

REPUBLIKA HRVATSKA  
OŠ „Dobriša Cesarić“,  
SLAVONSKA 8 POŽEGA

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

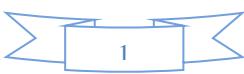


KLASA:602-11/23-01/01  
URBROJ:2177-1-23-01-23-01

Rujan 2023.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA „DOBRIŠA CESARIĆ“
<b>Adresa škole:</b>	SLAVONSKA 8, POŽEGA
<b>Županija:</b>	POŽEŠKO – SLAVONSKA
<b>Telefonski broj:</b>	034/314-177, 271-716, 314-178, 272-357
<b>Fax:</b>	034/273-655
<b>Internetska pošta:</b>	
<b>Internetska adresa:</b>	skola@os-dcesaric-pozega.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	11-077-001
<b>Matični broj škole:</b>	03310183
<b>OIB:</b>	58790090389
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	US-62-94-2, 02.06.1994.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	LIDIJA PECKO
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	VINKO TADIĆ
<b>Voditelji smjene:</b>	VESNA LEOPOLDOVIĆ
<b>Voditelj područne škole:</b>	MIRNA ŠKORIĆ
<b>Broj učenika:</b>	467
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	211
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	256
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	32
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	68
<b>Broj učenika putnika:</b>	207
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	25
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	24
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	12 +1 PŠ
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	12
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	I.smjena 8:00-13:05 II. smjena 13:30 -18:35
<b>Broj radnika:</b>	67
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	28
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	3
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	15
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	3
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	10
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	42+106 laptopa
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	13
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	2
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1



## SADRŽAJ

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Podaci o upisnom području .....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	4
1.3. Školski okoliš .....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.4.1. Knjižni fond škole .....	6
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023.</b>	
<b>ŠKOLSKOJ GODINI.....</b>	<b>7</b>
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	16
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>17</b>
3.1. Organizacija smjena .....	17
3.1.1. Godišnji kalendar rada .....	20
3.1.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	21
3.1.3. Podaci o broju učenika u produženom boravku .....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
3.1.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	22
3.1.5. Nastava u kući .....	22
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA. 23</b>	
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	23
4.1.1. MATIČNA ŠKOLA ŠKOLSKA 2022./2023. GODINA .....	23
4.1.2. PODRUČNA ŠKOLA NOVA LIPA .....	24
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	25
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	25
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika .....	25
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	26
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	27
4.3. Obuka plivanja .....	27
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRASOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>28</b>
5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.....	28
5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (2022./23. Š.K.G.) .....	31
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA (2023./2024.) .....	33
5.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2023./2024.....	36



5.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠK. GOD. 2022./2023 .....	38
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA .....	38
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA .....	43
5.8. PLAN RADA ADMINISTRATORA – BLAGAJNIKA .....	45
5.9. POSLOVI PREHRANE UČENIKA, POSLOVI ODRŽAVANJA I ČUVANJA ZGRADE I INVENTARA.....	46
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....</b>	<b>48</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	48
6.2. Plan rada Učiteljskog i razrednih vijeća .....	49
6.2.1. Plan rada Učiteljskog vijeća za šk .g. 2022./23.....	49
6.2.2. Plan rada Razrednih vijeća za šk.g. 2022./23.....	50
6.3. Plan rada Vijeća roditelja .....	51
6.4. Plan rada Vijeća učenika 2022./2023. ....	51
<b>7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA .....</b>	<b>53</b>
<b>8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>55</b>
8.1. Zajedničko stručno usavršavanje u školi .....	55
8.1.1. Stručna vijeća .....	55
8.1.2. Učiteljsko vijeće .....	55
8.2. Zajedničko stručno usavršavanje izvan škole .....	55
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>56</b>
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	56
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	57
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	58
<b>10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2022./2023.....</b>	<b>59</b>
<b>11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN .....</b>	<b>59</b>
<b>12. PRILOZI .....</b>	<b>67</b>

# **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**U šk.g. 2023./24. sve predviđene i planirane aktivnosti i sadržaji u ovom dokumentu odvijat će se na način primjeren aktualnoj epidemiološkoj situaciji u RH, odnosno županiji Požeško-slavonskoj.**

## **1.1. Podaci o upisnom području**

Školski prostor obuhvaća područje četiriju bivših gradskih mjesnih zajednica: Tekija, Ciglana, Centar i Orljava.

Granice upisnog područja su široke, ali učenici iz udaljenijih ulica i naselja se prevoze organiziranim prijevozom.

Školska zgrada smještena je u središtu grada, ali izdvojena od prevelike gradske vreve i buke. Okružuju je zelene površine i dječje igralište, a u neposrednoj blizini nalazi se stadion NK „Slavonije“



## **1.2. Unutrašnji školski prostori**

Zgrada škole sagrađena je 1962. godine i u njoj nije bilo dovoljno prostora za sve sadržaje u školi. Više godina se nastajalo osigurati kvalitetniji prostor za nastavu. U prosincu 2017. godine, srušen je dio školske zgrade u kojoj su se nalazile školska kuhinja i blagovaonica, uredi ravnateljice, tajnice i računovodstva, mala sportska dvorana jedna učionica i učionica za informatiku. Nakon rušenja pristupilo se dogradnji škole na srušenom prostoru. Dogradnja je dovršena 31.kolovoza 2018. godine. Dobili smo novu informatičku učionicu, učionicu za biologiju, kemiju i fiziku i učionicu za njemački jezik. Uz svaku učionicu nalazi se kabinet. Informatička učionica opremljena je sa 26 novih računala. Kao priprema za veliku dvoranu sagrađena je mala dvorana od 103 m<sup>2</sup> i odgovarajuće garderobe i učeničku toaleti, te kabinet za učitelje TZK-a. U novom prostoru nalazi se nova suvremeno opremljena školska kuhinja, kao i blagovaonica. Tu su i novi uredi za ravnateljicu, tajnicu i računovodstvo. Investicija je vrijednosti 6.000.000, 00 kuna. Druga faza dogradnje školskog prostora – izgradnja sportske dvorane počela je u lipnju 2019. godine. U 12.mjesecu 2020.godine školska sportska dvorana stavljena je u funkciju i na korištenje našim učenicima. Nositelj projekta je osnivač škole Grad Požega.

U školi sada ima ukupno 8 učionica razredne nastave i 10 učionica predmetne nastave. U predmetnoj nastavi je šest specijaliziranih učionica i to: dvije informatičke učionice, učionica za kemiju, biologiju i fiziku, učionica za njemački jezik i učionica za likovnu kulturu, koja od ove školske godine ima novi funkcionalno prilagođen namještaj. Informatičke učionice su kvalitetno opremljene informatičkom opremom, što omogućuje kvalitetnije izvođenje nastave informatike .

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>8</b>	<b>480,00</b>	3	18,00	2	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	10	640,00	9	90,00	2	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	2	978,00	1	20,00	3	3
Produženi boravak	4	240,00	0	0		
Knjižnica	1	63,00	0	0	3	3
Kabinet za informacije	1	15	0	0		
Zbornica	1	63,25	0	0	3	3
Uredi	7	120,00	0	0	3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	<b>1</b>	<b>200,00</b>	0	0	2	3
<b>UKUPNO:</b>			12	221,63	2	

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



### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	300	Ne zadovoljava
2. Zelene površine	5.000	Zadovoljava
<b>UKUPNO</b>		

## **1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>	<b>19</b>	<b>2</b>
Tv prijamnik	2	
Radio cd player	16	
<b>Video- i fotooprema:</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
Kamera	1	
Fotoaparat	2	
Grafoskop	1	
<b>Informatička oprema:</b>	<b>86</b>	<b>3</b>
Računala	45	
Laptop	106	
LCD projektori	14	
Interaktivni paneli	19	
Mikroskop	4	
<b>Ostala oprema:</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
Harmonika	1	
Sintisajzer	2	
Piano	1	
Goldon orfov instrumetarij	1	
Metalofon	1	
Clifton Bongo set	1	

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

### **1.4.1. Knjižni fond škole**

U školskoj knjižnici trenutno je u knjižnom fondu oko 7 000 knjiga. Informatizacija knjižne građe je zaživjela, prešli smo na računalnu posudbu knjiga u programu MetelWin. U knjižnici imamo dva računala za učenike. Od 14. studenoga 2022. do 31. ožujka 2023. provedena je revizija i otpis knjižnične građe, zbog dotrajalosti otpisano je 114 svezaka; zbog zastarjelosti 529 svezaka te zbog uništenosti 105 svezaka. Za popravak i uvez izdvojeno je 50 svezaka.

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

### **2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetnik
1.	Banovac Julijana	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	mentor
2.	Brus Ivana	Diplomirani učitelj	VII.	
3.	Burić Maja	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz hrvatskoga jezika	VII.	
4.	Čereg Ines	Nastavnik razredne nastave	VI.	
5.	Drežnjak Renata	Nastavnik razredne nastave	VI.	
6.	Grubešić Marijan	Mag. primarnog obrazovanja	VII.	
7.	Ivetić Irena	Nastavnik razredne nastave	VI.	
8.	Kotrla Glavaš Suzana	Diplomirani učitelj	VII	
9.	Marić Ivana	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike	VII.	
10.	Marinac Antonija	Mag. primarnog obrazovanja	VII.	
11.	Markanović Vesna	Nastavnik razredne nastave	VI.	mentor
12.	Potočnjak Snježana	Nastavnik razredne nastave	VI.	mentor
13.	Šakota Veronika	Mag. primarnog obrazovanja	VII.	
14.	Škorić Mirna	Mag. primarnog obrazovanja	VII.	
15.	Zeba Tanja	Nastavnik razredne nastave	VI.	
16.	Zekić Željka	Nastavnik razredne nastave	VI.	

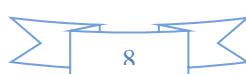
#### **2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor- savjetnik
1.	Andrišek Zvonimir	Mag.ing. inform. tehnologije	VII.	Informatika	
2.	Balen Tomislav	Mag. informatike	VII.	Informatika	
3.	Halt Ćuže Sandra	Prof. njemačkog i engleskog jezika	VII.	Engleski jezik	mentor
4.	Čevapović Ivor	Mag. edu. povijesti	VII.	Povijest	
5	Đimoti Zima Blanka	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik	savjetnik
6	Franić Maja	Mag. edu. engleskog jezika i mag. pedagogije	VII.	Engleski jezik	
7	Gavrić Ivan	Mag. matematike i informatike	VII.	Matematika i informatika	
8	Glibo- Čuljak Marija	Prof. matematike i fizike	VII.	matematika	savjetnik
9.	Lončar Nemanja	Mag. geografije	VII.	Geografija	
10	Kotrla Vidić Katarina	Prof. matematike i informatike	VII.	Matematika	savjetnik

				informatika	
11.	Kvesić Franjo	Dipl. ing. strojarstva	VII.	Tehnička kultura	
12.	Monika Kostić/ Matea Krklec	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom likovne kulture Magistra edukacije likovne kulture	VII	Likovna kultura	
13.	Leopoldović Vesna	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik	
14.	Madaj Prpić Julijana	Prof. biologije i kemije	VII.	Biologija i kemija	savjetnik
15.	Marinović Ivica	Prof. geografije	VII.	Geografiju	mentor
16.	Njavro Goran	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII.	TZK-a	mentor
17.	Papak Darko	Dipl. teolog	VII.	Vjeronaук	
18.	Aleksandar Patajac	Prof. matematike i fizike	VII	Fizika	
19.	Kristina Pavličević	Prof. engleskog i njemačkog jezika	VII.	Engleski i njemački	
20.	Jelena Pendeš/ Barabara Čorluka	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz engleskog jezika Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti magistra edukacije hrvatskoj jeziku i književnosti	VII. VII.	Engleski jezik Engleski jezik	
21.	Danijela Petrinić	Prof. glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura	
22.	Ninoslav Pirović	Akademski slikar	VII.	Likovna kultura	
23.	Tanja Josipović/ Matej Plazibat	Mag. kineziologije Mag. kineziologije	VII. VII.	TZK-a TZK-a	
24.	Tatjana Stanković	Prof. biologije i kemije	VII.	Biologija	
25.	Martina Soukup	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik	
26.	Vinko Tadić	Prof. povijesti i dipl. arheolog	VII.	Povijest	
27.	Zrinka Valdin	Dipl. teolog	VII.	Vjeronaук	
28.	Josipa Valentić	Dipl. teolog	VII.	Vjeronaук	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	LIDIJA PECKO	Magistra znanosti Diplomirani učitelj	VII/2	ravnatelj	
2.	ZDENKA ŠUTALO	Prof. pedagogije	VII.	pedagog	
3.	IVANA LUKIĆ	Magistra psihologije	VII.	Psiholog	
4.	VLATKA MEDUNIĆ	Prof. socijalni pedagog	VII.	socijalni pedagog	
5.	MIRNA KOVAČEVIĆ	Magistra informatologije	VII.	Knjižničar	



## 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	BARBARA ČORLUKA	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti magistra edukacije hrvatskoj jezika i književnosti	Engleski jezik	Sandra Halt Ćuže	
2.	MATEJ PLAZIBAT	Magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	Goran Njavro	
3.	MATEA KRKLEC	Magistra edukacije likovne kulture	Likovna kultura	Monika Kostić	

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	VLASTA CVJETOJEVIĆ	Upravni pravnik	VI.	Tajnik
2.	SILVIA SOUKUP	Dipl. ekonomist	VII.	Voditelj računovodstva
3.	MARICA MALČIĆ	Ekonomski tehničar	IV.	Administrator-blagajnik
4.	RADOSLAV RAJIĆ	Monter uređaja za centralno grijanje	IV.	Domar
5.	SANJA TURKOVIĆ	Kuhar	III.	Kuharica
6.	DRAŽENKA TADIĆ	Kuhar	III.	Kuharica
7.	ANĐELKA LOVRIĆ	Radnik	OŠ	Spremačica
8.	ZLATA VIDMAR	Radnik	IV.	Spremačica
9.	ZLATKO VUJNOVIĆ	Tesar	IV.	Spremač
10.	NIKOLINA ŠIMUNOVIĆ	Ratar	III.	Spremačica
11.	MARINA MASLAĆ	Prodavač	III.	Spremačica
12.	KATARINA ČULJAK	Odjevno stručni radnik	III.	Spremačica

13.	ANKA VLAHOVIĆ	Radnik	OŠ	Spremačica
14.	MARIJA PAVELIĆ	Kuhar	III.	Kuharica
15.	IVANA RAŠETA	Kuhar	III.	Kuharica

## **2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

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

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Svi učitelji zaduženi su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 8NN, br: 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16712,86/12,94/13, 152/14, 07/17,68/18,98/19,64/20, 151/22) Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi( NN. br: 34/14,40/14-ispr. i 103/14,102/19) te Kolektivnim ugovorom za osnovne škole. Sva nastava u školi je stručno zastupljena.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Bonus	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali poslovi iz članka 14. Pravilnika	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Julijana Banovac	1.a	16		2	1	1	1	/	21	20	40	1400
2.	Renata Drežnjak	1.b	16		2	1	1	1	/	21	20	40	1400
3.	Vesna Markanović	1.c	16		2	1	1	1	/	21	20	40	1400
4.	Tanja Zeba	2.a	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
5.	Ivana Marić	2.b	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
6.	Željka Zekić	2.c	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
7.	Snježana Potočnjak	3.b	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
8.	Irena Ivetić	3.c	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
9.	Marijan Grubešić	3.d	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
10.	Ines Čereg	4.a	15		2	1	1	1	/	20	19	40	1400
11.	Ivana Brus	4.b	15		2	1	1	1	/	20	18	40	1400
12.	Suzana Kotrla Glavaš	4.c	15		2	1	1	1	/	20	18	40	1400
13.	Mirna Škorić	PŠ 2	16		2	1	1	1	/	21	19	40	1400
14.	Maja Burić	1.a							PRODUŽENI BORAVAK	25	15	40	1400
15.	Veronika Šakota	1.b							PRODUŽENI BORAVAK	25	15	40	1400
16.	Antonija Marinac	2.a, b							PRODUŽENI BORAVAK	25	15	40	1400

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

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostalo što se računa u red. nastavu	Dop	Dod.	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposredni odgojno obrazovni rad	UKUPNO		
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje	
1.	Blanka Đimoti Zima	HJ	6.b		AB		AB	18				1	1	1 sat Članica stručnog povjerenstva	23	40	1400	
2.	Martina Soukup	HJ	7.a	A	C	A	C	18				1		1		22	40	1400
3.	Vesna Leopoldović	HJ		BC		BC		18				1		1	2 sata Voditeljica smjene	22	40	1400
4.	Kristina Pavličević	EJ NJJ	5. A	AB		AB		12	4.abc 7.abc			2	2	1		23	40	1400
5.	Maja Franić	EJ	6. C		ABC		ABC	18				2	1			23	40	1400
6.	Sandra Halt Ćuže	EJ NJJ	7.C	C		C		12 4.ABC	5.abc 6.abc i 8.abc			1	2	2		23	40	1400
7.	Barabara Ćorluka Jelena Pendeš	EJ						20 1.ABC 2.ABC 3.ABC PŠ. Lipa 2				2	1			23	40	1400
8.	Marija Glibo Čuljak	M	6.a		ABC		B	16				1	1		2 sata Satničar	22	40	1400
9.	Ivan Gavrić	M		ABC			AC	20				1	1			22	40	1400
10.	Katarina Kotrla Vidić	MAT INF					MAT ABC INF ABC	18				1	1		2 sata e-matica	22	40	1400
11.	Aleksandar Patajac	FIZ				ABC	ABC	12								12	20	700
12.	Ivor Čevapović	POV					ABC	6				2	1			9	15	525

13.	Nemanja Lončar	GEO		ABC				5				1	1		7	10	350
14.	Ivica Marinović	GEO		ABC	ABC	ABC		18			2	2	2		24	40	1400
15.	Vinko Tadić	POV	7.b	ABC	ABC	ABC		18			1	1	2 sata Povjerenik zaštite na radu		24	40	1400
16.	Josipa Valentić	VJ						10 2.ab 3.bd 4.c			1	1			12	20	700
17.	Darko Papak	VJ	5.C	ABC		ABC		18 2.C 3.C 1.C			2	2			24	40	1400
18.	Zrinka Valdin	VJ			ABC		ABC	22 PŠ NL 4.ab 1.ab				2			24	40	1400
19.	Tatjana Stanković	BIO KEM PRI	8.A		PRI ABC		BIO i KEM ABC	18			2	1	1		24	40	1400
20.	Julijana Madaj Prpić	BIO KEM PRI	5.B	PRI ABC		BIO i KEM ABC		18			2	1	1 sat Voditeljica ŽSV-a		24	40	1400
21.	Goran Njavro	TZK	8.b	AB	ABC		ABC	16			3		1 sat voditelj ŽSV 2 sata voditelj ŠŠD		24	40	1400
22.	Matej Plazibat (Tanja Josipović)	TZK		C		ABC		8			4				12	20	700
23.	Franjo Kvesić	TK		ABC	ABC	ABC	ABC	12			1				13	25	875
24.	Danijela Petrinić	GK	8.c	ABC	ABC	ABC	ABC	15 4.ABC			2	3 sata Sindikalna			22	40	1400

													povjerenica			
25.	Matea Krklec (Monika Kostić)	LK			ABC	AB	ABC	8		1 sat vizualni identitet		1		10	20	700
26.	Tomislav Balen	INF		ABC				10 PŠ NL 4.C	7.ABC 8.ABC			1	1 sat e dnevnik	24	40	1400
27.	Zvonimir Andrišek	INF						22 1.a,b,c 2.a,b,c 3.a,b,c 4.a,b				1	1 sat IKT	24	40	1400
28.	Ninoslav Pirović	LK		ABC		C		4		1sat vizualni identitet		1		6	13	455

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	LIDIJA PECKO	MAGISTRA ZNANOSTI DIPLOMIRANI UČITELJ	RAVNATELJ ŠKOLE	PONEDJELJAK, SRIJEDA I PETAK 7,00-15,00 UTORAK I ČETVRTAK 10,30 – 18,30	I. SMJENA 9:00-13:00 II. SMJENA 14:00-18:00	40	2100
2.	ZDENKA ŠUTALO	PROF. PEDAGOGIJE	PEDAGOG	PONEDJELJAK- UTORAK 12,30 -18,30 SRIJEDA,ČETVRT AK, PETAK 8,00-14,00	I.smjena 10,00 -11,00 II.smjena 15,30-16,30	40	2080
3.	VLATKA MEDUNIĆ	PROF. SOC. PEDAGOG	SOCIJALNI PEDAGOG	PONEDJELJAK, UTORAK, PETAK 8,00-14,00 SRIJEDA ,ČETVRTAK 12,00-18,00	13,00-14,00	40	2080
4.	MIRNA KOVAČEVIĆ	MAG. INFORMATOL.	ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR	PONEDJELJAK,ČETVRTAK ,PETAK 8,00-14,00 UTORAK,SRIJEDA 11,30-17,30	13,00-14,00	40	2080
5.	IVANA LUKIĆ	MAG. PSIHOLOGIJE	ŠKOLSKI PSIHOLOG	PONED..UTORAK, SRIJE. 8,00-14,00 ČETVRTAK PETAK 13,00-19,00	12,00-13,00	40	2080

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	VLASTA CVJETOJEVIĆ	Pravnik	Tajnik	7,00-15,00	40	2080
2.	SILVIA SOUKUP	Dipl. ekon.	Vod. račun.	7,00-15,00	40	2080
3.	MARICA MALČIĆ	Ekonomist	Administrativni blagajnik	7,00-15,00	40	2080
4.	RADOSLAV RAJIĆ	Monter uređaja za centralno grijanje	Domar	6,00- 14,00	40	2080
5.	SANJA TURKOVIĆ	Kuharica	Kuharica	I. smjena 7,00 - 15,00 II. smjena 10,00-18,00	40	2080
6.	DRAŽENKA TADIĆ	Kuharica	Kuharica	I. smjena 7,00 - 15,00 II. smjena 10,00-18,00	40	2080
7.	ANĐELKA LOVRić	Radnik	Spremačica	I. smjena 6,00 - 14,00 II. smjena 13,00-21,00	40	2080
8.	ZLATA VIDMAR	Radnik	Spremačica	10,00 – 14,00	20	1040
9.	ZLATKO VUJNOVIĆ	Tesar	Spremač	Radno vrijeme se prilagođuje potrebama sportske dvorane	40	2080
10.	NIKOLINA ŠIMUNOVIĆ	Ratar	Spremačica	I. smjena 6,00 - 14,00 II. smjena 13,00-21,00	40	2080
11.	MARINA MASLAĆ	Prodavač	Spremačica	I. smjena 6,00 - 14,00 II. smjena 13,00-21,00	40	2080
12.	KATARINA ČULJAK	Odjevni teh.	Spremačica	I. smjena 6,00 - 14,00 II. smjena 13,00-21,00	40	2080
13.	ANKA VLAHOVIĆ/ PŠ	Radnik	Spremačica	6,00-10,00	20	1040
14.	MARIJA PAVELIĆ	Kuharica	Kuharica	I. smjena 7,00 - 15,00 II. smjena 10,00-18,00	40	2080
15.	IVANA RAŠETA	Kuharica	Kuharica	I. smjena 7,00 - 15,00 II. smjena 10,00-18,00	40	2080

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

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

Nastava je organizirana u dvije smjene za učenike od I. do VIII. razreda.

U smjeni su zajedno razredna i predmetna nastava i smjene se izmjenjuju svaki tjedan. Ove godine u AB smjeni su 6. i 8. razredi, a u CD smjeni 5. i 7. razredi.

Prva smjena počinje u 8:00 sati, a šesti sat završava u 13:05 sati.

Druga smjena započinje u 13:30 sati a šesti sat završava u 18:35 sati.

Učenici prvog (1.a,b) i drugog (2.a,b) razreda pohađaju nastavu samo u prvoj smjeni, jer učenici iz tih razreda idu u produženi boravak. Učenici 2.a i 2.b poslije nastave idu zajedno u produženi boravak.

Međusmjene nemamo.

Organiziran je produženi boravak za učenike prvih i drugih razreda u vremenu od 11:30 – 16:30 sati ukupno 68 učenika raspoređenih u tri grupe.

Sat traje 45 minuta. U jutarnjoj smjeni, nakon prva tri sata odmori su 10 minuta, te slijede odmori od po 5 minuta. U poslijepodnevnoj smjeni nakon prvog, četvrtog i petog sata odmor je 5 minuta, a nakon drugog i trećeg odmor je 10 minuta.

Tijekom nastave organizirano je dežurstvo učitelja i spremičica na hodnicima, ulaznim vratima i školskoj kuhinji.

U PŠ Nova Lipa nastava je organizirana u jednoj smjeni. U trećem razredu je jedna učenica. Škola svakodnevno šalje topli obrok u područnu Školu.

U matičnoj školi je organizirana prehrana za učenike koja se odvija u školskoj blagovaonici: užina tijekom odmora te ručak za učenike produženog boravka. U skladu s Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja za sve učenike škole organizirana je besplatna prehrana.

Radi povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mlječnih proizvoda, kao i podizanja svijesti o značaju zdrave prehrane kod školske djece, Republika Hrvatska provodi Školsku shemu odnosno dodjelu besplatnih obroka voća, povrća i mlijeka za školsku djecu. Školska shema objedinjava dosadašnju Shemu školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama.

Školska shema provodi se na području čitave Republike Hrvatske od 1. listopada 2020. godine sukladno Pravilniku o Školskoj shemi voća i povrća te mlijeka i mlječnih proizvoda (Narodne novine broj 69/2018, 93/2018). I u ovoj školskog godini očekujemo nastavak provođenja školske sheme voća i mlijeka.

U okviru Školske sheme voće, povrće, mlijeko i mlječni proizvodi ponudit će se učenicima kao zaseban obrok neovisno od obroka u okviru školske prehrane, kontinuirano u nastavne dane tijekom školske godine.

Učenike iz udaljenijih ulica i naselja u školu dovozi i iz škole odvoze autobusi u sklopu organiziranog prijevoza učenika, koji je ugovorio grad Požega s prijevoznikom Arriva- Požega i Slavonija Bus.

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva (2) nastavnih predmeta, škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad, koji je učenik dužan pohađati. Trajanje dopunskog rada ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetom. Dopunski rad bit će organiziran u periodu od 24. do 28. lipnja 2024. godine.

Za učenike kojima se nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena organizirati će se popravni ispit koji će se održati 21. kolovoza 2024. godine pismeni dio i 23. kolovoza 2024. usmeni dio ispita.

## RASPORED DEŽURSTVA DJELATNIKA 2023./24. šk.g.

V. I VII. R. – C/D SMJENA razredna nastava

### PRIJEPODNE

dan u tjednu r.b.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	<b>A. Patajac</b>	<b>T. Balen</b>	<b>V. Tadić</b>	<b>D. Papak</b>	<b>M. Soukup</b>
2.	<i>F. Kvesić</i>	<i>I. Gavrić</i>	<i>M. Plazibat</i>	<i>V. Leopoldović</i>	<i>J. Madaj Prpić</i>
3.	<i>N. Pirović</i>	<i>N. Lončar</i>	<i>K. Pavličević</i>	<i>T. Balen</i>	<i>S. Halt-Ćuže</i>
4.		<i>V. Leopoldović</i>			
5.	<b>Tanja Zeba</b>	<b>Renata Dežnjak</b>	<b>Julijana Banovac</b>	<b>Vesna Markanović</b>	<b>Ivana Marić</b>
6.		<b>Suzana Kotrla</b>			<b>Željka Zekić</b>
7.	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica

### POSLIJEPODNE

1.	<b>K. Pavličević</b>	<b>I. Gavrić</b>	<b>V. Leopoldović</b>	<b>J. Madaj Prpić</b>	<b>K. Kotrla</b>
2.	<i>M. Krklec</i>	<i>N. Lončar</i>	<i>M. Soukup</i>	<i>D. Papak</i>	<i>I. Gavrić</i>
3.	<i>M. Plazibat</i>	<i>T. Balen</i>		<i>M. Plazibat</i>	<i>S. Halt Ćuže</i>
4.					<i>V. Tadić</i>
5.	<b>Marijan Grubešić</b>	<b>Suzana K. Glavaš</b>	<b>Vesna Markanović</b>	<b>Željka Zekić</b>	<b>Irena Ivetić</b>
6.	<b>Josipa Valentić</b>	<b>Barbara Čorluka</b>			
7.	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica

- **Glavni dežurni** (prati autobus nakon 6. sata)
- **Ostali dežurni**
- **Dežurni RN** (prati autobus nakon 4. sata)

## PRIJEPODNE

Dan u tjednu r.b.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	<b>F. Kvesić</b>	<b>T. Stanković</b>	<b>B. Đimoti Zima</b>	<b>M. Glibo Čuljak</b>	<b>M. Franić</b>
2.	A. Patajac	D. Petrinić	K. Kotrla Vidić	M Krklec	I. Marinović
3.	I. Marinović	I. Čevapović	Z. Valdin	V. Tadić	G. Njavro
4.	<b>Tanja Zeba</b>	<b>Renata Drežnjak</b>	<b>Julijana Banovac</b>	<b>Snježana Potočnjak</b>	<b>Ivana Marić</b>
5.	I. Brus	Ivana Brus			
6.	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica

## POSLIJEPODNE

1.	<b>I. Gavrić</b>	<b>I. Čevapović</b>	<b>I. Marinović</b>	<b>M. Krklec</b>	<b>M. Glibo - Čuljak</b>
2.	<b>B. Đimoti Zima</b>	<b>T. Stanković</b>	<b>G. Njavro</b>	<b>Z. Valdin</b>	<b>Z. Valdin</b>
3.	<b>K. Kotrla Vidić</b>	<b>D. Petrinić</b>	<b>M- Franić</b>	<b>I. Čevapović</b>	<b>M. Krklec</b>
4.	<b>Ines Čereg</b>	<b>Ivana Brus</b>	<b>B. Ćorluka</b>	<b>Snježana Potočnjak</b>	<b>Zvonimir Andrišek</b>
5.			<b>V. Šakota i Z. Valdin</b>	<b>Barbara Ćorluka</b>	
6.	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica

- **Glavni dežurni** (prati autobus nakon 6. sata)
- **Ostali dežurni**
- **Dežurni RN** (prati autobus nakon 4. sata)

### 3.1.1. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> Od 4.rujna 2023. do 22. prosinca 2023. godine	IX.	20	20	10	
	X.	20	20	11	30. i 31. listopad- jesenski praznici
	XI.	21	20	9	1.11. Svi sveti 10. studenog - Interliber
	XII.	19	15	12	1.12. stručni izlet učitelja/djelatnika Škole 25. i 26. prosinca 2023. Božić i Sv. Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>80</b>	<b>75</b>	<b>42</b>	Zimski odmor učenika Od 27.12.2023. do 5.01.2024. godine
<b>II. polugodište</b> od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. god.	I.	22	18	9	
	II.	21	15	8	Drugi dio zimskog odmora 19.2.do 23.2.2024. 28.2. Međužupanijska smotra Biosigurnosti i Biozaštite
	III.	21	19	10	Uskrs 31. ožujka 2024.
	IV.	21	17	8	Proljetni odmor učenika od 28. 3. do 5.4. 2024.
	V.	21	20	10	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti 31.5. Nenastavni dan
	VI.	20	14	10	3.6. Dan Škole
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>169</b>	<b>103</b>	<b>74</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>249</b>	<b>178</b>	<b>113</b>	

### 3.1.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	UČENIKA UKUPNO	OD TOGA DJEVOJČICA	PONA VLJAČA	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika	Ime i prezime razrednika	
					užina			
I.a	17	10	0	0	17	8	1	JULIJANA BANOVAC
I.b	18	10	0	0	18	1	0	RENATA DREŽNJAK
I.c	16	11	0	0	16	8	0	VESNA MARKANOVIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>51</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	
II. a	17	8	0	1	17	5	0	TANJA ZEBA
II.b	16	7	0	1	16	7	0	IVANA MARIĆ
II.c	15	8	0	0	15	4	2	ŽELJKA ZEKIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
III.B	20	9	0	1	20	9	1	SNJEŽANA POTOČNJAK
III. C	13	8	0	1	13	5	4	IRENA IVETIĆ
III.D	21	9	0	0	21	7	1	MARIJAN GRUBEŠIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>54</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>54</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	
IV. A	25	9	0	0	25	11	0	INES ČEREG
IV. B	17	7	0	4	17	8	0	IVANA BRUS
IV.C	15	4	0	1	15	11	1	SUZANA KOTRLA GLAVAŠ
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>57</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	
PŠ.III.	1	1	0	0	1	0	0	MIRNA ŠKORIĆ
<b>UKUPNO I.- IV.</b>	<b>211</b>	<b>101</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>211</b>	<b>84</b>	<b>10</b>	
V.a	22	13	0	1	22	5	1	KRISTINA PAVLIČEVIĆ
V.b	23	12	0	1	23	7	3	JULIJANA MADAJ PRPIĆ
V.c	21	10	0	0	13	10	4	DARKO PAPAK
<b>UKUPNO</b>	<b>66</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	
VI. a	22	9	0	1	22	8	2	MARIJA GLIBO ČULJAK
VI. b	21	11	0	3	21	7	4	BLANKA ĐIMOTI ŽIMA
VI. c	21	11	0	3	21	4	1	MAJA FRANIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>64</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>64</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	
VII. a	19	7	0	2	19	5	1	MARTINA SOUKUP
VII. b	21	9	0	2	21	4	6	VINKO TADIĆ
VII. c	20	9	0	2	20	10	0	SANDRA HALT ČUŽE
<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>60</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	
VIII. a	21	13	0	3	21	7	5	TATJANA STANKOVIĆ
VIII. b	20	12	0	0	20	4	3	GORAN NJAVA RO
VIII. c	25	16	0	5	25	11	1	DANIJELA PETRINIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>66</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>66</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	
<b>UKUPNO V.- VIII.</b>	<b>256</b>	<b>132</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>256</b>	<b>82</b>	<b>31</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>467</b>	<b>233</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>467</b>	<b>166</b>	<b>41</b>	

### 3.1.3. Podaci o broju učenika u produženom boravku

Razred	Ukupno učenika	Broj odjela	Djevojčica	Dječaka	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime učitelja
I.a	<b>17</b>	1	10	7			Maja Burić
I.B	<b>18</b>	1	10	8			Veronika Šakota
II.A	<b>17</b>	1	8	9		1	Antonija Marinac
II.B	<b>16</b>	1	7	9		1	Antonija Marinac
<b>UKUPNO</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>35</b>	<b>33</b>		<b>2</b>	

### 3.1.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	1	4	0	2	0	1	9
Prilagođeni program	0	1	1	1	2	5	6	7	3
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>32</b>

### 3.1.5. Nastava u kući

U školi ne postoji ovakav oblik rada. Ukoliko bi se ukazala potreba za takvim oblikom nastave tijekom školske godine, organizirati će se nastava u kući.

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

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

#### 4.1.1. MATIČNA ŠKOLA ŠKOLSKA 2023./2024. GODINA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																		
	1.A B C		2.A C D		3.A B C		4.B,C,D		5.A-C		6.A-C		7.A-C		8.A-C		Ukupno planirano		
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990	
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840	
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840	
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100	
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360	
Priroda									4, 5	157,5	6	205					10,5	367,5	
Biologija													6	210	6	210	12	420	
Kemija													6	210	6	210	12	420	
Fizika													6	210	6	210	12	420	
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315									27	945	
Povijest										6	210	6	205	6	210	6	210	24	840
Geografija									4, 5	157,5	6	205	6	210	6	210	22,5	787,5	
Tehnička kultura										3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. Kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	205	6	210	6	210	57	1995	
Informatika										6	210	6	210					12	420
<b>UKUPNO:</b>	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	519	<b>18165</b>	

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

#### 4.1.2. PODRUČNA ŠKOLA NOVA LIPA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				UKUPNO PLANIRANO
	I.	II.	III.	IV.	
Hrvatski jezik			175		175
Likovna kultura			35		35
Glazbena kultura			35		35
Engleski jezik			70		70
Matematika			140		140
Priroda i društvo			70		70
Tjelesna i zdravstvena kultura			105		105
Informatika			70		70
Vjerou nauk			70		70
<b>UKUPNO : I.- IV.</b>			<b>770</b>		<b>770</b>



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

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

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	49	3	Darko Papak, Zrinka Valdin	6	210
	II.	46	3	Darko Papak, Josipa Valentić	6	210
	III.	53	3	Darko Papak, Josipa Valentić, Zrinka Valdin	6	210
	IV.	56	3	Josipa Valentić, Zrinka Valdin	6	210
	PŠ	1	1	Zrinka Valdin	2	70
	UKUPNO I. – IV.	205	13	Darko Papak, Josipa Valentić, Zrinka Valdin	26	910
Vjeronauk	V.	64	3	Darko Papak	6	210
	VI.	63	3	Zrinka Valdin	6	210
	VII.	59	3	Darko Papak	6	210
	VIII.	65	3	Zrinka Valdin	6	210
	UKUPNO V. – VIII.	251	12	Darko Papak, Josipa Valentić, Zrinka Valdin	24	840
	SVEUKUPNO I. – VIII.	456	25	Darko Papak, Josipa Valentić, Zrinka Valdin	50	1750

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	1	Kristina Pavličević	2	70
	V.	12	1	Sandra Halt Ćuže	2	70
	VI.	4	1	Sandra Halt Ćuže	2	70
	VII.	5	1	Kristina Pavličević	2	70
	VIII.	3	1	Sandra Halt Ćuže	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	40	5		10	350

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	51	3	Zvonimir Andrišek	6	210
	II.	45	3	Zvonimir Andrišek	6	210
	III.	53	3	Zvonimir Andrišek	6	210
	IV.	40 14	2 1	Zvonimir Andrišek Tomislav Balen	6	210
	PŠ	1	1	Tomislav Balen	2	70
	UKUPNO	204	13	Zvonimir Andrišek Tomislav Balen	26	910
	VII.	54	3	Tomislav Balen	6	210
	VIII.	64	3	Tomislav Balen	6	210
	UKUPNO V. – VIII.	118	6	Zvonimir Andrišek Tomislav Balen	12	420
	UKUPNO OD I. - VIII.	322	19	Zvonimir Andrišek Tomislav Balen	38	1330

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

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

Razred	Nastavni predmet	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati	
				T	G
1.	Matematika/hrvatski jezik	3	13	3	105
2.	Matematika/hrvatski jezik	3	8	3	105
3.	Matematika/hrvatski jezik	3	20	3	105
4.	Matematika/hrvatski jezik	3	12	3	105
PŠ	Matematika/hrvatski jezik	1	1	1	35
3.	Engleski jezik	2	25	2	70
	UKUPNO I. - IV.	15	79	15	525
5.-8.	Hrvatski jezik	2	20	2	70
5.-8.	Matematika	3	35	3	105
5.-8.	Engleski jezik	5	39	5	175
5.-8.	Geografija	2	10	2	70
5.-8.	Povijest	1	5	1	35
5.-8.	Biologija/Kemija	2	15	2	70
	UKUPNO V. - VIII.	15	124	15	525
	UKUPNO I. - VIII.	30	203	30	1050

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

Razred	Nastavni predmet	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati	
				T	G
1.	Matematika	3	16	3	105
2.	Matematika	3	26	3	105
3.	Matematika	3	18	3	105
4.	Matematika	3	18	3	105
PŠ	Matematika	1	1	1	35
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>13</b>	<b>79</b>	<b>13</b>	<b>455</b>
5.-8.	Hrvatski jezik	0	0	0	0
5.-8.	Engleski jezik	3	21	3	105
5.-8.	Matematika	3	42	3	105
7.-8.	Biologija	2	15	2	70
7.-8.	Kemija	2	18	2	70
5.-8.	Geografija	1	6	1	35
5.-8.	Povijest	3	40	3	105
5.-8.	Vjeronauk	2	15	2	70
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>15</b>	<b>157</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>28</b>	<b>236</b>	<b>29</b>	<b>1015</b>

#### 4.3. Obuka plivanja

Ukoliko se uspiju pronaći financijska sredstva, učitelji TZK provest će obuku neplivača. Ovisno o količini financijskih sredstava, odrediti će se i broj učenika koji će proći tu obuku. Obuka će se izvoditi na najbližim plivačkim terenima, koji će se uspjeti osigurati.

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

### 5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	30
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoći učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	24
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	20
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. 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	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII - IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	24
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	24
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	16
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi (donošenje svih odluka o epidemiološkoj i općoj sigurnosti u školi)	IX - VIII	20
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Praćenje E-dnevnika, praćenje rada u virtualnim učionicama	IX – VIII	20
3.9. Uvid u nastavu učiteljima i pripravnicima	XI-IV	50
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	100
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURAD. I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesечna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	16
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX – VIII	16
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX – VIII	16
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	40
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	30
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	30
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	30
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	25
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	100
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	40
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi rad u virtualnoj zbornici	IX – VI	50
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>2 100</b>	

Ravnateljica škole:  
mr.sc. Lidija Pecko

## 5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (2023./24. ŠK.G.)

Redni broj	POSLOVI I ZADATCI	PLANIRANO SATI
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE</b>	<b>229</b>
	1. Planiranje i programiranje osobnoga rada	40
	2. Planiranje i programiranje rada Škole	149
	3. Pomoć učiteljima u programiranju rada	40
<b>2.</b>	<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRZOVNOGA USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI</b>	<b>245</b>
	1. Analiza uspjeha učenika	40
	2. Analiza kraja školske godine (matice Škole)	32
	3. Izvješća (za potrebe Škole, MZO, Grada, Županije... )	78
	4. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova, predmetnih i školskih kurikulumi	35
	5. Praćenje, prikupljanje i obrada rezultata smotri, susreta i natjecanja učenika	60
<b>3.</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b>	<b>260</b>
	1. Pripremanje sastanka stručnih aktiva s voditeljima aktiva	10
	2. Individualne konzultacije (planiranje, programiranje predmeta, individualno stručno usavršavanje...odgojni problemi...)	50
	3. Rad s učiteljima pripravnicima po Planu i programu za učitelje pripravnike /od plana do izvješća/ upitnici	105
	4. Rad s razrednicima (planiranja...individualni razgovori...)	35
	5. Pedagoško-metodički uvid u nastavu	60
<b>4.</b>	<b>RAD S UČENICIMA</b>	<b>180</b>
	1. Poslovi oko upisa učenika i formiranja razrednih odjela (I. i V., novopridošli učenici)	70
	2. Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalnu intelektualnu djelatnost	20
	3. Individualni rad /prema potrebi/	35
	4. Identifikacija učenika za posebne oblike stručne pomoći (socijalne teškoće, daroviti, prilagođeni i individualizirani programi...)	20
	5. Suradnja u radu na projektima škole	35
<b>5.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<b>75</b>
	1. Savjetodavni rad (prema potrebi i dogовору)	70
	2. Priprema predavanja i/ili radionica za roditeljske sastanke (u dogовору s razrednicima)	5
<b>6.</b>	<b>AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI</b>	<b>150</b>
	1. Akcijsko istraživanje (u dogовору s ostalim stručnim suradnicima)	24
	2. Sudjelovanje u radu u školskim projektima, koordinacija, poticanje i aktivno sudjelovanje u realizaciji planiranih školskih i razrednih projekata	126
<b>7.</b>	<b>SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA</b>	<b>70</b>
	1. Školska medicina	10
	2. Centar za socijalnu skrb	10

	3. MUP – maloljetnička delikvencija i ostalo 4. Pedagozi i ostali stručni suradnici osnovnih i srednjih škola Požege 5.Služba za profesionalnu informaciju Zavoda za zapošljavanje i ostali	<b>10 20 20</b>
<b>8.</b>	<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORIJENTIRANJE I USMJERAVANJE</b>	<b>40</b>
	1. Informiranje učenika o upisu u srednju školu 2. Ankete, brošure za završne razrede, panoi... 3. Razgovor učenika sa stručnim službama srednjih škola 4. Pomoć razrednicima u organizaciji roditeljskih sastanaka 5. Individualne konzultacije s učenicima	<b>15 10 5 5 5</b>
<b>9.</b>	<b>PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOGA DJELOVANJA U ŠKOLI</b>	<b>70</b>
	1. Planiranje i programiranje / preventivni programi,... / 2. Anketiranje (ankete Ministarstva) 3. Individualni i grupni savjetodavni rad (po potrebi)	<b>24 8 30</b>
<b>10.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>243</b>
	1. Individualno stručno usavršavanje 2. Kolektivno stručno usavršavanje u školi – UV, RV, ŠSV 3. Priprema i realizacija radionica, predavanja...- 4. Seminari (po Katalogu...) 5. Županijski stručni aktivи	<b>105 40 40 30 28</b>
<b>11.</b>	<b>SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM</b>	<b>160</b>
	1. Suradnja s ravnateljicom 2. Suradnja sa socijalnom pedagoginjom 3. Suradnja sa psihologinjom 4. Suradnja s voditeljima smjene, satničarkom i PRO 5. Suradnja s knjižničarkom 6. Suradnja s tajnicom, računovotkinjom i blagajnicom	<b>50 35 20 10 20 25</b>
<b>12.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>30</b>
	1. Sudjelovanje u izboru stručne literature te nabavci nastavnih sredstava i pomagala u školi 2. Prikupljanje raznih materijala za Izvješće i GPiP škole	<b>5 25</b>
<b>13.</b>	<b>OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI</b>	<b>23</b>
	<b>BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI</b>	<b>312</b>
	Blagdani	<b>72</b>
	<b>Godišnji odmor</b>	<b>240</b>
	<b>SVEUKUPNO SATI:</b>	<b>2080</b>

Pedagoginja: Zdenka Šutalo

### 5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA (2023./2024.)

POSLOVI I RADNI ZADATCI	Vrijeme realizacije
<b>1. Priprema za ostvarenje školskog programa</b>	
1.1. Planiranje i programiranje rada psihologa <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada plana i programa rada psihologa</li><li>- godišnji kalendar rada</li></ul>	Rujan
1.2. Izrada drugih programa koji se provode u školi <ul style="list-style-type: none"><li>- timska izrada školskog preventivnog programa;</li><li>- timska izrada plana stručnog usavršavanja;</li><li>- izrada programa rada s darovitom djecom;</li><li>- izrada projektnih prijedloga</li></ul>	Rujan Tijekom godine
1.3. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje rada <ul style="list-style-type: none"><li>- redovno obnavljanje psihologičkih testova;</li><li>- izrada upitnika, skala, didaktičkih materijala</li></ul>	Tijekom godine
<b>2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</b>	
2.1. Poslovi pregleda i upisa djece u prvi razred <ul style="list-style-type: none"><li>- utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred</li><li>- savjetovanje i rad s roditeljima pri objašnjavanju specifičnih teškoća i važnosti adekvatnog tretmana</li></ul>	Travanj, svibanj, lipanj
2.2. Poslovi formiranja razrednih odjela <ul style="list-style-type: none"><li>- timski rad na formiraju razrednih odjela 1. i 5. razreda</li></ul>	Srpanj, kolovoz
2.3. Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi <ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje izvođenja nastavnog procesa, izvannastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi</li><li>- redovno sudjelovanje na sjednicama RV</li></ul>	Tijekom godine
2.4. Psihoedukativni rad s učenicima na razvijanju samoreguliranog učenja <ul style="list-style-type: none"><li>- radionice za učenike 5. razreda: „Učenje nije mučenje“</li><li>- predavanje za roditelje učenika 5. razreda „Kako pomoći djetetu u učenju“</li><li>- individualni rad s učenicima</li></ul>	Studen, prosinac
2.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda <ul style="list-style-type: none"><li>- informiranje; rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama;</li><li>- provjera sposobnosti; profesionalno savjetovanje; praćenje, usmjeravanje u profesionalnom razvoju</li><li>- radionice za roditelje učenika i učenike 8. razreda</li><li>- suradnja s HZZ i CISOK Požega</li></ul>	Siječanj - lipanj
2.6. Dijagnostički i psihoedukativni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju <ul style="list-style-type: none"><li>- testiranje kognitivnih, emotivnih i konativnih osobina učenika s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju;</li><li>- rad na usvajanju tehnika učenja i/ili promjeni ponašanja kroz radionice u razrednim odjelima</li><li>- pružanje pomoći u učenju, individualan rad s učenicima</li><li>- suradnja s roditeljima i učiteljima vezano uz konkretan problem</li></ul>	Tijekom godine
2.7. Opervacija i praćenje darovitih učenika	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno psihologjsko ispitivanje svih učenika prvih razreda primjenom CPM, PPVT-III_HR i BG-II testovima;</li> <li>- psihologjski polustrukturirani intervju sa svakim učenikom prvog razreda;</li> <li>- prikupljanje informacija dobivenih ciljanim opažanjem učitelja prvih razreda;</li> <li>- prikupljanje informacija dobivenih ciljanim opažanjem roditelja:</li> <li>- utvrđivanje rizika, slabih i jakih područja za svakog potencijalno darovitog učenika</li> <li>- poticanje nominacije darovitih učenika od strane vršnjaka i učitelja tijekom 4. razreda</li> <li>- grupno psihologjsko testiranje (NNAT) za učenike četvrtih razreda</li> <li>- sveobuhvatno individualno psihologjsko ispitivanje nominiranih učenika (WISC IV kompletna skala, SKAD,SUO, intervju s učenikom i njegovim roditeljima)</li> <li>- pojedinačno predstavljanje svakog potencijalno darovitog učenika nastavnicima predmetne nastave prilikom prelaska u peti razred</li> <li>- praćenje napretka i rada darovite djece</li> <li>- suradnja s roditeljima i učiteljima</li> </ul>	Listopad/studeni  Tijekom godine  Veljača  ožujak  Travanj/svibanj  Rujan  Tijekom godine	
2.8.	<b>Opservacija djece s teškoćama u razvoju</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveobuhvatna psihološka obrada i utvrđivanje sposobnosti i osobnosti učenika;</li> <li>- sustavno prikupljanje informacija o djetetu od roditelja i učitelja</li> <li>- predlaganje primjerenog oblika daljnog školovanja i primjerenih oblika pomoći djetetu</li> <li>- obavljanje poslova člana Stručnog povjerenstva Škole</li> </ul>	Tijekom godine
2.9.	<b>Savjetodavni rad radi poteškoća u učenju i/ili ponašanju</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima</li> </ul>	Tijekom godine
2.10.	<b>Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga za socijalne odnose u razredima,</li> <li>- intervencija kod sukoba učenika</li> <li>- koordiniranje rada Vijeća učenika</li> <li>- radionica „Upravljanje sukobom“ za učenike 4. razreda</li> <li>- radionica „Empatija – Kako je u tuđim cipelama?“ za učenike 6. razreda</li> <li>- radionica „Jesmo li tolerantni?“ za učenike 7. razreda</li> <li>- predavanja za roditelje</li> </ul>	Tijekom godine
2.11.	<b>Suradnja sa drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i izvanškolskim institucijama</li> </ul>	Tijekom godine
<b>3.</b>	<b>Vrednovanje ostvarenih rezultata</b>		
3.1.	<b>Izrada izvješća o realizaciji programa koji se provode u školi na kraju školske godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza provođenja programa i izrada izvješća</li> </ul>	Srpanj, kolovoz
3.2.	<b>Analiza uspjeha i izostanaka učenika</b>		



- identifikacija učenika s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju na sjednicama RV i uvidom u e-dnevnik	Tijekom godine
<b>3.3. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada</b> - utvrđivanje internih stručnih problema i predlaganje mjera	Tijekom godine
<b>3.4. Provođenje istraživanja</b> - provođenje različitih istraživanja sa psihološkim temama	Tijekom godine
<b>4. Stručno usavršavanje</b>	
4.1. - sudjelovanje u planiranju skupnog stručnog usavršavanja u školi - pregled ponuđenih oblika stručnog usavršavanja prema katalogu	Tijekom godine
4.2. - sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi	Tijekom godine
4.3. - sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole - (HPD, DPPŽ, Tjedan psihologije..)	Tijekom godine
4.4. - Osobno stručno usavršavanje - Praćenje stručne literature i periodike, zakonskih propisa - Skupni oblici stručnog usavršavanja u školi i izvan nje - Rad u strukovnom udruženju (HPD – DPPŽ), članstvo u HPK	Tijekom godine
<b>5. Dokumentacijska djelatnost</b>	
<b>5.1. Vođenje dokumentacije o učenicima</b> - evidencija psihologičkih obrada, rezultata, pedagoških mjera i drugih oblika rada s učenicima	Tijekom godine
<b>5.2. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima</b> - izrada nacrta istraživanja i rezultata	Tijekom godine
<b>6. Prava iz radnog odnosa</b>	
6.1 Državni praznici i blagdani	Tijekom godine
6.2. Godišnji odmor	Srpanj, kolovoz
<b>RADNO VRIJEME:</b> Ponedjeljak ,utorak, srijeda: 8,00 – 14,00 sati <b>Četvrtak i petak:</b> 13,00 – 19,00 sati	
<b>RAD SA STRANKAMA:</b> Svaki dan od 12-13 sati	

**Psihologinja: Ivana Lukić, mag.psych.**

## 5.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2023./2024.

MJ.	INFORMACIJSKA I STRUČNA DJELATNOST	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	STRUČNO USAVRŠAVANJE
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ažuriranje učeničkih popisa</li> <li>Izrada kurikuluma i plana i programa</li> <li>Podjela školskih udžbenika</li> <li>Organizacija pretpplate dj.časopisa koje prima školska knjižnica</li> <li>Sastavljanja popisa lektire s novim brojnim stanjem</li> <li>Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika i stručnih suradnika</li> <li>Uvođenje knjižne građe u Metelwin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posudba</li> <li>Uvodni sati lektire</li> <li><b>Nastava:</b> <i>Upoznavanje s knjižnicom i prva posudba (I.r.)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obavještajni pano u knjižnici o poticanju čitanja, aktualnim dječjim časopisima, e-lektiri i korisnim poveznicama školske knjižnice</li> <li>Obilježavanje Međunarodnog dana mira i Međunarodni dan pismenosti</li> <li>čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proučavanje stručne literature</li> <li>Učiteljsko Vijeće</li> <li>Stručno usavršavanje putem webinara</li> <li>Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencija periodike</li> <li>Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika, stručnih suradnika</li> <li>Planiranje aktivnosti povodom Mjeseca knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Požega</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posudba</li> <li>Nastava: <i>Put od autora do čitatelja</i>- dijelovi knjige-pisanje i ilustriranje priče (III.r)</li> <li>Vlak u snijegu</li> <li>Medo Winnie zvani Pooh</li> <li>Nastava: <i>Vođeno istraživanje i upoznavanje s referentnom literaturom (IV.r)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktivnosti povodom „Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica“ (listopad) i „Mjeseca knjige“ (15.X.-15.XI.)</li> <li>Pričaonica za učenike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učiteljsko Vijeće</li> <li>Stručno usavršavanje putem webinara</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencija periodike</li> <li>Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika, stručnih suradnika</li> <li>Nabavka i ažuriranje novih lektira i ostalih knjiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posudba</li> <li>Kviz iz lektire (svi 6. razredi – lektira po dogovoru s nastavnikom) (svi 2. r. lektira po dogovoru s nastavnikom) (svi 4. raz. lektira po dogovoru s nastavnikom)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktivnosti povodom „Mjeseca knjige“, aktivnosti (15.X.-15.XI.)</li> <li>Pričaonica za učenike nižih razrednih odjela</li> <li>Prigodni pano za obilježavanjem Svjetskog dana znanosti i izumitelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proučavanje stručne literature</li> <li>Stručno usavršavanje putem webinara</li> <li>Sudjelovanje na stručnom aktivu ŽSV</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencija periodike</li> <li>Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika, stručnih suradnika</li> <li>Uvođenje knjižne građe u Metelwin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posudba</li> <li>Medijska kultura „Srce u snijegu“</li> <li>Kviz s učenicima 7. razreda</li> <li>Kviz „Šestinski kišobran“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada prigodnog panoa za Međunarodni dan prava životinja</li> <li>Ususret Božiću: Oboji svoju kuglicu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proučavanje stručne literature</li> <li>Stručno usavršavanje putem webinara</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otpis</li> <li>Inventura</li> <li>Uvođenje knjižne građe u Program Metelwin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posudba</li> </ul> <p>Nastava: <i>Upoznavanje s knjižnicom</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kviz o knjižnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada prigodnog panoa povodom projekta „Cesarić u Cesariću“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proučavanje stručne literature</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ažuriranje vraćanja knjiga</li> <li>• Popravljanje knjiga</li> <li>• Pisanje statističkih izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čitanje zagonetki „Mala Povećala“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radionica s nižim razrednim odjelima povodom Europskog dana zaštite podataka</li> </ul>	
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija periodike</li> <li>• Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika, stručnih suradnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba</li> <li>• Kviz: Koliko poznajemo Cesarića i njegovo stvaralaštvo?“ (VII.r.)</li> <li>• Poštarska bajka</li> <li>• Bonton u knjižnici</li> <li>• Lektirni kviz „Čipolino“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web oglašavanje na stranici škole</li> <li>• Obilježavanje Dana ružičastih majica (zadnja srijeda u veljači)</li> </ul>	- Stručno usavršavanje putem webinara
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija periodike</li> <li>• Pretraživanje stručne literature</li> <li>• Uvođenje knjižne građe u Program Metelwin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba</li> <li>• Nastava: <i>E- školska knjižnica (elektira, korisne mrežne stranice školske knjižnice)</i></li> <li>• Sat lektire „Bijeli jelen“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada prigodnog panoa za Svjetski dan matematike i Dan žena</li> <li>- Pričaonica s prvim razredima povodom Svjetskog dana priopovjedanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proučavanje stručne literature</li> <li>• Stručno usavršavanje putem webinara</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija periodike</li> <li>• Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika, stručnih suradnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba Nastava: <i>Časopisi u knjižnici - II.r.</i></li> <li>• Nastava: <i>Signatura i kako pronaći knjigu na polici -V.r.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada prigodnog panoa povodom Dana hrvatske knjige</li> <li>• Aktivnosti za Noć knjige</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međuzupanijsk o stručno Vijeće školskih knjižničara</li> <li>• Stručno usavršavanje putem webinara</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija periodike</li> <li>• Pretraživanje stručne literature za potrebe nastavnika, učenika, stručnih suradnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba</li> <li>• Nastava: <i>Besplatni online izvor(i)(pretraživanje, baze podataka)-VIII.r</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Svjetskog dana slobode medija <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilazak virtualnih muzeja povodom Međunarodnog dana muzeja</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proučavanje stručne literature</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija periodike</li> <li>• Uvođenje knjižne građe u Program Metelwin</li> <li>• Pisanje statističkih izvješća</li> <li>• Ažuriranje dužnika knjiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba</li> <li>• Lektirni kviz</li> <li>• PPT „Sigurniji Internet“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web oglašavanje na stranici škole i Facebook škole</li> </ul>	
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventura,godišnji otpis</li> <li>• Popravljanje knjiga</li> </ul>			

### Radno vrijeme školske knjižnice

Ponedjeljak, četvrtak i petak: od 8.00 do 14.00

Utorak i srijeda: od 11.30 do 17.30.

**Knjižničarka: Mirna Kovačević**

## **5.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠK. GOD. 2023./20234.**

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBJAZOVNI RAD</b>	
	<b>TJEDNO</b>
<b>1. RAD S UČENICIMA</b>  1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju  1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: <ul style="list-style-type: none"><li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li><li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima</li><li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li><li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju.</li></ul> 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika  1.4. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju <ul style="list-style-type: none"><li>- Aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi socijalni pedagog</li></ul>	<b>25</b>
<b>2. RAD S RODITELJIMA</b>  Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika <ul style="list-style-type: none"><li>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje, aktivnosti školskog preventivnog programa.</li></ul>	
<b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</b>  3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> <ul style="list-style-type: none"><li>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogовори око unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li><li>– dogовори о ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama.</li></ul> 3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i> <ul style="list-style-type: none"><li>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoći pri izradi primjerenih programa odgoja i</li></ul>	

obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	
<b>3.3. Suradnja s ostalim sudionicima</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi</li> <li>– suradnja s Zavodom za socijalni rad , Školskom medicinom, PU, stručnim suradnicima srednjih škola, odgajateljicom iz poludnevnog boravka</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva.</li> </ul>	
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>TJEDNO</b>
<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	
Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– dnevnik rada</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> </ul>	
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvima – školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</li> <li>– voditelj Tima za kvalitetu</li> <li>– Rad u Vijeću učenika</li> <li>- Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>	
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJEDNO</b>
Individualno i grupno	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije.</li> </ul>	5
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>	
- PETICA za dvoje- nositelj Grad Požega, koordinator projekta na Školi	
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika.</li> </ul>	
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

**Vlatka Medunić, prof. soc. pedagog – socijalni pedagog**

## **5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

Radno vrijeme: 7,00 do 15,00 sati

TAJNIK ŠKOLE: VLASTA CVJETOJEVIĆ

Rad sa strankama: 9,30-13,30 sati

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada prijedloga normativnog akta po uzorku</li> <li>• izmjene i dopune normativnih akata</li> <li>• izrada ugovora u vezi nabave</li> <li>• izrada odluka</li> <li>• izrada rješenja</li> <li>• radnje u vezi imovinsko pravnih odnosa škole , te poslovi vezani uz statusne promjene škole</li> </ul>	TIJEKOM GODINE
<b>KADROVSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane za djelatnik – natječaj</li> <li>• izrada ugovora i odluka vezanih uz radni odnos</li> <li>• prijavljivanje pripravnika za stažiranje</li> <li>• prijava i odjave s MIO i HZZZ</li> <li>• prijavljivanje pripravnika za polaganje stručnog ispita</li> <li>• vođenje Matične knjige djelatnika, Evidencije radnika i personalnih dosjea</li> <li>• osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti zaposlenika , izrada rješenja ,odлука i zaključak</li> <li>• suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>• vođenje i ažuriranje Središnjeg registra za zaposlene u javnim službama</li> </ul>	TIJEKOM GODINE
<b>OPĆI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć pri izradi Godišnjeg plana rada</li> <li>• statistička izvješća</li> <li>• potpisivanje narudžbi u skladu s Pravilnikom o jednostavnoj nabavi</li> <li>• slanje poziva za dostavu ponuda u skladu s Pravilnikom o jednostavnoj nabavi</li> <li>• pomoć oko organiziranja školskih izleta i ekskurzija, terenske nastave</li> </ul>	RUJAN – LISTOPAD TIJEKOM GODINE
<b>SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u pripremanju sjednica Školskog odbora</li> <li>• vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora</li> </ul>	TIJEKOM GODINE

<p><b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• naručivanje pedagoške dokumentacije</li> <li>• izrada duplikata svjedodžbi</li> <li>• davanje traženih informacija</li> </ul>	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p><b>POSLOVI TEHNIČKOG NADZORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled školske zgrade</li> <li>• nadzor nad čistoćom škole ( unutarnji i vanjski prostor)</li> <li>• nadzor nad provedbom HACCP sustava u školskoj kuhinji</li> </ul>	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nabavka osnovnih sredstava</li> <li>• nabavka sitnog inventara i potrošnog materijala</li> <li>• rad sa strankama</li> <li>• suradnja s djelatnicima škole</li> <li>• čuvanje i izdavanje Matičnih knjiga učenika</li> <li>• stručno usavršavanje</li> </ul>	<p>TIJEKOM GODINE</p>

Vlasta Cvjetkojević,  
upravni pravnik

## 5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Radno vrijeme: od 7-15 sati

Rad sa strankama : 9,30 do 13,30

Voditelj računovodstva: Silvija Soukup

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>OPĆI I FINANCIJSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada trogodišnjeg finansijskog plana</li> <li>• Izrada rebalansa finansijskog plana</li> <li>• Izrada plana jednostavne nabave</li> <li>• Sudjelovanje u postupku jednostavne nabave</li> <li>• Sudjelovanje u postupku nabave udžbenika i radnih bilježnica</li> <li>• Plaćanje računa</li> <li>• Izdavanje izlaznih računa</li> <li>• Praćenje naplate potraživanja</li> <li>• Obrada i dostava statističkih podataka za potrebe Statistike</li> <li>• Dopisivanje s kupcima i dobavljačima</li> <li>• Usklađivanja salda s poslovnim partnerima</li> <li>• Praćenje propisa vezanih uz materijalno i finansijsko poslovanje</li> <li>• Sudjelovanje na seminarima</li> <li>• Suradnja s Finansijskom agencijom</li> <li>• Izrada, obračun i dostava relevantnih podataka u Ministarstvo</li> <li>• Izdavanje učeničkih potvrda</li> <li>• Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora – davanje izvještaja o finansijskom poslovanju Škole</li> <li>• Ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (obavljanje testiranja dokumenata, priprema podataka za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rujan/listopad po potrebi</li> <li>rujan/listopad tijekom godine</li> <li>srpanj-listopad dnevno po potrebi</li> <li>tijekom godine</li> <li>po potrebi tijekom godine mjesečno</li> <li>tijekom godine po potrebi po potrebi</li> <li>po potrebi po potrebi</li> <li>po potrebi</li> <li>siječanj – veljača</li> </ul>
<b>RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje knjige osnovnih sredstava</li> <li>• Vođenje knjige sitnog inventara</li> <li>• Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa</li> <li>• Poslovi nakon popisane imovine i izvršene revalorizacije</li> <li>• Kontrola blagajničkih poslova</li> <li>• Računovodstveni poslovi vezani za produženi boravak učenika</li> <li>• Računovodstveni poslovi vezani uz plaćanje računa</li> <li>• Daktilografski poslovi za potrebe računovodstva</li> <li>• Izdavanje i obračun putnih naloga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tijekom godine</li> <li>tijekom godine dnevno</li> <li>siječanj tjedno</li> <li>po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Izdavanje narudžbenica</li> </ul> <p><b>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obrada računa, kontiranje i knjiženje poslovnih promjena</li> <li>Usklađivanje glavne knjige i dnevnika</li> <li>Pripremanje i podnošenje izvješće o materijalnom i finansijskom poslovanju</li> <li>Izrada izvješća za potrebe Ministarstva</li> <li>Izrada izvješća za osnivača Grad Požega</li> <li>Izrada bruto bilance</li> <li>Izrada godišnjeg finansijskog izvještaja</li> </ul>	tjedno mjesečno  tromjesečno po potrebi mjesečno tromjesečno godišnje
--	--

Voditelj računovodstva:  
Silvija Soukup, dipl.oec.

## **5.8. PLAN RADA ADMINISTRATORA – BLAGAJNIKA**

Administrator – blagajnik : Marica Malčić

Radno vrijeme: od 7 - 15 sati

Rad sa strankama : 9,30 do 13,30

### **POSLOVI I ZADACI**

### **VRIJEME**

#### **I. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DRUGIH PRIMANJA**

Priprema i obračun plaće	mjesečno
Obračun stručno ospozobljavanje	mjesečno
Obračun plaće za produženi boravak	mjesečno
Izrada i slanje JOPPD obrasca	
Pohrana podataka	
Obračun i obrada relevantnih podataka u COP-u	mjesečno
Isplata putnih troškova	po potrebi

#### **II. UPLATA I ISPLATA GOTOVINE**

Prijem uplata	po potrebi
Isplata gotovine	
Izrada novčanih specifikacija	
Vođenje blagajničkog dnevnika	
Predaja gotovine u FIN-u ili PB	

#### **III. EVIDENCIJA PLAĆE I OSTALE EVIDENCIJE**

Evidencija IP – obrazaca djelatnika poreznih kartica djelatnika	godišnje
Vođenje kredita djelatnika	mjesečno
Za MIO izrada rekapitulacije	godišnje
osnovica za obračun doprinosa koje služe za ostvarivanje prava iz MIO	

#### **IV. OSTALI POSLOVI**

Popunjavanje statističkih izvješća	po potrebi
Popunjavanje poreznih izvješća	mjesečno
Ažuriranje ugovora za učen. prehranu – plaćanja	po potrebi
Zaduženja učeničke prehrane za produženi boravak	
izdavanje uplatnica	mjesečno
Evidentiranje učenika putnika	
Izdavanje uvjerenja o plaći	po potrebi
Izrada evidencija i tablica za Shemu školskog voća i mlijeka	mjesečno
Pisanje učeničkih potvrda	po potrebi
Plaćanje računa	po potrebi
Obavljanje poslova prijepisa i preslika	po potrebi
Obračun drugog dohotka	po potrebi
Unošenje podataka u infor. sustav za gospodarenje energ.	mjesečno

## **5.9. POSLOVI PREHRANE UČENIKA I POSLOVI ODRŽAVANJA I ČUVANJA ZGRADE I INVENTARA**

### **PREHRANA:**

Radno vrijeme: I. smjena od 7,00-15,00 II. smjena od 10,00 do 18,00

Kuharice: Sanja Turković, Draženka Tadić, Marija Pavelić, Ivana Rašeta.

- nabavka hrane i opreme
- pripremanje obroka za užinu svih učenika škole i obroka za učenike u produženom boravku
- serviranje obroka i spremanje prostora po završetku jela
- održavanje čistoće u prostorijama gdje se priprema hrana učenicima prema planu HACCP-a
- pripremanje hrane za izvanredne prilike
- održavanje čistoće u ostavi, skladištu i kuhinji
- vođenje lista evidencije primjene HACCP

## **ODRŽAVNJE ZGRADE I ČUVANJA OBJEKATA U MATIČNOJ I PŠ NOVA LIPA**

Radno vrijeme domara škole: 6,00 do 14,00 sati

Domar: Radoslav Rajić

- održavanje instalacija ( električnih , vodovodnih i ostalih)
- popravak (jednostavniji ) zgrade
- ispitivanje panik rasvjete ( dva puta godišnje)
- praćenje rokova ispitivanja električnih instalacija, gromobrana, kotlovnice, dimnjaka i sl..
- održavanje i popravak namještaja, nastavnih pomagala i sl.
- nabavka materijala te njihovo uskladištenje
- održavanje i kontrola centralnog grijanja i sustava hlađenja
- sigurnosno održavanje kotlovnice
- isticanje barjaka na državne blagdane Republike Hrvatske kao i tehnička pomoć pri raznim priredbama i izložbama
- održavanje nasada i dječjeg igrališta oko škole
- održavanje travnjaka

## **POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE:**

Radno vrijeme spremaćica:

I.smjena od 6,00 do 14,00,

II. smjena od 13.00do 21,00

Za vrijeme najma dvorane, radno vrijeme spremaća raspoređenog u sportsku dvoranu moguće je organizirati i u dvokratnom radu.

PŠ Nova Lipa od 6,00 do 10,00

Spremačice: Katarina Čuljak, Marina Maslać, Nikolina Šimunović, Anđelka Lovrić, Zlata Vidmar i Zlatko Vujnović.

u PŠ Nova Lipa Anka Vlahović

- održavanja unutarnjeg prostora škole i prozora – dnevno
- čišćenje i održavanje vanjskog prostora –dnevno
- brisanje prašine sa namještaja – dnevno
- održavanje sanitarnih čvorova - više puta dnevno
- provjetravanje prostorija - više puta dnevno
- dostava pošte i ostali poslovi dostave – dnevno po potrebi
- suradnja s ostalim zaposlenicima škole – dnevno
- pomoći pri obilježavanju značajnih datuma – po potrebi
- dežurstvo na hodnicima i ulazu u školu – tijekom dana
- pranje dresova Školskog sportskog kluba – po potrebi
- održavanja cvijeća u školskoj zgradi i nasadima oko škole
- priprema za loženje i loženje peći –u PŠ Nova Lipa
- čišćenje blagovaonice prema HACCP- u
- svakodnevno tekuće održavanje čistoće u zgradi i oko zgrade
- tri puta godišnje generalno čišćenje unutarnjeg prostora školske zgrade
- održavanje prostora oko zgrade primjerenoim u svako godišnje doba( čišćenje prostora od smeća, od lišća, snijega, održavanje cvjetnih gredica i sl..)
- dežurstvo na glavnom ulazu u školsku zgradu, vođenje evidencija ulazaka i mjerjenje temperature zaposlenicima škole
- ovisno o situaciji s Covidom –om ,pojačana dezinfekcija učionica između smjena u slučaju većeg broja oboljelih

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

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>- donošenje odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2023./2024. godinu</li><li>- donošenje Odluke o usvajanju Školskog kurikuluma</li><li>- tekuća problematika</li></ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- tekuća problematika</li><li>- rebalans finansijskog plana</li><li>- usvajanje trogodišnjeg Finansijskog plana</li><li>- davanje prethodne suglasnosti na izbor učitelja po objavljenom natječaju</li></ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>- tekuća problematika</li></ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>- izvješće o izvršenoj inventarizaciji</li><li>- usvajanje završnog računa</li><li>- tekuća problematika</li></ul>
Travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- tekuća problematika</li><li>- izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa</li></ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- tekuća problematika</li><li>- izvješće o sudjelovanju u projektima</li></ul>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- polugodišnje izvješće o realizaciji finansijskog plana</li><li>- izvješće o radu u školskoj 2023./2024.</li><li>- obavijest o potrebnim kadrovima za školsku 2024./2025.</li><li>- donošenje odluke o izboru dobavljača udžbenika</li></ul>
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"><li>- davanje prethodne suglasnosti na izbor učitelja po objavljenom natječaju</li><li>- izvješće o izvršenim radovima tijekom praznika</li><li>- početak školske 2024./2025 godine</li><li>- cijena produženog boravka</li><li>- izbor osiguravajuće kuće za osiguranje učenika</li></ul>

*U slučaju potrebe sjednice se sazivaju i održavaju i on line putem u skladu s odredbama Statuta škole.*

## 6.2. Plan rada Učiteljskog i razrednih vijeća

### 6.2.1. Plan rada Učiteljskog vijeća za šk .g. 2023./24.

MJESEC	SADRŽAJI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk.g. 2023./24.</li> <li>• dežurstva učitelja</li> <li>• izbori za Vijeće roditelja</li> <li>• usvajanje plana i programa rada za pripravnike</li> <li>• informiranje o odredbama eventualnih novih pravilnika, uredbi, preporuka MZO i dr. institucije</li> </ul>
LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvješća razrednika o održanim roditeljskim sastancima</li> <li>• analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>• analiza rada izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• tijek rada na razrednim i školskim projektima</li> <li>• izvješća voditelja o realizaciji školskog preventivnog programa</li> <li>• prezentacija razrednog projekta 4.a i c razrednog odjela - Julijana Banovac „<b>Upoznajmo biljke našeg zavičaja</b>“ -</li> </ul>
PROSINAC SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• možebitne pedagoške mjere - izricanje</li> <li>• uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta</li> <li>• planiranje aktivnosti vezanih uz natjecanja, susrete i smotre, imenovanje školskih povjerenstava za provedbu susreta i natjecanja u šk.g. 2023./24.</li> <li>• predavanje učiteljice savjetnice Blanke Đimoti Zima „<b>Studijsko-istraživačko putovanje u Yad Yashem - svjetski centar za sjećanje na holokaust</b>“</li> </ul>
OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika u učenju i vladanju s naglaskom na učenike s teškoćama</li> <li>• rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima</li> <li>• planiranje aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole</li> <li>• izvješća s održanih susreta i natjecanja</li> <li>• Odluka o početku i završetku nastavne godine</li> <li>• upis učenika u srednje škole – odluka o sastavu povjerenstva, raspored ostalih poslova oko upisa učenika u srednje škole</li> <li>• <b>predavanje učiteljice savjetnice Julijane Madaj Prpić „Motivacija za učenje tinejdžera“</b></li> </ul>
SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obveze učitelja do kraja nastavne godine</li> <li>• potvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• nagrađivanje najuspješnijih učenika</li> <li>• organizacija aktivnosti povodom proslave Dana škole</li> <li>• <b>predavanje učiteljice savjetnice Marije Glibo Čuljak „ Ovisnosti kod osnovnoškolske djece“.</b></li> </ul>
SRPANJ KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunske nastave i popravnog ispita</li> <li>• planiranje rada za novu školsku godinu</li> <li>• rješavanje prigovora</li> <li>• izvješće o upisu učenika u 1. razred, upisu i rasporedu novoupisanih učenika</li> <li>• izvješće o finansijskom poslovanju škole</li> </ul>

## 6.2.2. Plan rada Razrednih vijeća za šk.g. 2023./24.

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJI</b>
<i>RUJAN</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje rada razrednih vijeća, Školskog kurikuluma i Godišnjih izvedbenih kurikuluma</li> <li>• dežurstva učitelja</li> <li>• raspored učionica</li> <li>• ustroj razrednih odjela</li> <li>• izbor razrednika- zamjenika u predmetnoj nastavi</li> <li>• izvješće prošlogodišnjih razrednika 4. razreda o uspjehu, vladanju i sociometrijskim osobitostima razrednih odjela</li> </ul>
<i>STUDENI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razmatranje početnog uspjeha učenika u učenju i vladanju</li> <li>• analiza uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti</li> <li>• učenici s posebnim potrebama – prijedlozi razrednika za pokretanje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika</li> <li>• prijedlozi za izricanje pedagoških mjera</li> </ul>
<i>OŽUJAK</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvješće učitelja o realizaciji nastavnog plana i programa</li> <li>• analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u učenju i vladanju</li> <li>• rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima</li> </ul>
<i>LIPANJ (prvi tjedan)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici predlažu ocjenu iz vladanja te RV utvrđuje istu</li> <li>• obveze učitelja do kraja nastavne godine</li> <li>• prijedlozi za nagrađivanje najuspješnijih učenika</li> </ul>
<i>LIPANJ (nakon završetka nastave)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvješće učitelja o realizaciji nastavnih planova i GIK- ova</li> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunske nastave</li> </ul>
<i>KOLOVOZ</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita</li> </ul>

### **6.3. Plan rada Vijeća roditelja**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifikacija mandata članova vijeća roditelja i konstituiranje vijeća roditelja</li> <li>- upoznavanje s godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2023./2024.godinu</li> <li>- upoznavanje s školskim kurikulumom</li> <li>- uvjeti rada u školi</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnateljica tajnica stručni suradnici
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekuća problematika</li> <li>- stručno predavanje za roditelje</li> </ul>	ravnateljica stručni suradnici
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vanjsko vrednovanje učenika</li> <li>- upisu učenika u srednju školu u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>- udžbenici za šk.g. 2023./24.</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	ravnateljica koordinator upisa

### **6.4. Plan rada Vijeća učenika 2023./2024.**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formiranje vijeća učenika</li> <li>- usvajanje izvješća o radu za šk.god. 2022./2023.</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. školsku godinu</li> <li>- Upoznavanje sa školskim kurikulumom i projektima u kojima će sudjelovati VU</li> <li>- usvajanje školskih vrijednosti i pravila</li> <li>- dogovor oko plana izrade pravila ponašanja u školskoj blagovaonici</li> </ul>	Članovi VU Koordinator VU, socijalna pedagoginja i psihologinja
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Medaljica Cesarica</li> <li>- analiza aktualne problematike u školi</li> <li>- izrada pravila ponašanja u školskoj blagovanici</li> </ul>	Članovi VU Koordinator VU, socijalna pedagoginja i psihologinja
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha na polugodištu</li> <li>- aktualna problematika u školi</li> <li>- predlaganje i planiranje humanitarnih aktivnosti</li> <li>- suradnja s ŽVU</li> </ul>	Članovi VU Koordinator VU, socijalna pedagoginja psihologinja

Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualna problematika u školi</li> <li>- nagrade VU učenicima povodom Dana škole</li> <li>- planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu</li> </ul>	Članovi VU Koordinator VU, socijalna pedagoginja i psihologinja
---------	---	---

## 7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Procesu uočavanja, identifikacije, poticanja i praćenja darovitih učenika pristupamo sustavno i timski. U navedenom procesu sudjeluju svi članovi UV, a svake godine se imenuje tim za koordinaciju rada s darovitim učenicima.

### KURIKULARNO PLANIRANJE AKTIVNOSTI ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA

AKTIVNOST	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
RANA IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITE DJECE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno psihologjsko ispitivanje svih učenika prvih razreda primjenom CPM, PPVT-III_HR i BG-II testovima;</li> <li>- psihologjski polustrukturirani intervju sa svakim učenikom prvog razreda;</li> <li>- prikupljanje informacija dobivenih ciljanim očekivanjem učitelja prvih razreda;</li> <li>- prikupljanje informacija dobivenih ciljanim očekivanjem roditelja;</li> <li>- utvrđivanje rizika, slabih i jakih područja za svakog potencijalno darovitog učenika</li> </ul>	Psiholog Pedagog Učiteljice prvih razreda	Listopad i studeni 2022.
RAZVIJANJE KOMPENTENCIJA PREMA PODRUČJIMA DAROVITOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje dodatne nastave</li> <li>- provođenje izborne nastave</li> <li>- provođenja različitih izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- organiziranje školskih natjecanja i kvizova</li> <li>- nabava dodatne literature sukladno interesima darovite djece</li> <li>- sustavno praćenje postignuća na svim područjima aktivnosti</li> </ul>	Učiteljice Pedagog Knjižničarka	Tijekom godine
PREDSTAVLJANJE DAROVITIH UČENIKA NASTAVNICIMA PREDMETNE NASTAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pojedinačno predstavljanje svakog potencijalno darovitog učenika nastavnicima predmetne nastave prilikom prelaska u peti razred</li> <li>- upoznavanje s mogućnostima i rizicima za svako potencijalno darovito dijete</li> </ul>	Učiteljice Nastavnici Pedagog Psiholog	Rujan 2022.
IDENTIFIKACIJA IZNIMNO DAROVITIH UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nominacija darovitih učenika od strane nastavnika, roditelja, vršnjaka i stručne službe</li> <li>- grupno psihologjsko testiranje(SPM i MHV) za učenike petih razreda</li> <li>- sveobuhvatno individualno psihologjsko ispitivanje nominiranih učenika (WISC IV kompletna skala, SKAD,SUO, intervju s učenikom i njegovim roditeljima)</li> <li>- prikupljanje podataka dobivenih ciljanim promatranjem predmetnih nastavnika</li> <li>- prikupljanje informacija dobivenih sustavnim praćenjem dosadašnjih postignuća djeteta</li> </ul>	Psiholog Pedagog Predmetni nastavnici Knjižničarka	Prosinc 2022. do veljače 2023.

<b>IZRADA INDIVIDUALNIH KURIKULUMA ZA IZNIMNO DAROVITE UČENIKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- određivanje područja darovitosti</li> <li>- utvrđivanje rizika</li> <li>- planiranje proširivanja temeljnog gradiva</li> <li>- uključivanje u dodatnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti</li> <li>- skupni i individualni rad s mentorom</li> <li>-planiranje školskih, županijskih, državnih i eventualno međunarodnih natjecanja</li> <li>-podrška školske knjižnice</li> <li>-podrška stručnih suradnika škole</li> <li>- omogućavanje podrške stručnjaka i ustanova izvan škole</li> <li>-po potrebi akceleracija učenika</li> <li>- sustavno praćenje postignuća na svim područjima aktivnosti</li> <li>-prezentacija njihovih rezultata u školi i lokalnoj zajednici</li> </ul>	Psiholog Pedagog Predmetni nastavnici Knjižničarka	Tijekom godine
<b>RAZVIJANJE KOMPONENTIJA PREMA PODRUČJIMA DAROVITOSTI SVIH UČENIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje dodatne nastave</li> <li>- provođenje izborne nastave</li> <li>- provođenja različitih izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- organiziranje školskih natjecanja i kvizova</li> <li>- sudjelovanje na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i smotrama</li> <li>- nabava dodatne literature sukladno interesima darovite djece</li> <li>- sustavno praćenje postignuća na svim područjima aktivnosti</li> <li>-prezentacija njihovih rezultata u školi i lokalnoj zajednici</li> </ul>	Predmetni nastavnici Knjižničarka Pedagog	Tijekom godine

## **8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### ***8.1. Zajedničko stručno usavršavanje u školi***

#### **8.1.1. Stručna vijeća**

Stručna vijeća	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Školsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	rujan, studeni, ožujak	9
Školsko stručno vijeće učitelja društvene skupine predmeta	rujan, siječanj travanj	9
Školsko stručno vijeće učitelja prirodne skupine predmeta	rujan, siječanj travanj	9

#### **8.1.2. Učiteljsko vijeće**

Određene pedagoško-psihološke teme uvrštene su u plan rada Učiteljskog vijeća u okviru kojeg se učitelji također stručno usavršavaju.

### ***8.2. Zajedničko stručno usavršavanje izvan škole***

Djelatnici škole dužni su sudjelovati u radu stručnih skupova te ostalih oblika (npr. webinar i dr online oblici) stručnog usavršavanja koje organizira i/ili koordinira Agencija za odgoj i obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostalih pravnih subjekata čije je djelovanje važno za život i rad Škole.

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

### 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I PRAZNika	Vrijeme	NOSITELJI
RUJAN	PRIREDBA i IZRADA PANOA ZA UČENIKE 1. R. MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI ZAZIV DUHA SVETOGA MEĐUNARODNI DAN MIRA EVROPSKI DAN JEZIKA DAN POLICIJE	4. rujna 2023. poč.šk.g. 8. rujna 10. rujna 21. rujna 26.rujna 29.rujna	M. BURIĆ i V. ŠAKOTA – glavni pano KNJIŽNIČARKA – suradnja s učiteljima RN VJEROUČITELJI-sv. misa VJEROUČITELJI-priredba, pano S. H. ĆUŽE, B.Đ. ZIMA, M. FRANIĆ G. NJAVRO i N. PIROVIĆ
LISTOPAD	DJEĆI TJEDAN MEĐUNARODNI DAN UČITELJA DAN UJEDINjenih NARODA MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE DANI KRUHA	2.-6. listopad 05. listopada 24. listopada 31. listopada listopad	I. ČEREG, S.K. GLAVAŠ D. PETRINIĆ i M. KRKLEC I.MARINOVIĆ –pano... RAZREDNICI ( tematski sat razrednika) Vjeroučitelji , Razredna i predmetna nastava
STUDENI	SVI SVETI, DUŠNI DAN  SVJETSKI DAN NEPUŠAČA, DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR i NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA	31.10.-1.11.  17. studeni 18.studeni	DRŽAVNI PRAZNIK i jesenski odmor učenika (VJEROUČITELJI -pano) STRUČNI SURADNICI, učitelji BIOLOGIJE V. TADIĆ, I. ČEVAPoviĆ,- panoi i paljenje lampiona V. MARKANOVIĆ i S. POTOČNJAK u suradnji s uč. LK . - glavni pano
PROSINAC	SVETI NIKOLA DAN LJUDSKIH PRAVA ADVENT- PRIPRAVA ZA BOŽIĆ – BOŽIĆ i božićni blagdani	6. prosinca 10. prosinca  25.i 26. prosinca	VJEROUČITELJI -priredba, panoi... I. MARINOVIĆ –pano... VJEROUČITELJI DRŽAVNI PRAZNIK
SIJEČANJ	NOVA GODINA DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH HOLOKAUST „CESARIĆ U CESARIĆU“  POLAGANJE VIJENCA NA RODNU KUĆU DOBRIŠE CESARIĆA	1. siječnja 15. siječnja 27.siječnja Siječanj 2024.  10.1.2024.	DRŽAVNI PRAZNIK I. ČEVAPoviĆ, V.TADIĆ- pano... V. TADIĆ - pano... B. ĐIMOTI ZIMA (koordinatorica) J. PENDEŠ i J. BANOVAC –gl. pano u suradnji s učiteljima LK B. ĐIMOTI ZIMA, literarna skupina
VELJAČA	POKLADE , VALENTINOVO „DAN RUŽIČASTIH MAJICA“	veljača 2024. 28. veljače 2024.	UČITELJICE RN –nositelji:l. MARIĆ i T. ZEBA STRUČNI SURADNICI
OŽUJAK	DAN GRADA - GRGUREVO  EKO AKCIJE (Dan šuma, Dan voda, Dan pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“)-	12.ožujka  tijekom ožujka	I. BRUS i M. GRUBEŠIĆ – u suradnji s učiteljima LK- panoi J. MADAJ PRPIĆ , T. STANKOVIĆ, M.BURIĆ ( prikupljanje starog papira, izložbe...)
TRAVANJ	PRIPRAVA ZA USKRS USKRS i USKRSNI PONEDJELJAK DAN PLANETA ZEMLJE	ožujak 31.3. i 1.4. 22. travnja	I. IVETIĆ i Ž. ZEKIĆ – gl. pano, priredbe... DRŽAVNI PRAZNICI (nedjelja i ponедjeljak) J. M. PRPIĆ, T. STANKOVIĆ - pano...
SVIBANJ	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA MAJČIN DAN DAN EU DAN ŽUPE sv. L. MANDIĆA DAN ŠKOLE DAN DRŽAVNOSTI	1. svibnja 09. svibnja 09. svibnja 12.svibnja Svibanj 2024. 30.svibnja	DRŽAVNI PRAZNIK (ponedjeljak) UČITELJI HJ, RAZREDNA NASTAVA I. MARINOVIĆ – kviz, pano, ... VJEROUČITELJI - sv. misa, izložba R. DREŽNJAK i V. ŠAKOTA – gl. pano DRŽAVNI PRAZNIK (četvrtak)
LIPANJ	TIJELOVO SV. MISA ZAHVALNICA ZA ZAVRŠETAK ŠK. GOD. DAN ANTIFAŠističKE BORBE	30.05. 2024. tijekom lipnja 22. lipnja (subota)	DRŽAVNI PRAZNIK (četvrtak) VJEROUČITELJI DRŽAVNI PRAZNIK

## 9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA I PREVENTIVNIH PREGLEDA		
vrijeme	sadržaji	nositelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled kralježnice učenika 6. razreda</li> <li>- ispitivanje oštrine vida učenika 3. razreda</li> <li>- mjerenje težine i visine učenika 3. i 5. razreda</li> <li>- sistematski pregledi i cijepljenje učenika 8. razreda</li> </ul>	služba za školsku medicinu
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepljenje hepatitis b 1. doza 6. razred</li> <li>- sistematski pregledi učenika 5. razreda</li> </ul>	Služba za školsku medicinu
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepljenje tbc učenika 2. razreda</li> <li>- cijepljenje diteper učenika 1. razreda</li> </ul>	služba za školsku medicinu
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- cijepljenje tbc učenika 7. razred</li> </ul>	služba za školsku medicinu
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepljenje hepatitis b-2 doza učenika 6 razreda</li> </ul>	služba za školsku medicinu
veljača		služba za školsku medicinu
ožujak		služba za školsku medicinu
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepljenje hepatitis b-3 doza učenici 6. razreda</li> </ul>	služba za školsku medicinu

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

U mjesecu rujnu 2023. godine organizirani su liječnički pregledi za 22 zaposlenika škole. Pregledi se ostvaruju u suradnji sa Općom županijskom bolnicom Požega. Za tu namjenu planirana su sredstva u Financijskom planu škole za 2023. godinu.

## **10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2023./2024.**

**Voditelj ŠPP:** Vlatka Medunić, prof. socijalni pedagog

---

Osnovni cilj školskog preventivnog programa (kratica: ŠPP) je da usmjerenim aktivnostima u suradnji s lokalnom zajednicom, učitelji, stručni suradnici i roditelji djeluju na smanjivanju interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i pravovremenom otkrivanju konzumenata te na suzbijanju nasilja među djecom i mladima.

**Odgojiti zdravog, zadovoljnog i odgovornog mladog čovjeka naš je zajednički zadatak.**

**Zadaci školskog preventivnog programa** su smanjivanje faktora rizika u nastajanju nasilničkog ponašanja, poučavanje učenika životnim vještinama, zaštita mladih u visokom riziku, razvijanje pozitivne slike o sebi, vježbanje komunikacijskih vještina, rješavanje sukoba, učinkovito suprotstavljanje sredstvima ovisnosti, informiranje i educiranje roditelja.

**Namjena** aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka i u uspješnom rješavanju problema. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Specifični obrazovni sadržaji realizirat će se preko redovne nastave, izborne nastave, INA, na satovima prirode, biologije, hrvatskog jezika, likovne kulture, sata razrednika, tjelesne i zdravstvene kulture prema godišnjem planu i programu.

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Analizom obrazaca vezanih za planiranje preventivnih aktivnosti koji su u rujnu dani razrednicima te uzimanjem u obzir specifičnosti pojedinih razrednih odjela i potrebe za prevencijom na razini cijele škole, voditeljica ŠPP-a je rasporedila preventivne aktivnosti po razredima te pojedine razredne odjele uključila u unaprijed pripremljene preventivne programe. U razrednoj nastavi se iskazala potreba za radom na životnim, emocionalnim i socijalnim vještinama s naglaskom na nenasilno rješavanje sukoba, dok se u predmetnoj nastavi kao potreba ističe rad na informiranju učenika o sigurnom korištenju društvenih mreža, educiranje o važnosti komunikacije i ljudskih prava te prihvaćanja različitosti.

### **CILJEVI PROGRAMA:**

- usvojiti socijalne, životne i emocionalne vještine kod učenika
- promijeniti stavove, nivo tolerancije za vršnjačko nasilje, potaknuti suradnju i međusobno poštovanje
- educirati učenike o važnosti komunikacije, prihvaćanja različitosti i ljudskim pravima
- educirati roditelje i učenike o ovisnostima s ciljem unapređenja zdravlja mladih, usvajanja zdravih stilova življenja

- upoznati učenike i roditelje s opasnostima koje donosi zloporaba opojnih droga i alkohola, kockanje i nekontrolirano korištenje interneta te koje aktivnosti poduzima policija i zakonodavstvo; formiranje pozitivnih uvjerenja i stavova u borbi protiv ovisnosti svih vrsta

## **AKTIVNOSTI:**

### **RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učen ika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Povećanje mjera sigurnosti – prevencija vršnjačkog nasilja</b> (dobra organizacija škole i kvalitetna dežurstva djelatnika u školi, pravovremena i učinkovita komunikacija s roditeljima i vanjskim institucijama, kvalitetno zbrinjavanje učenika u riziku, razredna pravila, kućni red škole...)	c	Univerzalna	1.-8.	467	kontinuirano	Svi odgojno obrazovni i ostali djelatnici
<b>2. Kurikulum zdravstvenog odgoja</b> (Provođenje modula iz Kurikuluma zdravstvenog odgoja (prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti)	b **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje	UNIVERZALNA	1.-8.	467	kontinuirano	Razrednici, učitelji biologije, stručni suradnici, školska medicina, Zavod za javno zdravstvo
<b>3. Naučiti učiti</b> (prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, metakognicija, naučiti uspješno učiti, upitnik „Kako učim“)	c	selektivna	5.r.	66	9	Zdenka Šutalo, prof. pedagogije
<b>4. „ZDRAV ZA 5“-</b>  MUP-ov program prevencije ovisnosti i zloupotabe droga, alkohola i igara na sreću i očuvanja okoliša i prirode	a	univerzalna	8.r.	66	2	MUP Zavod za javno zdravstvo Razrednici
<b>5. Pubertet</b>	c	selektivna	8.r	66	kontinuirano	Liječnica školske medicine Razrednici Student 6.g. medicine iz Zg-a
<b>6. Mogu ako hoću-MAH-1, MAH-2</b> - upoznati učenike s problemima nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	*MUP, evaluacija procesa i učinka	univerzalna	4. i 6.	120	2	PU Požega

- upoznati učenike s djelatnostima policije radi stvaranja povjerenja između učenika, roditelja i škole s kontakt-policijom u određenoj sredini Predavanje kontakt policijca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje						
<b>7. Kreativne i socijalizacijske radionice</b>	b	univerzalna	1.-8.r.	467	Po potrebi, u dogovoru s nastavnicima	Vlatka Medunić, prof.soc.pedagog
<b>8. LARA (Lančana ReAkcija)</b>	b **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna	4.r	20	9 susreta	Vlatka Medunić
<b>9. Dan ružičastih majica-Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja (28.02.2023.g.)</b>	c	univerzalna	1.-8.r.	467	1	Stručni suradnici i učitelji
<b>10. Mjesec borbe protiv ovisnosti</b>	c	univerzalna	5.-8.r.	256	kontinuirano	Socijalni pedagog Razrednici Učitelji
<b>11. Međunarodni dan djeteta</b>	c	univerzalna	1.-4.r.	209	kontinuirano	Stručna služba Učiteljice razredne nastave
<b>12. Elektroničko nasilje</b>	c	univerzalna	7.-8.r.	126	kontinuirano	Učitelji informatike
<b>13. Tjedan školskog doručka 2023g.</b>	c	univerzalna	1.-8.r.	467	1	Svi djelatnici škole
<b>14. MALA ŠKRINJA VELIKIH PITANJA</b>	c	univerzalna	1.-8.r.	467	KONTinuirano	Socijalna pedagoginja Psihologinja
<b>15. DJEČJI TJEDAN</b>	c	Univerzalna	1.-8.r.	467	2.-8-10.23.g.	Stručna služba i učitelji
<b>16. Upravljanje sukobom</b>	c	univerzalna	4.r.	56	tijekom godine	psihologinja
<b>17. Učenje nije mučenje</b>	c	univerzalna	5.r.	66	tijekom godine	psihologinja
<b>18. Empatija – Kako je u tuđim cipelama?</b>	c	univerzalna	6.r.	64	tijekom godine	psihologinja
<b>19. Jesmo li tolerantni?</b>	c	univerzalna	7.r.	60	tijekom godine	psihologinja
<b>20. MALE GRUPE ZA VELIKE LJUDE</b>	C	univerzalna	1.-1-1-8.r.	467	tijekom godine	Udruga za zaštitu i promicanje ljudskih prava Humanum
<b>21. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA (izbor zanimanja)</b>	c	selektivna	8.r	66	tijekom godine	Hrvatski zavod za zapošljavanje - CISOK



# RAD S RODITELJIMA

<i><b>Oblik rada aktivnosti</b></i>	<i><b>Razina intervencije</b></i>	<i><b>Sudionici</b></i>	<i><b>Tema/Naziv radionice/predavanja</b></i>	<i><b>Planirani broj susreta</b></i>	<i><b>Voditelj/suradnici</b></i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
<b>1.a</b> <b>Individualno savjetovanje</b>	Univerzalna /selektivna	Roditelji djece u riziku	Redovito individualno savjetovanje s roditeljima djece u riziku	Prema potrebi tijekom školske godine	Pedagoginja Psihologinja Socijalna pedagoginja
<b>2. a)</b> <b>Individualno savjetovanje</b>	Selektivna	Roditelji djece s TUR	Izbor zanimanja za učenike s teškoćama	3	Psihologinja Socijalna pedagoginja
<b>3. roditeljski sastanak</b>	Univerzalna/selektivna	Roditelji učenika 1.-8.razreda  Roditelji (očevi) učenika prvog i drugog razreda  Roditelji učenika 5.-8.r.	RAZREDNA NASTAVA (prema dogovoru)  <b>1. ODGOVORNO RODITELJSTVO</b> <b>2. KOMUNIKACIJA</b> <b>3. STILOVI RODITELJSTVA</b> <b>4. ADHD</b>  <b>“I MOJ TATA JE SJAJAN TATA III”</b>  PREDMETNA NASTAVA  1. Što je ovisnost? 2.Pušenje, alkohol, droge i Internet. 3.Rizični faktori i posljedice ovisnosti. 4. Zdrave životne navike i slobodno vrijeme  <b>1. Kako pomoći djeci u učenju- 5.r,</b> <b>2. Sigurnost na interenetu- 6.r</b> <b>3. Rizična ponašanja djece i mlađih-7.r</b> <b>4. Profesionalna orientacija-8.r</b>	9  3  4  4	Psihologinja Socijalna pedagoginja Učiteljice razredne nastave Stručna služba Razrednici  Udruga Humanum  Stručna služba Učitelji  socijalna pedagoginja psihologinja
<b>3.Vijeće roditelja</b>	Univerzalna/selektivna	Predstavnici Vijeća roditelja	Prevencija u školi-ŠPP	1	Psihologinja Socijalna pedagoginja

## RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
<b>2.a</b> <b>Individualno savjetovanje</b>	Univerzalna /selektivna	Učitelji PN i RN	IOOP, rad s učenicima s problemima u ponašanju, rješavanje sukoba, rad s učenicima s lošim školskim uspjehom	Prema potrebi tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
<b>2. Razredna Vijeća</b>	Univerzalna /selektivna	Svi učitelji, UV, rujan 2022.	IOOP, pisanje, upute, postupci u radu, sociometrija	1	Socijalna pedagoginja
<b>3. UV</b>	Univerzalna /selektivna	Svi učitelji, UV, Listopad/studeni 2023.  Svi učitelji, UV, prosinac/siječanj 2023./2024.  Svi učitelji, UV, ožujak/travanj 2024.  Svi učitelji, UV svibanj/lipanj 2024.	„Upoznajmo biljke našeg zavičaja“  „Studijsko istraživačko putovanje u Yad Yashem – svjetski centar za sjećanje na holokaust“  „Motivacija za učenje tinejdžera“  „Ovisnosti kod osnovnoškolske djece“	1  1	učiteljica mentorica Julijana Banovac  Učiteljica savjetnica Blanka Đimot Zima učiteljica savjetnica Julijana Madaj Prpić  učiteljica savjetnica Marija Glibo - Čuljak

## 11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
KULTURA ŽIVLJENJA – Razvijanje pozitivnih stavova prema zdravlju, sportu i zdravim prehrambenim navikama	- osvješćivanje učenika o povezanosti zdrave prehrane i sporta sa zdravljem - uvođenje zdravog jelovnika u školsku kuhinju -uključivanje učenika u sportske, ali i ostale INA i IŠA (Planinarsko društvo, Domaćinstvo, Eko skupine...)	-izraditi jelovnike prehrane učenika u šk. kuhinji -uključiti se u projekt Shema školskog voća -uključiti se u projekt Shema školskog mlijeka -Predavanja i radionice na temu zdravlja i pravilne prehrane -nastavak provedbe preventivnih programa i školskih projekata <b>(Zajedno više možemo, Zdrav za 5, Živjeti zdravo)</b> -Obilježavanje prigodnih datuma (Dani zahvalnosti za plodove zemlje-lz slavonske smočnice, Svjetski dan sporta, Olimpijski dan, Svjetski dan hrane...) -suradnja s lokalnom zajednicom -terenska i projektna nastava -Kuhamo i jedemo zdravo-INA Domaćinstvo	-upitnik o prehrambenim navikama i potrebama učenika -tim za izradu jelovnika -literatura -materijal za predavanja i radionice, izradu jelovnika, -prehrambene namirnice za INA Domaćinstvo	Kratkoročno: do kraja šk.g.2022./23. Dugoročno: dvije i više godina	Ravnateljica Stručna služba Tim za kvalitetu Voditelj ŠPP Razrednici Voditelji INA	-analiza rezultata upitnika -broj zdravih jela u školskim jelovnicima (novi jelovnici) -smanjivanje broja djece koja odbijaju zdravu hranu (u školi i kod kuće) -plakati, prezentacije - povećanje broja učenika uključenih u odgovarajuće INA i IŠA

<b>Jednakost, ravnopravnost i prijateljstvo – PREDUVJETI POZITIVNOG RADNOG OZRAČJA U ŠKOLI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-unaprjeđenje kvalitete odnosa između svih radnika Škole; međusobno poštovanje, ljubazno ophođenje, uvažavanje, empatija, suradnja</li> <li>-osvjećivanje važnosti tolerancije i međusobnog uvažavanja u svakodnevnom životu i radu</li> <li>-prihvaćanje i razumijevanje različitosti među ljudima</li> <li>-uvažavanje potreba drugih</li> <li>- naučiti adekvatno reagirati na neprimjerna ponašanja drugih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-provesti upitnik o radnom ozračju u školi</li> <li>-edukacija zaposlenika iz područja tolerancije i međusobnog uvažavanja</li> <li>-zajednički projekti/aktivnosti učitelja RN i PN, stručne službe, administrativno-tehničkog osoblja, ravnatelja (izleti, kazalište, proslave i domnjenci, izvanučionička nastava...)</li> <li>- suradnja s vanjskim suradnicima (Mozaik, Požega)</li> <li>- INA – radovi učenika na temu jednakosti, ravnopravnosti i prijateljstva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upitnik o radnom ozračju u školi</li> <li>-stručna literatura</li> <li>- vanjski suradnici (Mozaik, Požega)</li> <li>- materijali za projekte</li> <li>- radovi učenika na INA (plakati, PPP, literarni i likovni radovi...)</li> </ul>	<b>Do kraja 2022./23. šk. g.</b>	<b>Ravnateljica Stručna služba Voditelji INA Svi radnici Škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rezultati upitnika</li> <li>-izvješća o provedenim zajedničkim projektima/aktivnostima</li> <li>-edukacije</li> <li>- radovi učenika</li> <li>-</li> </ul>
--	--	---	---	----------------------------------	--	--

## **12. PRILOZI**

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole „Dobriša Cesarić“ Požega, u skladu sa člankom 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2023. donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole**

**Predsjednica Školskog odbora**

---

**mr.sc. Lidija Pecko**

---

**Julijana Madaj Prpić,prof.**