## 

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**

**za školsku 2023./2024. godinu**

## škola

## satnica2

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Osnovna škola:** | | | Petrijevci | | |
| **Adresa (mjesto, ulica i broj):** | | | Petrijevci, Republike 110 a | | |
| **Broj i naziv pošte:** | | | 31208 Petrijevci | | |
| **Broj telefona:** | | | 031-395-045 | | |
| **Broj telefona ravnatelja:** | | | 031-395-747 | | |
| **Županija:** | | | Osječko - Baranjska | | |
| **Broj učenika:** | | | **Broj razrednih odjela:** | | |
| I - IV razred: | | 68 | I - IV: | | 6 |
| V- VIII razred: | | 91 | V-VIII: | | 7 |
| **Ukupno:** | | **159** | **Ukupno:** | | **13** |
| **Broj područnih razrednih odjela (škola):** | | | 2 | | |
| **Broj djelatnika:** | a)učitelja razredne nastave: | | | 6 | |
|  | b) učitelja predmetne nastave: | | | 17 | |
| c) stručnih suradnika: | | | 1 + 1 | |
| d) ostalih djelatnika: | | | 10 | |
| e) ravnateljica škole | | | 1 | |
| **Ukupno:** | | | **38** | |
| **Ravnatelj škole:** | | | Susana Dundović, prof. | | |

Na temelju članka 28. i 118. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.) i članka 54. Statuta, na prijedlog Ravnatelja i nakon pribavljenog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Petrijevci na 24. sjednici održanoj 2. listopada 2023. godine i izmjena i dopuna na 30. sjednici 14.veljače 2024. godine donosi u cjelovitom tekstu

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku 2023./2024. godinu**

**SADRŽAJ**

**1. Uvjeti rada .................................................................................................................................................................. 8**

1. 1. Podaci o školskom području ............................................................................................................................................................................. 8

1. 2. Prostorni uvjeti ................................................................................................................................................................................................. 8

1. 2. 1. Unutrašnji školski prostor ............................................................................................................................................................................. 8

1. 2. 2. Stanje školskog okoliša................................................................................................................................................................................ 11

1. 2. 3. Opremljenost škole ..................................................................................................................................................................................... 11

1. 2. 4. Knjižni fond ................................................................................................................................................................................................. 12

1. 3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora .................................................................................................................... 13

**2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./24. ......................................... 13**

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima ....................................................................................................................................................... 13

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave ........................................................................................................................................................ 13

2. 1. 2.. Podaci o učiteljima predmetne nastave ..................................................................................................................................................... 14

2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima ................................................................................................................................................ 15

2. 1. 4. Podaci o pripravnicima ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. 15

2. 1. 5. Podaci o radnicima na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa ……………………………………………………………………… 15

2. 1. 6. Podaci o pomoćnicima u nastavi …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. 16

2. 1. 7. Podaci o asistentima u nastavi …………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………… 16

2. 2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju ........................................................................................................................................... 16

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2023./2024. ................................................................................................ 17

**3. Organizacija rada ............................................................................................................................................................. 19**

3. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima ...................................................................................................................................................... 19

3. 2. Organizacija smjena ....................................................................................................................................................................................... 20

3. 3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada ............................................................................................................................. 21

3. 4. Nastava u kući ................................................................................................................................................................................................ 21

3. 5. Godišnji kalendar rada.................................................................................................................................................................................... 21

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada ............................................................ 23**

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ....................................................................................... 23

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ............................................................................................ 25

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ................................................................................................................................... 25

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka ............................................................................................................. 26

4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika ................................................................................................ 26

4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj sati informatike .................................................................................................................................................... 26

4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave ............................................................................................................................. 27

4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (rad s darovitim učenicima) ................................................................................... 28

4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti ................................................................................................................. 28

4. 3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti ............................................................................................................................................. 30

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika .............................................................................. 30**

5.1. Plan rada ravnatelja ........................................................................................................................................................................................ 30

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga ......................................................................................................................................................... 33

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara ....................................................................................................................................................... 37

5. 4. Plan rada tajništva .......................................................................................................................................................................................... 43

5. 5. Plan rada knjigovođe ...................................................................................................................................................................................... 44

5. 6. Plan rada stručnih tijela …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… 46

5. 6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. 46

5. 6. 2. Plan rada Razrednih vijeća ......................................................................................................................................................................... 48

5. 6. 3. Plan rada razrednika .................................................................................................................................................................................. 48

5. 6. 4. Plan rada Vijeća roditelja ........................................................................................................................................................................... 49

5. 6. 5. Plan rada Školskog odbora ......................................................................................................................................................................... 50

5. 6. 6. Plan rada Vijeća učenika ............................................................................................................................................................................ 50

5. 6. 7. Plan rada Tima za kvalitetu ......................................................................................................................................................................... 50

**6. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove ........................... 51**

6.1. Plan kulturne i javne djelatnosti ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. 51

6. 2. Plan socijalno-zdravstvene zaštite učenika ……………………………………………………………………………………………………………………………………………… 54

6. 2. 1. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provodi tim školske medicine šk. god. 2020/2021. 54

6. 2. 2. Prehrana učenika ....................................................................................................................................................................................... 56

6. 2. 3. Školski preventivni program ...................................................................................................................................................................... 56

6. 3. Prijevoz učenika ............................................................................................................................................................................................. 57

6.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ……………………………………………………………………………………………………….. 57

**7. Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu …………………………………………………………….……………………………………………………………… 58**

**8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja …………………………………………………………………………………………………….… 58**

**9. Međunarodna suradnja ........................................................................................................................................... 59**

**1. UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o školskom području**

**Upisno područje OŠ Petrijevci čine naselja Petrijevci i Satnica (Općina Petrijevci).**

**Osnovna škola Petrijevci djeluje kao samostalna škola u čijem sastavu su matična škola sa 4 odjela razredne nastave i 7 odjela predmetne nastave, te područna škola u Satnici s kombinacijom I. i III. razreda i II. i IV. razreda.**

**Matična škola u Petrijevcima obuhvaća učenike od I. - VIII. razreda, a područna škola od I. - IV. razreda; od V. - VIII. razreda djeca iz Satnice dolaze autobusom u Matičnu školu u Petrijevce.**

**Općina Petrijevci (Petrijevci i Satnica) broji 898 domaćinstava sa 2483 stanovnika, udaljena je od grada Valpova 10 kilometara, a od grada Osijeka 15 kilometara. U Petrijevcima živi 1948 stanovnika, a u Satnici 535.**

**1.2. Prostorni uvjeti**

**1.2.1. Unutrašnji školski prostor**

**Matična škola Petrijevci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Broj** | **Veličina u**  **m 2** | **Šifra stanja Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3** | |
| **Opća opremljenost** | **Didaktička opremljenost** |
| **PRIZEMLJE** | | | | |
| Učionica 1. razreda, te predmetne nastave – interaktivna učionica | 1 | 50,31 | 3 | 3 |
| Učionica 4. razreda | 1 | 50,31 | 2 | 2 |
| Učionica za dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu i domaćinstvo | 1 | 21,56 | 1 | 1 |
| Učionica 2. razreda, glazbene i tehničke kulture | 1 | 50,31 | 3 | 3 |
| Kuhinja | 1 | 12,54 | 2 | - |
| Blagovaonica | 1 | 63 | 1 | - |
| Garderoba | 1 | 21,56 | 1 | - |
| Hol | 1 | 102,80 | 2 | - |
| **PRVI KAT** | | | | |
| Prezentacijska učionica hrvatskog jezika i 3. razreda | 1 | 50,31 | 3 | 2 |
| Prezentacijska učionica engleskog jezika i likovne kulture | 1 | 50,31 | 3 | 2 |
| Učionica prirode, biologije i kemije | 1 | 50,31 | 2 | 2 |
| Učionica matematike i fizike | 1 | 35,65 | 2 | 2 |
| Prezentacijska učionica informatike | 1 | 50,31 | 3 | 3 |
| Učionica povijesti i geografije | 1 | 20,62 | 2 | 2 |
| Kabinet hrvatskog jezika | 1 | 10,31 | 1 | 3 |
| Kabinet matematike i fizike | 1 | 10,31 | 1 | 2 |
| Kabinet prirode, kemije i biologije | 1 | 10,31 | 1 | 2 |
| Kabinet tehničke i glazbene kulture | 1 | 10,31 | 1 | 2 |
| Zbornica | 1 | 24,75 | 2 | - |
| Ured ravnatelja | 1 | 15,81 | 2 | - |
| Tajništvo | 1 | 12,28 | 1 | - |
| Računovodstvo | 1 | 10,31 | 2 | - |
| Ured pedagoga | 1 | 10,31 | 2 | - |
| **POTKROVLJE** | | | | |
| Knjižnica | 1 | 102 | 2 | 2 |
| Arhiva | 1 | 5,4 | 3 | - |
| **OSTALO** |  |  |  | - |
| Hodnici | 2 | 246,70 | 1 | - |
| Sportska dvorana | 1 | 2024 | 3 | 3 |

**Područna škola Satnica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Broj** | **Veličina u**  **m 2** | **Šifra stanja Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3** | |
| **Opća opremljenost** | **Didaktička opremljenost** |
| Učionica | 1 | 54 | 3 | 2 |
| Kabinet za učitelje | 1 | 8 | 1 | - |
| Čajna kuhinja | 1 | 6 | 2 | - |
| Hodnik i sanitarni čvor | 1 | 18 | 1 | - |

**Matična škola raspolaže slijedećim namjenskim prostorijama:**

1. Prostor za izvođenje izvannastavne aktivnosti domaćinstvo)
2. 4 učionice opremljene LCD projektorom
3. 1 učionica opremljena pametnom pločom
4. 3 prezentacijske učionice opremljene interaktivnim ekranom
5. 1 interaktivna učionica opremljena interaktivnim ekranom i laptopima (14)
6. knjižnica opremljena LCD projektorom
7. 5 prostorija WC za učenike i učitelje i kuharicu
8. uredske prostorije (ravnatelj, pedagog, tajništvo, računovodstvo i 1 zbornica)
9. 4 kabineta za učitelje
10. Zbornica opremljena stolnim računalom i strojem za kopiranje i printanje
11. Nastavno-sportska dvorana s pripadajućom opremom

**Područna škola raspolaže slijedećim namjenskim prostorijama:**

* **1 učionica opremljena LCD projektorom, ista služi kao informatička učionica koja je opremljena s 4 laptopa**
* **kabinet za učitelje opremljen fotokopirnim uređajem**
* **čajna kuhinja s perilicom za suđe**
* **2 sanitarna čvora**
* **Učiteljski stan u derutnom stanju**

**1.2.2. Stanje školskog okoliša**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| **PETRIJEVCI** | | |
| Dvorište školsko | 3246 | uredno uređeno |
| Igralište | 2886 | uglavnom uređeno, potrebno sanirati golove |
| **SATNICA** | | |
| asfaltirano rukometno igralište s košem za košarku |  | u dobrom stanju |
| prostor ispred školske zgrade |  | potrebno srušiti stare čemprese koji se suše |

**1.2.3. Opremljenost škole**

**Matična škola Petrijevci**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprema** | **količina** |
| **stolno računalo** | 32 kom |
| **prijenosna računala** | 33 kom |
| **tableti školski** | 41 kom |
| **tableti – Škola za život** | 123 kom |
| **LCD – projektor** | 9 kom |
| **interaktivni ekran** | 4 kom |
| **interaktivna ploča** | 1 kom |
| **razglas s ozvučenjem** | 2 kom |
| **sintesajzer** | 1 kom |
| **pijanino** | 1 kom |
| **radio s CD playerom** | 3 kom |
| **fotokopirni uređaj printer** | 1 kom |
| **printer** | 4 kom |
| **kamera** | 1 kom |
| **diktafon** | 1 kom |

**Područna škola Satnica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprema** | **količina** |
| **LCD projektor** | 1 kom |
| **sintesajzer** | 1 kom |
| **Laptop – informatika rano učenje** | 4 kom |
| **tableti** | 11 kom |
| **fotokopirni uređaj i printer** | 1 kom |

Svaki učitelj ima laptop koji koristi u nastavi.

**1. 2. 4. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Učenički | 3102 | udovoljava standardu |
| Učiteljski | 808 | potrebno proširiti fond |
| **UKUPNO** | **3910** |  |

##### **1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora**

Planovi obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje i u ovoj školskog godini fokusirani su i dalje na dogradnju matične školske zgrade. Nakon što smo krajem prošle kalendarske godine 2022. zgotovili glavni projekt i ishodili građevinsku dozvolu i isto je od strane našeg ureda za obrazovanje i mlade upućeno u naše resorno ministarstvo, u lipnju 2023. godine dobili smo obavijest iz ureda za investicije i razvoj da moramo izmijeniti glavni projekt (prilagoditi ga novom pedagoškom standardu. U tijeku je izmjena glavnog projekta za dogradnju škole.

Dogradnjom svi učenici u MŠ Petrijevci ići će u jednu smjenu.

Ove školske godine planiramo radove na daljnjem uređenju škole i dvorane, te uređene vanjskog prostora (uređenje učionica - postavljanje kanalica i utičnica za HDMI kablove, ličenje zidova). Potrebno je u suradnji s osnivačem zamijeniti opšavne limove na zapadnom zabatu dvorane i sanirati curenje između klupčica i prozora na pročelju dvorane (riječ je o silikonu koji je dotrajao od raznih vremenskih uvjeta)

U sklopu područne škole u Satnici problem su nusprostorije na kojima se odvojio zid i prijeti urušavanje u susjedno dvorište.

Osim toga, što nam je dalje ostao kao veliki problem je učiteljski stan u sklopu PŠ Satnica, gdje treba isti isprazniti.

Potrebno je također izmijeniti venecijanere u učionici.

### 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

**2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **predmet koji predaje** |
| 1. | Bruno Čačić | diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | razredna nastava |
| 2. | Ksenija Kostelac | nastavnica razredne nastave | VŠS | mentor | razredna nastava |
| 3. | Kristina Perak | diplomirana učiteljica razredne nastave | VSS | mentor | razredna nastava |
| 4. | Branislava Rebrina | nastavnica razredne nastave | VŠS | - | razredna nastava |
| 5. | Anamaria Vojnović | diplomirana učiteljica razredne nastave | VSS | - | razredna nastava |
| 6. | Neda Zemljak | nastavnica razredne nastave | VŠS | - | razredna nastava |

**2. 1. 2.. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **predmet koji predaje** |
| 1. | Ivana Kužić | profesorica hrvatskog jezika i književnosti | VSS | - | hrvatski jezik |
| 2. | Ivona Lisek | profesorica hrvatskog jezika i književnosti | VSS | - | hrvatski jezik |
| 3. | Martina Ižaković | profesorica likovne kulture | VSS | - | likovna kultura |
| 4. | Silvija Svalina Kačavenda | profesorica glazbene kulture | VSS | - | glazbena kultura |
| 5. | Katarina Stojković | magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti | VSS | - | engleski jezik |
| 6. | Elvira Ćurić | profesorica engleskog i njemačkog jezika i književnosti | VSS | - | engleski jezik i njemački |
| 7. | Ivana Čolaković | magistra edukacije matematike i informatike |  | - | matematika |
| 8. | Mirna Lučić | magistra edukacije matematike i informatike | VSS | - | matematika i informatika |
| 9. | Ivan Žunac | profesor fizike i tehničke kulture s informatikom | VSS | mentor | fizika i informatika |
| 10. | Ljiljana Čelenković | profesorica biologije i kemije | VSS | - | priroda, biologija i kemija |
| 11. | Ines Cukovečki | magistra geografije | VSS | - | geografija |
| 12. | Monika Barbara Bogdanić | profesorica povijesti i hrvatskog jezika | VSS | mentor | hrvatski jezik i povijest |
| 13. | Josip Šalavardić | inženjer računalstva | VSS | - | tehnička kultura i informatika |
| 14. | Ivica Steinbrückner | profesor tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | - | TZK |
| 15. | Davor Šamadan | diplomirani teolog | VSS | - | vjeronauk |
| 16. | Ana-Marija Runje | magistra teologije | VSS | - | vjeronauk |
| 17. | Stjepan Leko (zamjena za Ines Cukovečki) | magistar pedagogije i magistar edukacije povijesti | VSS | - | geografija |

**2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **radno mjesto** |
| 1. | Susana Dundović | prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti | VSS | - | ravnateljica |
| 2. | Miljenka Jakelić | profesorica pedagogije | VSS | - | pedagog |
| 3. | Ljiljana Cecelja | profesor hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarstva | VSS | - | knjižničarka |

**2. 1. 4. Podaci o pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Katarina Stojković | mag. edu. engleskog jezika i povijesti | učiteljica engl. jezika | 19. 9. 2022. | ELVIRA ĆURIĆ |

**2. 1. 5. Podaci o radnicima na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. |  |  |  | - | - |
|  |  |  |  |  |  |

**2. 1. 6. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** pomoćnik u nastavi | **Radno mjesto** |
| 1. | Adriana Bogdan | magistra primarnog obrazovanja | pomoćnik u nastavi učeniku s teškoćama |

**2. 1. 7. Podaci o asistentima u nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 1. |  |  |  |

#### 2. 2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **radno mjesto** |
| 1. | Gordana David | diplomirana pravnica | VSS | tajnica |
| 2. | Anto Jurić | ekonomski tehničar | SSS | računovođa |
| 3. | Vjekoslav Klasiček | tokar | SSS | domar |
| 4. | Maja Delibašić | kuharica | SSS | spremačica |
| 5. | Martina Posavec | frizerka | SSS | spremačica |
| 6. | Marica Đurić | pomoćna kuharica | SSS | spremačica |
| 7. | Draženka Kučinac | odjevni tehničar | SSS | spremačica |
| 8. | Blaženka Ljutak | osnovna škola | NKV | spremačica |
| 9. | Evica Klasiček | osnovna škola | NKV | kuharica |
| 10. | Maja Todorović | kuharica | SSS | kuharica |

**2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2022./2023.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime I prezime** | **Predmet** | **Razred** | **Sati** | **Redovna nastava** | **Sati** | **Izborna nastava** | **Sati** | **Ukupno** | **Čl. 36.,40. 52. KU**  **Čl. 5.,6.P** | **Sati** | **Dopunska nastava** | **Sati** | **Dodatna nastava** | **Sati** | **INA** | **Sati** | **Ukupno sati** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **T** | **G** |
| **1.** | **Neda Zemljak** | **RN** | **1.** | **2** | **1.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M,HJ** | **1** | **M** | **1** | **Ritmika** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **2.** | **Ksenija Kostelac** | **RN** | **2.** | **2** | **2.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Mali kreativci** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **3.** | Kristina Perak | **RN** | **3.** | **2** | **3.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Stvaralačko pisanje** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **4.** | **Anamaria Vojnović** | **RN** | **4.** | **2** | **4.** | **15** | **-** | **-** | **17** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Dramska skupina** | **1** | **20** | **20** | **40** | **1400** |
| **5.** | **Bruno Čačić** | **RN** | **1./3.** | **2** | **1./3.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M ,HJ** | **1** | **HJ** | **1** | **Dramsko-recitatorska skupina** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **6.** | **Branislava Rebrina** | **RN** | **2./4.** | **2** | **2./4.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Dramsko-recitatorska skupina** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **7.** | **Ivana Kužić** | **HJ** | **8. b** | **2** | **6. a**  **6. b**  **8.a**  **8. b** | **18** | **-** | **-** | **20** | **SHJ prekovremeni rad** | **3** | **6.**  **8.** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **25** | **18** | **43** | **1505** |
| **8.** | **Ivona Lisek** | **HJ** | **-** | **-** | **5.**  **7. b** | **9** | **-** | **-** | **9** | **-** | **-** | **8.** | **1** | **-** | **-** | **Dramafrka** | **2** | **12** | **9** | **21** | **735** |
| **9.** | **Monika Barbara Bogdanić** | **HJ**  **POV** | **7. a** | **2** | **HJ 7. a**  **POV**  **5. – 8.** | **4**  **14** |  |  | **20** | **-** | **-** | **7. a** | **1** | **-** | **-** | **Projektna nastava** | **1** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **10.** | **Martina Ižaković** | **LK** | **-** | **-** | **5. – 8.** | **7** | **-** | **-** | **7** | **vizualni identitet škole** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Likovnjaci**  **Kulturna baština** | **2** | **10** | **8** | **18** | **630** |
| **11.** | **Silvija Svalina Kačavenda** | **GK** | **-** | **-** | **4. –8.** | **8** | **-** | **-** | **8** | **Zbor** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Ples** | **2** | **11** | **9** | **20** | **700** |
| **12.** | **Katarina Stojković** | **EJ** | **7. b** | **2** | **5. – 8.** | **19** | **-** | **-** | **21** | **prekovremeni**  **rad** | **2** | **5.**  **6.**  **7.**  **8.** | **1** | **-** | **-** | **Book Club** | **1** | **25** | **17** | **42** | **1470** |
| **13.** | **Elvira Ćurić** | **EJ**  **NJJ** | **-** | **-** | **E J**  **1. – 4.** | **11** | **NJJ**  **5. – 8.** | **10** | **21** | **prekovremeni rad** | **1** | **4.** | **1** | **-** | **-** | **Mali Nijemci** | **1** | **24** | **17** | **41** | **1435** |
| **14.** | **Ivana Čolaković** | **M** | **5.** | **2** | **5.**  **7. b**  **8. a**  **8. b** | **16** | **-** | **-** | **18** | **ad. Elektroničkih upisnika** | **1** | **5.**  **7. b**  **8.** | **1** | **5.** | **1** | **-** | **-** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **15.** | **Mirna Lučić** | **M**  **INF** | **6. b** | **2** | **M**  **6. a**  **6. b**  **7. a**  **INF**  **6. a**  **6. b** | **12**  **2** | **INF**  **1./3.**  **2./4.** | **4** | **22** | **prekovremeni rad** | **2** | **M**  **6.**  **7. a** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **24** | **18** | **42** | **1470** |
| **16.** | **Ljiljana Čelenković** | **PR B K** | **8. a** | **2** | **PR**  **5. – 6.**  **B**  **7. – 8.**  **K**  **7. – 8.** | **4**  **8**  **8** | **-** | **-** | **22** | **prekovremeni rad** | **1.5** | **-** | **-** |  | **-** | **Kuhari i kreativci** | **2** | **25** | **16** | **41.5** | **1452.5** |
| **17.** | **Ivan Žunac** | **F**  **INF** | **-** | **-** | **F**  **7. – 8.**  **INF**  **5.** | **8**  **2** | **-** | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **7.**  **8.** | **1** | **Astronomi** | **1** | **12** | **8** | **20** | **700** |
| **18.** | **Stjepan Leko** | **G** | **-** | **-** | **5. – 8.** | **13.5** | **-** | **-** | **13.5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **7. i 8.** | **0.5** | **-** | **-** | **15** | **10** | **25** | **875** |
| **19.** | **Josip Šalavardić** | **TK**  **INF** | **-** | **-** | **5. – 8.** | **7** | **INF**  **1. - 4.**  **7.**  **8.** | **17** | **17** | **IKT podrška**  **Satničar**  **prekovremeni rad** | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Programiranje** | **2** | **24** | **18** | **42** | **1470** |
| **20.** | **Ivica Stein-**  **brückner** | **TZK** | **6. a** | **2** | **5. – 8.** | **14** | **-** | **-** | **16** | **Zaštita na radu**  **ŠK** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Nogomet**  **Odbojka** | **4** | **24** | **16** | **40** | **1400** |
| **21.** | **Davor Šamadan** | **VJ** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1.- 8.** | **22** | **22** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Glazbeno-liturgijska skupina** | **2** | **24** | **16** | **40** | **1400** |
| **22.** | **Ana-Marija Runje** | **VJ** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1./3..**  **2./4.** | **4** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Makovci** | **1** | **5** | **3** | **8** | **280** |

**3.ORGANIZACIJA RADA**

##### **3. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj**  **učenika** | **dječaci** | **djevojčice** | **učenici s teškoćama** | **učenici putnici 3 – 5 km** | **Razrednik** |
| **MATIČNA ŠKOLA PETRIJEVCI** | | | | | | |
| 1. | 18 | 6 | 12 | 0 | 0 | Neda Zemljak |
| 2. | 18 | 6 | 12 | 0 | 0 | Ksenija Kostelac |
| 3. | 8 | 4 | 4 | 0 | 0 | Kristina Perak |
| 4. | 15 | 7 | 8 | 1 ind. | 0 | Anamaria Vojnović |
| **Ukupno:** | **59** | **23** | **36** | **1** | **0** |  |
| 5. | 14 | 10 | 4 | 1 pr. | 1 | Ivana Čolaković |
| 6.a | 16 | 7 | 9 | 1 pr. | 8 | Ivica Steinbrückner |
| 6. b | 15 | 4 | 11 | 1 pr. + 2 ind. | 0 | Mirna Lučić |
| 7. a | 11 | 6 | 5 | 1 pr. + 2 ind. | 3 | Monika Barbara Bogdanić |
| 7. b | 11 | 7 | 4 | 1 pr. + 1 ind. | 0 | Katarina Stojković |
| 8. a | 12 | 7 | 5 | 2 pr. + 1 ind. | 0 | Ljiljana Čelenković |
| 8. b | 12 | 6 | 6 | 1 pr. + 2 ind. | 3 | Ivana Kužić |
| **Ukupno:** | **91** | **47** | **44** | **16** | **15** |  |
| **Sveukupno:** | **150** | **70** | **80** | **17** | **15** |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA SATNICA** | | | | | | |
| 1. | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | Bruno Čačić |
| 3. | 2 | 0 | 2 | 1 pr. | 0 | Bruno Čačić |
| 2. | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | Branislava Rebrina |
| 4. | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | Branislava Rebrina |
| **Ukupno:** | **9** | **1** | **8** | **1** | **0** |  |
| **Ukupno**  **MŠ i PŠ:** | **159** | **71** | **88** | **18** | **15** |  |

##### **3. 2. Organizacija smjena**

Školske godine 2023./2024. nastava se izvodi u matičnoj školi Petrijevci u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8.15 sati, a druga smjena počinje u 13.30 sati. U prvu smjenu idu učenici V., VI. a, VI. b, VII. a, VII. b, VIII. a i VIII. b razreda, a u drugu smjenu/međusmjenu učenici I., II., III. i IV. razreda.

U PŠ Satnica nastava se izvodi u dvije smjene koje se izmjenjuju svaki tjedan - prijepodne – kom. I. i III. – 8.15 sati, a poslijepodne – kom. II. i IV. – 13.30 sati.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen**  **oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | | | |  |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. a | VI. b | VII. a | VII. b | VIII. a | VIII. b | **Ukupno:** |
| **Model individualizacije** | - | - | - | 1 | - | - | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 |  |
| **Prilagođeni program** | - | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |

**3. 4. Nastava u kući**

#### Nastava u kući oblik je nastave koji se ne izvodi u našoj školi.

**3.5. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MJESEC** | **BROJ DANA** | | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **VAŽN NADNEVCI** |
| **RADNI** | **NASTAVNI** |
| **1. POLUGODIŠTE:**  4. 9. 2023. – 22. 12. 2023. | IX | 1 | 20 | 9 | **25. 9. Terenska nastava 8. r. – Vukovar (nastavni dan)** |
| X | 0 | 19 | 12 | **5. 10 Dan učitelja**  **6. 10. nenastavni dan – izlet učitelja**  Jesenski odmor za učenike:  30. 10. 2023. – 1. 11. 2023. |
| XI | 0 | 21 | 9 | **1. 11. Dan svih svetih**  **18. 11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje**  **21. 11. Terenska nastava 8. r. Karlovac (nastavni dan)** |
| XII | 3 | 16 | 12 | **25. 12. Božić**  **26. 12. Sveti Stjepan**  Prvi dio zimskog odmora za učenike:  27. 12. 2023. – 5. 1. 2024. |
| **Ukupno 1. polugodište:** | | **4** | **76** | **32** |  |
| **2. POLUGODIŠTE:**  8. 1. 2024. – 21. 6. 2024. | I | 4 | 18 | 9 | **1. 1. Nova godina**  **6. 1. Sveta tri kralja** |
| II | 5 | 16 | 8 | Drugi dio zimskog odmora za učenike:  19. 2. 2024. – 23. 2. 2024. |
| III | 2 | 19 | 10 | Proljetni odmor za učenike:  28. 3. 2024. – 5. 4. 2024.  **31. 3. Uskrs** |
| IV | 4 | 16 | 10 | **1. 4. Uskrsni ponedjeljak**  **17. 4. Dan Općine Petrijevci - nenastavni dan** |
| V | 2 | 18 | 11 | **1. 5. Praznik rada**  **28. 5. nenastavni dan**  **29. 5. nenastavni dan**  **30. 5. Dan državnosti i Dan škole**  **30. 5. Tijelovo**  **31. 5. nenastavni dan** |
| VI | 7/5 | 13 /15 | 10 | **3. - 4. 6. radni dani predviđeni za ekskurziju 7. i 8. razreda, za ostale nastavni dani**  **22. 6. Dan antifašističke** **borbe**  **Ljetni odmor za učenike**:  24. 6. 2024. |
| VII | 8 | 0 | 23 | GO od 11. 7. 2024. za učitelje |
| VIII | 5 | 0 | 26 | **5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**  **15. 8. – Velika Gospa** |
| **Ukupno 2. polugodište:** | | **37/35** | **100/102** | **107** |  |
| **UKUPNO:** |  | **41/39** | **176/178** | **149** |  |

**PLANOVI I PROGRAMI RADA ZA NENASTAVNE DANE**

**6. 10. 2023.**

Obilježit ćemo Dan učitelja odlaskom na jednodnevni izlet u Geo-park Papu, Geo info centar Voćin i Viroviticu.

Predviđen polazak ispred škole u 8.00 sati. Dolazak u Geo info centar Voćin oko 9.30 sati. Razgled postava muzeja uz stručnog vodiča. Odlazak u Viroviticu. Razgled obnovljenog dvorca Pejačević također uz stručnog vodiča. Obilazak Virovitice i kasni ručak. Predviđen povratak kući između 17.00 i 18.00 sati.

Ovaj izlet poslužit će ne samo kao team building, već je i želja obići mjesta i znamenitosti koja su potencijalna odredišta za terenske nastave učenika.

**17. 4. 2024.**

Obilježit ćemo Dan općine Petrijevci.

Učenici i učitelji sudjeluju nastupima na svečanoj sjednici Općinskog vijeća. U popodnevnim satima u nastavno-sportskoj dvorani škole održat će se Petrijevačke igre za učenike i mještane. Dio učenika sudjeluje na koncertu povodom obilježavanja ovog dana. Osim svega nabrojanog, taj dan bit će predstavljanje rezultata projekata koji su tematski povezani s Općinom Petrijevci.

**28. 5. 2024.**

Započinjemo obilježavanje Dana škole koji je 30. 5..

Održat ćemo svečanu sjednicu na kojoj će se učenicima, učiteljima i drugim zaslužnim osobama podijeliti pohvalnice i zahvalnice. Popodnevni sati rezervirani su za sportska natjecanja za učenike škole. U suradnji s roditeljima planirana je roštiljada na otvorenom uz glazbu i duženje.

**29. 5. 2024.**

Nastavljamo obilježavanje Dana škole. U prijepodnevnim satima bit će organiziran kviz znanja za učenike škole. Ispred škole, na otvorenom bit će organiziran petrijevački masterchef – zadnja aktivnost projekta pod nazivom U zdravom tijelu zdrav duh. Odabrane ekipe učenika pripremat će zajedno s mentorima zdrava jela za ostale učenike škole.

U kasnim popodnevnim satima planirana je priredba povodom Dana škole na kojoj sudjeluju učenici razredne i predmetne nastave.

**31. 5. 2024.**

Sastanak Tima za kvalitetu – razgovor o provedbi školskog kurikuluma, analiza odrađenih projekata i drugih aktivnosti, osvrt na iduću školsku godinu (ideje, želje, prioriteti), analiza Školskog razvojnog plana

Radni sastanak s učiteljima i stručnim suradnicima na kojemu ćemo analizirati:

* obilježavanje Dana škole
* zaduženja za sljedeću školsku godinu
* ponudu izvannastavnih aktivnosti u sljedećoj školskoj godini

Prema kalendaru rada za 2023./2024. školsku godinu planirano je **176 nastavnih dana**.

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno**  **planirano**: | |
|  | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| HRVATSKI JEZIK | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 5 | 175 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | **71** | **2485** |
| LIKOVNA  KULTURA | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **15** | **525** |
| GLAZBENA  KULTURA | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | **15** | **525** |
| ENGLESKI JEZIK | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | **37** | **1295** |
| MATEMATIKA | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 4 | 140 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | **60** | **2100** |
| PRIRODA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.5 | 52.5 | 4 | 140 | 0 | 0 | 0 | 0 | **5.5** | **192.5** |
| BIOLOGIJA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 4 | 140 | **8** | **280** |
| KEMIJA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 4 | 140 | **8** | **280** |
| FIZIKA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 4 | 140 | **8** | **280** |
| PRIRODA I  DRUŠTVO | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **18** | **630** |
| POVIJEST | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **14** | **490** |
| GEOGRAFIJA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.5 | 52.5 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **13.5** | **472.5** |
| TEHNIČKA  KULTURA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **7** | **245** |
| TZK | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 140 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **36** | **1260** |
| INFORMATIKA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | 0 | 0 | 0 | 0 | **6** | **210** |
| **UKUPNO:** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **25** | **875** | **49** | **1715** | **52** | **1820** | **52** | **1820** | **322** | **11270** |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VJERONAUK** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANI SATI** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **18** | **1** | **Davor Šamadan** | **2** | **70** |
| **II.** | **16** | **1** | **Davor Šamadan** | **2** | **70** |
| **III.** | **7** | **1** | **Davor Šamadan** | **2** | **70** |
| **IV.** | **15** | **1** | **Davor Šamadan** | **2** | **70** |
| **I./III.** | **2 + 2= 4** | **1** | **Ana-Marija Runje** | **2** | **70** |
| **II./IV.** | **1 + 4 = 5** | **1** | **Ana-Marija Runje** | **2** | **70** |
| **UKUPNO I. – IV.:** | | **65** | **6** |  | **12** | **420** |
|  | **V.** | **14** | **1** | **Davor Šamadan** | **2** | **70** |
| **VI.** | **13 + 13 = 26** | **2** | **Davor Šamadan** | **4** | **140** |
| **VII.** | **11 + 11 = 22** | **2** | **Davor Šamadan** | **4** | **140** |
| **VIII.** | **12 + 12 = 24** | **2** | **Davor Šamadan** | **4** | **140** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | | **86** | **7** | **Davor Šamadan** | **14** | **490** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | | **151** | **13** | **Davor Šamadan** | **26** | **910** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANI SATI** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **10** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **V.** | **6** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **VI** | **14** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **VII.** | **7** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **5** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO IV. – VIII.** | | **42** | **5** |  | **10** | **350** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIKA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANI SATI** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **18** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **II.** | **19** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **III.** | **7** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **IV.** | **15** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **I./III.** | **2 + 2 = 4** | **1** | **Mirna Lučić** | **2** | **70** |
| **II./IV.** | **1 + 4 = 5** | **1** | **Mirna Lučić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO I. – IV.:** | | **68** | **6** |  | **12** | **420** |
|  | **VII.** | **19** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
|  | **VIII.** | **18** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO VII. – VIII.** | | **37** | **2** |  | **12** | **140** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | | **105** | **8** |  | **24** | **560** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED/GRUPA** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI SATI** | | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** |
| **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 6. i 8. | 5-10 | 2 | 70 | Ivana Kužić |
| **Hrvatski jezik** | 7. a | 5-10 | 1 | 35 | Monika Barbara Bogdanić |
| **Hrvatski jezik** | 5. i 7. b | 5 - 10 | 1 | 35 | Ivona Lisek |
| **HJ i M** | 1. | 6 - 10 | 1 | 35 | Neda Zemljak |
| **HJ i M** | 2. | 6 - 10 | 1 | 35 | Ksenija Kostelac |
| **HJ i M** | 3. | 5 - 9 | 1 | 35 | Kristina Perak |
| **HJ i M** | 4. | 6 - 10 | 1 | 35 | Anamaria Vojnović |
| **HJ i M** | 1. i 3. | 1 -6 | 1 | 35 | Bruno Čačić |
| **HJ i M** | 2. i 4. | 1 - 4 | 1 | 35 | Branislava Rebrina |
| **Matematika** | 6. i 7. a | 6 - 10 | 2 | 70 | Mirna Lučić |
| **Matematika** | 5., 7. b i 8. | 5 - 10 | 1 | 35 | Ivana Čolaković |
| **Engleski jezik** | 4. | 5 - 10 | 1 | 35 | Elvira Ćurić |
| **Engleski jezik** | 5., 6., 7, i 8. | 5 - 10 | 1 | 35 | Katarina Stojković |
| **UKUPNO:** |  |  | **15** | **525** |  |

**4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (rad s darovitim učenicima)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED/GRUPA** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI SATI** | | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** |
| **T** | **G** |
| **Matematika** | 1. | 4 | 1 | 35 | Neda Zemljak |
| **Matematika** | 2. | 2 | 1 | 35 | Ksenija Kostelac |
| **Matematika** | 3. | 4 | 1 | 35 | Kristina Perak |
| **Matematika** | 4. | 3 | 1 | 35 | Anamaria Vojnović |
| **Matematika** | 1. i 3. | 1 | 1 | 35 | Bruno Čačić |
| **Matematika** | 2. i 3. | 1 | 1 | 35 | Branislava Rebrina |
| **Matematika** | 5. | 2 | 1 | 35 | Ivana Čolaković |
| **Fizika** | 7. i 8. | 13 | 1 | 35 | Ivan Žunac |
| **Geografija** | 7. i 8. | 4 | 0.5 | 17.5 | Stjepan Leko (Ines Cukovečki) |
| **UKUPNO:** |  |  | **8.5** | **297.5** |  |

Daroviti učenici uključeni su u dodatnu nastavu matematike, fizike i geografije kao i u izbornu nastavu za koju se sami opredijele . Oni će biti praćeni kroz te izborne i dodatne sadržaje. Ti isti učenici predstavljaju našu školu na različitim natjecanjima.

**4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **NAZIV AKTIVNOSTI** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI SATI** | | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** |
| **T** | **G** |
| **1.** | Dramsko-recitatorska skupina | 5 | 1 | 35 | Branislava Rebrina |
| **2.** | Dramsko-recitatorska skupina | 4 | 1 | 35 | Bruno Čačić |
| **3.** | Ritmika | 28 | 1 | 35 | Ksenija Kostelac |
| **4.** | Mali kreativci | 12 | 1 | 35 | Kristina Perak |
| **5.** | Sportska igraonica | 10 | 1 | 35 | Anamaria Vojnović |
| **6.** | Dramska skupina | 11 | 1 | 35 | Neda Zemljak |
| **7.** | Kulturna baština | 8 | 2 | 70 | Martina Ižaković |
| **8.** | Kuhari i kreativci | 14 | 2 | 70 | Ljiljana Čelenković |
| **9.** | Projektna nastava | 6 | 1 | 35 | Monika Barbara Bogdanić |
| **10.** | Dramafrka | 5 | 2 | 70 | Ivona Lisek |
| **11.** | Programiranje | 5 | 1 | 35 | Josip Šalavardić |
| **12.** | 3D modeliranje | 2 | 1 | 35 | Josip Šalavardić |
| **13.** | Viel – Spiel-Lernziel | 4 | 1 | 35 | Elvira Ćurić |
| **14.** | Nogomet | 27 | 2 | 70 | Ivica Steinbrückner |
| **15.** | Odbojka | 16 | 2 | 70 | Ivica Steinbrückner |
| **16.** | Veliki zbor | 23 | 1 | 35 | Silvija Svalina Kačavenda |
| **17.** | Ples | 15 | 2 | 70 | Silvija Svalina Kačavenda |
| **18.** | Glazbeno-liturgijska skupina | 7 | 2 | 70 | Davor Šamadan |
| **19.** | Makovci | 7 | 1 | 35 | Ana-Marija Runje |
| **20.** | Astronomi | 2 | 1 | 35 | Ivan Žunac |
| **21.** | Book Club | 11 | 1 | 35 | Katarina Stojković |
| **UKUPNO:** |  | **222** | **27** | **1225** |  |

Voditelji izvannastavnih aktivnosti planiraju sadržaje i prate realizaciju istih u za to predviđenu pedagošku dokumentaciju.

Većina ovih skupina aktivno sudjeluje u programima prigodnih svečanosti tijekom školske godine.

**4. 3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV AKTIVNOSTI** | **BROJ UČENIKA** | **MJESTO OSTVARIVANJA** | **VODITELJ AKTIVNOSTI** |
| NK Valpovka | 8 | Valpovo |  |
| NK Radnik | 6 | Josipovac | Ivica Steinbrückner |
| ŽRK Petrijevci | 37 | nastavno-sportska dvorana | V- Šeb, Antun Špiranec |
| RK Petrijevci | 22 | nastavno-sportska dvorana | Mario Sarić, Josip Tukara, Filip Ivičić |
| DVD Petrijevci | 21 | Vatrogasni dom  Petrijevci | Kuštro Josip |
| DVD Satnica | 15 | Vatrogasni dom  Satnica | Dejan Lešnjaković |
| Župni dječji zbor Petrovi ključići | 7 | Župni ured | Višnja Šamadan |
| NCDIM BSK Bizovac | 2 | Bizovac |  |
| Glazbena škola Franje Kuhača | 1 | Osijek |  |
| Dječja folklorna sekcija KUD-a N. Š. Zrinski | 2 | Petrijevci | Snježana Jung |
| KK Vrijednosnice | 1 | Osijek |  |
| OK Valpovka | 1 | Valpovo |  |
| Žok Ferivi Višnjevac | 2 | Višnjevac |  |
| Inova Gim Osijek | 2 | Osijek |  |
| Gimnastičko društvo Hrvatski sokol | 2 | Valpovo |  |
| ŠK Damin gambit | 1 |  |  |

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | | |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi GIK-a | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | |
| * 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 | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | | |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **6. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | |
| 6.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 6.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 6.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 6.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 6.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 6.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 6.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **7. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | | |
| 7.1.Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| 7. 2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 20 |
| 7. 3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| 7. 4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 7. 5.Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| 7. 6.Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 7. 7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 7. 8.Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 7. 9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 7. 10.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | | |
| 8. 1.Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| 8. 2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| 8. 3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| 8. 4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| 8. 5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| 8. 6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| 8. 7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| 8. 9.Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| 8. 10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 8. 11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv posla** | **Ostvarenje - mjesec** |
| **1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa ( 92 sata)** |  |
| **1.1. Organizacijski poslovi – planiranje** | 8. i 9. |
| 1.1.1.Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | 8. i 9. |
| 1.1.2.Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole | 8. i 9. |
| 1.1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole | 8. i 9. |
| 1.1.4. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti | 8. i 9. |
| 1.1.5. Izrada školskog kurikuluma i GIK-a | 8. i 9. |
|  |  |
| **1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje** |  |
| 1.2.2.Izvedbeno planiranje i programiranje nastave | 8. i 9. |
| 1.2.3. Planiranje i programiranje izvannanstavnih aktivnosti | 8. i 9. |
| 1.2.4. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole | 8. i 9. |
| 1.2.5. Planiranje unapređivanja nastave – timsko planiranje - GIK | 8. i 9. |
| 1.2.6. Planiranje praćenja napredovanja učenika | 8. i 9. |
| 1.2.7. Planiranje suradnje s roditeljima | 8. i 9. |
| 1.2.8. Pl. i pr. Profesionalne orijentacije | 8. i 9. |
| 1.2.10. pl. Odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja | 9. i 10. |
| 1.2.11. Pl. i pr. stručnog usavršavanja zaposlenih | 9. i 10. |
| **1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  |
| 1.3.1. Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora | 9. |
| **2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu 264 sata** |  |
| **2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |
| 2.1.1.Formiranje povjerenstva za upis djece u 1. razred OŠ | 4. |
| 2.1.2.Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ | 4. |
| 2.1.3.Formiranje razrednih odjela 1. razreda OŠ | 7. |
| 2.1.4.Upoznavanje učenika s programom izvananstavnih i izvanškolskih aktivnosti, upoznavanje učenika s izbornim programima | 9. |
| 2.1.6.Formiranje skupina učenika za izvananstavne aktivnosti | 9. |
| **2.2.Uvođenje novih programa i inovacija** |  |
| 2.2.2.Didaktičko –metodička operacionalizacija novih planova i programa | 9. |
| 2.2.3.Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa | tijekom godine |
| 2.2.5.Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija | tijekom godine |
| 2.2.6.Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija | tijekom godine |
| **2.3. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada** |  |
| 2.3.1.Praćenje ostvarivanja GIK-a i nastavnih planova i programa | tijekom godine |
| 2.3.2.Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa | 11. i 5. |
| 2.3.3.Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti | 3. |
| 2.3.4.Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa | 11. i 2. |
| 2.3.5.Sudjelovabnje u radu stručnih tijela škole | tijekom godine |
| 2.3.6.Rad u stručnim timovima | 9.,2. i 6. |
| 2.3.7.Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika | tijekom godine |
| 2.3.8.Inicijalno i finalno utvrđivanje znanja učenika | 9. i 6. |
| 2.3.9.Praćenje i analiza izostanaka učenika | 12. i 6. |
| 2.3.10.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 11. i 2. |
| 2.3.12 Radionice za učenike – sedam međupredmetnih tema | 9. i 3. |
| 2.3.13.Savjetodavni rad s roditeljima | tijekom godine |
| 2.3.14.Osposobljavanje učenika za samostalan rad | 9.,11. i 3. |
| **2.4. Rad s učenicima posebnih potreba** |  |
| 2.4.1.Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 9. i 10. |
| 2.4.2.Rad s novopridošlim učenicima | 9. |
| 2.4.3.Rad s odgojno zapuštenim učenicima | tijekom godine |
| 2.4.4.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | tijekom godine |
| 2.4.5.Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju | tijekom godine |
| 2.4.6.Opservacija i rad s darovitom djecom | tijekom godine |
| 2.4.7.Skrb za djecu koja žive u teškim materijalnim uvjetima | tijekom godine |
| **2.5. Savjetodavni rad stručnih suradnika** |  |
| 2.5.1.Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | 11. i 3. |
| 2.5.2.Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima | tijekom godine |
| 2.5.3.Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine |
| 2.5.5.Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima | tijekom godine |
| **2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika** |  |
| 2.6.1.Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije | 9. |
| 2.6.2.Upoznavanje individualnih karakteristika učenika | tijekom godine |
| 2.6.3.Održavanje predavanja za učenike i roditelje | 2. – 6. |
| 2.6.4.Organizacija izložbi o zanimanjima | II. polugodište |
| 2.6.5.Predstavljanje i odlazak u srednje škole | II. polugodište |
| 2.6.6.Upoznavanje s gospodarskim subjektima |  |
| 2.6.7.Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji | II. polugodište |
| 2.6.8.Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama | II. polugodište |
| 2.6.9.Provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije | I. polugodište |
| 2.6.10.Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji | tijekom godine |
| **2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita** |  |
| 2.7.1.Organizacija zdravstvenog praćenja učenika | 9. |
| 2.7.2.Rad na zdravstvenom odgoju | tijekom godine |
| 2.7.3.Skrb o higijeni i ekologiji odgojno obrazovnog okruženja | tijekom godine |
| 2.7.4.Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa | tijekom godine |
| 2.7.6.Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno – zaštitnih prava | tijekom godine |
| 2.7.7.Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima | tijekom godine |
| **3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja (84 sata)** |  |
| **3.1. Vrednovanje uspjeha u odnosu na utvrđene ishode** |  |
| 3.1.1.Periodične analize ostvarenih rezultata | 9. i 2. |
| 3.1.2.Polugodišnja analiza ostvarenja nastavnog plana i programa rada , GIK | 1. |
| 3.1.3.Analiza i izvješće na kraju školske godine | 6. , 7. i 8. |
| **3.2. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada** |  |
| 3.2.1.Interna optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa | 9. |
| **3.3. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanje** |  |
| 3.3.2.Izrada ankete za samovrednovanje | 10.,11.,12. |
| 3.3.3.Obrada i interpretacija rezultata ankete | 5. i 6. |
| 3.3.4 Integracija spoznaja u školski razvojni plan | 9. |
| **4. Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih djelatnika (132 sata)** |  |
| **4.1. Stručno usavršavanje učitelja** |  |
| 4.1.2.Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima i asistentima | tijekom godine |
| 4.1.3.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi | tijekom godine |
| 4.1.4.Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja | tijekom godine |
| 4.1.5.Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje | tijekom godine |
| **4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika** |  |
| 4.2.1.Izrada višegodišnjeg i godišnjeg plana usavršavanja | 9. |
| 4.2.2.Praćenje stručne literature i periodike | tijekom godine |
| 4.2.3.Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole | tijekom godine |
| 4.2.4.Stručno usavršavanje putem LOOMEN-a | tijekom godine |
| **5. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost (38 sati)** |  |
| **5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost** |  |
| 5.1.1.Pribavljanje stručne i druge literature | tijekom godine |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** |  |
| 5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji | tijekom godine |
| 5.2.2.Vođenje dokumentacije u e-dnevniku | tijekom godine |

**5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SVRHA** | **ZADACI I SADRŽAJ** | **OBLICI/METO-DE RADA** | **SURADNICI,**  **SUBJEKTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** | - školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima od knjige do mrežne informacije, pomaže im u usvajanju suvremenih strategija učenja i potiče samostalni istraživački rad kroz različite aktivnosti koje se provode u školskoj knjižnici  - edukacija učenika prema programu Knjižničnog odgoja i obrazovanja „Poticanje čitanja i razvijanje informacijske pismenosti“  - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na  čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka  - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja i citiranja bibliografskih izvora  - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija | - učenicima omogućiti ozbiljniji rad na izvorima znanja  - razvijati navike posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja  - redovite aktivnosti u radu školske knjižnice, kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim skupinama  - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje  - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke  - upoznavanje s radom čitaonice  i korištenjem referentne zbirke  - rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje  - izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija  - poučavanje, savjetovanje i pomaganje učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje | individualni rad, rad u paru,  skupni rad;  powerpoint prezentacije,  rad na izvornom tekstu,  predavanja,  rasprave,  radionice | učiteljice razredne nastave  razrednici,  roditelji  predmetni nastavnici,  učenici svih razreda  učenici nižih razreda  učenici viših razreda | rujan  tijekom cijele nastavne godine  rujan/listopad  tijekom cijele godine  siječanj  tijekom cijele godine |
| **2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | - planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  - uvođenje knjiga u program za knjižnično poslovanje Metelwin  - pripremanje, planiranje,  programiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada  - čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa  - nabava  - izrada popisa literature  - oblikovanje zbirke  - narudžba i obrada građe  - izrada pomagala - kataloga  - izrada biltena prinova  - statistika i brojčani pokazatelji  - pisanje izvješća o radu knjižnice  - zaštita i smještaj građe | - izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s nastavnicima i stručnim suradnicima  - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu prema mogućnostima škole  - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća  - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole  -informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe  -tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada  -katalogizacija knjižnične građe,  izrada popisa prinovljene literature za potrebe nastavnika i učenika škole  - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: godišnji pregled posudbe  - izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole  - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice | obavijesni plakati i panoi u knjižnici, zbornici i holu škole  rad u programu Metelwin | nastavnici hrvatskog jezika i književnosti, svi učenici škole | rujan  tijekom školske godine  tijekom školske godine, tijekom mjeseca knjige  (listopad – studeni)  prosinac,  rujan  tijekom školske godine |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE** | - planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija kroz školsku godinu  - organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici | - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige  - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture  - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK i drugim ustanovama  - pripremanje, organiziranje, vođenje i provedba projekta Nacionalni kviz za poticanje čitanja  - obilježavanje Dana materinskog jezika  - obilježavanje Svjetskog dana dječje knjige i Svjetskog dana knjige i autorskih prava  - projekt Valentinovo | multidisciplinarni pristup – kvizovi, izrada nastavnih pomagala u elektronskom i papirnatom obliku, samostalni istraživački rad učenika, panoi u knjižnici, nastavni sati u knjižnici, filmske projekcije, radionice | -učiteljice i učenici razredne nastave, učenici i učitelji predmetne nastave, nastavnici hrvatskog jezika i književnosti, svi učenici | listopad/studeni  tijekom školske godine  rujan  veljača  ožujak  travanj |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | - praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)  - praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike  - suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole  - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare  - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH prema mogućnostima škole  - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama  - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici | samostalni istraživački rad  stručni skupovi, seminari |  | tijekom cijele  nastavne godine |
| **5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I**  **STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE** | - suradnja s ravnateljicom škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala  - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja | - suradnja s nastavnicima u vezi s kulturnim događanjima u našoj školi  (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.)  - pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika  - priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik  - suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici  - suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, računovođom, tajnicom škole  - sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine  - sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike | radionice, predavanja, praćenje, pomoć pri realizaciji | ravnatelj, stručno-pedagoška služba škole  Nastavničko vijeće | tijekom cijele nastavne godine |

**5. 4. Plan rada tajništva**

* izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provedba propisa,

obavljanje poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnog odnosa,

* vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i

zdravstvenog osiguranja,

* izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora,
* vođenje ostalih evidencije radnika),
* rad sa strankama,
* suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave,

jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,

* sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika,

vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

* obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
* unošenje podataka u Informacijski sustav za gospodarenje energijom,
* unos i ažuriranje podataka o djelatnicima i školi u Sustavu za upravljanje, standardiziranim skupinama podataka (eMatica),
* unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u državnim i javnim službama,
* unos i ažuriranje podataka u Registru onečišćavanja okoliša,
* obavljanje administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
* vođenje arhive škole
* ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelj

**5. 5. Plan rada knjigovođe**

* organizacija financijskog poslovanja škole
* organizacija rada računovodstva
* sudjelovanje u izradi financijskih planova
* izrada programa investicija
* praćenje ostvarivanja financijskih planova i programa investicija
* suradnja i kontaktiranje sa stručnim organima i organom upravljanja
* neposredno kontaktiranje sa svim sudionicima u realizaciji programa investicija
* prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
* praćenje propisa i stručne literature
* suradnja na izradi normativnih akata
* obrada statističkih podataka za statistički izvještaj
* sastavljanje godišnjeg izvještaja RAD-1
* izrada periodičnog obračuna i završnog računa
* kontakti sa strankama, poslovnim partnerima
* izrada blagajničkog naloga, sastavljanje blagajničkog izvještaja
* **kontiranje, kontrola i odlaganje dokumenata blagajničkog poslovanja**
* **odlaganje i arhiviranje knjigovodstvenih dokumenata**
* **obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava**
* **obračun revalorizacije osnovnih sredstava**
* **knjiženje u analitičke kartice osnovnih sredstava, ispravak vrijednosti i revalorizacije**
* **obračun ispravke vrijednosti sitnog inventara**
* **vođenje knjiga osnovnih sredstava**
* **vođenje knjiga sitnog inventara**
* **vođenje knjiga ulaznih računa i izlaznih računa i ispostavljanje izlaznih računa**
* **dopisivanje s kupcima i dobavljačima**
* **usklađivanje salda**
* **poslovi nakon obavljenog popisa inventara i revalorizacije**
* plaćanje računa
* kontiranje i plaćanje svih poslovnih događaja
* usklađivanje glavnih knjiga i dnevnika
* obračun plaća
* izdavanje uvjerenja o prosjeku place
* vođenje evidencije o prijavi štete kod OZ-a
* vođenje evidencije potrošnog materijala
* usklađivanje kartica dobavljača
* usklađivanje s dobavljačima
* sastavljanje i dostava IOS obrazaca
* obračun bolovanja i putnih naloga
* ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja

5. 6. Plan rada stručnih tijela

5. 6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Datum ostvar.** | **Izvršitelji** |
| **IX** | **- zaduženja učitelja**  **- organizacija rada**  **- kalendar rada**  **- suglasnost za izvođenje terenske nastave u Vukovar Karlovac (8. razred)** | **1. 9. 2023.** | **Ravnateljica** |
| **- razmatranje školskog kurikuluma**  **- razmatranje godišnjeg plana i programa rada u šk.2023./2024.god.**  **- Dani kruha 11. 10. Satnica**  **12. 10. Petrijevci**  **- odgojna problematika** | **28. 9. 2023.** |
| **XI** | **- humanitarna tombola – cijeli mjesec prosinac**  **- dogovor o načinu obilježavanja Božića – uređenje škole 27. 11. – 1. 12.**  **- sakupljanje financijskih sredstava za naše kumče**  **- obilježavanje Božića**  **- odgojna problematika I analiza uspjeha**  **- predavanje Ivana Čolaković** | **23. 11. 2022.** | **Ravnateljica** |
| **I** | **- realizacija nastavnog plana i programa rada i postignuća učenika**  **- dogovor za veljaču – obilježavanje Valentinova, maškare**  **- odgojna problematika**  **- ekskurzije I izleti**  **- predavanje – Anamaria Vojnović** | **4. 01. 2024.** | **Ravnateljica**  **pedagoginja** |
| **III** | **- odgojna problematika, analiza uspjeha**  **- obilježavanje Dana Škole – 28. i 29. 5.**  **- suglasnosti za izvođenje ekskurzija I izleta**  **- obilježavanje Dana Općine Petrijevci 17. 4.**  **- predavanje – Katarina Stojković** | **28. 3. 2024.** | **ravnateljica** |
| **V** | **- poslovi vezani za kraj nastavne godine**  **- analiza uspjeha, problematični učenici**  **- Dan škole – tijek priprema**  **- predavanje Kristina Perak** | **14. 5.** |  |
| **Svečana sjednica - podjela priznanja učenicima I učiteljima** | **29. 5.** |
| **VI** | **- verifikacija uspjeha**  **- upisi u I. razred**  **- izbor učenika generacije i nagrađivanje**  **- dopunska nastava** | **24. 6. 2024.** | **ravnateljica**  **učitelji**  **pedagoginja** |
| **- verifikacija uspjeha nakon dopunske nastave** | **1. 7. 2024.** |
| **VII** | **- izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2023./2024.**  **- organizacija popravnih ispita**  **- prijedlog zaduženja**  **- Školski kurikulum za 2024/25.** | **9.07.2023.** | **Ravnateljica,**  **pedagoginja** |
| **VIII** | **- pripremanje za početak nove školske godine**  **- popravni ispiti – 23. i 26. 08. 2024.**  **- izvješće o radu i uspjehu na kraju školske 2023./2024. godine.** | **08. 2023**  **- po potrebi.** | **Ravnateljica,**  **pedagoginja** |

**5. 6. 2. Plan rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Datum ostvar.** | **Izvršitelji** |
| **IX** | **- početak nastavne godine**  **-podjela nastavnih predmeta i zaduženja**  **- organizacija rada**  **- kalendar rada** | **1. 09. 2023.** | **učitelji**  **ravnatelj**  **pedagoginja** |
| **I** | **- realizacija nastavnog plana i**  **programa rada te postignuća učenika,**  **- odgojna problematika** | **3. 01. 2023.** | **Ravnatelj**  **razrednici**  **pedagoginja** |
| **III** | **-odgojna i obrazovna problematika**  **(po potrebi)** | **3 mj.** | **razrednici**  **pedagoginja** |
| **VI** | **- vladanje učenika** | **17. 6.** | **razrednici** |
| **VI** | **- uspjeh učenika na kraju nastavne godine**  **- analiza protekle šk. godine; plan i**  **program, uspjeh, vladanje**  **- učenik generacije (8. razred)** | **24. 06. 2023.** | **Ravnatelj učitelji pedagoginja** |

Mimo ovih predviđenih termina razrednih vijeća, razrednici mogu sazvati razredna vijeća ako se ukaže potreba ili problemi vezani za određeni razredni odjel.

**5. 6. 3. Plan rada razrednika**

* **Izbor razrednog rukovodstva**
* **Upoznavanje s kućnim redom škole**
* **Upoznavanje sa pravilnikom o praćenju i vrednovanju učenika**
* **Odnos prema školskim obvezama**
* **Dječji tjedan – Dječja prava – radionica građanskog odgoja**
* **Dani kruha**
* **Dan sjećanja na Vukovar**
* **Radionice CK Valpovo – po dogovoru s razrednicima odabrane su teme i uvrštene u planove SRO**
* **Projekti MUP-a - po dogovoru s razrednicima odabrane su teme i uvrštene u planove SRO**
* **Analiza postignuća učenika**
* **Humanitarna akcija – socijalana samoposluga**
* **Božićno uređenje učionice**
* **Valentinovo**
* **Dan ružičastih majica**
* **Skupljanje starog papira**
* **Analiza izvršenja školskih obveza**
* **Evropski dan protiv pretilnosti – radionica – zdravstveni odgoj**
* **Svjetski dan sporta**
* **Dan škole – priredba- sportska natjecanja – podjela priznanja**
* **Kraj nastavne godine**
* **Teme po izboru**

**Na prijedlog učenika, učitelj će omogućiti realizaciju drugačijeg programa sa izmjenama tema i akcija razrednog odjela za koje učenici pokažu interes.**

**5. 6. 4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja djeluje i obavlja poslove prema odredbama članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Tijekom godine bit će održana tri sastanka i to u:

* IX. Mjesec 2023.
* X. mjesecu 2023.
* II. mjesecu 2024.
* VII. mjesecu 2024.

Izvan predviđenih rokova Vijeće roditelja sazivat ćemo prema ukazanoj potrebi.

**5. 6. 5. Plan rada Školskog odbora**

Školski odbor određen je člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člankom 45. Statuta škole, a obavlja poslove određene člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člankom 51. Statuta škole.

Sastanci će se održavati prema potrebi, a najmanje 3 (tri) puta godišnje. Na njima će biti rješavana problematika vezana uz kompetencije Školskog odbora.

**5. 6. 6. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Datum ostvar.** | **Izvršitelji** |
| **IX** | **- prehrana, jelovnik**  **- ideje za Školski kurikulum** | **21. 9. 2022.** | **Ravnateljica** |
| **III** | **- Dan Općine Petrijevci** | **6. 3. 2023.** | **Ravnateljica** |
| **V** | **- Dan škole** | **8. 5. 2023.** | **Ravnateljica**  **pedagoginja** |

Vijeće učenika uređeno je članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 136. i 137. Statuta OŠ Petrijevci. Sastanci Vijeća učenika održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

**5. 6. 7. Plan rada Tima za kvaliteta**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| IX. | - Školski kurikulum za 2023./24. školsku godinu |
| I. | - praćenje provođenja školskog kurikuluma |
| VI. | - pripreme za Školski kurikulum 2024./25., ideje i prijedlozi |

Članovi tima za kvalitetu: Ksenija Kostelac, Kristina Perak, Anamaria Vojnović, Ivana Čolaković, Mirna Lučić, Monika Barbara Bogdanić, Katarina Stojković, Miljenka Jakelić, Susana Dundović

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

**6.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IX** | 4. 9. - Doček učenika I. razreda | Neda Zemljak, Bruno Čačić |
| 23. 9. – Bruljenje u Satnici | Udruga žena- Satnica, ravnateljica |
| **X** | 4. 10. – 10. 10. – Svjetski svemirski tjedan | Martina Ižaković, Ivana Čolaković, Ivan Žunac |
| 5. 10. - Svjetski dan učitelja | ravnateljica |
| 3. 10. – 7. 10. Međunarodni dan djeteta | učitelji razredne nastave |
| 6. 10. – 10. 11. – Autobiografija velikana | Ivona Lisek |
| 11. 10. – 1. 11. – Vila Jesenka | Ivona Lisek |
| 12. 10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje  (Satnica – 11. 10.) | Davor Šamadan  učitelji RN |
| 15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige | Ljiljana Cecelja |
| 20. 10. Dan jabuka | Učitelji RN |
| 26. 10. Dan školskih knjižnica | Ljiljana Cecelja |
| **XI** | 1. 11. - Svi sveti | Davor Šamadan |
| 6. – 11. – Akcija sakupljanja starog papira | ravnateljica |
| 13. 11. – 17. 11. – Natjecanje Dabar | Josip Šalavardić, Mirna Lučić, Ivan Žunac |
| 18. 11. - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata  - obilježavanje 17. 11. | Monika Barbara Bogdanić |
| 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava | učitelji RN |
| 27. 11. – 1. 12. uređenje škole za Božić | Martina Ižaković, razrednici |
| **XII** | Advent u Petrijevcima i Satnici | Općina Petrijevci, ravnateljica |
| 1. 12. – Svjetski dan AIDS-a | pedagoginja |
| Predbožićno školsko ruho | Katarina Stojković |
| 5. 12. – Otvorenje Adventa u OŠ Petrijevci – dodjela nagrade za Petrijevački suvenir | ravnateljica |
| 6. 12. – Sveti Nikola u PŠ Satnici | Bruno Čačić i Branislava Rebrina |
| 7. 12. Medni dan | Neda Zemljak i Bruno Čačić |
| 20. 12. Međunarodni dan solidarnosti među ljudima  13. – 23. 12 – prikupljanje sredstava za školovanje našeg kumčeta Adelhaime  Na putu dobrote | Davor Šamadan  Kristina Perak |
| Zimska škola matematike | Ivana Čolaković i Mirna Lučić |
| Večer matematike | Ivana Čolaković i Mirna Lučić |
| Božićni sajam u Satnici | Udruga žena Satnica, Bruno Čačić, Branislava Rebrina, Ana Marija Runje |
| 22. 12. - Božićna priredba | ravnateljica i učitelji |
| 25. – 26. 12. – Božić – Tajni prijatelj | pedagoginja |
| Božični koncert Općine Petrijevci | Općina Petrijevci, ravnateljica |
| **I** | 1. 1. – Nova godina | Martina Ižaković |
| 6. 1. – Sveta tri kralja | Anamaria Vojnović, Bruno Čačić |
| 22. – 26. 1. – Sakupljanje starog papira | ravnateljica |
| 27. 1 . - Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti | Monika Barbara Bogdanić |
| Bake i djedovi u školskim klupama | Ivana Kužić |
| **II** | 12. – 16. 2. – Pancake Day (U sklopu projekta U zdravom tijelu zdrav duh) | Katarina Stojković |
| 13. 2. – Dan sigurnog interneta | Mirna Lučić, Josip Šalavardić i Ivan Žunac |
| 13. 2. - Maskenbal | svi |
| 14. 2. – Valentinovo  Ljubavni parovi | učiteljice RN  Monika Barbara Bogdanić |
| 28. 2. – Dan ružičastih majci | učiteljice RN |
| 100. Dan škole | učitelji RN |
| **III** | Idemo na sajam | ravnateljica |
| 11. – 17. 3. – Dani hrvatskog jezika – suradnja s OŠ Santovo | ravnateljica i Ljiljana Cecelja |
| 18. – 22.3. – Spirit Week (U sklopu projekta U zdravom tijelu zdrav duh) | Katarina Stojković |
| 18. – 22. 3. – Sakupljanje starog papira | ravnateljica |
| 27. 3. – Lov na pisanice | ravnateljica |
| 31. 3. - Uskrs | Davor Šamadan |
| Happy Easter | Elvira Ćurić |
| **IV** | 1. 4. - Uskrs | Davor Šamadan |
| 2.04. – Međunarodni dan dječje knjige | Ljiljana Cecelja |
| 7. 4. – Svjetski dan zdravlja (U sklopu projekta U zdravom tijelu zdrav duh) | Ivana Čolaković i razrednici |
| 17. 4. – Dan općine Petrijevci  18. 4. – Petrijevačke igre (U sklopu projekta U zdravom tijelu zdrav duh)  - Izložba Kulturna baština | Općina Petrijevci, ravnateljica  Katarina Stojković |
| 23. 4. - Svjetski dan knjige i autorskih prava | Ljiljana Cecelja |
| **V** | 1. 5. - Praznik rada | razrednici |
| 9. 5. – Majčin dan | učiteljice RN |
| 10. 5. – Međunarodni dan tjelesne aktivnosti – online predavanje Lucas Šaravanja  (U sklopu projekta U zdravom tijelu zdrav duh) | Ivana Čolaković |
| 28. 5. – Kviz znanja  - Sportska natjecanja  - Petrijevački masterchef (U sklopu projekta U zdrav om tijelu zdrav duh) | Katarina Stojković  Ivica Steinbrückner  Ivana Čolaković |
| 29. 5. – Svečana sjednica UV-a, podjela priznanja učenicima i učiteljima  - Svečana priredba | ravnateljica |
| 30. 5. Dan Državnosti/Tijelovo | ravnateljica, Davor Šamadan |
| **VI** | 17. – 21. 6. – završna svečanost 4. razreda | Anamaria Vojnović, Branislava Rebrina |
| 22. 6. Dan antifašističke borbe | Monika Barbara Bogdanić |
| 25. 6. – Dan neovisnosti | Monika Barbara Bogdanić |
| **VII** | 4. 7. – Svečana podjela svjedodžbi 8. razreda | Ljiljana Čelenković i Ivana Kužić |
| 12. – 14. 7. – Žetvene svečanosti | Općina Petrijevci, ravnateljica |

**6. 2. Plan socijalno-zdravstvene zaštite učenika**

## 6. 2. 1. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provodi tim školske medicine šk. god. 202/2024.

**Prvi razred:**

**Razgovor sa razrednikom o prilagodbi učenika na školu, zdravstveni odgoj učenika: Higijena zubi (provodi se u školi)**

**Treći razred:**

**mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, mjerenje tlaka i pulsa, zdravstveni odgoj učenika: Prehrana (provodi se u školi)**

**Peti razred:**

**sistematski pregled (provodi se ambulanti), zdravstveni odgoj učenika: Pubertet (provodi se u školi)**

**Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (provodi se u ambulanti)**

**Šesti razred:**

**mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice (provodi se u školi)**

**Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (provodi se u ambulanti)**

**Sedmi razred:**

**pregled sluha (provodi se u školi)**

**Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (provodi se u ambulanti)**

**Osmi razred:**

**sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija**

**zdravstveni odgoj roditelja: dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa (provodi se u ambulanti)**

**ŠKOLSKA I ADOLESCENTNA MEDICINA**

**Aktivnosti koje provodimo:**

**• Sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi**

**• Cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu**

**• Savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole**

**• Zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom**

**• Skrb o djeci za koju je potrebno utvrditi potrebu primjerenog oblika školovanja, kao i o svoj djeci s kroničnim bolestima kojima je potrebna posebna zaštita u školi**

**• Profesionalno usmjeravanje pri odabiru srednjoškolskog i studentskog obrazovanja**

**• Prilagodba nastave ili pošteda na satovima tjelesne zdravstvene kulture zbog zdravstvenih poteškoća**

**• Osiguravamo posebna savjetovališta za probleme prehrane, teškoće učenja i prilagodbe i reproduktivno zdravlje**

**Glavni ciljevi postojanja ove službe:**

• rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom

• rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija

• primarna prevencija najvažnijih ovisnosti : pušenje-alkoholizam-droga

• rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu

• rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika

• usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika

• razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Školski liječnik – Vesna Buljan

**6. 2. 2. Prehrana učenika**

Od 11. rujna 2023. godine počela je sa radom školska kuhinja koja se financira iz sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja. Škola je i ove školske godine uključena u projekt **Školska shema** (voće i povrće, mlijeko). U sklopu projekta **Školska shema** učenici uz redovne obroke jednom tjedno konzumiraju voće i svježe mlijeko.

Svaki dan u tjednu u školskoj kuhinji pripremamo kuhani obrok.

**6. 2. 3. Školski preventivni program**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TEMA*** | ***ISHOD*** | ***NOSITELJI PROVEDBE*** | ***NAČIN REALIZACIJE*** | ***VRIJEME REALIZACIJE*** |
| **Sigurni u prometu** | Učenici prepoznaju opasnosti u svom okruženju | policajac u zajednici učenici I. razreda | Razgovor  Predavanje | Rujan 2022. |
| **Program prevencije nasilja putem interneta** | Povećati znanje o nasilju putem interneta  Utvrditi razliku između pojmova sukob, agresivno ponašanje, nasilje i zlostavljanje | razrednici I učitelj informatike | Putem radionica od 4.-8. razreda (2 radionice po razredu) | Listopad, studeni, prosinac (radionice 4., 5 i 6. a razred) |
| **Odnosi među učenicima** | Učenici razvijaju pozitivne osobne vrijednosti | Pedagoginja | Ankete, razgovor  Sat razrednog odjela | Tijekom godine- prema potrebi |
| **Alkoholizam , vandalizam i nasilje među mladima**  **Zdrav za 5** | Upoznati učenike na opasnosti konzumacije sredstava ovisnosti | Učenici VIII. r  Djelatnici PU osječko-baranjske  županije  Pedagoginja | Razgovor  Predavanje | Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika |
| **Odgovorno spolno ponašanje** | Učenici primjenjuju odgovorno spolno ponašanje | Volonteri CK Valpovo | Razgovor  predavanje | I. polugodište |
| **Zaštita**  **mentalnog zdravlja djece i mladih** | Zaštititi mentalno zdravlje djece i mladih | Javno zdravstvo Osječko – baranjske županije | Anonimna anketa | Po dogovoru |

**6. 3. Prijevoz učenika**

Prijevoz učenika organiziran je za učenike od V. - VIII. razreda iz Satnice, a financira ga Osječko – baranjska županija.

**6.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**POPIS RADNIKA ZA SISTEMATSKI PREGLED:**

* Ljiljana Čelenković
* Elvira Ćurić
* Maja Delibašić
* Miljenka Jakelić
* Evica Klasiček
* Ksenija Kostelac
* Mirna Lučić
* Branislava Rebrina
* Katarina Stojković
* Josip Šalavardić
* Maja Todorović
* Anamaria Vojnović
* Neda Zemljak

**7. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u šk. god. 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

##### **8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**Permanentno stručno usavršavanje je radna obveza svih djelatnika u odgojno-obrazovnom procesu. Realizacija se vrši kroz slijedeća područja:**

* **individualno usavršavanje u struci putem stručne literature, različitih predavanja I virtualne platforme**
* **kolektivno usavršavanje unutar škole putem stručnih aktiva, učiteljskih vijeća i razrednih vijeća .Ove školske godine planiramo 4 predavanja na Učiteljskim vijećima kao stručno usavršavanje unutar kolektiva.**

**1. 23. 11. – Ivana Čolaković**

**2. 4. 1. – Anamaria Vojnović**

**3. 28. 3. – Katarina Stojković**

**4. 14. 5. – Kristina Perak**

* **usavršavanje izvan kolektiva – županijska stručna vijeća, stručni skupovi od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, skupovi na nivou države, stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Carnet-a,…**

**Predviđeno je da učitelji odlaze na državne stručne skupove. Prednost imaju učitelji koji su mentori ili planiraju napredovanje u struci.**

**Učitelji su dužni nakon održanih seminara i aktiva teme prezentirati na našim školskim aktivima i upoznati sve djelatnike sa zanimljivostima iz struke.**

**Predviđeno je i stručno usavršavanje stručnih radnika, knjigovođe, tajnice i ravnateljice.**

**Za sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima I drugim oblicima usavršavanja djelatnici su dužni donijeti Potvrdu o sudjelovanju na takvim oblicima usavršavanja. Potvrda se ulaže u dosje djelatnika.**

**9. MEĐUNARODNA SURADNJA**

Cilj nam je i u ovoj školskoj godini dogovoriti suradnju s osnovnom školom u Hercegsantovo, mjestu na mađarsko-srpskoj granici u kojemu žive Hrvati. Plan je susresti se u 2024. godini, ožujku ili travnju. Mi bismo naše prijatelje (učenike i učitelje) ugostili u travnju, a planiramo i odlazak u Hercegsantovo u veljači ili ožujku. Učitelji bi sudjelovali na stručnom usavršavanju koje organizira OŠ Santovo (job shadowing, primjeri dobre prakse, održavanje nastave,...), a naši učenici bi u sklopu Dana hrvatskog jezika priredili jedan krati nastup.

Međunarodna suradnja u ovoj školskog godini odvijati će se putem platforme e-Twinning.

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2185-11-23-1

U Petrijevcima, 2. listopada 2023.

Predsjednica školskog odbora

Ksenija Kostelac