

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA  
OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA  
ŠTITAR, Školska 23  
KLASA: 602-02/22-01-6  
URBROJ: 2196-60-01/22-51  
e- pošta: [ured@os-imartinovica.skole.hr](mailto: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. 2022. godine, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022. /2023.

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. 2022. i Vijeća roditelja od 3.10.2022., 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.*

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Ivana Martinovića
<b>Adresa škole:</b>	Školska 23, 32274 Štitar
<b>Županija:</b>	Vukovarsko-srijemska
<b>Telefonski broj/faxa:</b>	032/847-006
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-imartinovica.skole.hr">ured@os-imartinovica.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-imartinovica.skole.hr/">http://os-imartinovica.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	16-111-004
<b>Matični broj škole:</b>	3307867
<b>OIB:</b>	82065356399
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-19/5864-2 MBS 030001280 od 24.10.2019.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Marija Klarić Brdarić, dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.
<b>Zamjenica ravnateljice:</b>	
<b>Broj učenika:</b>	132
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	59
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	73
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	7 (4 prilagođeni, 3 individualizacija)
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika putnika:</b>	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	0
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	5
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	1. smjena od 8:00 do 13:15 sati
<b>Broj radnika:</b>	27
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	14
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	7
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	37

<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	NE
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	DA
<b>Školska kuhinja:</b>	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 dijelom preko projekta "Užina za sve VII" te preko Općine Štitar.

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. Pokušava se organizirati kabinetska nastava koja bi trebala zadovoljiti sve potrebe učenika i učitelja, no to ne ide glatko zbog nedostatka prostora i opreme te zbog toga što je u šestom razredu učenica koja ima cerebralnu paralizu. Škola ima samo jednu pametnu ploču u učionici informatike i to je veliki nedostatak u praćenju novih kurikulumskih sadržaja. 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 su novi uredi za ravnatelja i računovotkinju Škole.

## **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 28 radnika od toga 4 učiteljice razredne nastave, 14 učitelja predmetne nastave, 2 stručna suradnika i 7 radnika nenastavnog osoblja (tajnik, računovotkinja, 2 spremačice, domar, kuhar 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	54	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
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik, Njemački jezik	1	54	0	0	3	2
Matematika, Fizika	1	54	0	0	3	2
Priroda i biologija, Kemija, Glazbena kultura, Likovna kultura	1	54	0	0	2	2
Povijest, Geografija	1	54	0	0	2	2
Informatika, Engleski jezik, Tehnička kultura	0	0	1	54	3	2
<b>OSTALO</b>						
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	35	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

Budući da Škola nema prostora da se održava nastava tako da svaki predmet ima svoju učionicu, nastava je organizirana na način da svaki razred ima svoju učionicu. Budući da imamo učenicu u kolicima, a Škola je na kat, nemamo mogućnosti organizirati kabinetsku nastavu. 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 <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1275	2
2. Zelene površine	6657	2
<b>U K U P N O</b>	<b>7932</b>	

## 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, Trebalo bi osigurati više takvih ploča da bi se mogla nastava odrađivati kvalitetno. U učionicama se ne nalaze tableti, oni su podijeljeni svim učenicima da bi se mogla izvoditi online nastava ukoliko to bude potrebno.

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

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE količina</b>	<b>STANDARD</b>
<i>Audiooprema:</i>		
<i>CD playera</i>	6	3
<i>TV aparata</i>	5	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

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

### 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

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>
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

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Predmet(i) koji(e) predaje</b>
1.	Kristina Varga Dušanić	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
2.	Jasna Vinković	mag. educ. math. et phys.	VSS	Matematika
3.	Lena Orkić (zamjena za Emanuelu Vincetić)	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.	Anita Peršinović	mag. mus.	VŠS	Glazbena kultura

9.	Svjetlana Lučić	prof. politehnike	VSS	Tehnička kultura
10.	Danijel Ćorluka	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	Hrvatski jezik, Povijest
14.	Klara Matić Benčik	prof. lik. kult. i dipl. grafičar	VSS	Likovna kultura

### 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

### 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.	Mira Ivkić	Ekonom. teh.	SSS
5.	Ljubica Gašparović	OŠ	NKV
6.	Đuro Pušeljić	Elektorinstalater	KV

### 2. 2. 1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Zaduženje	Ugovaratelj
1.	Katarina Kopic	6. A	Udruga „Golubovi“

## 2. 3. Tjedna i stručnih suradnika\* godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Automatsko spremanje  Pretraži: Marija Klarić Brdarić MK

Datoteka Polazno Umetanje Raspored stranice Formule Podaci Pregled Prikaz Pomoć

Font: Arial Narrow 7, A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> **B** *I* U

Poravnajanje:

Broj:

Stilovi:

Uređivanje: Automatski zbroj, Ispuni, Očisti, Sortiranje i filtriranje, Pronađi i odaberi

**SIGURNOSNO UPOZORENJE** Onemogućeno je automatsko ažuriranje veza  Omogućiti sadržaj

A18: Ime i prezime učitelja/učiteljice

TJEDNA RADNA OBEZA U ŠK. GOD. 2022./2023. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
Naziv osnovne škole: Osnovna škola Ivana Martinovića													
Adresa škole: Školska 23													
Županija: Vukovarsko-srijemska													
Šifra škole: 16-111-004													
Ravnateljica: Marija Klarić Brdarić													
Broj mobilnoga broja: 0958051708													
Broj razrednih odjela RN: 4													
Broj učenika: 132													

**Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjane formule ne smatra se točnom.**

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	NEPOSREDNI ODGOVORNO OBRAZOVNI RAD													C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME							
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)						B (HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR)							1			UK									
			Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.		Čl. 8.		Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)				KU									
			UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO													
Marija Gosparović	Razredna nastava	1. a	1. a	16	2	18														21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PLUNC
Ivana Mikić Škalic	Razredna nastava	2. a	2. a	16	2	18														21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PLUNC
Josipa Antunović	Razredna nastava	3. a	3. a	16	2	18														21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PLUNC
Sonja Marić	Razredna nastava	4. a	4. a	15	2	17														20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	PLUNC

UPUTE | primjeri | **TABLICA ZA POPUNJAVANJE** | IZRAČUN ZA NEPUNO VRIJEME

Spreman 95%

11	12	13	14	15	16	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME											
						A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)													B										1					UK										
						HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)										Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a)					KU										
17	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razrednice (upisati RO)	Či. 9./13. st. 2.		Či. 13. st. 7.				Či. 8.		Či. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		UKUPNO redovita nastava	Či. 14.										Či. 7. i 8.		KU Či. 8.a.		UKUPNO zadržanja B	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Račnički vještak ili srodniki posprenik	Ostali poslovi iz Či. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME		
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednice (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor ili oristar	Vizualni identitet škole	Sportski klubiručbo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenički rad s darovima - darovima -	e-administrator	IKT podrška	Samirar	Voditelj smjene		Voditelj PS s veš od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jezik	Voditelj bazena	Račnički vještak ili srodniki posprenik	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (č.38)	DOP	DDO	INA	INA	Projekt	Zsv										Član stručnog povjere	Pivanje/Konzoter. ra
28	Kristina Varga Dui	Hrvatski jezik	5. a, 6. a, 7. a, 8. a	8. b	18														18	Punol	1	2															22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40
29	Marija Pranjić	Hrvatski jezik, Povijest	PO 5. a, 6. a, 7. a	8. b	14		2												16	Punol	1	1	1													20	7,0	7,0	2	0	9,0	18	38	
30		Hrvatski jezik																	0																0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	0	
31		jezik																	0																0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	0	

11	12	13	14	15	16	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME										
						A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)													B										1					UK									
						HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)										Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a)					KU									
17	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razrednice (upisati RO)	Či. 9./13. st. 2.		Či. 13. st. 7.				Či. 8.		Či. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		UKUPNO redovita nastava	Či. 14.										Či. 7. i 8.		KU Či. 8.a.		UKUPNO zadržanja B	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Račnički vještak ili srodniki posprenik	Ostali poslovi iz Či. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednice (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor ili oristar	Vizualni identitet škole	Sportski klubiručbo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenički rad s darovima - darovima -	e-administrator	IKT podrška	Samirar	Voditelj smjene		Voditelj PS s veš od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jezik	Voditelj bazena	Račnički vještak ili srodniki posprenik	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (č.38)	DOP	DDO	INA	INA	Projekt	Zsv										Član stručnog povjere
33	Klara Matić-Benčić	Likovna kultura	0. a, 0. a, 7. a, 8. a		5														0	Repunol															6	2,5	2,5	0	0	2,6	5	11	
34																			0																7	3,0	3,0	0	0	3,3	6	13	
35	Anto Peršinić	Glazbena kultura	4. a, 5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 8. b		6														0	Nepunol																3	7,0	3,0	0	0	3,3	6	13

11	12	13	14	15	16	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME										
						A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)													B										1					UK									
						HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)										Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a)					KU									
17	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razrednice (upisati RO)	Či. 9./13. st. 2.		Či. 13. st. 7.				Či. 8.		Či. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		UKUPNO redovita nastava	Či. 14.										Či. 7. i 8.		KU Či. 8.a.		UKUPNO zadržanja B	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Račnički vještak ili srodniki posprenik	Ostali poslovi iz Či. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednice (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor ili oristar	Vizualni identitet škole	Sportski klubiručbo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenički rad s darovima - darovima -	e-administrator	IKT podrška	Samirar	Voditelj smjene		Voditelj PS s veš od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jezik	Voditelj bazena	Račnički vještak ili srodniki posprenik	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (č.38)	DOP	DDO	INA	INA	Projekt	Zsv										Član stručnog povjere
37	Svjetaana Lubić	Tehnička kultura	5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 8. b		5														0	Nepunol															5	2,5	2,5	0	0	2,6	5	10	
38		Tehnička kultura i Fizika																	0																0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	0





### 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		
<b>I. polugodište</b> od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022. god.	IX.	22	19	0	21. rujna blagdan sv.Mateja; Dan sporta
	X.	21	20	0	
	XI.	20	20	2	Jesenski odmor učenika od 31. listopada do 1. studenog 2022.; 1. 11. blagdan Svih Svetih;18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	21	17	1	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>84</b>	<b>76</b>	<b>3</b>	Prvi dio zimskog odmora učenika od 27. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023. godine
<b>II. polugodište</b> od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. god.	I.	21	17	1	
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskog odmora od 20. veljače 2023. do 24. veljače 2023.
	III.	23	23	0	
	IV.	19	13	1	Proljetni odmor učenika od 6. travnja do 14. travnja 2023. godine
	V.	21	20	2	1. 5. Praznik rada; 30. 5. Dan državnosti 29. 5. nenastavni dan
	VI.	20	14	2	
	VII.	5	0	0	
	VIII.	9	0	0	Ljetni odmor učenika od 22. lipnja 2023. do 4. rujna 2023.
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>138</b>	<b>102</b>	<b>6</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>222</b>	<b>178</b>	<b>9</b>	

#### 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
- 9. 4. Uskrs
- 10. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti
- 8. 6. 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	0	1	0	2	3
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	1	0	3	4
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

Od ove je školske godine nastava organizirana u jednoj smjeni uz odobrenje Osnivača te MZO-a. Kako bi se nastava odvijala u jednoj smjeni, od zbornice je napravljena učionica za treći razred.

Zbog popuštanja epidemioloških mjera, svi učenici ulaze na glavni ulaz u 7:50h, a nastava počinje u 8:00h..

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.

U Školi su dva velika odmora u trajanju od 15 minuta. Pod prvim velikim odmorom učenici razredne nastave objeduju, dok učenici predmetne nastave objeduju pod drugim velikim odmorom.

U slučaju nastave na daljinu, nastava će se izvoditi u realnom vremenu. 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	8	20	42	1470
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	9	315
1. Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	6	210	23	805
2. strani jezik	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	4	140	12	420
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	36	1260
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	4	140	6	210
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	4	140	6	210
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	4	140	6	210
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	4	140	10	350
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	2	70	4	140	9,5	332,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	2	70	5	175
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	4	140	21	735
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	4	140	18	630
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	4	140	18	630
<b>UKUPNO:</b>	22	770	22	770	22	770	24	840	28	980	29	1015	64	2240	32	1225	243	8505

#### 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
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
2.	Hrvatski jezik (5. a)	1	4	1	35	Kristina Varga Dušanić
3.	Hrvatski jezik (8. b)	1	7	1	35	Marina Pranjić
4.	Engleski jezik ( 7. a, 8. b)	2	10	1	35	Marina Maskaljević
5.	Njemački jezik (6. a, 8. a)	2	7	1	35	Lena Orkić (zamjena za Emanuelu Vinković)
6.	Kemija (7. a,8. a, 8. b)	3	7	1	35	Danijel Čorluka
7.	Geografija (5. – 8.)	5	8	1	35	Dajana Kolobarić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>14</b>	<b>43</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>16</b>	<b>56</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

#### 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
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
2.	Hrvatski jezik (8. b)	1	7	1	35	Marina Pranjić
3.	Hrvatski jezik (7. a)	1	2	2	70	Kristina Varga Dušanić
4.	Geografija (5. – 8.)	5	8	1	35	Dajana Kolobarić
5.	Engleski jezik (8. b)	1	4	1	35	Marina Maskaljević
6.	Matematika (5. a, 6. a)	2	8	1	35	Jasna Vinković
7.	Njemački jezik (8. a)	1	1	1	35	Lena Orkić (zamjena za Emanuelu Vinković)
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>11</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>15</b>	<b>47</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	

## 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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>			<b>368</b>
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>			<b>352</b>
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>			<b>184</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>			<b>116</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>			<b>128</b>
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>			<b>228</b>
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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>			<b>152</b>
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			<b>192</b>
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>			<b>48</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	Ravnateljica	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Ravnateljica	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			<b>1768</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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



<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>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 prioritetskim ciljevima škole</p>	<p><b>IX.-VI.</b></p> <p><b>IX.-VI.</b></p>
<p><b>e) Upis učenika u prvi razred</b></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>	<p><b>IX.-VI.</b></p>
<p><b>f) Savjetodavni rad s učenicima</b></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><b>IX.-VI.</b></p> <p><b>VIII.-VI.</b></p>
<p><b>g) Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika</b></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>	

### **h) Unaprjeđenje nastave i inovacije**

- 43 Planiranje i kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem njegovog unaprjeđenja
- 44 Hospitacija nastave s ciljem njenog unaprjeđenja
- 45 Sudjelovanje u školskim projektima
- 46 Analiza postignutih rezultata učenika i njihova usporedba
- 47 Uvid u načine pripremanja učitelja za odgojno-obrazovni proces
- 48 Predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
- 49 Izvođenje stručnih radionica po potrebi
- 50 Realizacija tema na sjednicama stručnih tijela

### **i) Suradnja s roditeljima i institucijama**

- 51 Suradnja s razrednikom i roditeljem radi boljeg uspjeha djeteta u odgoju i obrazovanju
- 52 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- 53 Pojedinačni i skupni savjetodavni rad s roditeljima
- 54 Organizacija roditeljskih sastanaka i predavanja
- 55 Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima
- 56 Suradnja sa svim relevantnim institucijama iz područja odgoja i obrazovanja
- 57 Suradnja s osnovnim i srednjim školama
- 58 Suradnja s Uredom državne uprave VSŽ
- 59 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje

### **j) Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**

- 60 Praćenje, bilježenje, analiza i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada
- 61 Identificiranje potreba učenika i prijedlog teme za istraživanje
- 62 Obrada rezultata istraživanja i prezentacija učiteljima, nastavnicima i roditeljima
- 63 Sudjelovanje u istraživanjima i projektima

### **k) Stručno usavršavanje učitelja i individualno stručno usavršavanje**

- 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

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Održavanje predavanja na sjednicama stručnih tijela</li><li>• Usavršavanje u organizaciji drugih institucija</li><li>• Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO</li><li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole</li></ul> |  |
|---|--|

**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**  
**2022./2023. GODINU**

Štitar, rujan 2022.

Knjižničarka:

Maja Pavičić

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	CILJ I NOSITELJI PROGRAMA	BR. SATI
<b>R</b>       <b>U</b>       <b>J</b>	<p><b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na RN i UV</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i Škole</li> <li>- izrada školskog kurikulumuma</li> <li>- narudžba potrebne opreme za knjižnicu</li> <li>- narudžba knjižnične građe</li> <li>- sastavljanje popisa lektire</li> <li>- upisivanje učenika 1. razreda</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	24
<b>A</b>             <b>N</b>	<p><b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formiranje skupine <i>Čuvari baštine</i></li> </ul>	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.	110

<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>- rad na projektima (NMK) - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene</p>		<p>Pomoći učenicima s posebnim potrebama od 2. do 4. razreda u usmenom i pisanom izražavanju. Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN.</p>
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b> - (5.9.) Prvi dan nastave - (21.9.) sv. Matej – zaštitnik Župe u Štitaru - (23.9.) Prvi dan jeseni - (23.9.) Međunarodni dan kulturne baštine</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><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i proučavanje stručne literature</li> <li>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, MSS, RV, UV, WEBINARI)</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>10</p>
	<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>18</p>

<p><b>L</b></p> <p><b>I</b></p> <p><b>S</b></p>	<p><b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- stručna obrada građe</li> <li>- praćenje statistike posudbe</li> <li>- planiranje aktivnosti povodom MHK</li> <li>- uređivanje internetskih stranica Škole</li> </ul>	<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>26</p>
<p><b>T</b></p> <p><b>O</b></p> <p><b>P</b></p> <p><b>A</b></p> <p><b>D</b></p>	<p><b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></li> <li>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Hrabrica", Ž. Horvat-Vukelja</li> <li>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Čudnovate zgone šegrta Hlapića", I. Brlić-Mažuranić</li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionica</p> <p>Razgovor, demonstracija i pisanje</p> <p>Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje i rad na književnom tekstu, igra.</p>	<p>Učenici čitaju književni tekst i razlikuju književne tekstove prema obliku i sadržaju.</p> <p>Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno recepcijskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu.</p> <p>Učenici razlikuju slikovnicu, zbirku pjesama, zbirku priča, dječji roman, basnu, igrokaz.</p> <p>Potaknuti na racionalno trošenje financijskih sredstava u svakodnevnom</p>	<p>105</p>



<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Družba Pere Kvržice", M. Lovrak</p> <p>- učiteljske zamjene</p> <p>- rad na projektima (NMK)</p> <p>- suradnja s kazališnom udrugom</p>	<p>Samostalni i timski rad, osobne financije, potrošnja, kupnja</p>	<p>životu na predlošku lektire "Družba Pere Kvržice".</p>	
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <p>- (15.10. – 15.11.) Mjesec hrvatske knjige</p> <p>- (5.10.) Svjetski dan učitelja</p> <p>- (18.10.) Dan kravate</p> <p>- Dani kruha</p> <p>- (25.10.) Međunarodni dan školskih 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>12</p>
<p><b>4. Stručna usavršavanje</b></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 radionice u profesionalnom radu</p> <p>Knjižničar</p>	<p>8</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>17</p>

<p><b>S</b></p> <p><b>T</b></p> <p><b>U</b></p>	<p><b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- stručna obrada građe</li> <li>- praćenje statistike posudbe</li> <li>- uređivanje internetskih stranica Škole</li> <li>- pečatanje knjižnične građe</li> </ul>	<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>20</p>
<p><b>D</b></p> <p><b>E</b></p> <p><b>N</b></p> <p><b>I</b></p>	<p><b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></li> <li>- Lektira s učenicima 1. razreda – "Medo koji voli grliti", N. Oldland</li> <li>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Stanari u slonu", D. Horvatić</li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionica</p> <p>Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, pisanje</p> <p>Razgovor, demonstracija, pisani radovi, usmeno izlaganje, rad na tekstu, crtanje</p>	<p>Učenici čitaju tekstove primjerene početnomu opismenjavanju i obilježjima jezičnog razvoja.</p> <p>Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.</p> <p>Učenici razlikuju književne tekstove prema obliku i sadržaju.</p>	<p>100</p>

<p>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Basne", Ezop</p>	<p>Razgovor, demonstracija i gluma</p>	<p>Ukazati na važnost čitanja lektire radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.</p>
<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Heidi", J. Spyri</p>	<p>Prijateljstvo Razgovor</p>	<p>Prepoznati vrste knjiga u Bibliji i knjižnici, snalaženje u njima</p>
<p>- "Knjiga nad knjigama" (korelacijsko-integracijski pristup KIP i Vjeronauk) – 5. razred</p>	<p>Biblija, biblioteka</p>	<p>Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu, te samostalno čitaju kraće tekstove u književnim i zabavno–poučnim časopisima za djecu.</p>
<p>- "Dječji časopisi" (KIM) – 2. razred</p>	<p>Časopis Razgovor, demonstracija, usmeno izlaganje, metoda rada na tekstu</p>	
<p>- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</p>		

<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (15.10. – 15.11.) Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- (11.11.) Dan hrvatskih knjižnica</li> <li>- (18.11.) Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>- (20.11.) Međunarodni dan dječjih prava</li> </ul>	<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>Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	<p>14</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i proučavanje stručne literature</li> <li>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>10</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>16</p>

<p><b>P</b></p>	<p><b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba</li> </ul>			
<p><b>R</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava knjižnične građe</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici,</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe,</p>	<p>22</p>
<p><b>O</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna obrada građe</li> <li>- pečatiranje knjižnične građe</li> <li>- praćenje statistike posudbe</li> <li>- uređivanje internetskih stranica Škole</li> </ul>	<p>razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja</p>	<p>učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.</p>	
<p><b>S</b></p>	<p><b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice.</p>	<p>105</p>
<p><b>I</b></p>				
<p><b>N</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lektira s učenicima 1. razreda – "Dome, slatki dome", S. Junaković</li> </ul>	<p>Razgovor, usmeno izlaganje i rad na tekstu</p>	<p>Učenici slušaju književni tekst, izražavaju o čemu tekst govori i prepoznaju književne tekstove prema obliku u skladu s jezičnim razvojem i dobi.</p>	
<p><b>A</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Sijač sreće", B. Prosenjak</li> </ul>	<p>Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija,</p>	<p>Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno</p>	
<p><b>C</b></p>		<p>pisanje, crtanje, rad na književnom tekstu</p>	<p>repcijskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>- učiteljske zamjene</li> <li>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</li> <li>- suradnja sa Zavičajnim muzejom Županja i Općinskom narodnom knjižnicom Babina Greda</li> </ul>			
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (6.12.) Sveti Nikola</li> <li>- (7.12.) Svjetski dan pisanja pisama</li> <li>- (10.12.) Dan ljudskih prava</li> <li>- (25.12.) Božić – priredba</li> </ul>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p> <p>Školska priredba</p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	<p>16</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i proučavanje stručne literature</li> <li>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu</p> <p>Knjižničar</p>	<p>8</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>17</p>

<b>S</b>	<b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b>			
<b>I</b>	- posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole	Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	22
<b>J</b>	<b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionice		105
<b>E</b>	- Lektira s učenicima 1. razreda – "Crvenkapica", braća Grimm	Bajka Razgovor, usmeno izlaganje, prikazivanje	Učenici čitaju književni tekst, izražavaju o čemu tekst govori i prepoznaju književne tekstove prema obliku u skladu s jezičnim razvojem i dobi.	
<b>Č</b>	- Lektira s učenicima 3. razreda – "Vlak u snijegu", M. Lovrak	Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje,	Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno recepcijskim sposobnostima	
<b>A</b>	- Lektira s učenicima 4. razreda – "Duh u močvari", A. Garda	prepričavanje, metoda rada na književnom teksta, metoda igre	te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu. Ukazati na važnost čitanja lektire radi obogaćivanja	
<b>NJ</b>				

<p>- "Enciklopedija" (KIM) – 4. 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>Referentna zbirka</p>	<p>jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.</p> <p>Učenici izdvajaju važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi.</p>	
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p>			
<p>- (15.1.) Međunarodni dan šešira</p> <p>- (19.1.) Svjetski dan kokica</p> <p>- (27.1.) Dan sjećanja na holokaust</p> <p>- Noć muzeja</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>16</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></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>	<p>8</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			
			<p>17</p>



<b>V</b>	<b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b>	Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	20
<b>E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- stručna obrada građe</li> <li>- pečatiranje knjižnične građe</li> <li>- praćenje statistike posudbe</li> <li>- uređivanje internetskih stranica Škole</li> </ul>			
<b>LJ</b>	<b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionice	Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.	100
<b>A</b>	- Lektira s učenicima 1. razreda – "Pale sam na svijetu", J. Sigsgaard	Razgovor, demonstracija, usmeno izlaganje, rad na tekstu	Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.	
<b>Č</b>	- Lektira s učenicima 2. razreda – "Poštarska bajka", K. Čapek	Razgovor, demonstracija, pisani rad, usmeno izlaganje, rad na tekstu, grafički rado, crtanje	Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.	
<b>A</b>	- Lektira s učenicima 3. razreda – "Miševi i mačke naglavačke", L. Paljetak			

<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Ključić oko vrata", N. Pulić</p> <p>- rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>- učiteljske zamjene</p> <p>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</p>	<p>Simbolika ključa, sloboda, samoća, strah i briga</p>	<p>Učenici izražavaju svoja zapažanja, misli i osjećaje nakon čitanja književnoga teksta i povezuju ih s vlastitim iskustvom.</p>	
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <p>- (3.2.) Svjetski dan čitanja naglas</p> <p>- (14.2.) Valentinovo</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>16</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></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>	<p>8</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>16</p>

<b>O</b>	<b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b>			
<b>Ž</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- stručna obrada građe</li> <li>- pečatiranje knjižnične građe</li> <li>- praćenje statistike posudbe</li> <li>- uređivanje internetskih stranica Škole</li> </ul>	<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>	25
<b>U</b>	<b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b>			
<b>J</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>		115
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lektira s učenicima 1. razreda – "Ježeva kućica", B. Čopić</li> </ul>	<p>Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, pisanje</p>	<p>Učenici se upoznaju s različitim vrstama slikovnica.</p>	
<b>K</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Plesna haljina žutog maslačka", S. Škrinjarić</li> </ul>	<p>Bajka Razgovor, pisanje</p>	<p>Učenici izražavaju opisane situacije i doživljeno u književnome tekstu riječima.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lektira s učenicima 3. razreda – "Šestinski kišobran", N. Iveljić</li> </ul>		<p>Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog,</p>	

<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Šuma Striborova", I. B. Mažuranić</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>Rad na književnom tekstu, razgovor</p> <p>Publikacije Mediji</p>	<p>čitateljskog i kulturnog života.</p> <p>Učenici razlikuju tiskane publikacije primjerene dobi i interesima.</p> <p>Učenici razlikuju knjige, udžbenike, časopise, plakate, strip, brošure, reklamne letke.</p>	
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <p>- (11.3. - 17.3.) Dani hrvatskog jezika</p> <p>- (19.3.) Dan očeva</p> <p>- (20.3.) Prvi dan proljeća</p> <p>- (20. 3.) Svjetski dan pričanja priča</p> <p>- (22.3.) Svjetski dan voda</p> <p>- Poklade</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>18</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <p>- praćenje i proučavanje stručne literature</p>	<p>Stručna literatura, predavanja i</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature,</p>	<p>8</p>

- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)  
- suradnja s Matičnom službom

radionice

predavanja i radionica u profesionalnom radu.

**5. Ostali poslovi**

18

<b>T</b>	<b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b>			
<b>R</b>	- posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - uređivanje internetskih stranica Škole	Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	18
<b>A</b>	<b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b>			
<b>V</b>	- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionice		95
<b>A</b>	- Lektira s učenicima 2. razreda – "Pismo iz Zelengrada", N. Videk	Ekologija Razgovor, pisanje, rad na tekstu	Učenici povezuju postupke likova iz književnoga teksta s vlastitim postupcima i postupcima osoba koje ih okružuju.	
<b>NJ</b>	- Lektira s učenicima 3. razreda – "Jurnjava na motoru", S. Kolar	Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje, rad na književnom tekstu, igra	Učenici iskazuju mišljenje o postupcima likova iz književnoga teksta, povezuju temu i sadržaj teksta s vlastitim iskustvom, pripovijedaju o događajima iz svakodnevnoga života	

<p>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Nevidljiva Iva", Z. Balog</p>	<p>Poezija</p>	<p>koji su slični onima u književnome tekstu.</p>	
<p>- "Časopis za djecu" (KIM) – 1. razred</p>	<p>Časopis Razgovor, demonstracija</p>	<p>Učenici razlikuju realističnu priču ili pripovijetku, pjesmu, bajku, basnu, zagonetku, igrokaz i dječji roman po obliku i sadržaju.</p>	
<p>- posjet narodnoj knjižnici, muzeju i radiju - Županja</p>	<p>Kulturna ustanova Izlet</p>	<p>Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.</p>	
<p>- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda) - suradnja s Gradskom knjižnicom Županja</p>		<p>Učenici upoznaju sustav i poslovanje narodne knjižnice, muzeja i radija. Učenici razlikuju odjele narodne knjižnice.</p>	
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b> - (2.4.) Međunarodni dan dječje knjige - (2.4.) rođendan H. C. Andersena</p>	<p>Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></p>	<p>Osvijestiti važnost obilježavanja važnih</p>	<p>14</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- (17.4.) Svjetski dan haiku poezije</li> <li>- (17.4.) Uskrs</li> <li>- (22.4.) Dan planeta Zemlje</li> <li>- Noć knjige</li> <li>- književni susret</li> </ul>		<p>dogadaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.</p>	
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i proučavanje stručne literature</li> <li>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>10</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>15</p>



<p><b>S</b></p> <p><b>V</b></p>	<p><b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- stručna obrada građe</li> <li>- revizija i otpis</li> <li>- pečatanje knjižnične građe</li> <li>- praćenje statistike posudbe</li> <li>- uređivanje internetskih stranica Škole</li> </ul>	<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>20</p>
<p><b>I</b></p> <p><b>B</b></p>	<p><b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i></li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad, radionice</p>	<p>Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.</p>	<p>105</p>
<p><b>A</b></p> <p><b>NJ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lektira s učenicima 1. razredu – "Tri medvjeda i gitara", Lj. Bauer</li> <li>- Lektira s učenicima 2. razreda – "Idi pa vidi", S. Femenić</li> <li>- Lektira s učenicima 4. razreda – "Emil i detektivi", E. Kastner</li> </ul>	<p>Pripovijetka</p> <p>Poezija</p>	<p>Učenici se stvaralački izražavaju prema vlastitome interesu potaknuti različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.</p> <p>Učenici razlikuju dijelove pjesme: stih, strofa.</p> <p>Učenici čitaju književni tekst i objašnjavaju obilježja književnog teksta.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>- učiteljske zamjene</li> <li>- rad na projektima (NMK i Čitanjem do zvijezda)</li> </ul>		<p>Učenici se stvaralački izražavaju potaknuti književnim tekstom, iskustvima i doživljajima.</p>	
<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (9.5.) Majčin dan</li> <li>- (11.5.) Svjetski dan pisanja pisama</li> <li>- (15.5.) Međunarodni dan obitelji</li> <li>- (18. 5.) Međunarodni dan muzeja</li> </ul>	<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>16</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i proučavanje stručne literature</li> <li>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>10</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>17</p>

L	<b>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</b> - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - revizija i otpis - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - provjera dužnika školske knjižnice - uređivanje internetskih stranica Škole	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
I				
P	<b>2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</b> - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionice		100
A				
NJ	- Lektira s učenicima 1. razreda – "Miš", B. Prosenjak  - zaključivanje projekata (NMK i Čitanjem do zvijezda) - učiteljske zamjene - rad s učenicima s posebnim potrebama	Pripovijetka Razgovor, pisanje, video materijali	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><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (9.6.) Dan hrvatskih putujućih knjižnica</li> <li>- koordinacija povodom priredbe za Dan škole</li> </ul>	<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>8</p>
<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i proučavanje stručne literature</li> <li>- prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)</li> <li>- suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Stručna literatura, predavanja i radionice</p>	<p>Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.</p>	<p>10</p>
<p><b>5. Ostali poslovi</b></p>			<p>16</p>

## 5. 4. 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. 5. 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. 6. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - SPREMAČICA

<b>R B</b>	<b>POSLOVI I RADNI ZADACI</b>	<b>SATI GODIŠNJE</b>
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. 7. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - KUHAR

<b>R B</b>	<b>POSLOVI I RADNI ZADACI</b>	<b>SATI GODIŠNJE</b>
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. 8. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - DOMAR

<b>R B</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>	<b>SATI GODIŠNJ E</b>
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 2022. Izvještaj o radu u prethodnoj šk. godini
- listopad 2022. Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023. i Kurikulum
- suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa (tijekom godine)
- donošenje i ažuriranje školskih akata (tijekom godine)
- prosinac 2022. Financijski plan i plan nabave
- siječanj 2023. Utvrđivanje završnog računa
- srpanj 2023. Financijski izvještaj 1. 1. 2023. – 30. 6. 2023.
- 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	Projektne dane, integrirane dane, 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

<b>MJESEC</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Izvršitelji</b>
Rujan	Podjela učenika u izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu, Utvrditi učenike sa slabijim socio-ekonomskim statusom s ciljem omogućavanja besplatne školske kuhinje	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

<b>MJESEC</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Izvršitelji</b>
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	Izvešće 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 2022./2023.

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
Odabir predstavnika za Vijeće učenika od I. do VIII. razreda Konstituiranje organa Vijeća učenika Godišnji plan i program Vijeća učenika	RUJAN
Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana učitelja	LISTOPAD
Upoznavanje učenika s pravima djeteta Međunarodni dan dijabetesa	STUDENI
Obilježavanje blagdana u školi-ideje oko uređenja škole	PROSINAC
Kako poboljšati učenje i vladanje učenika	SIJEČANJ
Obilježavanje Dana ružičastih majica Anketiranje učenika o prisutnosti vršnjačkog nasilja u školi. Valentinovo – dan zaljubljenih	VELJAČA
Dan žena	OŽUJAK
Svjetski dan zbijanja šale	TRAVANJ
Profesionalna orijentacija učenika – izbor zanimanja	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 Dan jabuka	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 Dan Pitagorinog poučka	XII.	Učitelji RN-e i PN-e
4.	Šokačko sijelo Valentinovo Dan ružičastih majica Karneval	II.	Učitelji RN-e i PN-e, pedagoginja, knjižničarka

	100. dan nastave Dan glagoljice		
5.	Obilježavanje dana Ivana Martinovića Dan broja $\pi$ Eratostenov eksperiment	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.	Pedagogoginja

## 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.

Na sjednici Upravnog odbora Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu održanoj 28.08.2020. donesen je prijedlog organizacije rada školskih ambulanti uzimajući u obzir trenutnu epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite i prava školske djece na preventivnu zdravstvenu zaštitu.

U prioritetne aktivnosti spadaju:

#### 3. Razred: Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida

Pravilna prehrana i skrivene kalorije

- Siječanj, veljača 2023.

#### 5. razred: Sistematski pregled i predavanje

Psihičke i somatske promjene u pubertetu

Pubertet i higijena

- Studeni, prosinac 2022.

6. razred: Pregled kralježnice

Mjerenje visine i težine

- Studeni, prosinac 2022.

7. razred: Ispitivanje sluha

- Studeni, prosinac 2022.

8. razred: Cijepljenje DI-TE I POLIO

Sistematski pregled

- Rujan, listopad 2022.

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

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 2022./2023. 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

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Vrijeme i mjesto</b>	<b>Metode</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>Radionica na satu razrednika:</b> <b>1. Pravilna i nepravilna prehrana</b> <b>2. Pozitivne i negativne emocije-kako prepoznati tuđe emocije</b> <b>Cilj: razvijanje empatije kod učenika</b> <b>3. Zdravlje je najveće bogatstvo</b> <b>4. Kako se ponašamo prema djeci i odraslima</b>	Škola  Tijekom školske godine 2022./2023  Travanj 2023.  Listopad 2022.	  Pedagoška radionica  Prezentacija  Radionica	  I.    I.	  13    13	  2    1  1	  Pedagog    Razrednica  Razrednica
<b>Radionica na satu razrednika:</b> <b>1. Ponašanje u školi</b>	Škola Tijekom školske godine 2022./2023.	Pedagoška radionica	II.	14	2	Pedagog

<p><b>2. Odgovornost za zdravlje</b> <i>Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane</i></p> <p><b>3. Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka</b></p> <p><b>4. Pomažemo starijim osobama</b></p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Prezentacija</p> <p>Radionica</p>	<p>II.</p> <p>II.</p>	<p>14</p>	<p>2</p>	<p>Pedagog, Razrednik</p> <p>Razrednica</p> <p>Razrednica</p>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>1. Poštivanje pravila i autoriteta</b></p> <p><b>2. Ponašanje i naše zdravlje</b></p> <p><b>3. Jednostavna motorička gibanja</b></p> <p><b>4. Postignuća i odgovornost za učenje</b></p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>I. polugodište</p> <p>Listopad 2022.</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Prezentacija</p>	<p>III.</p>	<p>10</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Pedagog</p> <p>Razrednik</p>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>1. Mediji i sredstva ovisnosti</b></p> <p><b>2. Razvoj samopouzdanja</b></p> <p><b>3. Pubertet</b></p> <p><b>4. Rješavanje problema i donošenje odluka</b></p>	<p>Škola</p> <p>Prosinac 2022.</p> <p>II. polugodište</p> <p>Tijekom školske godine 2022./2023.</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Predavanje</p> <p>Radionica</p>	<p>IV.</p> <p>IV.</p>	<p>15</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Pedagog</p> <p>Razrednik</p> <p>Razrednik</p>

<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>1. Rizici koji dovode do ovisničkog ponašanja</b>  <b>Cilj: usvajanje stava o neprihvatljivosti ovisničkog ponašanja</b></p> <p><b>2. Organizacija učenja</b>  <b>Cilj: Usvajanje strategija učenja</b></p> <p><b>3. Uloga i pritisak medija u pubertetu</b></p> <p><b>4. Važnost higijene za očuvanje zdravlja</b></p>	<p>Škola</p> <p>II. polugodište</p> <p>Rujan 2022.</p> <p>Listopad 2022.</p> <p>II. polugodište</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Predavanje/radionica</p> <p>Radionica</p>	<p>V.</p> <p>V.</p> <p>V.</p>	<p>15</p> <p>15</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Pedagog, razrednik</p> <p>Razrednica</p> <p>Razrednica</p>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>1. Vrijednosti</b>  <b>Cilj: definirati pozitivne životne vrijednosti i postupati sukladno njima</b></p> <p><b>2. Odolijevanje pritisku vršnjaka</b>  <b>Cilj: : Usvojiti i vježbati vještinu zauzimanja za sebe koja pomaže odolijevanju pritisku vršnjaka</b></p> <p><b>3. Emocije u vršnjačkim odnosima</b></p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Diskusija</p>	<p>VI.</p>	<p>15</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Pedagog, razrednik</p> <p>Razrednica</p>

<p><b>4. U zdravom tijelu zdrav duh</b></p>		Radionica	VI.	15		Razrednica
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>1. Vršnjački pritisak i samopoštovanje</b></p> <p><b>2. Asertivnost</b> <b>Cilj: definirati i raspraviti razliku između asertivnosti, agresivnosti i pasivnosti</b></p> <p><b>3. Prevencija rizičnih ponašanja-i-zazovi i izbori</b></p> <p><b>4. Elektroničko nasilje</b></p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p>	Radionica	VII.	17	2	Pedagog
		Radionica	VII.	17	1	Razrednik
		Predavanje			1	Razrednik

<b>Predavanja/radionice na satu razrednika:</b>						
<b>1. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću</b> <b>Cilj: naučiti kako reći NE i pritom se osjećati dobro</b>		Radionica	VIII.a VIII.b		2 po odjelu	Pedagog razrednik
<b>2. Odgađanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa</b> <b>Cilj: naučiti učenike odgovornom spolnom ponašanju</b>	Tijekom školske godine	Radionica		29		
<b>3. Rizične situacije- rizična ponašanja</b>		Predavanja	VIII.b VIII.b	15	1	Razrednica
<b>4. Vršnjački pritisak i samopoštovanje</b>				15		Razrednica
<b>5. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje</b>	Ožujak 2023.	Radionica/ predavanja	VIII.a	14		Razrednica
<b>6. Mentalno zdravlje</b>	Studeni 2022.		VIII.a	14		Razrednica

**RAD S RODITELJIMA**

<b>PROGRAM</b>					
<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Vrijeme i mjesto</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planiran i broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola, studeni 2022.	Roditelji učenika I. razreda	<b>Dijete u I. razredu osnovne škole-uloga roditelja</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Školska godina 2022./2023.	Roditelji učenika I. razreda	<b>Što svako dijete treba</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola, studeni 2022.	Roditelji učenika II.razreda	<b>Obitelj kao uzor</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Škola, tijekom školske godine 2022./2023.	Roditelji učenika II. razreda	<b>Pomoć djetetu u učenju i pisanju zadaće</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola, studeni 2022.	Roditelji učenika III. razreda	<b>Navike koje utječu na zdravlje</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Škola, tijekom školske godine 2022./2023.	Roditelji učenika III.razreda	<b>Uloga roditelja u školskim obvezama djeteta</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola  Tijekom školske godine	Roditelji učenika IV. razreda	<b>Pubertet</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Studeni, 2022.		<b>Komunikacija u obitelji</b>	1	Razrednik

		Roditelji učenika IV. razreda			
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Studeni 2022.	Roditelji učenika V. razreda	<b>Kako pomoći učeniku u učenju i pisanju zadaće</b>	1	Pedagog razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Tijekom školske godine 2022./2023.	Roditelji učenika V. razreda	<b>Uspješni odgojni postupci</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VI. razreda	<b>Moji uzori</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Tijekom školske godine 2022./2023.	Roditelji učenika VI. razreda	<b>Popularne igre na internetu (Huggy Wuggy)</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Studeni 2022.	Roditelji učenika VII. razreda	<b>Mladenaštvo</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Tijekom školske godine 2022./2023.	Roditelji učenika VII. razreda	<b>Uloga roditelja u provođenju slobodnog vremena djeteta</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	Tijekom školske godine 2022./2023.	Roditelji učenika VIII.a razreda	<b>Prevenција rizičnih ponašanja-maturalno putovanje</b>	1	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Studeni 2022.	Roditelji učenika VIII.a i VIII.b razred	<b>Rizična ponašanja mladih</b>	1	Pedagog
<b>Roditeljski sastanak</b>	Ožujak/travanj 2023.	Roditelji učenika VIII.b razreda	<b>Digitalna demencija-o utjecaju digitalne</b>	1	Razrednik

			<b>tehnologije na djecu školske dobi</b>		
--	--	--	--	--	--

**RAD S NASTAVNICIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice / predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>1. Predavanje na Učiteljskom vijeću</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća i stručni suradnici	<b>Nasilje u školi</b>	1	Razrednici, pedagoginja škole



## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Opremanje i uređenje Škole	Obnova sanitarnih čvorova, kuhinje; zamijena podova (parketi, laminati); uređenje tavanškog prostora za potrebe premještanja ureda ravnatelja, pedagoga, računovođe, tajnika; krečenje; nabava IKT-a; kupovina sušilice rublja; uređenje školskog vrta; uređivanje zbornice i prostora za primanje roditelja; ugradnja liftera za stepenice	2020. - 2025.	Školski dokumenti, računi, otpremnice, nabavljena nova oprema, namještaj i dr.	Troškovi će se podmiriti sredstvima iz javnih poziva, natječaja i donacijama, sredstvima EU.
Energetska učinkovitost	Energetskom učinkovitošću smanjuju se troškovi tekućih režija čime bi se mogla napraviti određena ušteda te tako racionalnije potrošiti sredstva Osnivača. Škola bi poprimila ljepši izgled, učenicima bi boravak u Školi bio ugodniji, pridonijeli bismo očuvanju okoliša.	2020. - 2025.	Energetski obnovljena Škola, ugovori o sufinanciranju, izvješća, planovi bagatelne nabave.	Procjenu izrađuje projektant i Osnivač.
Izgradnja sportske dvorane	Unaprijediti rad nastave iz TZK-a u propisanim i primjerenim uvjetima. Razvijati motoričke sposobnosti učenika, osnivanje školskih sportskih klubova, suradnja s lokalnom zajednicom, povećanje prihoda iznajmljivanjem dvorane	2020. - 2025.	Cjelokupna dokumentacija izgradnje; plan nabave; školski dokumenti; izvješća iz računovodstva.	Sufinanciranje MZO-a; Županija; Općina Štitar

## 10. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. 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 2022. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

KLASA: 602-02/22-01-6

URBROJ: 2196-60-01/22-51

U Štitaru 6. listopada 2022.

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

---

**Predsjednica školskog odbora**  
**Klara Živković,**  
**mag. theol.**

---