i radionica te provedba projekata i istraživanja vanjskih institucija	VIII. - IX.	80
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.- IX.	150
Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu		
Rad u povjerenstvu za upis		
Informiranje i edukacija roditelja o emocionalnoj zrelosti djeteta te očekivanjima i zahtjevima škole		
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
Praćenje i pomoć u prilagodbi učenika		
Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada		
Analiza razrednih odjela		
Mjerenje socijalne klime		
Sociometrija		
Vijeće učenika		
Radionice (priprema i realizacija)		
Realizacija školskog preventivnog programa		
Intervencije – prema potrebi pojedinog razrednog odjela ili manje skupine učenika		
Promicanje, planiranje i provođenje volonterskih akcija		
Sudjelovanje u radu stručnih tijela		

3.10. Rad u RV i UV		
Rad u stručnim timovima; projektima za kvalitetu; tim za izradu školskog kurikuluma		
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
Rad s učenicima s posebnim potrebama	Tijekom godine	200
4.1. Rad s učenicima s teškoćama		
Identifikacija učenika s teškoćama		
Izrada programa opservacije izvješća		
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
Identifikacija i rad s darovitim učenicima (radionice, vježbe i sl.)		
Savjetodavni rad i suradnja	Tijekom godine	500
Savjetodavni rad s učenicima: usvajanje gradiva i strategije učenja, neprimjerena ponašanja, vršnjački odnosi, nenasilno rješavanje sukoba, teškoće u obiteljskim odnosima, stresne i krizne situacije	Tijekom godine	300
Savjetodavni rad s roditeljima: razvojne potrebe djeteta, primjereni odgojni postupci, stresne i krizne situacije, teškoće u svladavanju gradiva, informiranje te odnosi i sukobi između učenika	Tijekom godine	100
Savjetodavni rad s učiteljima: razvojne potrebe učenika, primjereni oblici odgojno-obrazovnog rada i komunikacijske vještine, odnosi i sukobi između učenika, reakcija na neprimjerena ponašanja učenika, suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom te suradnja s drugim ustanovama	Tijekom godine	100
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		50
Inventar učeničkih interesa		40
Savjetodavna pomoć pri odabiru srednje škole		
Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK-om		10
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
Stručno usavršavanje psihologa		50
Praćenje i ponuda stručne literature i periodike		
Stručno usavršavanje u školi		
ŽSV stručnih suradnika psihologa		

Usavršavanje u organizaciji drugih ustanova, institucija i udruga		
Stručno usavršavanje drugih stručnjaka		50
Održavanje predavanja i radionica za učitelje		
Rad s pomoćnicima u nastavi		
ISTRAŽIVANJE		
Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	Tijekom godine	40
Obrada podataka		
Izrada izvještaja		
Prikaz rezultata u UV		
Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova	Tijekom godine	10
DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
Individualna dokumentacija učenika	Tijekom godine	100
11.1. Izrada mišljenja o učeniku		
11.2. Izrada opažanja o učeniku		
11.3. Vođenje učeničkog dosjea		
Dokumentacija rada psihologa	Tijekom godine	90
12.1. Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima i roditeljima		
12.2. Vođenje dnevnika rada		
12.3. Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašanja		
Vođenje zapisnika	Tijekom godine	10
OSTALI POSLOVI		
Dežurstvo	Tijekom godine	20
Obavijesti učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom godine	24
Sudjelovanje i pomoć u prigodnim svečanostima i drugim događanjima u školi	Tijekom godine	12
Ukupno radnih sati		1776
Godišnji odmor, blagdani i neradni dani:		280
UKUPNO		

5. 5 Plan rada tajništva

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SAT I
1.	NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	tijekom g.	440
1.1.	Izrada normativnih akata		
1.2.	Praćenje propisa		
1.3.	Izrada Ugovora, rješenja, odluka i sl.		
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	tijekom g.	120
2.1.	Raspisivanje natječaja, izrada obavijesti kandidatima natječaja, prijave-odjave zaposlenika		
2.2.	Vođenje matične knjige zaposlenika i ostale evidencije		
3.	SURADNJA S RAVNATELJEM	tijekom g.	170
3.1.	Rad na pripremanju sjednica		
3.2.	Provedba odluka		
3.3.	Informiranje zaposlenika		
4.4.	Provedba javne nabave (udžbenici)		
4.	OPĆI POSLOVI	tijekom g.	148
4.1.	Izrada godišnjeg plana	IX	
4.2.	Izrada statističkih izvještaja	VI, IX	
4.3.	Vođenje i izrada zapisnika		
4.4.	Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora	VI	
5.	ADMINISTRATIVNO DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	tijekom g.	490
5.1.	Otvaranje i evidentiranje pošte		
5.2.	Vođenje urudžbenog zapisnika		
5.3.	Izrada dopisa, otpremanje pošte		
5.4.	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i zaposlenicima		
5.5.	Izdavanje putnih naloga zaposlenicima		
5.6.	Poslovi narudžbe za učeničku prehranu		
5.7.	Poslovi narudžbe uredskog materijala		
5.8.	Administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, vođenje zapisnika, izrada odluka o izboru ponuditelja)		
5.9.	Poslovi ažuriranja podataka u e-maticu o ustanovi i djelatnicima, registra zaposlenika		
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom g.	424

6.1.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici)		
6.2.	Raspored i izrada zaduženja za pomoćno-tehničko osoblje		
6.3.	Suradnja s ravnateljem, UO za društvene djelatnosti, HZMIO, HZZO, HZZZ i dr.		
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom g.	50
8.	GODIŠNJI ODMOR		240
9.	BLAGDANI		64
	UKUPNO		1768

5. 6. Plan rada računovodstva

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	Tijekom god.	527
1.1.	Kontroliranje i knjiženje		
1.2.	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
1.3.	Pisanje narudžbi i plaćanje računa		
	Knjiženje i usklađivanje poreznih kartica		
2.	OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA	Tijekom god.	414
2.1.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada, uplata doprinosa		
2.2.	Obračun bolovanja na teret do 42 dana i preko 42 dana		
2.3.	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, naknada za vanjsko vrednovanje, naknada po projektu besplatnih udžbenika, dvokratnog rada i sl.		
2.4.	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa, te ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
2.5.	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
2.6.	Knjiženje i usklađivanje osobnih kartona zaposlenika		
3.	PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI	Tijekom god.	100
3.1.	Izrada financijskih planova		
3.2.	Analiza financijskih planova		

3.3.	STATISTIČKI POSLOVI	Tijekom god.	100
4.	Izrada statističkih izvještaja, RAD-1, mjesečno i godišnje		
4.1.	Izrada statističkih i financijskih izvještaja za Županijski ured za prosvjetu	VI, IX	
4.2.	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje		
5.	IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA	I,II,VI,XI	400
5.1.	Izrada godišnjeg i polugodišnjeg obračuna		
5.2.	Obračun amortizacije		
5.3.	Godišnji popis inventara i usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja		
5.4	Obračun revalorizacije		
6.	POSLOVI EVIDENTIRANJA	Tijekom god.	100
6.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
7.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	95
7.1.	Stručno usavršavanje-praćenje literature		
7.2.	Suradnja za Županijskim uredom za prosvjetu, Gradskim UO za društvene djelatnosti, FINA-om, HZZZ i dr.		
8.	GODIŠNJI ODMOR		240
9.	BLAGDANI		64
	UKUPNO		2096

5. 7. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - SPREMAČICA

R B	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka)	700
2.	Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa)	456
3.	Premazivanje podnih površina	200
4.	Poslovi čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika	210

5.	Poslovi održavanja okoliša	170
6.	Poslovi održavanja u zimskim uvjetima (čišćenje snijega sa prilaza školskoj zgradi)	20
7.	Poslovi vezani uz pripremu proslave Dana škole	20
8.	Obilazak školskih objekata u neradne dane	10
9.	Ostali neplanirani poslovi	30
10.	Blagdani	64
11.	Godišnji odmor	216
	UKUPNO	2096

5. 8. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - KUHAR

R B	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Pripreme za početak rada školske kuhinje	290
2.	Priprema i podjela hrane	710
3.	Pripremanje hrane prilikom svečanosti u školi	120
4.	Poslovi čišćenja kuhinje u vrijeme praznika	200
5.	Redovito čišćenje školskog prostora u vrijeme ljetnih i zimskih praznika	320
6.	Poslovi vezani uz nabavku namirnica potrebnih za rad školske kuhinje	72
7.	Poslovi na održavanju čistoće u školi	40
8.	Ostali neplanirani poslovi	40
6.	Blagdani	64
7.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	2096

5. 9. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - DOMAR

R B	POSLOVI I ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Poslovi na održavanju objekta škole, Poslovi u tijeku sezone grijanja	135
2.	Održavanje i popravci opreme i inventara	372
3.	Održavanje i popravci instalacija (voda, struja)	139
4.	Održavanje i punjenje protupožarnih aparata	10
5.	Pripremanje sale i dekoracija za školske priredbe	20
6.	Poslovi nabavke materijala za održavanje	65
7.	Poslovi održavanja školskog parka: šišanje živice, košenje trave, kupljenje lišća, papira i ostalog, čišćenje snijega sa prilaza školi	60
8.	Ličenje stolarije i učionica, , bojanje stolarije, održavanje vanjskog dijela zgrade	90
9.	Ostali neplanirani poslovi (obavljanje poslova ,pošta, HZMIO, HZZO, FINA i sl.)	5
10.	Blagdani	32
11.	Godišnji odmor	120
	UKUPNO	1048

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6. 1. Plan rada Školskog odbora

- rujan 2023. Izvještaj o radu u prethodnoj šk. godini
- listopad 2023. Godišnji plan i program rada škole za 2023./2024. i Kurikulum

- suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa (tijekom godine)
- donošenje i ažuriranje školskih akata (tijekom godine)
- prosinac 2023. Financijski plan i plan nabave
- siječanj 2024. Utvrđivanje završnog računa
- srpanj 2024. Financijski izvještaj 1. 1. 2024. – 30. 6. 2024.
- Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole; Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju; razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu; rasprava o potrebama za kadrove; ostala problematika

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Organizacija rada u novoj školskoj godini. Zaduženja učitelja u novoj školskoj godini, plan rada Učiteljskog vijeća	Ravnatelj
Rujan/Listopad	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za šk. god. 2022./2023.	Ravnatelj, pedagog
Studeni	Učenici s teškoćama	Pedagog, defektolog
Prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	Ravnatelj, članovi UV-a
Siječanj	Priprema i provedba natjecanja i smotri, Tema po izboru	Ravnatelj, učitelji UV-a
Veljača	Priprema i provedba natjecanja i smotri	Ravnatelj, učitelji UV-a
Ožujak	Planiranje izvanučioničke nastave	Ravnatelj, stručna služba, učitelji UV-a
Travanj	Tema po izboru	
Svibanj	Projektni dani, integrirani dani, natjecanja - analiza	Ravnatelj, članovi UV-a
Lipanj	Analiza uspjeha učenika, organizacija dopunskog rada, pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, članovi UV-a
Srpanj/kolovoz	Utvrđivanje uspjeha učenika, projekcija zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj

*Učiteljsko vijeće može promijeniti navedeni plan ukoliko se za to ukaže potreba

6. 3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Podjela učenika u izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu, izvanškolske aktivnosti	Članovi RV-a, stručna služba, ravnatelj

Prosinac	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja za redovne i prilagođene programe, pedagoške mjere	Razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, ravnatelj
Ožujak	Analiza napredovanja učenika	Razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, ravnatelj
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine za redovne i prilagođene programe; realizacija GPP-a	Razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, ravnatelj
Prema potrebi	Problematika u domeni razrednog vijeća-prema potrebi	Članovi RV-a, stručna služba, ravnatelj

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2022./2023. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnateljica Škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća

MJESEC	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Listopad	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika, Upoznavanje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada za šk.god. 2022./2023. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom te Školskim kurikulumom, Pravilnik o kućnom redu škole, Odabir osiguravateljske kuće	Ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
Tijekom godine	Angažiranje roditelja oko uređenja Škole	Ravnateljica, pedagoginja
Lipanj	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikula, Prijedlozi za poboljšanje rada Škole	Ravnateljica, članovi Vijeća roditelja

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA, ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Odabir predstavnika za Vijeće učenika od I. do VIII. razreda Konstituiranje organa Vijeća učenika Godišnji plan i program Vijeća učenika Sandučić suradnje i povjerenja	RUJAN
Dan Mentalnog zdravlja	LISTOPAD
Upoznavanje učenika s pravima djeteta Međunarodni dan dijabetesa	STUDENI
Mjesec borbe protiv ovisnosti Obilježavanje blagdana u školi-ideje oko uređenja škole	PROSINAC
Kako poboljšati učenje i vladanje učenika	SIJEČANJ
Obilježavanje Dana ružičastih majica Valentinovo	VELJAČA
Tjedan mozga	OŽUJAK
Obilježavanje Dana planeta Zemlje	TRAVANJ
Profesionalna orijentacija učenika	SVIBANJ
Završne aktivnosti za tekuću godinu	LIPANJ

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

7. 1. Planovi stručnog usavršavanja

Individualno stručno usavršavanje planira se u obrascima koji su sastavni dio pedagoške dokumentacije. Sastavnice su:

- Osobno stručno usavršavanje (do 70 sati)
- Usavršavanje u školi (uključuje sjednice UV-a i rad stručnih aktiva u školi, razredne nastave, predmetne nastave, razrednika te edukacije u okviru programa „Škola za život“ i sudjelovanje u sastancima Tima za kvalitetu)
- Usavršavanje izvan škole (uključuje aktivnosti županijskih stručnih vijeća, edukacije u organizaciji AZOO-a i MZO te online usavršavanje)

Planovi se čuvaju u individualnim dosjeima djelatnika i nalaze se kod školske pedagoginje u e-obliku.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Red. br	Sadržaj	mjesec	Nositelj aktivnosti
1.	Dani kruha Svjetski dan učitelja Mjesec hrvatske knjige Dječji tjedan Susret s književnikom Tjedan svemira	X.	Učiteljice RN-e i PN-e, knjižničarka, pedagoginja
2.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Svjetski dan šećerne bolesti	XI.	Učitelji RN-e i PN-e, pedagoginja, knjižničarka
3.	Sv.Nikola Božić Večer matematike	XII.	Učitelji RN-e i PN-e
4.	Noć muzeja	I.	Učiteljice RN-e
4.	Šokačko sijelo Valentinovo Dan ružičastih majica Karneval 100. dan nastave Dan glagoljice Global School Play Day	II.	Učitelji RN-e i PN-e, pedagoginja, knjižničarka
5.	Obilježavanje dana Ivana Martinovića Dan broja π	III.	Učitelji RN-e i PN-e
6.	Majčin dan Dan planeta Zemlje	V.	Učiteljice RN-e i PN.e
7.	Dan škole	VI.	Učitelji RN-e i PN-e
8.	Susret s književnikom	XI. -V.	Knjižničarka
9.	Prigodne izložbe učeničkih radova	IX.- VI.	Likovnjaci
10.	Predavanja za roditelje (radionica)	IX. - VI.	Pedagoginja, psihologinja

8. 2. Plan zdravstvene zaštite učenika te odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

8. 2. 1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU ŽUPANJA

032 831-588

PLAN CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

3. Razred: Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida

Pravilna prehrana i skrivene kalorije

- Siječanj, veljača 2024.

5. razred: Sistematski pregled

- Studeni, prosinac 2023.

6. razred: Pregled kralježnice

Mjerenje visine i težine

- Studeni, prosinac 2023.

7. razred: Ispitivanje sluha

- Studeni, prosinac 2023.

8. razred: Cijepljenje DI-TE I POLIO

Sistematski pregled

- Rujan, listopad 2023.

Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe)

Od ožujka do lipnja 2024. sistematski pregled i cijepljenje djece predškole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred.

Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja pregleda i cijepljenja ako cjepivo ne bude dostupno.

Od ove školske godine svi sistematski pregledi i cijepljenja obavljat će se u ambulanti školske medicine. U školu će se doći samo zbog učenika trećeg, šestog i sedmog razreda.

Kontinuirano prema zahtjevima

Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom dokumentu a provodi ih inače školska služba, raditi će se samo prema indikaciji koju postavlja liječnik vodeći računa o omjeru koristi i rizika koju nosi.

8. 2. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Za 2023./2024. godinu planiran je liječnički pregled za cca 9 djelatnika u iznosu od 1.200,00 kuna po zaposleniku, prema planu rashoda proračuna i sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora.

8. 3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski koordinator: Marina Šarić, prof. pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti

CILJEVI PROGRAMA:

Upoznati učenike s kvalitetnim provođenjem slobodnog vremena, unaprijediti zdravlje mladih, poticati empatiju među učenicima kako bi prihvatili međusobne različitosti i naučili nenasilno rješavati sukobe, osposobiti učenike za samopomoć i zaštitu.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Vrijeme i mjesto</i>	<i>Metode</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<p>Radionica na satu razrednika: Praviljna i nepravilna prehrana</p> <p>Pozitivne i negativne emocije-kako prepoznati tuđe emocije</p> <p>Cilj: razvijanje empatije kod učenike Slika o sebi Jačanje grupne pripadnosti Uspješno učenje</p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoška radionica</p>	<p>I.</p>	<p>12</p>	<p>2</p>	<p>Pedagog, razrednik</p> <p>Psiholog</p> <p>Psiholog</p>
<p>Radionica na satu razrednika:</p> <p>Stvarno i virtualno nasilje Cilj:naučiti razlikovati</p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoška radionica</p>	<p>II.</p>	<p>13</p>	<p>2</p>	<p>Pedagog,</p>

<p>vrste nasilja i postupke za nenasilno rješavanje sukoba</p> <p>Prezentacija na satu razrednika:</p> <p>Pravilna i nepravilna prehrana Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane Primjereno ponašanje Dobre i loše tajne</p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Prezentacija</p>	<p>II.</p>	<p>13</p>	<p>2</p>	<p>Razrednik</p> <p>Pedagog, razrednik</p> <p>Psiholog</p>
<p>Radionica na satu razrednika:</p> <p>Razlikovanje vrsta nasilja Cilj: Kako pomoći žrtvi nasilja</p> <p>Pravilna i nepravilna prehrana Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane Samopoštovanje Empatija</p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>II. polugodište</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Prezentacija</p> <p>Radionica</p>	<p>III.</p> <p>III.</p>	<p>14</p> <p>14</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>Pedagog, razrednik</p> <p>Psiholog</p>

Radionica na satu razrednika: Podržavam različitosti Cilj: usvajanje stava da za nasilje nema opravdanja Pravilna i nepravilna prehrana Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane Socijalne vještine Izražavanje emocija	Škola	Pedagoška radionica	IV.	9	2	Pedagog, razrednik
	II. polugodište					
	12. mjesec	Radionica			2	Psiholog
	4. mjesec					
Radionica na satu razrednika: Rizici koji dovode do ovisničkog ponašanja Cilj: usvajanje stava o neprihvatljivosti ovisničkog ponašanja Emocionalnost Alkohol i droge Uspješno učenje Asertivna komunikacija i nenasilno rješavanje sukoba	Škola	Pedagoška radionica	V.	19	2	Pedagog, razrednik
	II. polugodište					
	Rujan 2023.	Predavanje/radionica				Psiholog
	Siječanj 2024.		V.	19	2	Psiholog

<p>Radionica na satu razrednika:</p> <p>Vrijednosti Promocija odgovornog ponašanja Utjecaj medija i vršnjaka Komunikacijske vještine Odolijevanje pritisku vršnjaka</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prosinac 2023.</p> <p>Svibanj 2024.</p>	<p>Pedagoška radionica</p>	<p>VI.</p> <p>VI.</p>	<p>16</p> <p>3</p>	<p>3</p> <p>2</p>	<p>Pedagog, razrednik</p> <p>Psiholog</p>
<p>Radionica na satu razrednika:</p> <p>Samokontrola Rizične situacije-izazovi i izbori Umor i oporavak Prevenција ovisnosti i delikventnog ponašanja Vršnjački pritisak i samopoštovanje</p>	<p>Škola,</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Studeni, 2023.</p> <p>Veljača 2024.</p>	<p>Predavanje, prezentacija</p> <p>Radionica</p>	<p>VII.</p> <p>VII.</p>	<p>14</p> <p>14</p>	<p>3</p> <p>2</p>	<p>Pedagog</p> <p>Psiholog</p>

<p>Predavanja/radionice na satu razrednika:</p> <p>Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizično ponašanja</p> <p>Rizično ponašanje i posljedice na obrazovanje</p> <p>Odgajanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa Cilj: naučiti učenike odgovornom spolnom ponašanju</p> <p>Odgovorno spolno ponašanje</p> <p>Donošenje odluka</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prosinac 2023.</p> <p>Travanj 2024.</p>	<p>Predavanja</p> <p>Predavanja</p>	<p>VIII.</p>	<p>16</p> <p>16</p>	<p>3</p> <p>2</p>	<p>Pedagog razrednik</p> <p>Psiholog</p>

RAD S RODITELJIMA

PROGRAM

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Vrijeme i mjesto</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
Roditeljski sastanak Predavanja e	Škola, Listopad 2023.	Roditelji učenika I. razreda	Dijete u I. razredu osnovne škole-uloga roditelja	1	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Škola, studeni 2023.	Roditelji učenika II.razreda	Obitelj kao uzor	1	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Škola, veljača 2024..	Roditelji učenika III. razreda	Navike koje utječu na zdravlje	1	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Škola Tijekom školske godine	Roditelji učenika IV. razreda	Kako pomoći djeci u rješavanju problema	1	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Listopad 2023..	Roditelji učenika V. razreda	Kako pomoći učeniku u učenju i pisanju zadaca	1	Pedagog razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VI. razreda	Moji uzori	1	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VII. razreda	Mladenaštvo	1	Pedagog, razrednik

Predavanje					
Roditeljski sastanak Predavanje	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VIII. razreda	Rizična ponašanja mladih	1	Pedagog, razrednik

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 118. st. 2 al. 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 35 Statuta Osnovne škole Ivana Martinovića, Školska 23, 32274 Štitar, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2023. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.**

KLASA: 602-02/23-01-6

URBROJ: 2196-60-01/23-50

U Štitaru 6. listopada 2023.

Ravnateljica Škole
Marija Klarić Brdarić,
dipl. knjiž. i prof. hrv.

Predsjednica školskog odbora
Klara Živković,
mag. theol.