

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA I. G. KOVAČIĆA  
V I N K O V C I

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE I. G. KOVAČIĆA  
VINKOVCI**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

U Vinkovcima, rujan 2020.

## Sadržaj:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podatci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	6
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.5. Knjižni fond škole.....	7
1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.....	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM.....	9
ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI.....	9
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.3.4. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima - pripravnicima.....	10
2.2. Podatci o ostalim djelatnicima škole.....	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika.....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.2. Raspored dežurstva učitelja.....	18
3.3. Godišnji kalendar rada škole.....	19
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	20
3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA.....	21
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno- obrazovnog rada.....	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji plan rada Vjeronauka-katoličkog.....	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji plan rada Vjeronauka - islamskog.....	23
4.2.1.3. Tjedni i godišnji plan rada stranih jezika.....	23
4.2.1.4. Tjedni i godišnji plan rada Informatike.....	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	25
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	26
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	27
5.1. Plan rada ravnatelja.....	27

5. 2. Plan rada pedagoga.....	30
5.2.1. Plan posjeta nastavi u školskoj 2020./2021 godini.....	33
5.3. Plan rada defektologa.....	34
5.4. Plan rada knjižničara.....	36
5.5. Plan rada tajnika.....	38
5.6. Plan rada računovodstva.....	40
5.7. Planovi rada i obveze tehničkog osoblja.....	40
5.7.1. Plan rada i obveze domara.....	40
5.7.2. Plan rada i obveze spremačica.....	41
5.8. Asistenti (pomoćnici u nastavi).....	42
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE.....	43
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	44
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	44
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	44
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	45
6.6. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja.....	45
6.7. Plan kulturne i javne djelatnosti škole.....	46
6.8. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole.....	47
7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija).....	48
7.1. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu, ekološku i opću zaštitu učenika....	50
7.2. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima.....	53
7.3. Mjere za sprječavanje nasilja među djecom i mladima.....	53
8. PRILOZI.....	55
8.1. Preporuke za rad i protokol o ponašanju za vrijeme pandemije uzrokovane virusom COVID 19.....	55

## OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Ivana Gorana Kovačića
Adresa škole:	Hrvatskih žrtava 11, Vinkovci
Županija:	Vukovarsko- srijemska
Telefonski broj:	032/332 390
Broj telefaksa:	032/337 027
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-igkovacica-vk.skole.hr">ured@os-igkovacica-vk.skole.hr</a>
Internetska adresa:	os-igkovacica- vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-003
OIB:	12033164180
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt – 95/ 159-3 26. 09. 1995.
Škola vježbaonica za:	./.
Ravnatelj škole:	dr.sc. Mario Lovrić
Zamjenik ravnatelja:	Velibor Marijanović, prof.
Voditelj smjene:	Blaženka Nikolić, prof.
Voditelj područne škole:	./.
Broj učenika:	459
Broj učenika u razrednoj nastavi:	209
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	250
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	119
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela u RN-a:	12
Broj razrednih odjela u PN-a:	13
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1. <i>SMJENA</i> od 8.00 sati do 12.30 sati; 2. <i>SMJENA</i> od 13.30 sati do 18.00 sati
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	67
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU**

### **1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

#### **1.1. Podatci o upisnom području**

Našu školu pohađaju uglavnom učenici iz naselja Male Bosne i Radićevog bloka. Broj učenika ove školske godine se smanjio za razliku od prošle školske godine tako da je ukupan broj učenika 458. Upisali smo tri razredna odjela prvih razreda.

Socijalna prilika roditelja često su loše, mnogi roditelji ne rade, a mnogi su i korisnici različitih oblika socijalnih primanja. Sve to odražava se i prilikom nabavke školske opreme i pribora za rad u školi.

Školsko područje prilično je raspršeno pa tako pojedini učenici imaju udaljenost do škole veću od tri kilometra (posebno učenici s područja Nove brane).

Upisno područje naše škole i zajedničko upisno područje s OŠ Ivana Mažuranića pokriva sljedeće ulice:

#### **UPISNO PODRUČJE I. G. KOVAČIĆA VINKOVCI:**

Bečarski sokak, Bolnička, Brodska, Cerićka, Đakovačka, V.Gortana, Kneza Zdeslava, K. Frankopana, P. Zrinskog, Z. Sremca, N. Tesle, I. Filipovića, J. Benešića, Iločka, Karlovačka, M. Klajna, Koprivnička, Mirkovačka, Nuštarska, Petrinjska, Požeška, Slavonska, V. Vidrića, Privlačka, Nova ulica, Ulica maslačaka, Ulica makova, Hrvatskih kraljeva od br. 2 do 70, Zvonarska od br. 46 na dalje, Blok bana J.Šokčevića, J. Kozarca od br. 1 do 7 i 2 do 68, Šetalište D. Švagelja, Vojarska, S. Radića, Bognerova, Srijemska, Krajiška, P. Miškine, M. Gupca od br. 1 do 105 i 2 do 104, Bana Jelačića od 1 do 137 i 2 do 174, R. Boškovića od br. 1 do 15 i 2 na dalje, Kneza Domagoja od 1 do 27 i 2 do 10, N. Jurišića, L. Mandića, Ćirila i Metoda, K. Kotromanić, Mala ulica, Anđela Gabrijela, Anđela Rafaela, Majke Tereze, Makedonska od br. 1 do 39 i 2 do 8 i Brčanska ulica.

#### **ZAJEDNIČKO UPISNO PODRUČJE OŠ I.G.KOVAČIĆA S OŠ IVANA MAŽURANIĆA**

##### **VINKOVCI:**

Jošine, Bosutska, Industrijska, S. Kopača, Ruđera Boškovića od br. 17 do 67, J. Klovića, M. Gupca od broja 106 i 107 na dalje, Kneza Višeslava, Kneza Domagoja od broja 27a i 12 na dalje, Makedonska od broja 41 i 10 na dalje, Ervenička, G. Viteza, R. Sremca, A. Takšića, Kumanova i M. Balinga.

## 1.2. Unutrašnji školski prostor

Učenici od prvog do četvrtog razreda pohađaju nastavu u učionicama na katu škole u šest učionica. Iste su za početak nastave oličene. U svim je učionicama hrastov parket koji je nakon dužeg vremena i mehanički oštećen te bi ga bilo potrebno sanirati na odgovarajući način. Učenici od petog do osmog razreda pohađaju nastavu u tri učionice u prizemlju te tri učionice u suterenu škole. Sati tjelesne i zdravstvene kulture održavaju na otvorenom prema preporukama. Športsku dvoranu dijelimo sa susjednom školom Josipa Kozarca. Ista ima pripadajuće kabinete za učitelje, svlačionice i sanitarne čvorove s tuševima.

Godine, 2013. u mjesecu listopadu je započela adaptacija tavanškog prostora škole te dogradnja i preinaka postojećeg prostora. Time će biti ispunjen uvjet za prelazak na jednosmjenski rad. Istim uređenjem nabavit će se i potrebit namještaj za učionice, praktikume i kabinete. Radovi bi se trebali odvijati u dvjema etapama.

S prvom etapom se krenulo početkom listopada 2013. godine te je i završena do Božića 2013. Nastavak radova druge etape ovisi o raspoloživim financijskim sredstvima našeg osnivača, grada Vinkovaca, vremenskim uvjetima i vremenu kada učenici nisu u školi. Budući da su odgovarajuća financijska sredstva za ovu godinu još uvijek upitna, nedostatna, druga etapa izgradnje se planira u vrijeme kada financijska sredstva budu dostupna, tj. zatvaranjem financijske konstrukcije. U 2019./2020. uređene su učionice informatike, stranog jezika i zbornica. Također, kompletno su uređeni sanitarni čvorovi.

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica,dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	6	342	-	-	2	2
1.i 3. razred	6	342	0	0	2	2
2.i 4. razred	6	342	0	0	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	7	367	6	121	2	2
Kemija i fizika	1	88	1	23	2	1
Informatika	1	45	1	45	3	3
Izborna nastava-strani jezik	2	57	0	0	-	-
<b>OSTALO</b>	-	-	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	1800	4	62	3	-
Mala dvorana-višenamjenska	1	77	0	0	2	-
Knjižnica	1	30	0	0	3	3
Zbornica – mala i velika	2	55	0	0	2	2
Uredi	4	86	0	0	3	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>39</b>	<b>2048</b>	<b>12</b>	<b>251</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

### 1.3. Školski okoliš

Vanjski prostor škole uvelike je smanjen jer je izgradnja nove školske sportske dvorane za našu i susjednu školu prepolovila zajedničke sportske vanjske terene. Zelene površine ispred škole uređene su zelenilom: travom, ukrasnim biljem, ružama, tujama, čempresima, kanadskim borovima, brezama i divljim lovorom, te lipama. Naša je škola smještena u centru grada, površine 851 m<sup>2</sup>, sa školskom sportskom dvoranom površine 1684 m<sup>2</sup> i dvorištem površine 5551 m<sup>2</sup> (zajedno s dvorištem susjedne škole). Naročita se pozornost poklanja održavanju i uljepšavanju navedenog prostora i njegovoj čistoći. Treba pohvaliti i mlade cvjećare koji svesrdno pomažu i rade na očuvanju, uljepšavanju i održavanju čistoće, ne samo navedenog prostora, već i šire okolice.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1562	Dobro
Zelena površine ispred škole	120	Dobro
-	-	-

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<i>Audiooprema</i>	-	-
TV aparati	2	2
Radio aparati sa CD-om	5	2
<i>Informatička oprema</i>	-	-
Osobna računala	65	3
Pisači	4	3
<i>Ostalo</i>	-	-
Video kamera	1	1
Digitalni foto-aparat	1	1
Fotokopirni aparati	3	2
Grafoskopi		2
LCD –projektor	14	2
Prijenosna računala	23	2

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

### 1.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Književna djela za cjelovito čitanje 1. ciklus	2	2
Književna djela za cjelovito čitanje 2. ciklus	2	2
Književna djela za cjelovito čitanje 3. ciklus	2	2
AV građa	1	1
Stručna literatura za učitelje	2	2
Ostalo	1	1
<b>Ukupno:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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

## 1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Nakon izgradnje školske sportske dvorane asfaltirano je školsko igralište zajedničko sa susjednom školom. Osim toga u planu je rekonstrukcija i dogradnja učioničkog prostora s adaptacijom tavana te dogradnja i prenamjena postojećeg prostora. Time ćemo dobiti uvjete za prelazak na jednosmjenski rad. Istim uređenjem nabavit će se i potrebit namještaj za učionice, praktikume i kabinete. Radovi bi se trebali odvijati u dvije etape.

Prvom etapom (listopad, 2013.) su završeni osnovni radovi obnove tavanškog prostora. Nastavak radova druge, složenije etape gradnje s većim obimom poslova ovisi o raspoloživim financijskim sredstvima, vremenskim uvjetima i vremenu kada učenici nisu u školi. Budući da još uvijek nisu osigurana odgovarajuća financijska sredstva, očekivanje potrebitih radova se prolongira do osiguranja i zatvaranja financijske konstrukcije. Zgrada naše škole je izgrađena daleke 1896. godine, te je u tu svrhu planirana i adaptacija vanjske fasade, izmjena drvenih prozora s dvorišne strane, sanacija sanitarnih čvorova i unutrašnjost zgrade, tj. hodnika i učionica.

Školske 2019./2020. izmjenjene su školske ploče u učionicama. Uređena je učionica za strani jezik, zbornica i sanitarni čvorovi. Završeni su opsežni radovi u sanitarnim čvorovima škole. Isti su kompletno i moderno uređeni. Kompletno su uređena glavna i pomoćna vrata škole te pripadajući školski vrt. U planu je dodatna opremljenost učionica s namještajem i audio-vizualnim sredstvima

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
tavanski prostor škole	650	učionički i kabinetski prostor za učenike
uređenje dviju učionica	110	za nastavu



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

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Mentor - savjetnik
1.	Dubravka Despot	čiteljica razredne nastave	-
2.	Branka Gale	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
3.	Anita Šarić	magistra primarnog obrazovanja	-
4.	Palmina Vulin	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
5.	Lidija Jurić	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
6.	Suzana Budak	učiteljica razredne nastave	-
7.	Katica Šarčević	dipl. učiteljica razredne nastave	-
8.	Andrea Sadrić	magistra primarnog obrazovanja	
9.	Darija Šimunić	učiteljica razredne nastave	-
10.	Mateja Svećnjak	magistra primarnog obrazovanja	-
11.	Ruža Knezović	dipl. učiteljica razredna nastave	-
12.	Izabela Čalić	magistra primarnog obrazovanja	-

#### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Đurđica Stuhldreiter	prof. hrv. jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
2.	*Svjetlana Prgomet Komesarović (zamj.lva Babić)	I.Babić-mag. edu. matematike i informatike	Matematika, Informatika	-
3.	Tomislav Hrženjak	prof. glazbene kulture	Glazbena kultura	-
4.	Blaženka Nikolić	prof. matematike	Matematika	-
5.	Gabrijela Bičanić	prof. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Priroda	-
6.	Ana Bekavac	mag. geografije	Geografija	-
7.	Kata Korica Božić	akademski slikar i grafičar	Likovna kultura	-
8.	Jelena Hodak	mag.educ. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Priroda	-
9.	Marija Matić	mag. edu. matematike i informatike	Matematika	-
10.	Velibor Marijanović	prof. TZK-a	TZK	-
11.	Krešimir Sučić	mag. kineziologije	TZK	-
12.	Dinka Mecnović	prof. povijesti, engl. jezika i knjiž.	Povijest	-
13.	Biljana Banić	prof. hrv.jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
14.	Anđela Behin	prof. njem. jez. i knjiž.	Njemački jezik	-
15.	Goran Ožanić	mag. edu. povijesti i engleskog jezika	Engleski jezik	-
16.	Ivana Tomašević	mag. primarnog	Informatika	-

		obrazovanja		
17.	Mirela Ešegović-Rimac	prof. engleskog i njemačkog jezika	Engleski i Njemački jezik	-
18.	Davor Karaula	prof. fizike, tehničke kulture i informatike	Fizika, Tehnička kultura, Informatika	-
19.	Nevenka Iličić	dipl. teolog	Vjeronauk	-
20.	Anita Bašić	dipl. kateheta	Vjeronauk	-
21.	Martina Pandža		Vjeronauk	-
22.	Jelena Mesić	mag. engl. jez i knjiž.	Engleski jezik	-
23.	Mislav Uzunić	mag. filozofije i engl. jez. i knjiž.	Engleski jezik	-
24.	Dražen Valentak	prof. fizike i politehnike	Fizika i Tehnička kultura	-
25.	Vedrana Čorak	mag. primarnog obrazovanja	Informatika	-
26.	Ana Kalauz	mag. edu. hrv. jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
27.	Mario Jurić	mag. edu. geografije	Geografija	-

\*Svjatana Prgomet Komesarović – učiteljica matematike je na rodiljnom dopustu

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/ Savjetnik
1.	Mario Lovrić	dr.sc.	ravnatelj	-
2.	Kristina Gugić	prof.	pedagog	savjetnik
3.	Maša Pešec	prof.def.	defektolog	-
4.	Mirna Pavić	prof. i dipl. knjiž.	knjižničar	-

### 2.1.3.4. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnici

R B	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Vedrana Čorak	Magistra primarne edukacije	Pripravnica	04.09.2020.	Lidija Jurić

## 2.2. Podatci o administrativno-tehničkim djelatnicima škole

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	Renata Stočko	dipl.iur.	tajnica	-
2.	Ivana Marinčić	mag.oec.	Računovotkinja	-
3.	Igor Kovačević		majstor-ložrač	-
4.	Gordana Jovković		spremačica	-
5.	Zlatica Mareković		spremačica	-
6.	Mladenka Bertić		spremačica	-
7.	Anka Milić		spremačica	-
8.	*Josipa Varga Šamukić (zamj.Tea Klasnić)		spremačica spremačica	-
9.	Antonia Nuić		spremačica	-

\*Josipa Varga Šamukić - spremačica na rodiljnom dopustu

Djelatnice, gđa. Gordana Jovković, gđa. Zlatica Mareković, gđa. Mladenka Bertić i gđa. Anka Milić su na radnom mjestu spremačice u školi, dok su gđa. Tea Klasnić i gđa. Antonia Nuić na radnom mjestu spremačice u školskoj dvorani.

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika

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

Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženja trebaju biti u skladu sa Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno–obrazovnog programa.

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
										Tjedno
1.	Katica Šarčević	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40
2.	Andrea Sadrić	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40
3.	Izabela Čalić	1.c	16	2	1	1	1	21	19	40
4.	Darija Šimunić	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40
5.	Mateja Svećnjak	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40
6.	Ruža Knezović	2.c	16	2	1	1	1	21	19	40
8.	Dubravka Despot	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40
9.	Branka Gale	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40
10.	Anita Šarić	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40
11.	Palmina Vulin	4.a	16	2	1	1	1	21	19	40
12.	Lidija Jurić	4.b	16	2	1	1	1	21	19	40
13.	Suzana Budak	4.c	16	2	1	1	1	21	19	40

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ukupno Tjedno
				1-5.	6.	7.	8.									
1.	Đurđica Stuhlreiter	Hrvatski jezik	7.b	5.a, 5.b, 5.c, 5.d	-	7.b 7.c	-	18+2 (7.b raz.)	-	18	1	1	-	22	-	40
2.	Iva Babić	Matematika Informatika	8.a	5.c, 5.d (Ma t.)	-	7.b (M at.)	8.a (M at.)	18+2 (8.a raz.) +2 Izb (Inf)	Inf-8.a	18	1	1	-	22	-	40
3.	Tomislav Hrženjak	Glazbena kultura	-	5.a, 5.b, 5.c, 5.d	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	13	-	12	-	-	-	13	-	25
4.	Blaženka Nikolić	Matematika	-	5.a 5.b	-	7.a 7.c	-	16+3+2	-	18	1	-	-	22	3 satničar 2 voditelj smjene	40
5.	Gabrijela Bičanić	Priroda Biologija	8.b	-	6.a, 6.b, 6.c (Pri.)	7.a 7.b 7.c (Bi o)	8.a 8.b 8.c (Bi o)	18+2 (8.b raz)	-	16	-	1	Crveni križ (2) Eko kreativci (1)	24	-	40
6.	Jelena Mesić	Engleski jezik	-	4.a, 4.b, 4.c	6.a, 6.b, 6.c	-	8.a 8.b	21	-	17	-	1	English club (1)	23	-	40
7.	Ana Bekavac	Geografija	6.c	-	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	18+2 (6.c raz)	-	16	-	2	Mladi geografi (2)	24	-	40
8.	Kata Korica Božić	Likovna kultura	-	5.a, 5.b, 5.c, 5.d	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	13	-	7	-	-	-	13	-	20

9.	Jelena Hodak	Priroda Kemija	7.a	5.a, 5.b, 5.c, 5.d (Pri.)	-	7.a 7.b 7.c (Ke m.)	8.a 8.b 8.c (Ke m.)	18+2 (7.a raz)	-	16	(1) K- 7/8.r	(1) K-7/8.r	-	24	Pov.zašt.na radu (2)	40
10.	Marija Matić	Matematika	-	-	6.a, 6.b, 6.c		8.b 8.c	20	-	18	1	1	-	22	-	40
11.	Krešimir Sučić	TZK	7.b	5.a, 5.b, 5.c, 5.d,	-	7.b	-	10+2+2 (7.b raz.)/zadruga	-	11	-	-	Nogomet, Košarka, Odbojka (3)	17	Zadruga (2)	28
12.	Dinka Mekanović	Povijest	-	5.a, 5.b, 5.c, 5.d	6.a, 6.b, 6.c	-	8.a 8.b 8.c	20	-	16	1	1	Mladi povjesničari (2)	24	-	40
13.	Ana Kalauz	Hrvatski jezik	-	-	6.b	7.a	8.a 8.b 8.c	21+2 (dopunska nastava za učenike Rome)	-	18	1	-	-	24	-	42
14.	Biljana Banić	Hrvatski jezik	6.a	5.a, 5.b	6.a, 6.c	-	-	20+2 (6a raz.)	-	17	1	-	-	22	-	40
15.	Anđela Behin	Njemački jezik	7.c	1.b, 3.c, 5.a, 5.c, 7.c	-	7.c	-	13+6 (Izb.)+2 (7.c raz.)=21	4.b,c =2 6.b =2 8.a,b,c =2	17	1	1	-	23	-	40
16.	Velibor Marijanović	TZK	6.b	-	6.a, 6.b, 6.c	7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	16+2 (7.b raz.)+3(Sindikikat)	-	16	-	-	stolni tenis; atletika; (1)	24	ŠSK (2)	40
17.	Davor Karaula	Fizika Informatika	5.b	Inf- 5.a, 5.b, 5.c, 5.d	-	-	Fiz 8.a 8.b 8.c	14+6(izb.)+2 (5.b.raz.)	Inf/izb. 7.a 7.b 7.c	16	1	-	-	24	e-dnevnik(1)	40

18.	Nevenka Iličić	Vjeronauk	-	2.a, 2.b, 2.c 4.a, 4.c	6.a, 6.b, 6.c	-	8.a 8.b 8.c	22	-	16	-	-	Vj.smotra kr.radova učenika (2)	24	-	40
19.	Anita Bašić	Vjeronauk	-	1.a, 1.b, 1.c, 3.a, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d	-	7.a 7.b 7.c	-	22	-	16	-	-	Vjeronaučna Olimp.(2)	24	-	40
20.	Goran Ožanić	Engleski jezik Povijest	-	Eng 3.b, 5.b	-	En g. 7.a 7.b Po v. 7.a 7.b 7.c	-	17+2 (5.c Izb.eng.) Ukupno: 19	Eng/izb (5.c)	17	1	1	Znanstven o fantastična umjetnost (2)	23	-	40
21.	Jelena Mesić	Engleski jezik	-	4.a, 4.b, 4.c	6.a 6.b 6.c	-	8.a 8.b	21	-	17	1	Book club (1)	-	23	-	40
22.	Ivana Tomašević	Informatika	-	-	6.a, 6.b, 6.c	-	-	6+6 (inf/izb.)	Inf./izb. (4.b,8.b, 8.c)	10	-	-	-	12	-	22
23.	Mirela Rimac Ešegović	Engleski jezik Njemački jezik	8.c	Eng 2.a, 2.c Nje	-	-	En g. 8.c	9+8 (izb.) +2 (8.c raz)	Eng/izb. 5.a 7.c Njem/izb	17	1	1	Igraonica njem. (2)	23		40

				m 2.b					5.bd 6.ac							
24.	Martina Pandža	Vjeronauk	-	3.b 3.c, 4.d	-	-	-	-	6+1	5	-	-	Vj.smotra kr.radova učenika (2)	9	Voditelj smjene (1)	14
25.	Dražan Valentak	Tehnički i fizika	5.a	Teh 5.a, 5.b, 5.c, 5.d	Teh. 6.a, 6.b 6.c	Te h. 7.a 7.b 7.c Fiz 7.a 7.b 7.c	Te h 8.a 8.b 8.c	19+2(5.a raz.)	-	18	-	1	-	22	-	40
26.	Mislav Uzunić	Engleski jezik	5.d	1.a, 1.c, 3.a, 5.d	-	-	-	9+2(5.d raz.)	-	9	-	-	-	11	-	20
27.	Mario Jurić	Geografija		5.a, 5.b, 5.c, 5.d				6	-	-	-	-	-	6	-	12
28.	Vedrana Čorak	Informatika RN		1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.c				22	-	16	-	-	-	-	IKT (2)	40



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

RB	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjed.	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mario Lovrić	dr.sc.	ravnatelj	pon.,čet. 12.00-20.00 ut.,sri.,pet. 7.00 – 15.00	14.00-16.00 9.00 -11.00	40	2080
2.	Kristina Gugić	prof.ped.	pedagog	pon.,sri. i pet (parni) 7.30 – 13.30 ut.,čet. i pet. (neparni) 12.30 – 18.30	8.00 -10.00 13.00-15.00	40	2080
3.	Maša Pešec	prof.def.	defektolog	ut.,čet. i pet. (neparni) 7.30 – 13.30 pon.,sri. i pet. (parni) 12.30 -18.30	9.30-11.30 13.30-15.30	40	2080
4.	Mirna Pavić	prof. i dipl.knj.	knjižničar	pon.,sri. i pet. 7.30 – 13.30 ut. i čet. 12.30-18.30	9.00 – 11.00 14.00-16.00	40	2080

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

RB	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od- do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženje
1.	Renata Stočko	dipl.pr.	tajnica	7.00-15.00	40	2080
2.	Ivana Marinčić	mag.oec	računovotkninja	7.00-15.00	40	2080
3.	Igor Kovačević*		majstor/ložač	7.00-15.00	40	2080
4.	Zlatica Mareković		spremačica	6.00-14.00	40	2080
5.	Gordana Jovković		spremačica	6.00-14.00	40	2080
6.	Anka Milić		spremačica	13.00-21.00	40	2080
7.	Mladenka Bertić		spremačica	13.00-21.00	40	2080
8.	Josipa Varga Šamukić (zamj. Tea Klasnić)		spremačica	6.00-14.00	40	2080
9.	Antonia Nuić		spremačica	13.00-21.00	40	2080

\* Josipa Varga Šamukić-rodiljni dopust

\* spremačice se rotiraju u turnusima

### **3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

Nastava se organizira u dvije smjene. Jednu smjenu čine učenici parnih razreda (drugi, četvrti, šesti i osmi razredi), a drugu učenici neparnih razreda (prvi, treći peti i sedmi razredi). Nastava u prvoj smjeni počinje u 8.00 sati, a šesti sat završava u 13.05. Druga smjena počinje od 13.15 do 18.20 sati. Smjene se izmjenjuju svakog tjedna. Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmor je poslije 2. nastavnog sata. Tako je vrijeme velikog odmora u prijedpodnevnoj smjeni u 9.35 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni u 14.50 sati u trajanju od 15 minuta. Ostali odmori poslije svakog sata traju po 5 minuta.

Zbog nepovoljne epidemiološke situacije uzrokovane virusom Covid-19, nastava je organizirana u dvije smjene. Učenici ulaze u školu na tri različita ulaza (glavni, dvorišni i ulaz kod kuhinje) u različitim vremenskim periodima. Prvi razredi ulaze na dvorišnu stranu u 7.45, treći razredi u 7.55 na dvorišnu stranu, peti razredi ulaze na ulaz kod kuhinje u 7.45, sedmi razredi ulaze na glavni ulaz u 7.55.

Drugi razredi ulaze na dvorišnu stranu u 13.15 sati, četvrti razredi u 13.25 na dvorišnu stranu, šesti razredi 13.15 na glavni ulaz a osmi razredi u 13.25 na glavni ulaz škole. Nastavni sati su skraćeni na 40 minuta sukladno prethodnoj Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja. Jutarnja smjena započinje u 8.00 sati i traje do 12.30 sati, veliki odmor traje 10 minuta dok ostali odmori traju 5 minuta. Vrijeme za dezinfekciju i detaljno čišćenje školskih prostora je od 12.30 do 13.30. Popodnevna smjena započinje u 13.30 a završava u 18.00 sati.

#### **3.2. Raspored dežurstva učitelja**

Svi učitelji dežuraju s učenicima u razredu sukladno preporukama vezanim za Covid 19. Nakon završetka odmora odlaze u učionicu prema rasporedu.

### 3.3. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. 9. do 20.12. 2020. godine	IX.	22	17/1	8	Vinkovačke jeseni – 18. 9.
	X.	22	22	9	-
	XI.	20	18	12	Odmor učenika - 2. i 3. 11.
	XII.	22	17	9	Zimski odmor učenika od 24.12. 2020. do 10.siječnja 2021.
UKUPNO, I. polugodište		86	74	38	
II. polugodište od 13. 1. do 17. 6. 2021. god.	I.	19	15	12	
	II.	20	16	8	Odmor učenika -23.2-26.2
	III.	23	23	8	
	IV.	21	16	9	Proletni odmor učenika od 2. 4. do 9. 4. 2021.
	V.	21	21	10	
	VI.	20	13	10	Ljetni odmor učenika počinje 19. 6. 2021.
	VII.	7	/	24	
	VIII.	7	/	24	
UKUPNO, II. polugodište		138	104	105	
U K U P N O (I. + II.):		224	178	143	

#### Neradni dani, blagdani i praznici u Republici Hrvatskoj

- 1. studenog 2020. - Dan svih svetih
- 18. studenog 2020. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2020. – Božić
- 26. prosinca 2020. - Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2021. - Nova godina
- 6. siječnja 2021. - Sveta tri kralja
- 4. travnja 2021. - Uskrs
- 5. travnja 2021. - Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2021. - Praznik rada
- 30.svibnja 2021. - Dan državnosti
- 3. lipnja 2021. - Tijelovo (Brašančevo)
- 22. lipnja 2021. - Dan antifašističke borbe u RH
- 5. kolovoza 2021. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza 2021. - Velika Gospa

### 3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Uč.	Odj.	Djevoj.	Ponav.	Uč.s rješ.	Putnici	Ime i prezime razrednika
1.a	15	1	7			5	Katica Šarčević
1.b	15	1	7			2	Andrea Sadrić
1.c	15	1	8		1	7	Izabela Čalić
<b>Ukupno</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	<b>22</b>		<b>1</b>	<b>13</b>	
2.a	18	1	10			5	Darija Šimunić
2.b	19	1	10			3	Mateja Svečnjak
2.c	21	1	10			3	Ruža Knezović
<b>Ukupno</b>	<b>58</b>	<b>3</b>	<b>30</b>			<b>11</b>	
3.a	18	1	10		3	6	Dubravka Despot
3.b	16	1	10		1	4	Branka Gale
3.c	18	1	11			3	Anita Šarić
<b>Ukupno</b>	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>31</b>		<b>4</b>	<b>13</b>	
4.a	17	1	9			5	Palmina Vulin
4.b	17	1	7		1	2	Lidija Jurić
4.c	19	1	9		1	5	Suzana Budak
<b>Ukupno</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>25</b>		<b>2</b>	<b>12</b>	
<b>Ukupno I.-IV.</b>	<b>208</b>	<b>12</b>	<b>108</b>		<b>7</b>	<b>49</b>	
5.a	19	1	11		1	6	Dražen Valentak
5.b	18	1	8		1	2	Davor Karula
5.c	16	1	6			4	Krešimir Sučić
5.d	17	1	9		3	4	Mislav Uzunić
<b>Ukupno</b>	<b>70</b>	<b>4</b>	<b>34</b>		<b>5</b>	<b>16</b>	
6.a	22	1	12		1	9	Biljana Banić
6.b	23	1	11		1	10	Velibor Marijanović
6.c	21	1	10			4	Ana Bekavac
<b>Ukupno</b>	<b>66</b>	<b>3</b>	<b>33</b>		<b>2</b>	<b>23</b>	
7.a	16	1	9		1	5	Jelena Hodak
7.b	17	1	10			1	Đurđica Stulreiter
7.b	15	1	9			6	Anđela Behin
<b>Ukupno</b>	<b>48</b>	<b>3</b>	<b>28</b>		<b>1</b>	<b>12</b>	
8.a	22	1	11		2	6	Iva Babić
8.b	23	1	12		3	7	Gabrijela Bičanić
8.c	21	1	8		2	4	Mirela Rimac Ešegović
<b>Ukupno</b>	<b>66</b>	<b>3</b>	<b>31</b>		<b>7</b>	<b>17</b>	
<b>Ukupno V.-VIII.</b>	<b>250</b>	<b>13</b>	<b>126</b>		<b>15</b>	<b>68</b>	
<b>Ukupno škola</b>	<b>458</b>	<b>25</b>	<b>234</b>		<b>22</b>	<b>117</b>	

### 3.5. 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.	VII.	VIII.	UKUPNO
Redovni program uz individ	1	1	3	0	2	1	0	1	<b>9</b>
Redovni prog. uz pril.sadrž.	0	0	0	2	3	1	1	6	<b>13</b>
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>

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

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

Nastavni predmet	MINIMALNI tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po jednom razrednom odjeljenju																Ukupno plan.	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					2,5	123
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	20	700	20	700	20	700	20	700	24	841	25	875	26	910	26	910	180	6336

Ostvarenje planiranih sati prati se i evidentira dnevno, prema rasporedu sati, u razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-Dnevnik).

Raspored sati, po kojem će raditi škola, izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada škole i kurikulumu škole te pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja te sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Na promjenu rasporeda utjecat će i povremene promjene istog, što ovisi o korelacijskim planiranjima učitelja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama.

#### 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-katolički

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	42	3	Anita Bašić	6	210
	II.	51	3	Nevenka Iličić	6	210
	III.	30	2	Martina Pandža	4	140
		18	1	Anita Bašić	2	70
	IV.	35	2	Nevenka Iličić	4	140
16		1	Martina Pandža	2	70	
UKUPNO I.-IV.		<u>192</u>	<u>12</u>	-	<u>24</u>	<u>820</u>
Vjeronauk	V.	66	4	Anita Bašić	8	280
	VI.	58	3	Nevenka Iličić	6	210
	VII.	47	3	Anita Bašić	6	210
	VIII.	61	3	Nevenka Iličić	6	210
UKUPNO V.-VIII.		<u>232</u>	<u>13</u>	-	<u>26</u>	<u>910</u>
UKUPNO I.-VIII.		<u>424</u>	<u>25</u>	-	<u>50</u>	<u>1730</u>

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka-islamski

(Islamski vjeronauk organizira se u dvije kombinirane skupine)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					<i>T</i>	<i>G</i>
V J E R O N A U K	I.	1	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	70
	III.	2	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	70
	V.	3	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	70
	VII.	0	0	Mirza Delić,prof.teolog	0	0
	<b>Ukupno:</b>	<b><u>6</u></b>	<b><u>1</u></b>		<b><u>2</u></b>	<b><u>70</u></b>
	II.	3	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	70
	IV.	1	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	0
	VI.	4	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	70
	VIII.	4	0	Mirza Delić,prof.teolog	2	70
	<b>Ukupno:</b>	<b><u>12</u></b>	<b><u>1</u></b>		<b><u>2</u></b>	<b><u>70</u></b>
	<b>Ukupno I.-VIII.</b>	<b><u>18</u></b>	<b><u>2</u></b>		<b><u>4</u></b>	<b><u>140</u></b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					<i>T</i>	<i>G</i>
Engleski jezik	5.a	15	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70
	5.c	13	1	Goran Ožanić	2	70
	7.c	12	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	<b>UKUPNO IV.-VIII.</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	-	<b>6</b>	<b>210</b>
Njemački jezik	4.bc	10	1	Anđela Behin	2	70
	5.bd	16	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70
	6.ac	15	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70
	6.b	14	1	Anđela Behin	2	70
	8.abc	10	1	Anđela Behin	2	70
	-	-	-	-	-	-
	<b>UKUPNO IV.-VIII.</b>	<b>65</b>	<b>5</b>	-	<b>12</b>	<b>350</b>

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.a	10	1	Vedrana Čorak	2	70
	I.b	15	1	Vedrana Čorak	2	70
	I.c	11	1	Vedrana Čorak	2	70
	II.a	12	1	Vedrana Čorak	2	70
	II.b	16	1	Vedrana Čorak	2	70
	II.c	14	1	Vedrana Čorak	2	70
	III.a	12	1	Vedrana Čorak	2	70
	III.b	4	1	Vedrana Čorak	2	70
	III.c	16	1	Vedrana Čorak	2	70
	IV.a	17	1	Vedrana Čorak	2	70
	IV.b	8	1	Ivana Tomašević	2	70
	IV.c	17	1	Vedrana Čorak	2	70
	VII. a	15	1	Davor Karaula	2	70
	VII. b	16	1	Davor Karaula	2	70
	VII.c	11	1	Davor Karaula	2	70
	VIII.a	16	1	Iva Babić	2	70
	VIII.b	10	1	Ivana Tomašević	2	70
	VIII. c	14	1	Ivana Tomašević	2	70
UKUPNO:		96	6	-	36	1260



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

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Planiran broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelj
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	1	35	Katica Šarčević
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	1	35	Andrea Sadrić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	1.c	1	35	Izabela Čalić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	1	35	Darija Šimunić
6.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	1	35	Mateja Svečnjak
7.	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	1	35	Ruža Knezović
8.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	1	35	Dubravka Despot
9.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	1	35	Branka Gale
10.	Hrvatski jezik/Matematika	3.c	1	35	Anita Šarić
11.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	1	35	Palmina Vulin
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	1	35	Lidija Jurić
13.	Hrvatski jezik/Matematika	4.c	1	35	Suzana Budak
<b>UKUPNO I. – IV. razr.</b>		-	<b>13</b>	<b>455</b>	-
1.	Hrvatski jezik	8.r	1	35	Ana Kalauz
2.	Hrvatski jezik	6. r.	1	35	Biljana Banić
3.	Hrvatski jezik	5/7. r.	1	35	Đurđica Stuhldreiter
4.	Matematika	5/7. r.	1	35	Iva Babić
5.	Matematika	6./8.r.	1	35	Marija Matić
6.	Matematika	7.r	1	35	Blaženka Nikolić
7.	Engleski jezik	6.r.	1	35	Jelena Mesić
8.	Engleski jezik	5./7.r.	1	35	Goran Ožanić
9.	Engleski jezik	8.r	1	35	Mirela Rimac Ešegović
10.	Njemački jezik	5./7.r.	1	35	Anđela Behin
11.	Kemija	7./8.r.	1	35	Jelena Hodak
12.	Povijest	5.r.	1	35	Dinka Mekanović
13.	Fizika	7.r.	1	35	Davor Karaula
<b>Ukupno V. -VIII. razred</b>			<b>13</b>	<b>385</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

##### PREDMETNA NASTAVA

RB	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Matematika	6./8.r.	10	1	35	Marija Matić
2.	Matematika	5.r/ 7.r.	10	1	35	Iva Babić
3.	Biologija	7./8.r.	5	1	35	Gabrijela Bičanić
4.	Kemija	7./8.r.	8	1	35	Jelena Hodak
5.	Engleski jezik	7.r	10	1	35	Goran Ožanić
6.	Engleski jezik	6./8.r.	12	1	35	Mirela Rimac-Ešegović
7.	Fizija	7.r.		1	35	Dražen Valentak
8.	Povijest	6./8.r.	10	1	35	Dinka Mekanović
	<b>Ukupno V.-VIII.</b>	-	<b>77</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

##### RAZREDNA NASTAVA

RB	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a 1.b 1.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Katica Šarčević Andrea Sadrić Izabela Čalić
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a 2.b 2.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Darija Šimunić Matea Svećnjak Ruža Knezović
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a 3.b 3.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Dubravka Despot Branka Gale Anita Šarić
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a 4.b 4.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Palmina Vulin Lidija Jurić Suzana Budak

## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA		Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	220		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa škole	VI – IX mj.	12	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelj	VI – IX mj.	18	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX mj.	8	
1.4. Izrada školskog kurikulum	VI – IX mj.	12	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX mj.	15	
1.6. Planiranje i programiranje rada UV i RV	IX – VI mj.	10	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – IX mj.	25	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju	IX – VI mj.	12	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI mj.	20	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI mj.	35	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI mj.	10	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI mj.	15	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII mj	28	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	365		
1.14. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII mj.	70	
1.15. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX mj.	5	
1.16. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja uč.	VI - IX mj.	50	
1.17. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVV-a	IX - VI mj.	15	
1.18. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI mj.	25	
1.19. Organizacija prijevoza i prehrane učenik	IX - VII mj.	10	
1.20. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI mj.	10	
1.21. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI mj.	15	
1.22. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII mj.	15	
1.23. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. r	IV - VII mj.	15	
1.24. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI mj.	10	
1.25. Organizacija zamjene nenazočnih učitelja	IX - VI mj.	30	
1.26. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI - IX mj.	13	
1.27. Organizacija poslova vezenih uz odabir udžbenika	V - IX mj.	12	
1.28. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI mj.	15	
1.29. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	I - VIII mj.	5	
1.30. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	50	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	195		
1.31. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	IX – VI mj.	45	

1.32.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polug.	XII i VI mj.	25
1.33.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI mj.	30
1.34.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI mj.	10
1.35.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII mj.	15
1.36.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII mj.	15
1.37.	Praćenje i analiza rada s institucijama izvan škole	IX – VIII mj.	10
1.38.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII mj.	25
1.39.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE 95</b>			
1.40.	Planiranje, pripremanje, i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	IX – VIII mj.	45
1.41.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII mj.	5
1.42.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	45
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA 220</b>			
1.43.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII mj.	20
1.44.	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	IX – VI mj.	10
1.45.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI mj.	45
1.46.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII mj.	25
1.47.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII mj.	20
1.48.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualni i skupno)	IX – VIII mj.	50
1.49.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	po potrebi	5
1.50.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	po potrebi	20
1.51.	Ostali poslovi	IX – VIII mj.	25
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>			
1.52.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII mj.	40
1.53.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata, te naputaka MZOS-a	IX – VIII mj.	15
1.54.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII mj.	15
1.55.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII mj.	15
1.56.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX – VIII mj.	20
1.57.	Poslovi zastupanja škole	IX – VIII mj.	30
1.58.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII mj.	20
1.59.	Izrada financijskog plana škole	VIII – IX mj.	15
1.60.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII mj.	10
1.61.	Organizacija i provedba inventure	XII mj.	5
1.62.	Poslovi vezani uz e-matice	XII i VI mj.	10
1.63.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI mj.	30
1.64.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII mj.	15

1.65. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	20
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 140</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII mj.	10
7.2. Suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII mj.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII mj.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i obrazovanje	IX – VIII mj.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost im programe EU	IX – VIII mj.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje ns državnoj razini	IX – VIII mj.	5
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje	IX – VIII mj.	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII mj.	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII mj.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII mj.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII mj.	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII mj.	-
7.13. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII mj.	5
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII mj.	5
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII mj.	25
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII mj.	5
7.17. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII mj.	10
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI mj.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI mj.	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI mj.	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI mj.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI mj.	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>105</b>
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX – VI mj.	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI mj.	35
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

### 5.1.1. Plan posjeta nastavi u školskoj godini 2020./2021.

	Plan posjeta nastavi stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja	Šk.god. 2020./21.
Mjesec	Učitelj/ica	Predmet
Rujan 2020.	Kristina Miličević	Razredna nastava
Listopad 2020.	Vedrana Čorak Ivana Tomašević Iva Babić	Razredna nastava s Inf. Razredna nastava s Inf. Matematika
Studeni 2020	Mislav Uzunić Mario Jurić Dražen Valentak	Engleski jezik Geografija Tehnička kultura
Prosinac 2020.	Ana Kaluz Biljana Banić Gabrijela Bičanić	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Biologija
Siječanj 2021.	Đurđica Stuhldreiter Davor Karaula	Hrvatski jezik Fizika
Veljača 2021.	Nevenka Ilić Anita Bašić	Vjeronauk Vjeronauk
Ožujak 2021.	Goran Ožanić Marija Matić	Engleski jezik Matematika
Travanj 2021.	Martina Pandža Mateja Svečnjak	Vjeronauk Razredna nastava
Svibanj 2021.	Vedrana Čorak Lidija Jurić	Razredna nastava s Inf. Razredna nastava

**CILJ POSJETA:** Opći uvid u nastavu

### 5. 2. Plan rada pedagoga

Stručni suradnik - pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškome radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole, a posebno:

- sudjeluje s učiteljima pri upisu učenika u razredne odjele i interesne grupe,
- pomaže učiteljima u formiranju grupa izvannastavne aktivnosti učenika
- usmjerava učitelje u planiranju i programiranju nastavnog gradiva, u pripremanju za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, u vođenje pedagoške dokumentaciju škole,
- prati način izvođenja nastave i primjenu suvremenih metoda i oblika rada, način rada učitelja u praćenju i vrednovanju uspjeha učenika, te uspjeh učenika, a posebno učenika s posebnim potrebama,

- obavlja uvid u izvođenje nastave, u druge oblike neposrednog-odgojno obrazovnog rada s učenicima, te u rad razrednika u vođenje pedagoške dokumentacije,
- stručno pomaže i savjetuje učitelje, učenike i roditelje, promiče pravo i zaštitu prava učenika, zaštite prirode i okoliša te zdravog načina življenja,
- skrbi o kulturnim, sportskim i zabavnim projektima od interesa za učenike,
- priprema i prezentira stručna predavanja Razrednom i Učiteljskom vijeću, učenicima i roditeljima,
- analizira i vrednuje postignuća odgojno-obrazovnog rada škole i izrađuje planove i mjere za poboljšanje uspješnosti nastave,
- nadzire izradu i provedbu plana rada učitelja u izradi nastavnih planova i realizaciju školskih programa kulturne i javne djelatnosti škole,
- provodi školske programe, susrete i natjecanja,
- priprema učitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita, prikupljanja i obrađuje podatke za stručno napredovanje učitelja,
- surađuje s učenicima, roditeljima i ustanovama,
- prati realizaciju Godišnjeg plana rada škole,
- obrađuje podatke i planira aktivnosti za unapređenje rada škole,
- sastavlja i dostavlja izvješća,
- obavlja druge poslove iz Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg plana rada škole, po potrebi rada škole i uputi ravnatelja.

RB	Poslovi pedagoga	Vrijeme	Sati
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		178
1.1.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	9. mjesec	20
1.2.	Planiranje i programiranje rada - organizacijski poslovi	9. mjesec	62
1.3.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	9. mjesec	24
1.4.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	9. mjesec	30
1.5.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	tijekom godine	12
1.6.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	tijekom godine	30
<b>2.</b>	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>		976
2.1.	<b>Neposredni rad s učenicima</b>	tijekom godine	725
2.1.1.	Poslovi oko upisa i formiranja odjela i grupe	3.-6. mjesec	71
2.1.2.	Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	40
2.1.3.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	70
2.1.4.	Rad na odgojnoj problematici	tijekom godine	90
2.1.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje	tijekom godine	84
2.1.6.	Rad u povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika	tijekom	160

		godine	
2.1.7.	Identifikacija darovitih učenika	2. mjesec	40
2.1.8.	Profesionalno izvješćivanje i usmjeravanje učenika	12. - 5. mj.	20
2.1.9.	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika	tijekom godine	30
2.1.10	Suradnja i savjetodavni rad	tijekom godine	120
2.2.	<b><i>Neposredni rad s učiteljima</i></b>	tijekom godine	182
2.2.1.	Savjetodavni rad u svrhu rješavanja problema s učenicima	tijekom godine	74
2.2.2.	Uvid u nastavni proces	tijekom godine	74
2.2.3	Predavanja i radionice u okviru stručnog usavršavanja učitelja	tijekom godine	16
2.2.4.	Uvođenje pripravnika	tijekom godine	16
2.3.	<b><i>Neposredni rad s roditeljima</i></b>	tijekom godine	69
2.3.1.	Individualni i skupni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	32
2.3.2.	Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima	tijekom godine	25
2.4.	<b><i>Kulturna i javna djelatnost škole</i></b>	tijekom godine	12
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>			<b>178</b>
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada	tijekom godine	118
3.2	Utvrdjivanje mjera za unapređivanje rada	tijekom godine	30
3.3.	Istraživački rad - operativni projekti	tijekom godine	30
<b>4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			<b>133</b>
4.1.	Permanentno stručno usavršavanje učitelja	tijekom godine	27
4.2	Individualno stručno usavršavanje	tijekom godine	106
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			<b>133</b>
5.1.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	tijekom godine	25
5.2.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije po programima i područjima	tijekom godine	20
5.3.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	tijekom godine	70
5.4.	Nabavka multimedijских izvora znanja	tijekom godine	3
5.5.	Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature	tijekom godine	5
5.6.	Poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje literature	tijekom godine	5
5.7.	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	tijekom godine	5
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>			<b>178</b>
6.1.	Poslovi vezani uz početak školske godine	tijekom godine	10



6.2.	Poslovi vezani uz kraj školske godine	tijekom godine	10
6.3.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine	40
6.4.	Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole	tijekom godine	60
6.5.	Suradnja s drugim ustanovama	tijekom godine	16
6.6.	Neplanirani poslovi	tijekom godine	42

\*Operativni plan i program rada stručne suradnice pedagoginje nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole

### 5.2.1. Plan posjeta nastavi u školskoj 2020./21. godini

	Plan posjeta nastavi stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja	Šk.god. 2020./21.
Mjesec	Učitelj/ica	Predmet
Rujan 2020.	Kristina Miličević	Razredna nastava
Listopad 2020.	Vedrana Čorak Ivana Tomašević Iva Babić	Razredna nastava s inf. Razredna nastava s inf. Matematika
Studeni 2020	Mislav Uzunić Mario Jurić Dražen Valentak	Engleski jezik Geografija Tehnička kultura
Prosinac 2020.	Ana Kaluz Biljana Banić Gabrijela Bičanić	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Biologija
Siječanj 2021.	Đurđica Stuhldreiter Davor Karaula	Hrvatski jezik Fizika
Veljača 2021.	Nevenka Ilić Anita Bašić	Vjeronauk Vjeronauk
Ožujak 2021.	Goran Ožanić Marija Matić	Engleski jezik Matematika
Travanj 2021.	Martina Pandža Mateja Svečnjak	Vjeronauk Razredna nastava
Svibanj 2021.	Vedrana Čorak Lidija Jurić	Razredna nastava s inf. Razredna nastava

### 5.3. Plan rada defektologa

#### 1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija

##### Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa

##### Ustroj, uspostava i praćenje programa rada:

- Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog-rehabilitatora
- Sudjelovanje u mjesečnom planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave za djecu koja nastavu pohađaju po primjerenom obliku školovanja
- Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika
- Izrada individualnog plana rada za svakog učenika
- Izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- Plan specifičnih potreba učenika
- Planiranje rada s roditeljima
- Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka
- Planiranje stručnog usavršavanja
- Pomoć učiteljima u izradi godišnjih planova i programa za učenike koji nastavu pohađaju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja

##### Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima

- Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad
- Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- Koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR
- Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR
- Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala
- Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada
- Organizacijski poslovi: planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa
- Utvrđivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijski rad te otkrivanje novih učenika s TUR

#### 2. Neposredno odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije
- Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR
- Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad

### **Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima:**

- Individualni rehabilitacijski rad za djecu koja se školuju po čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju
- Savjetodavni rad s učenicima
- Preventivni rad s učenicima koji nemaju teškoća da bi bili kategorizirani, ali okazuju potrebu za dodatnim radom
- Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR
- Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju te izrada nalaza i mišljenja
- Radionice za 1. razred radi rane opservacije i detekcije mogućih teškoća, te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije
- Radionice od 1.-4. razreda u suradnji s razrednicima
- Radionice za učenike od 5.-8. r. u suradnji s razrednicima

### **Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred**

#### **3. Poslovi u neposrednom pedagoškom radu s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima**

#### **Suradnja s učiteljima:**

- Analiza dosadašnjih planova i programa
- Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni prilagođenih i individualiziranih programa
- Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s TUR te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci
- Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka
- Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju
- Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu

#### **Suradnja sa stručnim suradnicima:**

- Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom medicinom (školski liječnik)
- Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Vukovarsko-srijemske županije
- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje
- Suradnja s Povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe opojnih droga i drugih ovisnosti Vukovarsko-srijemske županije
- Suradnja s različitim ustanovama po potrebi (SUVAG, Dječji dom, KBC, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Ured pravobraniteljice, Centar za nestalu i zlostavljano djecu)
- Suradnja s Fakultetom za odgojno-obrazovne znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom

#### **Suradnja s roditeljima:**

- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije

- Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu u ublažavanju i otklanjanju teškoća te radu kod kuće
- Upoznavanje s programom pedagoške opservacije
- Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja
- Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvatanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel

#### **4. Ostali poslovi**

- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća
- Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada
- Održavanje stručnih predavanja na stručnim skupovima
- Ostvarivanje programa osobnog stručnog usavršavanja:
  - (individualno stručno usavršavanje, vođenje rada ŽSV, i sl.)
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima te školskim međunarodnim projektima
- Administrativni poslovi prema potrebi
- Zadaće utvrđene tijekom školske godine

### **5.4. Plan rada knjižničara**

#### **1. Neposredni odgojno-obrazovni rad**

- Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima i nastavnicima omogućuje brži pristup informacijama.
- Upoznavanje učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem.
- neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe, pri korištenju raznih izvora znanja, pomoć pri ostvarenju nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, pomoć učenicima pri izradi plakata, panoa...
- sustavno poučavanje i priprema učenika za samostalno korištenje različitih izvora znanja i samostalni rad u prostoru knjižnice
- razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice u potrazi za izvorima znanja, potrebnom pedagoškom literaturom, pomoći u svladavanju nastavnih sadržaja
- posudba lektire i stručne literature učenicima i učiteljima
- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika

- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima
- kreativne radionice sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča
- organizirani rad s učenicima koji ne polaze sate vjeronauka
- pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta

## **2. Stručni knjižničarski rad i informacijska pismenost**

- planiranja – izrada godišnjeg plana rada knjižnice, te organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, izrada izvješća o radu i sl.
- nabava – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike
- izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku i stručnu literaturu.
- praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga
- narudžba i obrada nove knjižne građe
- izrada pomagala – kataloga
- oblikovanje zbirke – informiranje učenika i učitelja o novitetima u školskoj knjižnici. Izrada popisa noviteta. Vođenje zbirke i posebnih fondova.
- izrada tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje
- statistika i broječni pokazatelji - praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima i godinama
- organiziranje međuknjižnične suradnje
- revizija zbirke, izvješće o reviziji, inventuri, otpisu. Izvješće o vrijednosti zbirke u suradnji s računovodstvom
- pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici

## **3. Kulturna i javna djelatnost**

- planiranje, programiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi
- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu
- obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti
- organizacija promocija knjiga, književnih susreta, natjecanja u znanju, kazališnih predstava i sl.
- izvješća o važnim kulturnim događanjima u Vukovarsko-srijemskoj županiji i cijeloj Hrvatskoj
- suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama

## **4. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem škole**

- suradnja sa svim učiteljima pri odabiru građe potrebne u nastavnom procesu, te pri stvaranju plana nabave novih izdanja
- pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja, posebice lektire
- suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede. Sat lektire u knjižnici.

- suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti
- suradnja s pedagogom, defektologom i ravnateljem Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti. Suradnja pri dogovoru o nagrađivanju odlikaša na kraju školske godine.
- Suradnja s tajništvom Škole
- Sjednice Učiteljskog vijeća
- Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara

## **5. Stručno usavršavanje**

- Praćenje i čitanje knjižnične građe, te recenzija nove literature
- Praćenje literature s područja knjižničarstva
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama
- Usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win

## **5.5. Plan rada tajnika**

### **1. Normativno-pravni poslovi**

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama ;
- praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole ;
- izrada prijedloga općih akata Škole ;
- upis Škole u sudski registar Trgovačkog suda ;
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole ;
- upis u sudski registar zamjenika ravnatelja.

### **2. Personalno-kadrovski poslovi**

- poslove u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o izboru , upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi , upis radnika u e-maticu i registar zaposlenih, izrada M4
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ;
- suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem.

### **3. Opći poslovi**

- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama;
- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu uređaje te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva

- nabava uredskog materijala te materijala za čišćenje
- nadzor nad tehničkim osobljem
- poslovi obrane
- poslovi ovlaštenika ravnatelja za zaštitu na radu

#### **4. Administrativni poslovi**

- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika i osiguranja učenika,
- vođenje urudžbenih zapisnika,
- organizirati obvezno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u Školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i nalogima ureda državne uprave u županiji,
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i pod zakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice Škole,
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
- izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja,
- arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije,
- otpremanje pošte.

#### **5. Poslovi temeljem javnih ovlasti**

pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na temelju javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika iz osnovne škole),

- pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu,
- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi..) i potvrda postupati u skladu s odredbama općeg upravnog postupka.

#### **6. Poslovi suradnje i komunikacije**

- komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
- telefonska komunikacija.

## **5.6. Plan rada računovodstva**

### **1. Opći financijski poslovi:**

- izrada financijskog plana Škole,
- izrada izvještaja o financijskom poslovanju,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje knjige sitnog inventara,
- izrada izvještaja Fondu,
- izrada statističkih izvještaja,
- usklađivanje salda,
- praćenje propisa,
- sudjelovanje na seminarima,
- suradnja s ZPP.

### **2. Računovodstveni poslovi:**

- obrada inventurnih lista OS i SI,
- obračun prijevoznih troškova, obračun i isplata dnevnica i putnih troškova
- predračun i godišnji obračun amortizacije,
- plaćanje računa,
- kontrola blagajničkog poslovanja,
- popis računa Fondu.

### **3. Knjigovodstveni poslovi:**

- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja,
- zbrajanje i usklađivanje glavne knjige i dnevnika,
- izrada bruto bilance,
- izrada tromjesečnih obračuna,
- izrada završnog računa,
- zaključivanje poslovne godine.

## **5.7 Planovi rada i obveze tehničkog osoblja škole**

### **5.7.1. Plan rada i obveze domara**

#### **a) Uređenje školskog okoliša**

- košenje trave
- uređenje sportskih terena i školskog dvorišta (pomesti, pokupiti smeće)
- čišćenje snijega
- održavanje drveća
- čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne školske imovine



**b) Poslovi čuvanja i održavanja instalacija**

- vodovodne instalacije
- instalacije grijanja
- protupožarne instalacije

**c) Briga o sustavu centralnog grijanja**

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja
- korištenje prema propisima uz stalnu kontrolu
- održavanje čistoće kotlovnice

**d) Popravak i održavanje**

- stolarija
- nastavna sredstva i pomagala
- bojenje namještaja i vanjskih prostora
- ličenje prostorija
- održavanje sanitarnih uređaja
- popravak keramike

**e) Nabavka materijala i uskladištenje**

- nabavka potrebnog alata i održavanje istog
- uskladištenje materijala i sredstava koja se ne koriste i održavanje skladišta

**f) Poslovi u sportskoj dvorani**

- pripremanje sportske dvorane za priredbe
- održavanje čistoće zidova i stropa u sportskoj dvorani

**g) Ostali poslovi**

- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed raznih nepredviđenih okolnosti
- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnatelja
- stalno obavješćavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima
- dežurstvo u školi po potrebi
- poslovi se obavljaju dnevno, jednom tjedno, sezonski i po potrebi

## **5.7.2 Plan i obveze rada spremačica**

**a) Čišćenje prostora školske zgrade**

- brisanje prašine u učionicama; suho i mokro čišćenje svih prostora u školi
- održavanje učionica (suho čišćenje podova, brisanje stolova, pražnjenje koševa)
- pranje prozora i stolarije
- čišćenje sanitarnih čvorova (pomesti i oprati podove, isprazniti koševe, oprati i dezinficirati sanitarne uređaje)
- vođenje evidencije o potrebnom materijalu za čišćenje i održavanje

- uređenje vanjskih površina (održavanje čistoće glavnog i dvorišnog ulaza u školu  
uređenje cvijetnjaka, čišćenje trave)
- čišćenje snijega

**b) Čišćenje prostora školske dvorane**

- mokro čišćenje poda igrališta u sportskoj dvorani (parket)
- održavanje čistoće sprava u dvorani
- pranje prozora i stolarije
- održavanje spremišta u sportskoj dvorani (parket)
- suho i mokro čišćenje svih hodnika, svlačionica, sanitarnih čvorova, kabineta učitelja TZK i ulaza sportske dvorane

**c) Pomoć učiteljima i učenicima**

- pomoć učenicima prema ukazanoj potrebi

**d) Poslovi dostave**

- dostavljanje poziva i pošte

**e) Ostali poslovi**

- dežurstvo na ulazu u školu i vođenje evidencije o posjetama školi
- obavijest domaru i tajnici o uočenim oštećenjima u školi
- zvonjenje za početak i kraj nastavnog sata
- poslovi se obavljaju dnevno, jednom tjedno, sezonski i po potrebi

## **5.8. Pomoćnici u nastavi**

U ovoj školskoj 2020./2021. godini, četiri učenika imat će pomoćnika.

Pomoćnici u nastavi su Ana Klaić, Suzana Mirić-Zebec, Divna Teodorović i Snježana Bošnjak.

## **6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**

### **6.1. Plan rada Školskog odbora**

Školski odbor sastat će se u mjesecu rujnu, siječnju i lipnju, a ostale sjednice bit će prema ukazanim potrebama.

Poslovi koje isti obuhvaća su :

- donosi opće akte škole,
- donosi Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje,
- donosi školski kurikulum,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Vinkovaca,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenjima o pitanjima važnima za rad i sigurnost u školi
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi,
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun,
- donosi prijedlog plana i razvojnog programa škole,
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom.
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 40.000,00 kn do 300.000,00 kn
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300.000,00 kn.

Uz suglasnost osnivača odlučuje:

- o promjeni djelatnosti škole,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine,
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
- o promjeni naziva i sjedišta škole,
- o statusnim promjenama škole,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja i druge poslove određene statutom i s drugim općim aktima škole.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Rujan	Učiteljsko vijeće	01. do 10. 20. do 30.	Ravnatelj
Listopad	Učiteljsko vijeće	25. do 30.	Ravnatelj
Studeni	Učiteljsko vijeće	22. do 29.	Ravnatelj
Prosinac	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	20. do 22. 20. do 22.	Razrednici Ravnatelj
Siječanj	Učiteljsko vijeće	17. do 20.	Ravnatelj
Veljača	Učiteljsko vijeće	24. do 28.	Ravnatelj
Travanj	Učiteljsko vijeće	07. do 11.	Ravnatelj
Svibanj	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	19. do 23. 26. do 30.	Razrednici i ravnatelj Ravnatelj
Lipanj	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	17.06. 18.06.	Razrednici Ravnatelj
Srpanj	Učiteljsko vijeće	01. do 10.	Ravnatelj
Kolovoz	Učiteljsko vijeće	22. do 29.	Ravnatelj

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema ukazanim potrebama, a najmanje po dva puta u svakom polugodištu. Dnevni red obrađivat će tematiku i problematiku vezanu za uspjeh i vladanje učenika odnosno u tom trenutku interesantne teme i potrebe.

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastat će se u mjesecu rujnu (sjednica putem online kanala zbog Covida-19) kada se usvaja Godišnji plan i program te Kurikulum škole. Dalje prema potrebi.

Pored zakonskih ovlaštenja vijeće roditelja raspravlja i o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenje i prijedloge u svezi:

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže predstavnike u Školski odbor,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih sadržaja Škole,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

### **6.5. Plan rada Vijeća učenika**

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela. O radu Vijeća vodi se zapisnik. Vijeće ima svog predsjednika čiji mandat traje godinu dana.

Vijeće učenika:

- Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima vezanim za njihov rad.
- Predlaže osnivanje učeničkih klubova.
- Predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi.
- Surađuje kod donošenja kućnog reda.
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.
- Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, te drugim poslovima vezanim uz svoj status u školi.

### **6.6. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja**

Planovi osobnog stručnog usavršavanja učitelja ostvarivat će se putem stručnog usavršavanja na nivou škole, grada, Županije, regije i na razini Republike, ovisno o materijalnim uvjetima i mogućnostima škole. Posebnu pozornost ove školske godine usmjerit ćemo na usavršavanje socijalnih vještina učitelja na Učiteljskim vijećima tijekom školske godine. U svrhu stručnog usavršavanja na aktivima razredne i predmetne nastave, svaka skupina obrađivat će teme u okviru rada.

U školi postoje dvije stručne skupine učitelja: razredne nastave i predmetne nastave. Svaka skupina sastaje se najmanje jednom, tj. po potrebi i više puta u svakom obrazovnom razdoblju, rješavajući trenutačne probleme u odgojno-obrazovnom radu i problematiku iz plana i programa rada u okviru stručnog usavršavanja, a rad koordinira pedagog škole.

Posebna pozornost obratit će se na informatičko opismenjavanje učitelja, stručnih suradnika, administrativnog osoblja i ravnatelja prema Planu i programu Ministarstva obrazovanja i sporta.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, te Agencija za odgoj i obrazovanje organiziraju županijske, međužupanijske, državne aktivne, stručna vijeća učitelja svih profila, te stručnih suradnika i ravnatelja, pa će se većina stručnog usavršavanja obavljati putem

ovog oblika rada na koja se učitelji prijavljuju putem elektronske prijave. Osim skupnog stručnog usavršavanja, učitelji su dužni individualno proučavati stručnu literaturu i časopise iz područja psihologije, pedagogije, metodike i ostalih grana vezanih uz njihov rad.

Također, planira se najmanja jedna zajednička stručna ekskurzija van grada Vinkovaca (posjet izložbama, sajmu, kazalištu i sl.).

Na učiteljskim vijećima u šk.god. 2020./2021. bit će obrađene sljedeće teme za stručno usavršavanje:

	<b>Tema</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nositelj</b>
1.	Socijalno - emocionalne kompetencije učitelja	listopad, 2020.	Kristina Gugić, prof.
2.	Pružanje podrške	prosinac, 2020.	Kristina Gugić, prof.
3.	Vrijednosti djece i mladih	veljača, 2021.	Kristina Gugić, prof.
-	-	-	-

## 6.7. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

U okviru kulturne djelatnosti škole organizirat će se prigodne svečanosti i aktivnosti:

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj djelatnosti</b>	<b>Nositelj</b>
<b>Rujan</b>	Svečani početak školske godine Priredba za đake prvake Vinkovačke jeseni	razrednici ravnatelj učenici
<b>Listopad</b>	Međunarodni dan starijih osoba Vinkovački filmski festival Svjetski dan učitelja Dan neovisnosti Proslava "Dana kruha" – integrirani rad Početak mjeseca knjige Svjetski dan pješačenja- zdrava užina Svjetski dan hrane Međunarodni dan školskih knjižnica Dan UN-a	učitelj povijesti vjeroučiteljice učitelji hrvatskog jezika
<b>Studeni</b>	Sjećanje na pokojnike (Svi sveti) Sjećanje na Vukovar Dan djece Mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, učenici, ravnatelj, defektolog, učitelji
<b>Prosinac</b>	Dan borbe protiv AIDS-a Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Dan Sv. Nikole Božićni blagdani Kazališna predstava	razrednici, vjeroučiteljice, učenici, defektolog
<b>Siječanj</b>	Dan međunarodnog priznanja RH Naučno-popularno predavanje Svjetski dan vjerskih sloboda	učitelj geografije i povijesti učiteljica biologije vjeroučitelji
<b>Veljača</b>	Književni susret ili kazališna predstava Svjetski dan bolesnika	ravnatelj učitelji RN i PN

	Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“	knjižničarka, učenici
<b>Ožujak</b>	Poklade Međunarodni dan žena Rođendan Ivana Gorana Kovačića – Dan Škole Svjetski dan šuma Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta Priprema za Uskrsne blagdane	učitelji hrvatskoga jezika, biologije, kemije, GK i TZK, učenici, RN knjižničarka, ravnatelj, razrednici
<b>Travanj</b>	Svjetski dan zdravlja Dan sjećanja na žrtve Holokausta Lutkarsko proljeće Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige	učitelji hrvatskoga jezika, GK, geografije, povijesti, učitelji RN, javno zdravstvo
<b>Svibanj</b>	Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Dan Europe Majčin dan Međunarodni dan obitelji Dan Hrvatskog sabora Svjetski dan nepušenja Dan sporta; Olimpijski dan	razrednici, učitelji RN i razrednici, učitelji geografije, učenici, učitelji TZK-a, prirode, biologije, javno zdravstvo
<b>Lipanj</b>	Dan zaštite okoliša Dan sporta (u okviru školskih aktivnosti) Završna školska svečanost	učitelji PN, učitelji TZK-a ravnatelj, učenici

Osim navedenih aktivnosti u školi će se organizirati i druge priredbe i susreti (prema prigodi i po potrebi), a bit će realizirani u suradnji s crkvenim vlastima i odgovarajućim institucijama. Osim posjeta kulturnim događajima, organizirat će se i posjeti športskim priredbama u Vinkovcima, odnosno sudjelovati na njima.

Prema godišnjem kalendaru rada škole obilježiti će svi prigodni međunarodni dani koji su značajni za rad škole ukoliko neprilike s Covidom-19 dozvole.

## 6.8. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Sistematski liječnički pregledi djelatnika organiziraju se sukladno zakonskim propisima.

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

**Voditelj/i ŠPP : Maša Pešec, prof. defektolog**

**PROCJENA STANJA I POTREBA :** Prema svim pokazateljima u Republici Hrvatskoj je povećan trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/društvenim mrežama. U našoj školi manji je postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatiželje i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi. Isto čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, subotom/nedjeljom, pojedinci i prije početka nastave).

Većina učenika ima facebook i instagramprofil. Učenici su verbalizirali kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje). Zbog svega navedenog, važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

**CILJEVI PROGRAMA :** Cilj ŠPP je korištenjem posebno razrađene metodologije tijekom odgojno-obrazovnog procesa osposobiti što više mladih da se tijekom odrastanja, posebno adolescencije što uspješnije odupru pritiscima društva i vlastitoj znatiželji koristeći vlastito samozaštitno reagiranje u izazovnim životnim situacijama.

Osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena-ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija).

Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.

### **AKTIVNOSTI :**

- Usmjerene na sve učenike škole
- Rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti
- Aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja
- Diskretni, osobni zaštitni postupak – specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i



teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi posebno ugrožena.

## **Rad s učenicima**

### **1. Projekt „Zdrav za 5“**

- Nacionalni projekt prevencije ovisnosti i zlorabe droga, alkohola i igara na sreću te očuvanja okoliša. Osnovni ciljevi projekta su aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, mijenjanje stavova o nužnosti zaštite okoliša i prirode, podizanje razine samosvijesti i odgovornosti o očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života. Projekt Zdrav za pet se provodi kroz interaktivne edukacije i eko radionice kontinuirano tijekom cijele školske godine.
- Evaluiran i ima stručno mišljenje Edukacijsko – rehabilitacijskog fakulteta, namijenjen učenicima osmih razreda (56 učenika); četiri planirana susreta
- Voditelji/suradnici: Preventivna služba Policijske uprave Vukovarsko-srijemske, defektologinja

### **2. Projekt “U zdravom tijelu – zdrav duh”**

- Projekt u suradnji s OŠ Josipa Kozarca i Županijskim Povjerenstvom za prevenciju ovisnosti. Cilj projekta je nizom aktivnosti potaknuti razvijanje svijesti kod mladih o zdravim načinima života, razvijati primjereno donošenje odluka, jačati zaštitne čimbenike i obrambene mehanizme. Aktivnosti koje se planiraju provesti su parlaonica s temom nasilja u sportu, plivačko natjecanje za učenike svih osnovnih škola grada Vinkovaca, motivacijski dan s predavanjima i radionicom te stručna tribina za sve voditelje školskih preventivnih programa Vukovarsko – srijemske županije.
- Namijenjen učenicima od 5. do 8. Razreda
- Voditelji: defektologinja, pedagoginja

## **Rad s roditeljima**

### **Oblik rada aktivnosti:**

- a) individualno savjetovanje (tijekom školske godine, prema potrebi ,na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)
- b) grupno savjetovanje
- c) roditeljski sastanak
- d) vijeće roditelja

### **Razina intervencije:**

- a) univerzalna
- b) selektivna

- c) indicirana

**Tema/Naziv radionice:**

- a) Prvašići u kući
- b) Odgojni stilovi
- c) Prevencija nasilja
- d) Slobodno vrijeme moga djeteta
- e) Učenje
- f) Pubertet
- g) Ovisnosti – predrasude i istine
- h) Zdrav za 5 – prevencija ovisnosti

**Voditelji:** stručna služba, razrednici, predmetni učitelji

### **7.1. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu, ekološku i opću zaštitu učenika**

U suradnji s liječnicima organizirat će se preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika putem sistematskih pregleda, cijepljenja učenika te pregleda zuba.

Za učenike u školi organizirana je prehrana na osnovi prodaje pekarskih proizvoda u prostoru školske kuhinje koju koriste svi učenici naše škole.

U okviru pokreta "Lijepa naša" uključit ćemo se u sve akcije zaštite čovjekova okoliša.

Posebna pažnja bit će usmjerena na zaštitu učenika putem socijalnih službi, Crvenog križa i Caritasa.

Značajno mjesto zauzima briga, zaštita i djelovanje kroz niz športskih, kulturnih, zdravstvenih i javnih manifestacija i akcija koje provodimo u cilju preventivnog djelovanja u suzbijanju ovisnosti kod naših učenika, kao i rad na sprečavanju nasilnog ponašanja među učenicima. U tom smislu postoji razrađen poseban Program preventivnog djelovanja.

Prema Planu zaštite od minsko-eksplozivnih sredstava učitelji će nastaviti s aktivnostima educiranja učenika o toj temi.

U sklopu izborne nastave iz Prometa u školi je formirana školska prometna jedinica koja brine o sigurnosti učenika na ulici i ispred škole.

Posebna pažnja obratiti će se sigurnosti učenika i djelatnika u školi u što će biti uključeni djelatnici MUP-a, a u tu svrhu bit će održana i predavanja za učenike, učitelje i roditelje. U suradnji s PU Vukovarsko-srijemske županije i u ovoj školskoj godini nastavit će se provoditi aktivnosti na području prevencije kriminaliteta koje za cilj imaju podizanje razine sigurnosti te stvaranje boljeg osjećaja sigurnosti svih građana. To podrazumijeva provođenje nacionalnih i lokalnih preventivnih projekata i programa namijenjenih i prilagođenih djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola u sljedećim ciljanim područjima:

## **1. Prevencija nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja**

Aktivnosti koje poduzima policija, a kroz koja će i Škola u svojim okvirima sudjelovati i dati svoj doprinos:

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Nacionalnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.), Međunarodnog dana nenasilja (02.10.), Europskog dana zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja (18.11.), Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.), Dana ružičastih majica - prevencija vršnjačkog nasilja (22.2.) i dr. važnijih datuma u godini,

- provedba zajedničkog preventivnog projekta MUP-a i MZOS-a koji se provodi u suradnji s organizacijama civilnog društva, kazališnim, glazbenim i scenskim umjetnicima pod nazivom „Živim život bez nasilja“ usmjerenog na sprječavanje nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima, te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije. Svojim sadržajem Projekt je namijenjen i prilagođen djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola, a primarna ciljana skupina su učenici 7. razreda osnovnih škola.

## **2. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu**

- informativno edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.), Svjetskog dana borbe protiv alkoholizma (01. 04.), Dana planeta Zemlje (22.04.), Svjetskog dana zaštite okoliša (05.06.), Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga (26.06) i dr. važniji datumi u godini,

- provedba nacionalnog preventivnog projekta „Zdrav za 5“ koji se odnosi na prevenciju ovisnosti i zlouporabe alkohola, droga i igara na sreću, te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša i prirode. Projekt se provodi u suradnji s Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije. Svojim sadržajem, projekt je namijenjen i prilagođen djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola, njihovim roditeljima, a primarna ciljana skupina su učenici 8. razreda osnovne škole (1.i 2.razredi srednjih škola).

## **3. Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije, te Interneta uključujući prevenciju ovisnosti o internetu**

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana sigurnijeg interneta (10.02.) i dr. važniji datumi u godini,

- provedba preventivnih projekata i programa u sklopu područja „Sigurnost i zaštita djece na internetu“. Preventivne aktivnosti za cilj imaju kroz edukaciju podići razinu znanja djece o pravilima ponašanja na društvenim mrežama, informirati ih o problematici nasilja na Internetu, ukazati na vlastitu odgovornosti važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, zaštitu osobnih podataka i privatnosti općenito. Jednako tako

cilj je informirati i roditelje o opasnosti koje prijete njihovoj djeci prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, te o načinu kako zaštititi dijete. Svojim sadržajem, edukativne aktivnosti namijenjene su i prilagođene djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola, te njihovim roditeljima.

#### **4. Prevencija trgovanja ljudima, posebice ženama i djevojkama u svrhu seksualnog iskorištavanja**

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Europskog dana suzbijanja trgovanja ljudima (18.10.) i dr. važnijih datuma u godini,
- provedba preventivne akcije MUP-a pod nazivom „Zajedno“ i nacionalne kampanje „Dvije djevojčice“. Cilj preventivnih aktivnosti je podignuti svijest građana o prevenciji trgovanja ljudima, pokretanje društva na odgovornu reakciju kako bi pridonijeli smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima. Svojim sadržajem, edukativne aktivnosti namijenjene su i prilagođene djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola, njihovim roditeljima, a primarna ciljna skupina su učenici 8. razreda i učenici završnih razreda srednje škole.

#### **5. Prevencija u prometu**

- provedba preventivne akcije MUP-a pod nazivom „Poštujte naše znakove“. Akcija se provodi od 1995. godine tijekom mjeseca rujna, mjeseca u kojem počinje školska godina, a istom se želi zaštititi najugroženiju skupinu sudionika u prometu - djecu, ali i odrasle, prvenstveno vozače motornih vozila. U sklopu akcije održavaju se predavanja i razgovor u svim 1. razredima osnovnih škola, a kako bi djecu upoznali s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. Najintenzivnije se provodi tijekom mjeseca rujna, ali i kontinuirano tijekom cijele školske godine;
- sustavna edukacija učenika je s ciljem da imaju pozitivno izgrađen stav prema sudjelovanju u prometu i odgovornost potrebnu za sigurno sudjelovanje u njemu.

#### **6. Prevencija svih oblika govora mržnje kao društveno neprihvatljivog oblika ponašanja**

- provedba preventivnog programa „Zajedno protiv govora mržnje“ koja ima za cilj promicanje kulture tolerancije i nenasilja, prevencije svih oblika govora mržnje kao društveno neprihvatljivog oblika ponašanja, te u konačnici prevenciju kriminaliteta kojeg motiviraju različiti oblici mržnje. Namijenjena je svim učenicima.

Naglašavamo da smo uspostavili dobru suradnju s djelatnicima MUP-a u okviru Programa "Policija u zajednici", te AK Vinkovci gdje sudjelujemo u svim Projektima i preventivnim akcijama na nivou grada i Županije.

Prema posebnom planu vodit će se briga o sigurnosti učenika u školi, a za učenike i roditelje bit će organizirana predavanja za što će se koristiti literatura, video materijali, razni

edukacijski materijali spremljeni na CD dobiveni od Ministarstva prosvjete i sporta, te ostali raspoloživi materijali.

## 7.2. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Oblici nasilja među djecom i mladima pokazuju tendenciju porasta kako u svijetu tako i kod nas. Istraživanja pokazuju da je oko 15% djece u europskim zemljama kontinuirano izloženo nekom obliku nasilja. Kod nas se taj postotak u nekim gradovima kreće i do 20 %, a odnosi se na djecu i mlade koji su sustavno zlostavljani po 2 – 3 puta mjesečno ili češće.

Iz iskustva zemalja koje provode prevenciju i istražuju ovaj problem, vidljivo je da su isti daleko uspješniji i učinkovitiji gdje su sustavno uključene državne i druge institucije koje se bave djecom i zaštitom njihovih prava.

Program sadržava kratkoročne i dugoročne mjere. Njegov ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno i valorizirano od Učiteljskog vijeća.

Svrha ovog Programa je uočavanje i rješavanje problema nasilja među djecom i mladima od strane učitelja, roditelja i djece, te ostalih čimbenika u društvu.

Ciljevi se mogu definirati kao:

- prevencija pojave novih slučajeva nasilja,
- edukacija učitelja i stručnih suradnika,
- senzibilizacija roditelja, djece i mladih u problematizaciji nasilja,
- pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja,
- znanstveno praćenje pojave nasilja

## 7.3. Mjere za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Sadržaj	Vrijeme	Nositelj
<b>KRA TKOROČNE MJERE</b>		
- utvrditi broj i pojave oblike nasilja među djecom u školi te izvršiti njihovu evaluaciju,	početak šk. godine	učitelji
- operacionalizirati provedbu projekta "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja",	rujan	svi
- oformiti tim stručnih osoba iz škole, Centra za socijalnu skrb i policije,	rujan	stručni suradnici
- u školi istaknuti obavijest da se radi o mjestu s "nultom tolerancijom na nasilje",	rujan	
- koristiti "sandučić povjerenja" za prijavu slučajeva nasilja,	početkom godine tijekom godine	pedagog stručni suradnici
	tijekom godine	učitelji

<ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi plan postupnosti u sprječavanju nasilja među djecom,</li> <li>- pratiti program UNICEF-a u RH "Škola bez nasilja",</li> <li>- uključiti u program poznata imena iz kulturnog, javnog i političkog života u gradu,</li> <li>- organizirati timove stručnjaka za djelovanje u kriznim situacijama ako do njih dođe,</li> <li>- analizirati primjenu Zakona o sprječavanju nereda na športskim natjecanjima</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>jednom godišnje</p>	<p>stručni suradnici ravnatelj</p> <p>učitelji TZK</p>
<p><b>DUGOROČNE MJERE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja,</li> <li>- obveze državnih nadležnih tijela u suzbijanju nasilja među mladima,</li> <li>- oblici, načini i sadržaji suradnje između nadležnih tijela,</li> <li>- uključivanje stručnih savjetodavnih tijela Vlade RH,</li> <li>- analiziranje propisa koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja,</li> <li>- podržavanje tematskih emisija u sredstvima javnog priopćavanja o nenasilnom ponašanju djece i mladih,</li> <li>- edukacija o ljudskim pravima,</li> <li>- održavanje programa preventivnog djelovanja s rizičnim skupinama,</li> <li>- animirati djecu za sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima,</li> <li>- organizacija većeg broja izvanškolskih aktivnosti,</li> <li>- osigurati sufinanciranje većeg broja programa nenasilnog ponašanja i usvajanja socijalizacijskih aktivnosti,</li> <li>- pojačati aktivnost policije za sigurnost u školama i detekciji sigurnosnog stanja.</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine tijekom godine po potrebi</p> <p>na početku godine</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p>	<p>stručni suradnici</p> <p>ravnatelj ravnatelj</p> <p>ravnatelj učitelji ravnatelj stručni suradnici razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>

## 8. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja** – nalaze se kod pedagoginje
2. **Plan i program rada razrednika** – nalaze se kod pedagoginje, razrednika i na aplikaciji e-Dnevnika
3. **Planovi rada i obaveze tehničkog osoblja**- sastavni dio GPiP
4. **Godišnji prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju**- nalaze se kod pedagoginje i defektologinje
5. **Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika**- nalaze se u tajništvu

### 8.1. Preporuke za rad i protokol ponašanja u OŠ I.G.Kovačića, Vinkovci u uvjetima povezanim s COVID-19 u školskoj godini 2020./2021.

Ovaj protokol izrađen je na temelju dokumenata **Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.** i **Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19** koje su objavili HZJZ i MZO, te su isti objavljeni na stranicama Škole.

#### ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOGA RADA

Nastava počinje 7. rujna 2020. po Modelu A: **nastava u školi**. Koji će od modela i u kojem trenutku biti primijenjen, uvelike ovisi i o zdravstvenim preporukama koje se odnose na epidemiološku situaciju u Hrvatskoj na nacionalnoj i lokalnoj razini na početku školske godine ili u bilo koje vrijeme tijekom školske godine.

Primjena Modela A u OŠ I.G.Kovačića, Vinkovci podrazumijeva pridržavanje sljedećeg protokola:

- nastava se odvija u dvjema smjenama prema rasporedu sati i učionica
  - a) u prvoj smjeni nastava počinje u 8.00 h, a završava u 12.30 h
  - b) druga smjena počinje u 13.30 h, a završava u 18.00 h
  - c) nastavni sat traje 40 minuta, mali je odmor 5 minuta, a veliki odmor 10 minuta
  - d) redovna je nastava organizirana prema preporuci u dvosatima i trosatima
- dezinficiranje prostora: od 12.30 do 13.15 sati, te nakon druge smjene u 18.00 h
- prije dolaska u školu svi učenici obvezni su izmjeriti tjelesnu temperaturu, u slučaju da je vrijednost iste viša od 37,2 °C, ne dolaze u školu te su dužni obavijestiti razrednika dogovorenim načinom komunikacije
- djelatnicima će se prilikom dolaska i odlaska u školu izmjeriti tjelesna temperatura, te će se o tome voditi evidencijska knjiga

- ako učenik razvije simptome COVID-19 tijekom boravka u ustanovi, nastavnik odmah obavještava roditelje/staratelje, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete. Učenik će biti izoliran u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu.

#### **Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:**

- povišena tjelesna temperatura (pod pazuhom > 37,2)
  - simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
  - poremećaj osjeta njuha i okusa
  - gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece)
- svaki razredni odjel tijekom radnog dana boravi u jednoj učionici
  - tijekom odmora učionice se prozračuju
  - učenicima nije dozvoljeno međusobno posuđivati pribor
  - **učenici i svi djelatnici obvezni su nositi masku tijekom boravka u školi** - pridržavanje fizičkog razmaka i socijalne distance podrazumijeva:
    - a) održavanje razmaka od najmanje 1,5 m pri ulasku i izlasku iz škole, te pri kretanju unutar same ustanove (učenici se trebaju pridržavati smjera kretanja desnom stranom hodnika ili stepeništa i hodati jedan iza drugoga)
    - b) izbjegavati kontakt s učenicima iz drugih razrednih odjela
    - c) strane osobe ne smiju ulaziti u školu bez najave

#### **ODRŽAVANJE HIGIJENE I ORGANIZACIJA KORIŠTENJA SANITARNIH ČVOROVA**

- dezinfekcija ruku – pri ulasku u prostor škole svi su dužni dezinficirati ruke (na ulazu postavljeni dozator s dezinficijensom)
- tijekom dana redovno održavati higijenu ruku pranjem tekućom vodom i sapunom ili dezinficijensom koji će se nalaziti u učionicama. Pri pranju ruku potrebno je pridržavati se naputaka za pravilno pranje ruku: <https://bit.ly/2ThY08M> istaknutim u prostoru sanitarnih čvorova.

**Moguće su izmjene i dopune Protokola tijekom školske godine u skladu s epidemiološkom situacijom na lokalnoj i nacionalnoj razini.**

**Za brze promjene trebaju biti spremni svi** zaposlenici, učenici i njihovi roditelji, ali i svi oni koji pružaju pomoć i podršku u realizaciji ne samo propisanog broja sati već i omogućavanja kvalitetnog odgoja i obrazovanja.



Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića Vinkovci, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2020. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**Ravnatelj škole**

*dr.sc. Mario Lovrić*

MP

**Predsjednica Školskog odbora**

*Marija Matić, mag.educ.mat.i inf.*

KLASA: 602-02/20-06/130

URBROJ: 2188-21-20-06-1