

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OSNOVNA ŠKOLA RETFALA
MEĐUNARODNA EKO ŠKOLA
UNICEF-ova ŠKOLA BEZ NASILJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

KLASA: 602-02/22-05/3
URBROJ: 2158-124-22-01/09

Osijek, 5. listopada 2022.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. Podatci o uvjetima rada

- 1.1. Podatci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podatci o radnicima na određeno vrijeme
- 2.1.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.2. Podatci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.1.1. Dežurstvo učitelja
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 3.3.2. Nastava u kući

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

- 4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti
- 4.3. Izvanučionička nastava
- 4.3.1. Terenska nastava
- 4.3.2. Školski izleti
- 4.3.3. Školske ekscurzije
- 4.3.4. Škola u prirodi
- 4.4. Rad u skupinama darovitih učenika
- 4.5. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

- 5.5. Plan rada tajnika
- 5.6. Plan rada računovođe

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika
- 6.6. Plan rada Školskog tima za kvalitetu

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Plan rada Aktiva razredne nastave
 - 7.1.2. Plan rada Aktiva predmetne nastave
 - 7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Projekti u koje je uključena Škola

9. Plan program investicija i investicijskog održavanja

- 9.1. Tekuće održavanje
- 9.2. Održavanje zgrade
- 9.3. Održavanje okoliša
- 9.4. Plan nabave

10. Prilozi

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA „RETFALA“
Adresa škole:	Kapelska 51a, 31000 Osijek
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/378-012; 378-011
Broj telefaksa:	031/378-012
Internetska pošta:	ured@os-retfala-os.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-retfala-os.skole.hr
Šifra škole:	14-060-019
Matični broj škole:	3013901
OIB:	69433479721
Škola vježbaonica za:	Matematiku,
U školi se polaže stručni ispiti iz:	Matematike
Ravnatelj škole:	Igor Kopic
Broj učenika:	535
Broj učenika u razrednoj nastavi:	259
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	276
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj darovitih učenika:	48
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00 -13,05h i 14.00-19.05h – predmetna nastava 8,00- 12,15h i 12,20- 17,30h– razredna nastava
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj učitelja – nastava u kući:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6 mentora, 9 savjetnika, 2 izvrsna savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	1-RN
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	21
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Broj dvorana za priredbe/produženi boravak:	4
Školska knjižnica:	1
Školska blagovaonica s priručnom kuhinjom:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Gradska četvrt Retfala zapadni je dio grada Osijeka i broji oko 16.000 stanovnika. Na području Gradske četvrti Retfala su dvije osnovne škole - "Retfala" i Ivana Filipovića. Mreža škola na ovom području je nepromijenjena. Razgraničenje za školsko područje nije strogo, a upisi učenika se vrše u dogovoru sa školom Ivana Filipovića. Najveća udaljenost učenicima do škole iznosi oko dva kilometra.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor ne zadovoljava potrebe nastave. Dvorana za priredbe je preuređena u prostor za produženi boravak i jednu učionicu. Također nemamo adekvatnu kuhinju nego priručnu, u sklopu blagovaonice. S opremom možemo biti relativno zadovoljni. Svaka učionica je opremljena LCD projektorom i internetskim priključkom. Imamo i dvije interaktivne ploče, jednu na katu za predmetnu nastavu i jednu u prizemlju za razrednu nastavu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. a,b,c i 2.a, b,c razred	3	67,9	2	34,92	2	2
4.c i 3.c razred	1	62,20	1	13,52	2	2
3.a, b i 4.a, b razred	2	58,78	/	/	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Likovna i tehnička kultura	1	85,90	2	11,21	1	2
Strani jezik	1	58,78	1	17,46	2	2
Povijest i geografija	1	58,78	1	17,46	2	2
Hrvatski jezik	1	58,78	/	/	2	2
Matematika	1	55,79	/	/	3	3
Fizika	1	58,78	1	17,46	3	3
Kemija, biologija i priroda	1	59,37	1	18,33	2	3
Glazbena kultura i vjeronauk	1	63	/	/	2	2
Informatika	1	59	/	/	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	409,50	2	13,05	2	2
Galerija uz dvoranu za TZK	1	89,30	/	/	1	1
Izborna nastava,DOD,DOP	1	31	/	/	1	1
Učionica uz dvoranu za priredbe	1	56	/	/	2	2
Produženi boravak/Dvorana za priredbe	3	150	/	/	2	2
Hodnik uz produženi boravak	1	16,59	/	/	1	1
Knjižnica	1	63,87	/	/	1	2
Kabinet-razglas	1	11,04	/	/	2	2
Zbornica	1	36,50	/	/	1	2
Uredi	5	15,5	/	/	2	/

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište -2 terena	1636	1
2. Zelene površine	17170	2
3. Vanjska učionica	100	3
4. Fitnes na otvorenom	50	3

Vanjski prostor će činiti jedno košarkaško igralište, jedno nogometno igralište, zelene površine, dendrološka zbirka šumskog drveća s našeg područja te betonirane površine (staze i parkirališta). Zelene površine školskog okoliša iznose 17170 četvornih metara, igrališta 1636 četvornih metara, a ostalo su parkirališta i staze.

Briga o školskom okolišu vodi se kontinuirano. Planirano je, koliko nam to sredstva budu dopuštala popravak betonskih staza asfalta na igralištu.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima:

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	komada
AUDIOOPREMA:	
Radiokasetofon + CD	8
Sintisajzer	1
Glazbena linija	2
Ozvučenje dvorane	1
VIDEO- I FOTOOPREMA:	
TV prijarnik	14
Videorecorder	4
DVD player	5
Fotoaparati digitalni	3
Kamera digitalna	1
INFORMATIČKA OPREMA:	
Računalo	45
Laptop	41
Pisač	3
Scaaner	2
LC projektor	16
Interaktivna ploča	2
Video nadzor	1
Ostala oprema:	
Fotokopirni aparat	2
Grafoskop	2
Aparat za plastificiranje	2
Episkop	2
Dijaprojektor	5
Pianino	2

1.4.1. Knjižni fond Škole

Knjižni fond: **Ukupno 7166**

Zastupljenost časopisa:

a) učenički : Modra lasta, Smib, Prvi izbor, Moj planet

b) učiteljski: Unikat, Zrno, Meridijani

c) dnevni listovi: Glas Slavonije

d) tjedno izdanje: Školske novine

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

RB	IME I PREZIME	God rođ.	God. staž	Stupanj	Nast. predmet koji predaje	Napredovanje
1.	Tanja Nemčanin	1971.	29	VI	RN	Izvrсни savjetnik
2.	Ružica Jerbić	1966.	32	VI	RN	savjetnik
3.	Dubravka Pivac	1970.	28	VI	RN	
4.	Sanja Lamza	1964.	32	VI	RN	
5.	Lidija Kuštro	1962.	30	VI	RN	savjetnik
6.	Vlatka Vukić	1964.	27	VI	RN	savjetnik
7.	Maja Damjanović	1983.	11	VII	RN	
8.	Sanja Grubešić	1967.	29	VI	RN	
9.	Verica Jukić	1964.	30	VI	RN	mentor
10.	Jasna Skoko Vladetić	1969.	27	VI	RN	
11.	Anna Selthofer	1972.	21	VI	RN	
12.	Marijana Živaljić	1986.	11	VII	RN	
13.	Goran Matasović	1976.	19	VII	RN	
14.	Ana Mikić	1984.	6	VII	RN-produženi boravak	
15.	Tea Sejdinović	1990.	6	VII	RN-produženi boravak	
16.	Maja Bošnjak	1983	11	VII	RN-produženi boravak	
17.	Mirna Brlošić	1992.	3	VII	RN-produženi boravak	
18.	Brigita Grizelj	1995.	2	VII	RN-produženi boravak	
19.	Jelena Zelić	1995.	2	VII	RN-produženi boravak	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB	IME I PREZIME	God rođ.	God. staž	Stupanj	Nast. predmet koji predaje	Napomena
1.	Gordana Lušić	1972.	25	VII	hrvatski jezik	savjetnik
2.	Marinko Plazibat	1966.	28	VII	hrvatski jezik	savjetnik
3.	Sanda Dominković	1983.	13	VII	hrvatski jezik	
4.	Sandra Vehabović	1966.	27	VII	likovna kultura	
5.	Ivona Ferić	1974.	22	VII	glazbena kultura	mentor
6.	Ivana Palijan	1982.	16	VII	engl.-njem. jezik	
7.	Božana Čičak	1965.	29	VII	engl.-njem. jezik	
8.	Stela Zubaj	1964.	33	VII	engl.-njem. jezik	
9.	Tatjana Mioković	1961.	31	VII	engl.-njem. jezik	
10.	Gabriela Kuštro	1988.	5	VII	engl. jezik	
11.	Ivana Matišić	1990.	1.	VII	matematika-infor.	
12.	Božica Kovačević	1966.	30	VII	matematika	mentor
13.	Danijela Novački	1968.	27	VII	matematika	savjetnik
14.	Tomislava Jukić	1975.	19	VII	matematika-fizika	mentor
15.	Ivana Dolaček	1975.	19	VII	priroda-kemija	savjetnik
16.	Vlatka Šalić Dujmić	1979.	15	VII	priroda-biologija	mentor
17.	Maja Holoker	1982.	12	VII	povijest	mentor
18.	Anita Opančar	1970.	26	VII	povijest	
19.	Mirko Andrić	1985.	13	VII	geografija	savjetnik
20.	Aleksandar Bojanc	1985	9	VII	tehnička kul. I inf.	
23.	Dejan Vrajić	1985.	10	VII	tjelesna kultura	
24.	Stjepan Loinjak	1960.	8	VII	tjelesna kultura	
25.	Mario Brozd	1975.	20	VII	informatika	
26.	Ljiljana Mandurić	1973.	25	VII	vjeronauk	Izvrсни savjetnik
27.	Snježana Zelić	1963.	33	VII	vjeronauk	
28.	Dajana Borojević	1989.	3	VII	informatika	

2.1.3. Podaci o radnicima na određeno vrijeme

RB	IME I PREZIME	God. rođ.	God. staža	Stupanj	Nast. predmet	Zamjena za
1.	Iva Mihaljević	1992.	2	VII	razredna nastava-1.	Maja Damjanović
2.	Mirna Markulinčić	1995.	1	VII	Produženi boravak	Ana Mikić
3.	Marina Tomić	1986.	5	VII	Hrvatski jezik	
4.	Martina Trčak Zemljak	1995.	1	VII	Geografija	

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Igor Kopic	1980.	prof. Fizike i teh.kulture s informatikom	VŠS	ravnatelj		15
2.	Mirjana Žnidaršić	1961.	dipl. pedagog	VSS	pedagoginja	savjetnik	37
3.	Ružica Vlainić	1958.	prof. psiholog	VSS	psihologinja		33
4.	Lucija Pejin	1989.	magistra Informatologije	VSS	knjižničarka		5

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

IME I PREZIME	Radno mjesto	God rođ.	God. staž	Struka	Stupanj
Ivanka Brlošić	tajnica	1958.	33	dipl. jur.	VII
Ljubica Varga	računopolagateljica	1960.	41	sred.ekonom.	IV
Danijela Svalina	kuharica	1976.	25	kuhar	IV
Kosta Nikolić	domar-ložac	1959.	42	ložac.cent.r.gr	IV
Branko Vukić	domar-ložac	1964.	19	ložac.cent.r.gr	IV
Vlatka Astaloš	spremačica	1976.	18	odjevni tehničar	IV
Silvija Blažek	spremačica	1970.	29	upravni referent	IV
Nada Kocijanović	spremačica	1963.	19	kuhar	IV
Ivana Pavlović Pušić	Spremačica(određeno)	1980.	19	komercijalist	IV
Marijana Posavac	Spremačica (određeno)	1974.	0	frizer	III

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razre	Redov. nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposr. rad	Ukupno tjedno zaduž.	Ukupno
											god. zad.
1.	TANJA NEMČANIN	3.a	16	2	1	1	1		21	40	1768
2.	RUŽICA JERBIĆ	3.b	16	2	1	1		1 žsv	21	40	1768
3.	DUBRAVKA PIVAC	3.c	16	2	1	1	1		21	40	1768
4.	SANJA LAMZA	4.a	15	2	1	1	1		21	40	1768
5.	LIDIJA KUŠTRO	4.b	15	2	1	1	1		21	40	1768
6.	VLATKA VUKIĆ	4.c	15	2	1	1	1		21	40	1768
7.	MAJA DAMJANOVIĆ	1.c	8	1		1	1		11	20	884
8.	IVA MIHALJEVIĆ	1.c	8	1	1				10	20	884
9.	SANJA GRUBEŠIĆ	1.b	16	2	1	1	1		21	40	1768
10.	VERICA JUKIĆ	1.a	16	2	1	1	1		21	40	1768
11.	JASNA SKOKO VLADETIĆ	2.a	16	2	1	1	1		20	40	1768
12.	ANNA SELTHOFER	2.b	16	2	1	1	1		20	40	1768
13.	GORAN MATASOVIĆ	2.c	16	2	1	1	1		20	40	1768

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razred	Broj sati nas.	Izborna	Ukupno	Razredn ištvo	Dop.	D od	INA	Pos. posl	Uk. nep rad	Ukup.tjed. zad	Ukup.god zaduž
1.	GORDANA LUŠIĆ	HJ	6.a,b 8.b,c	10 8		18	2(6.a)	1	1			22	40	1768
2.	MARINKO PLAZIBAT	HJ	7.b,c 5.a,b	8 10		18				1	3 sind	22	40	1768
3.	SANDA DOMINKOVIĆ	HJ	5.a,b 8.a,7.a	10 8		18	2(5.b)	1			1	22	40	1768
4.	SANDRA VEHAHOVIĆ	LK	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c	4 3 3 3		13				3	2 estet.	18	33	1458,6
5.	IVONA FERIĆ	GK	4.a,b,c, 5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c,	3 4 3 3 3		16	2(6.b)			3		22	40	1768
6.	IVANA PALIJAN	EJ NJ	7.a,c, 7.b	6 3	7.a,c Nj 7.b E 7.a,c E	17	2(7.a)	1	2	1		23	40	1768
7.	BOŽANA ČIČAK	EJ NJ	6.a,b 6.c	6 3	6.a,b Nj, 6.c E 4. b e	21			2			23	40	1768
8.	STELA ZUBAJ	EJ NJ	5.a,b,cE 5.a NJ	9 3	5.a E 5.a, b Nj	18	2(5.c)	1	2			23	40	1768
9.	TATJANA MIOKOVIĆ	EJ NJ	2.a,c,4.b, 8.b Nj 8.a,cE	9 6	8.b EJ	17	2(8.b)	1	2	1		23	40	1768
10.	GABRIELA KUŠTRO	EJ	1.a,c,b 2.a,b,c 3.a,d 4.a,b	6 4 6 4	20EJ			1	1	1		23	40	1768
11.	IVANA MATIŠIĆ	M INF	8.a,b, 5.c, 6.b	16	4.b INF	2		1	1		2	22	40	1768
12.	BOŽICA KOVAČEVIĆ	M	6.c 7.a,b,c	16		16	2(7.b)	2	2			22	40	1768
13.	DANIJELA NOVAČKI	M	5.a,b,d 6.a	16		16	2(5.d)	1	1		2.raspored	22	40	1768
14.	TOMISLAVA JUKIĆ	F M	7.a,b,c, 8.a,b,c 8.c	6 6 4		16	2(8.c)	1	1		2 – zaštita na radu	22	40	1768
15.	IVANA DOLAČEK	PR K	5.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c	6 6 6		18	2(7.c)		2	2		24	40	1768
16.	VLATKA ŠALIĆ	PR BI	6.a,b,c, 7.a,b,c 8.a,b,c	6 6 6		18	2(8.a)		2	2		24	40	1768
17.	MAJA HOLOKER	PO	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c	8 6 6		20			2	2		24	40	1768
18.	ANITA OPANČAR	PO	8.a,b,c	6		6			1			7	11	486,2
19.	MIRKO ANDRIĆ	GE	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c, 8.b,	6 6 6 2		20			2	2		24	40	1768
20.	ALEKSANDAR BOJANC Š.	TK I INF	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c	4 3 3 3	1.a,b,c INF	19	2(5.a)				KMT 1	22	40	1768

21.	DEJAN VRAJIĆ	TZK	6.a,b,c, 7.a,b,c 8.a,b,c	6 6 6		18			4	2 ššk	24	40	1768
22.	STJEPAN LOINJAK	TZK	5.a,b,c,d	8		8			2		10	17	751,4
23.	LILJANA MANDURIĆ	VJ	4.a,b,c 5.a,b,c,d 7. b,c 8.a,b,c		6 8 2 6	22		1	1		24	40	1768
24.	SNJEŽANA ZELIĆ	VJ	1.a,b,c 2.a,b,c 3.a, b,c 6.a,b/c		6 6 4 4	24					24	40	1768
25.	MARIO BROZD	INF	5.a,b,c,d 6.a,b, 7.b,c 8.a,b,c	8 4		22			2		24	40	1768
26.	DAJANA LUKIĆ	INF	3.a,b,c 1.a,b,c, 4. a,c 6.c		6 6 4	16	2(6.c)	2	2	2	24	40	1768

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)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Igor Kopic	prof. Fizike i teh.kulture s informatikom	ravnatelj	7,30-15,30	40	2088
2.	Mirjana Žnidaršić	dipl. pedagog	pedagog	8-14/ 13-19	40	2088
3.	Ružica Vlanić	prof. psiholog.	psiholog	8-14/ 13-19	40	2088
4.	Lucija Pejin	Magistra Informatologije	knjižničar	8-14/ 12-18	40	2088

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.	Ivanka Brlošić	dipl. jur.	tajnik	7-15	40	2088
2.	Ljubica Varga	ekonomist	računovođa	7-15	40	2088
3.	Kosta Nikolić	ložac centralnog grij.	domar-ložac	6,00-14/ 14-22	40	2088
4.	Branko Vukić	ložac centralnog grij.	domar-ložac	6,00-14/ 14-22	40	2088
5.	Korina Gverieri	kuhar	kuharica	6,30-14,30/ 12-20	40	2088
6.	Danijela Svalina	kuhar	kuharica	6,30-14,30/ 12-20	40	2088
7.	Vlatka Astaloš	odjevni tehničar	spremačica	6,30-14,30/ 13-21	40	2088
8.	Silvija Blažek	upravni referent	spremačica	6,30-14,30/ 13-21	40	2088
9.	Nada Kocijanović	kuhar	spremačica	6,30-14,30/ 13-21	40	2088
10.	Ivana Pavlović Pušić	komercijalist	spremačica	6,30-14,30/ 13-21	40	2088

				13-21		
11.	Marijana Posavac	frizer	spremačica	6,30-13,30/ 15-21	30	1566

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je u školskoj godini 2022./2023. počela 5. rujna 2023. prema Kalendaru rada.

Planirano je održavanje nastave u dvije smjene.

Prvu smjenu čine razredni odjeli: 1.a,b,c ; 3.a,b,c , 5.a,b,c,d ; i 7.a,b,c ukupno 13 odjela.

Nastava počinje u 8.00 sati, a šesti sat završava u 13,05 sati. Veliki odmor je iza prvog sata 10 min i iza drugog sata i traje 10 min.

Drugu smjenu čine razredni odjeli: 2.a,b,c ; 4.a,b,c ; 6.a,b,c i 8.a,b,c, ukupno 12 odjela.

Nastava u drugoj smjeni počinje u 13,10 sati za učenike (1,2,3,4. Razreda) , a za ostale razrede počine u 14,00h

Veliki odmor u drugoj smjeni je iza prvog sata (14,45) i traje 10 min i iz drugog sata (15,40) i traje 10 min, to je vrijeme za užinu.

Smjene se izmjenjuju tjedno.

Nastavni se rad izvodi u petodnevnom tjednu.

Planirano je dežurstvo učitelja, spremačica i domara.

Planirani su individualni razgovori roditelja s razrednicima koji se održavaju prema rasporedu u za to predviđenom prostoru i to po jedan sat tjedno za sve odjele osim za 1. razred dva puta tjedno.

Planirani su individualni razgovori i s predmetnim učiteljima također jedan sat tjedno.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA NEPARNA SMJENA

MJESTO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Hodnik kat	DANIJELA NOVAČKI	IVONA FERIĆ, STELLA ZUBAJ	BOŽICA KOVAČEVIĆ, IVANA DOLAČEK	MARIO BROZD	MIRKO ANDRIĆ, SANDRA DOMINKOVIĆ
Blagovaonica	MAJA HOLOKER	VERICA JUKIĆ	MAJA DAMJANOVIĆ, IVA MIHALJEVIĆ	MARINKO PLAZIBAT, DUBRAVKA PIVAC	STJEPAN LOINJAK
Hodnik prizemlje i hol	RUŽICA JERBIĆ	MAJA DAMJANOVIĆ, IVA MIHALJEVIĆ	TANJA NEMČANIN	SANDRA VEHAHOVIĆ, ALEKSANDAR BOJANC ŠTAMBERGER	SANJA GRUBEŠIĆ

RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA PARNA SMJENA

MJESTO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Hodnik kat	TOMISLAVA JUKIĆ, VLATKA ŠALIĆ DUJMIĆ	TATJANA MIOKOVIĆ	IVANA PALIJAN	BOŽANA ČIČAK	IVANA MATIŠIĆ
Blagovaonica	SNJEŽANA ZELIĆ	DAJANA LUKIĆ	DEJAN VRAJIĆ,	KUŠTRO GABRIELA	GORAN MATASOVIĆ
Hodnik prizemlje i hol	SANJA LAMZA	LIDIJA KUŠTRO, GORDANA LUŠIĆ	LILJANA MANDURIĆ, VLATKA VUKIĆ	JASNA SKOKO VLADETIĆ, ANITA OPANČAR	ANNA SELTHOFER, SANDRA VEHAHOVIĆ, ALEKSANDAR BOJANC ŠTAMBERGER

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i nenastavni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		nastavnih	radnih		
I. polugodište Od 5. 9. 2022. do 23. 12. 2022. god.	IX.	20	22	2	14. 9. Dan župe i Gradske četvrti,
	X.	20	21	1	5. 10. - Svjetski dan učitelja, , X.- Dan kruha, jesenski odmor
	XI.	20	22	1+1	Svi sveti, jesenski odmor
	XII.	17	21	4+1	
UKUPNO I. polugodište		77	86	8+2	Zimski odmor učenika od 24. XII. 2021. do 9. I. 202. godine
II. polugodište od 9. 1. 2023. do 21. 6. 2023. god.	I.	17	21	4+1	Sveta Tri kralja
	II.	15	20	5	20.2.2022 do 24.2.2022. 2. zimski praznici
	III.	23	23		Nacionalni ispiti
	IV.	13	20	6+1	6.4.2023. do 14.4.2022. proljetni odmor učenika, nacionalni ispiti
	V.	19	21	2+2	1.maj, Dan državnosti, Dan škole
	VI.	14	20	6+1	9.6. Tjelovo , Zadnji dan nastave 21.6.2022.
UKUPNO II. polugodište		102	125	23+5	
U K U P N O:		179	211	31+7	

Planirani nenastavni radni dani su:

26.5.2023. petak - Dan škole nenastavni dan.

29.5.2023. ponedjeljak – Nenastavni dan

9.6. 2023. Petak – Nenastavni dan

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	UČENICI S POSEB. POTREBAMA	RAZREDNIK
2.A	23	1	JASNA SKOKO V.
2.B	20	1	ANNA SELTHOFER
2.C	21	1	GORAN MATASOVIĆ
UKUPNO I.	64		
3.A	21	1	TANJA NEMČANIN
3.B	19	1	RUŽICA JERBIĆ
3.C	22		DUBRAVKA PIVAC
UKUPNO II.	71		
4.A	24	1	SANJA LAMZA
4. B	16		LIDIJA KUŠTRO
4.C	22	1	VLATKA VUKIĆ
UKUPNO III.	62		
1. A	24		VERICA JUKIĆ
1. B	24		SANJA GRUBEŠIĆ
1. C	24		MAJA DAMJANOVIĆ/IVA MIHALJEVIĆ
	72		
UKUPNO IV.			
UKUPNO I-IV.	260		
6. A	25		GORDANA LUŠIĆ
6. B	25	1	IVONA FERIĆ
6. C	26		DAJANA LUKIĆ
UKUPNO V.	76		
7. A	22	4	IVANA PALIJAN
7. B	15	1	BOŽICA KOVAČEVIĆ
7. C	23	1	IVANA DOLAČEK
UKUPNO VI.	60		
8. A	24	3	VLATKA ŠALIĆ DUJMIĆ
8. B	16	2	TATJANA MIKOVIĆ
8. C	22	3	TOMISLAVA JUKIĆ
UKUPNO VII.	62		
5. A	19		ALEKSANDAR BOJAN ŠTEMBERGAR
5. B	21	1	SANDA DOMINKOVIĆ
5. C	19	2	STELA ZUBAJ
5.D	19	2	DANIJELA NOVAČKI
UKUPNO VII.	78		
UKUPNO V.–VIII.	276	27	

3.3.1. 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		2	2	2	4		4	6	20
Prilagođeni program		1			1	1	2	2	7

Prema rješenjima Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece osnovnoškolskoga uzrasta Županijskoga ureda državne uprave – Službe za društvene djelatnosti za 20 učenika će se nastava organizirati po modelu individualizacije, za 7 učenika po prilagođenom programu. Za 10. učenika je osiguran asistent u nastavi.

3.3.2. Nastava u kući

Za ovu školsku godinu nije predviđena nastava u kući.

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

Razredna i predmetna nastava stručno je zastupljena. Zaduženja su u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

4.1. Godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NASTAVNI PREDMET	I. ABC	II. ABC	III. ABC	IV. ABC	V. ABCD	VI. ABC	VII. ABC	VIII. ABC	UKUPNO
Hrvatski jezik	525	525	525	525	700	525	420	420	4165
Likovna kultura	105	105	105	105	140	105	105	105	875
Glazbena kultura	105	105	105	105	140	105	105	105	875
Engleski jezik	210	140	210	140	280	210	315	210	1715
Njemački jezik	0	70	0	70	105	105	105	105	560
Matematika	420	420	420	420	560	420	420	420	3500
Priroda i društvo	210	210	210	210					840
Priroda					280	210			490
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Povijest					280	210	210	210	910
Geografija					210	210	210	210	840
Tehnička kultura					105	105	105	105	420
TZK	315	315	315	315	280	210	210	210	2170
UKUPNO	1890	1890	1890	1890	3080	2415	2835	2730	18620

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

Predmet	Razred	Broj skupina	Broj učenika	Učitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	I.	3	68	Snježana Zelić	6	210
„	II.	3	55	Snježana Zelić	6	210
„	III.	3	58	Snježana Zelić	6	210
„	IV.	3	50	Ljiljana Mandurić	6	210
„	V.	4	61	Ljiljana Mandurić	8	280
„	VI.	2	43	Snježana Zelić	4	140
„	VII.	1	14	Snježana Zelić	2	70
„	VII.	1	16	Ljiljana Mandurić	2	70
„	VIII.	3	54	Ljiljana Mandurić	6	210
Informatika	II.	3	61	Aleksandar Š. Bojanc	6	210
„	I.	3	67	Dajana Lukić	6	210
„	III.	3	59	Dajana Lukić	6	210
„	IV.	2	39	Dajana Lukić	4	140
„	IV.	1	14	Ivana Matišić	2	70
„	VII.	3	59	Mario Brozd	6	210
„	VIII.	3	55	Mario Brozd	6	210
Engleski i njemački jezik	V.	3	45	Stela Zubaj	6	210
Engleski i njemački jezik	VI.	3	42	Božana Čičak	6	210
Engleski i njemački jezik	IV.	3	38	Božana Čičak	6	210
Engleski i njemački jezik	VII.	3	32	Ivana Palijan	6	210
Engleski i njemački jezik	VIII.	1	14	Ivana Palijan	2	70
Engleski i njemački jezik	VIII.	1	16	Tatjana Miković	2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Od V. - VIII. razreda dopunska nastava je planirana kako slijedi:

Predmet	Razred	Broj skupina	Učitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik	V. i VII	1	Gordana Lušić	1	35
Hrvatski jezik	VI. i VIII.	1	Sanda Dominković	1	35
Engleski jezik	I-IV.	1	Gabriela Kuštro	1	35
Engleski jezik	VII.	1	Ivana Palijan	1	35
Engleski jezik	VIII.	1	Tatjana Mioković	1	35
Engleski jezik	V.	1	Stela Zubaj	1	35
Engleski/njemački jezik	VI.	1	Božana Čičak	1	35
Matematika	VII.	1	Božica Kovačević	2	70
Matematika	VIII. i VI.	1	Ivana Matišić	1	35
Matematika	V.	1	Danijela Novački	1	35
Fizika	VII.-VIII.	1	Tomislava Jukić	1	35
Kemija	VII.-VIII.	1	Ivana Dolaček	2	70
UKUPNO	V.-VIII.	12		14	490

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred	Broj skupina	Učitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik	III.	1	Dubravka Pivac	1	35
Hrvatski jezik	IV.	1	Sanja Lamza	1	35
Hrvatski jezik	I.	1	Sanja Grubešić	1	35
Hrvatski jezik	II.	1	Anna Selthofer	1	35
Hrvatski jezik	VI.	1	Gordana Lušić	1	35
Engleski i njemački jezik	VII.	1	Ivana Palijan	2	70
Engleski i njemački jezik	VI.	1	Božana Čičak	2	70
Engleski i njemački jezik	V.	1	Stela Zubaj	1	35
Engleski i njemački jezik	VIII.	1	Tatjana Mioković	2	70
Engleski jezik	IV.	1	Gabriela Kuštro	1	35
Matematika	III.	1	Ružica Jerbić	1	35
Matematika	IV.	1	Lidija Kuštro	1	35
Matematika	I.	1	Maja Bošnjak	1	35
Matematika	II.	1	Goran Matasović	1	35
Matematika	VII.	1	Božica Kovačević	1	35
Matematika	V.	1	Danijela Novački	1	35
Matematika	VIII.	1	Matišić Ivana	1	35
Priroda i društvo	III.	1	Tanja Nemčanin	1	35
Priroda i društvo	IV.	1	Vlatka Vukić	1	35
Priroda i društvo	I.	1	Verica Jukić	1	35
Priroda i društvo	II.	1	Jasna Skloko Vladetić	1	35

Priroda	V. i VI.	1	Vlatka Šalić	2	70
Biologija	VII i VIII	1	Vlatka Šalić	2	70
Kemija	VII i VIII	1	Ivana Dolaček	2	70
Fizika	VIII.	1	Tomislava Jukić	1	35
Povijest	VIII.	1	Anita Opančar	1	35
Povijest	V.	1	Maja Holoker	1	35
Povijest	VI.	1	Maja Holoker	1	35
Geografija	V. i VI.	1	Mirko Andrić	2	70
Vjeronauk	VII. i VIII.	1	Ljiljana Mandurić	1	35
UKUPNO	I. - VIII.	31		38	1295

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Razred	Broj skupina	Učitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
Ritmika	III.	1	Tanja Nemčanin	1	35
Kreativna radionica	III.	1	Dubravka Pivac	1	35
Kreativna radionica	IV.	1	Sanja Lamza	1	35
Ekolozi	IV.	1	Lidija Kuštro	1	35
Rukotvorine	IV.	1	Vlatka Vukić	1	35
Graničar	I.	1	Sanja Grubešić	1	35
Kreativna Radionica	I.	1	Maja Damjanović	1	35
Likovnjaci	I.	1	Verica Jukić	1	35
Kreativna radionica	II.	1	Jasna Skloko Vladetić	1	35
Kreativna radionica	II.	1	Anna Selthofer	1	35
Gimnastika mozga	IV.	1	Gabriela Kuštro	1	35
Istraživači	II.	1	Goran Matasović	1	35
Likovnjaci	V.-VIII.	3	Sandra Vehabović	3	105
Zbor	II.-VI.	1	Ivona Ferić	3	105
Dramska na stranom jeziku	VI.	1	Ivana Palijan	1	35
Dramska na stranom jeziku	IV.	1	Tatjana Mioković	1	35
Građanski odgoj	VII.	1	Mirko Andrić	2	70
Englesko njemački klub	V. i IV.	1	Stela Zubaj	1	35
Liturgijski čitači	II.-IV.	1	Snježana Zelić	1	35
Prirodnjaci	V.	1.	Ivana Dolaček	2	70
Povjesničari	V	1	Maja Holoker	2	70
Ekolozi	VI	1	Vlatka Š. Dujmić	1	35
Biosigurnost	VII. i VII.	1	Vlatka Š. Dujmić	1	35
Mali planinari	IV.,VII. i VIII.	1	Ljiljana Mandurić	1	35
Nogomet M	V. i VI.	1	Dejan Vrajić	1	35
Nogomet M	VII.- VIII.	1	Dejan Vrajić	1	35
Rukomet Ž	V. - VI.	1	Dejan Vrajić	1	35
Atletika	VI.-VIII.	1	Dejan Vrajić	1	35
Košarka M	V.-VI.	1	Stjepan Loinjak	1	35
Odbojka Ž	V.-VI	1	Stjepan Loinjak	1	35
UKUPNO	I. - VIII.	35		39	1295

4.3. Izvanučionička nastava

4.1. Terenska nastava

- a) 1.a,b,c razred – posjet ZOO vrt, obilazak grada
- b) 2.a,b,c razred – posjet ZOO vrt, obilazak grada
- c) 3.a,b,c,razred – projekt Naturavita, Europski dan jezika, festival znanosti, dječje kazalište Branka Mihaljevića, Pozdrav godišnjim dobima, škola u prirodi Orahovica
- d) 4.a,b,c, razred- ZOO vrt, posjet Zagrebu, posjet Vučedolu, škola u prirodi more
- e) 5. a,b,c,d razred - projekt Naturavita, Veliki Grđevac
- f) 6. a,b,c razred - projekt Naturavita, posjet kinu, posjet kazalište, obilazak grada mapiranja, sjever Hrvatske 2. dana
- g) 7. a,b,c razred - projekt Naturavita
- h) 8. a,b,c razred- projekt Naturavita, posjet Vukovaru

4.2. Školske ekskurzije

- a) 7.a,b,c razred – Škola u prirodi
- b) Izborna nastava njemačkoga jezika 6. - 8.- razred –Klagenfurt, Graz višednevna ekskurzija

4.2. Rad sa skupinama darovitih učenika

Brojnost skupina:

IV. razred- 7. učenika

V. razred – 8. učenika

VI. razred- 17. učenika

VII. razred- 6. učenika

VIII. razred- 10. učenika

Planirani oblici rada:

VI.- ponuđeni prošireni sadržaji iz predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Matematika, Povijest i Informatika (prema dogovorenoj dinamici tijekom školske godine)

VII.- radionice iz predmeta: Engleski jezik, Povijest, Geografija, Informatika

VIII.- Budući da je prošle generacije skupina darovitih osmaša bile oduševljene sudjelovanjem na nastavi u gimnazijama, odlučili smo to ponoviti i sa ovogodišnjim darovitim učenicima te tako doprinijeti profesionalnom usmjeravanju učenika- učenici u statusu gost- učenik na nastavnim satima u osječkim gimnazijama

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

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
1.1. Izrada školskog kurikula	kolovoz-rujan.	
1.2. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	kolovoz-rujan	
1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan	
1.4. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	rujan	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	tijekom godine	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	tijekom godine	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	tijekom godine	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	tijekom godine	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	tijekom godine	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	tijekom godine	
1.13. Ostali poslovi	tijekom godine	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		280
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).	kolovoz-rujan.	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	kolovoz-rujan.	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz-rujan.	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	tijekom godine	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	tijekom godine	
2.6. Organizacija prehrane učenika	tijekom godine	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	tijekom godine	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	tijekom godine	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	tijekom godine	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	tijekom godine	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	tijekom godine	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	tijekom godine	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	tijekom godine	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	svibanj-rujan	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	tijekom godine	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	tijekom godine	
2.17. Ostali poslovi	tijekom godine	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		270
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	tijekom godine	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	tijekom godine	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	tijekom godine	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	tijekom godine	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	tijekom godine	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	tijekom godine	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	tijekom godine	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	tijekom godine	
3.9. Ostali poslovi	tijekom godine	

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	tijekom godine	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	tijekom godine	
4.3. Ostali poslovi	tijekom godine	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		259
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	tijekom godine	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	tijekom godine	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	tijekom godine	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenika Škole	tijekom godine	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika Škole	tijekom godine	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	tijekom godine	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	tijekom godine	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	
5.9. Ostali poslovi	tijekom godine	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		200
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	tijekom godine	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	tijekom godine	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	tijekom godine	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	tijekom godine	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	tijekom godine	
6.6. Poslovi zastupanja Škole	tijekom godine	
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	tijekom godine	
6.8. Izrada financijskog plana Škole	prosinac	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	tijekom godine	
6.10 Organizacija i provedba inventure	prosinac	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	tijekom godine	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	lipanj	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	tijekom godine	
6.14. Ostali poslovi	tijekom godine	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		120
7.1. Predstavljanje škole	tijekom godine	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	tijekom godine	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	tijekom godine	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	tijekom godine	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	tijekom godine	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	tijekom godine	
7.8. Suradnja s osnivačem	tijekom godine	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine	
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom godine	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	tijekom godine	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	tijekom godine	
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	tijekom godine	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	tijekom godine	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	tijekom godine	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	tijekom godine	
7.18.Suradnja sa svim udrugama	tijekom godine	
7.19.Ostali poslovi	tijekom godine	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		105
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	tijekom godine	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	tijekom godine	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	tijekom godine	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	tijekom godine	

8.5. Ostala stručna usavršavanja	tijekom godine	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		186
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom godine	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	tijekom godine	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768
Ukupan br. Sati + blagdani +godišnji odmor		1768 + 320 =2088

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OŠ „RETFALA“
KAPELSKA 51 a
OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA Školska 2022./23.

MIRJANA ŽNIDARŠIĆ, dipl. pedagog

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA za šk.godinu 2022./23.

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/s ubjekti	Vrijeme /mjeseci	Sati	Ishodi
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija							
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Učitelji, učenici,	4., 5., 6., 8.	30	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe.	timski, individualni	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9., 10.	116	Planirati rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu digitalne tehnologije i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	40	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
				UKUPNO	SATI	186	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA za šk.godinu 2022./23.

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrije me / mjese ci	Sati	Ishodi
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu							
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog, edukacijski o-rehabilitacijski stručnjak), školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajatelji ce iz dječjeg vrtića Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti	2. – 8.	71	Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razr. odjele s ujednačenim grupama učenika. Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razr. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.	Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZOŠ te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala (računala, projektori, printeri, kopirke)	Individulani, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođa, Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji	9. – 8.	10	Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala.
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	9.- 8.	260	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	85	Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak.
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	Učitelji, učenici, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad,	9. -8.	395	Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri

				roditeljski sastanci, pedagoške radionice			učenika.
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, CZSS	9.-6.	75	Identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta.
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko ob.</i>	Pravovremeno informiranje učenika i suradnja sa različitim institucijama	Individualni i skupni rad u razredu i izvan škole, posjete, testiranja, prijave	Razrednici Stručni suradnici Vanjski suradnici	1.-7.	59	
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći školski kurikulum i Godišnji plan i program škole	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, Škola otvorenih vrata) Timski rad Individualni rad Skupinski rad Dogovor	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, KUD, Svi djelatnici Škole učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija	9.-6.	20	Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole. Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život škole.
				UKUPNO	SATI	975	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/s subjekti	Vrijeme /mjese ci	Sati	Ishodi
3.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata							
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg.-obr.rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka (razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.-obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi učitelji, ravnatelj	10.,12., 3.,6.,7., 8.	70	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada.
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata (Učiteljsko vijeće/Školski odbor/Vijeće roditelja/Vijeće učenika/razredni odjeli)	Nositelji: Pedagog, učitelji, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.	50	utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisliti istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt, interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.

3.3. Organizacija provedbe testiranja učenika osmog razreda u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	Unaprijediti obrazovna postignuća učenika nakon analize rezultata uspjeha iz nastavnih predmeta koji će biti obuhvaćeni vanjskim vrednovanjem	Osigurati osnovne uvjete za provođenje testiranja Provesti testiranje u tri odjela prema naputcima NCVVO Osnažiti i motivirati učenike za provođenje testiranja	Priprema potrebnih materijala za ispitivanje Donijeti plan i raspored rada za navedene datume Organizirati dežurstvo prema zadacima i naputcima	Zaduženi koordinatori i članovi Tima	Ožujak i travanj 2023.	50	Unaprijeđivanje čitalačke pismenosti i ostvarivanje više razine učeničkih postignuća Nagrađivanje učenika koji promiču rad i ugled škole
				UKUPNO	SATI	170	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/su bjekti	Vrije me/ mje seci	Sati	Ishodi
4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi							
4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Oblici, zadaci i aktivnosti prema planu AZOO	Rješavanje interaktivnih zadataka prema uputama i provedba svih zadanih aktivnosti	Pedagog u suradnji sa sudionicima unutar platforme	10. 202 2. - 6. 202 3.	155	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.					122	
				UKUPNO	SATI	277	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/su bjekti	Vrijem e/mjes eci	Sati	Ishodi
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost							
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu						40	
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi						40	
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima						40	
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima						40	
				UKUPNO	SATI	160	

SVEUKUPNO: 1768 + 320 = 2088

Orijentacijska raspodjela broja sati po područjima 1. područje 10%, 2. područje 55%, 3. Područje 10%, 4. Područje 15%, 5. Područje 10%

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa RUŽICE VLAINIĆ

R. BR.	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2022./2023.	VRIJEME	BROJ SATI
1.	<p>ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.g. 2017./2018. 1.2. Sudjelovanje u provođenje predupisa djece dorasle za prvi razred 1.3. Sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda 1.5. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda</p>	Travanj, Svibanj, Lipanj, Rujan	83
2.	<p>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma i Razvojnog plana škole 2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.3. Izrada, sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa ovisnosti 2.4. Izrada, sudjelovanje i izvještaj preventivnog programa nasilja u školi 2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p>	Rujan, Listopad	50
3.	<p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</p> <p><i>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademske kompetencije • Intelektualne razvijenosti • Razvijenosti općih strategija učenja i motivacije • Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • Socijalnih vještina i značajki ponašanja • Posebnih potreba • Psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred • Profesionalnog usmjerenja <p><i>3.2. Rad na školskom okruženju</i></p> <p>3.2.1. Utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad 3.2.2. Utvrđivanje obilježja i doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime 3.2.3. Osiguranje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje</p> <p><i>3.3. Savjetodavni rad s učenicima</i></p> <p>3.3.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.3.2. Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjerenje</p> <p><i>3.3. Intervencije u radu s učenicima</i></p> <p>3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda 3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu. 3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p><i>3.4. Prevencija</i></p> <p>3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju 3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti</p>	Tijekom godine	1000

4.	RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	Tijekom godine	200
5.	RAD S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje učitelja o temama iz područja pedagoške psihologije i šire 5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr. 5.6. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu	Tijekom godine	200
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija 6.2. Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja 6.3. Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera (u sklopu rada Povjerenstva za sprečavanje nasilja, Povjerenstvo za rad s darovitom djecom) 6.4. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja 6.5. Istraživački rad u šk.g. 2017/2018. 6.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi Sudjelovanje/realizacija humanitarnih aktivnosti		30
7.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini Suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, dječjom psihijatrijom KBO	Tijekom godine	40
8.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi 8.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća	Tijekom godine	20
9.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA 9.1. Psihologijsko testiranje učenika 9.2. Organiziranje rada Povjerenstva ili sudjelovanje u radu Povjerenstva 9.3. Prikupljanje nalaza 9.4. Suradnja s Uredom državne uprave u svezi dokumentacije	Tijekom godine	85
10.	OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS 10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta	Tijekom godine	50

	<i>10.3. Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe</i>		
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU <i>11.1. Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman</i> <i>11.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja</i>	Tijekom godine	10
	UKUPNO SATI		1768
	GODIŠNJI ODMOR + BLAGDANI		320
	UKUPNO		2088

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Šk.god. 2022./2023.

Knjižničar: Lucija Pejin, mag.informatol.

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno obrazovnog sustava i knjižničnog sustava. Osnovna zadaća školske knjižnice jest *pružiti potporu obrazovnim ciljevima i zadacima predviđenim Godišnjim planom i programom rada škole.*

Poslovi stručnoga suradnika - knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

- neposredni odgojni obrazovni rad
- stručnu knjižničnu i informacijsku djelatnost
- kulturna i javna djelatnost
- stručno usavršavanje

Prema normativu rada (*Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104. i Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, čl. 23*) stručni suradnik školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

Posao mu se raspoređuje na šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta).

Broj sati rada: 1768

Broj sati efektivnog rada: 1326

Broj sati rada na ostalim poslovima: 442

Radno vrijeme školske knjižnice: pon, čet, pet 08,00-14,00

ut , sr 12,00-18,00

ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD (884 sata godišnje– 4 sata dnevno)

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici (1.-8.razred)
 - učenike 1. razreda upoznati sa školskim knjižničarom, knjižničnim prostorom, Pravilnikom o radu školske knjižnice, naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare, upoznati ih s izvorima učenja i znanja i njihovoj svrsi, naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga)

- učenike 2. razreda naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnoga tiska i časopisa, podučiti ih kako da prepoznaju rubriku i odrede poučnost ili zabavnost časopisa (poučno-zabavni list), te razlikuju časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik), poticati kod učenika naviku čitanja dječjih časopisa, naučiti ih da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronađu željenu knjigu, naučiti ih o opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- učenike 3. razreda naučiti prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje nakladnik) i podatke u knjizi, naučiti ih imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), upoznati ih s aktivnostima knjižnici radi poticanja čitanja (razvoja čitalačke pismenosti) i uporabe knjižnice u učenju
- učenike 4. razreda upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njene uporabe, naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, naučiti ih kako pronaći, izabrati i primijeniti informaciju (informacijska pismenost)
- učenike 5. razreda naučiti prepoznati područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti im kataložni opis, poučiti ih kako pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga, poučiti ih samostalnoj uporabi izvora informacija i njihovom vrednovanju
- učenike 6. razreda poučiti sustavu Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) i kako prema njemu pronaći knjigu u knjižnici, podučiti ih korištenju kataloga pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave, naučiti ih samostalnoj uporabi predmetnice, načinima pretraživanja i izvorima informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka
- učenike 7. razreda podučiti uporabi podataka iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, te razlici između tiskanog i elektroničkog časopisa, naučiti ih citirati, pronaći citat i uporabiti ga, te usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadataka istraživačkog tipa, poučiti ih pojmu autorstva i intelektualnog vlasništva, osposobiti ih za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalogi), podučiti ih kako pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, te kako samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica

- učenike 8. razreda poučiti sustavu pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) i u svijetu, naučiti ih raditi bilješke i sažetak, naučiti ih samostalno pretraživati fondove knjižnica ekatalogom (on-line katalog i on-line informacija) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija
- poticanje čitanja s ciljem razvoja čitalačke pismenosti učenika
- poticanje razvoja informacijske pismenosti i podučavanje učenika informacijskim vještinama
- posudba knjižnične građe i rad s korisnicima
- organiziranje nastavnih sati u školskoj knjižnici (timski rad)
- pripremanje i organiziranje nastavnih sati u knjižnici iz hrvatskoga jezik
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodnom vremenu učenika
- pomoć učenicima pri istraživačkom radu u školskoj knjižnici (izrada referata, plakata, postera, samostalan projektno-istraživački rad)
- sudjelovanje u školskim projektima i aktivnostima; osmišljavanje i vođenje knjižničnih projekata; sudjelovanje u raznim natjecanjima:
 - Projekt razmjene straničnika (IFLA) – povodom mjeseca školskih knjižnica
 - Noć knjige – uključivanje u državnu manifestaciju
 - e-Twinning projekti
- suradnja s ravnateljem, učiteljima, pedagogom, psihologom, tajništvom i računovodstvom u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju školske knjižnice
- suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave lektirnih naslova
- timski rad nastavnika i knjižničarke na pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati
- pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebne stručne literature, časopisa i neknjižne građe
- nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća; održavanje predavanja na UV-u i školskim aktivima u školi

VRIJEME REALIZACIJE: rujan-kolovoz

STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST (442 sati godišnje – 2 sata dnevno)

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici, knjižnično poslovanje i upravljanje

- nabava knjižnične građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižne građe
- unošenje podataka o korisnicima i građi u knjižnični program Metel Win
- inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe
- stručna obrada knjižnične građe: formalna obrada (katalogizacija) i sadržajna obrada (klasifikacija, predmetna obrada)
- smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama
- prijem i sređivanje periodike (kontinuirana), sastavljanje pregleda sadržaja stručnih časopisa
- praćenje statističkih pokazatelja o korištenju knjižničnog fonda
- izrada popisa prinova i pisanih prikaza knjiga
- informacijska djelatnost, odgovaranje na korisničke upite, sustavno izvješćivanje korisnika školske knjižnice o prinoj knjižničnoj građi, upućivanje korisnika na korištenje izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama, kontinuirano informiranje nastavnika o sadržaju stručnih časopisa
- praćenje pedagoško-psihološke, metodičke i dječje literature, stručnih časopisa i literature s područja knjižničarstva i informatologije (recenzije, katalozi nakladnika, bibliografije)
- zaštita i otpis knjižnične građe; revizija
- izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća o radu; izrada Kurikuluma školske knjižnice
- udžbenici (prikupljanje, naručivanje, raspačavanje).

VRIJEME REALIZACIJE: rujan-kolovoz

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE (331,5 godišnje – 1,5 sat dnevno)

- planiranje, organiziranje i realizacija kulturnih sadržaja
- obilježavanje nadnevak važnih za školu i školsku knjižnicu :
 - 26.9. Europski dan jezika
 - Listopad – Međunarodni mjesec školskih knjižnica (ISLM)
 - 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige
 - 11.11. Dan hrvatskih knjižnica
 - 7.12. Svjetski dan pisanja pisma
 - Prosinac – Božić
 - 05.02. Međunarodni dan sigurnijeg interneta

- 14.2. Valentinovo
 - 2.4. Međunarodni dan dječje knjige
 - Travanj - Uskrs
 - 22.4. Dan hrvatske knjige
 - 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava
 - Noć knjige 2022.
 - Svibanj – Majčin dan
- Pričaonice u Austrijskoj čitaonici
 - Upoznavanje s GISKO-m za učenike trećih razreda
 - Odlazak u Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku s učenicima u suradnji s učiteljicama razredne nastave

VRIJEME REALIZACIJE: rujan-lipanj

STRUČNO USAVRŠAVANJE (110,5 sati godišnje – 0,5 dnevno)

- individualno stručno usavršavanje (praćenje relevantne literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti)
- skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na stručnim skupovima Županijskoga stručnoga vijeća za stručne suradnike-knjižničare osnovnih škola Osječko-baranjske županije)
- seminari u organizaciji Matične službe Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek i Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara iz Zagreba
- sudjelovanje na državnim seminarima u organizaciji AZOO, usavršavanja u organizaciji DKSB, stručna usavršavanja ostalih strukovnih udruga – HUŠK, HMŠK;
- stručni školski sastanci
- usavršavanje na platformi eTwinninga, webinarari

VRIJEME REALIZACIJE : rujan-kolovoz

5.6. Plan rada računovođe

Plan rada računovođe za šk.g. 2022./2023.

Mjesec	Odlaganje i knjiženje dokumentacije, plaćanje računa, vođenje blagajne, isplate putnih naloga, izrada izlaznih faktura, usklađivanje stanja s posl. partnerima	Obračuni plaća, ugovora o djelu, suradnja s nadležnim ministarstvom, uredima drž. uprave, jedinicama lokalne samouprave, službama mir. i zdr. osiguranja, poreznim uredima	Izrada god. i period. obračuna, mjesečnih i stat. izvještaja, godišnjeg popisa imovine, godišnji obračuna poreza, izrada fin.plana i praćenje izvršavanja plana, izrada izvješća za Šk.odbor i ravnatelja	Praznici i godišnji odmor	Ostvarenje po mjesecima
rujan	136	24	16	0	176
listopad	120	24	24	0	168
studeni	116	24	20	16	176
prosinac	88	24	72	0	184
siječanj	64	24	72	8	168
veljača	104	24	32	0	160
ožujak	132	24	28	0	184
travanj	96	24	40	8	168
svibanj	132	24	12	8	176
lipanj	120	24	16	16	176
srpanj	16	24	20	100	160
kolovoz	10	12	10	152	184
Godišnja radna obveza	1134	276	362	308	2088

1768 sati rada
320 sati blagdana i GO

poslovima		1	44
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava		1	44
- tjedna nabava namirnica prema jelovniku školske kuhinje u suradnji s kuharicama		1	44
4. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA	rujan, listopad, studeni, siječanj, ožujak, lipanj	3	128
- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora			
- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika			
- izrada odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora			
5. OSTALI POSLOVI			
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu	kolovoz, rujan listopad	2	90
		1	45
- izrada statističkih izvješća za početak i kraj školske godine	rujan listopad	1	45
- unos podataka u e-maticu (podaci o radnicima i ustanovi)	rujan, lipanj,	1	45
- poslovi vezani uz carnet	tijekom	1	45
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	čitave godine		
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	svibanj, srpanj	1	45
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	lipanj, kolovoz		
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni i pravilnici)	tijekom čitave godine	1	40
- prijava pripravnika na stažiranje i polaganje stručnih ispita Agenciji za odgoj i obrazovanje		1	40
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika		1	45
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnim odjelom za obrazovanje	tijekom čitave godine		
- rad sa strankama		1	45
- ostali nepredviđeni poslovi tijekom godine		1	45

6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI			
- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	tijekom čitave godine	1	45
- vođenje urudžbenog zapisnika		2	90
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, zamolbi, odgovora i sl.		2	90
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole		1	45
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi			
- vođenje police osiguranja učenika		1	45
- vođenje arhive škole			
- vođenje dostavne knjige za poštu			
- vođenje knjige primljene pošte		1	45
- poslovi na prijepisu važnih akata			
- poslovi elektroničke pošte (primanje i slanje mailova)	1	45	
- poslovi telefonske sekretarice	1	45	
- ostali administrativni poslovi			
Ukupno:		40	1768
Godišnji odmor:			320
Sveukupno:			2088

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	Usvajanje izvješća o radu u 2021./2022. te Kurikula i Godišnjeg plana i programa za 2022./2023.
listopad	Izbor novih radnika škole po natječaju
studeni	Tekuća školska problematika
prosinac	Financijski plan, Plan nabave
veljača	Inventura, godišnji obračun
svibanj	Svečana sjednica povodom Dana škole
srpanj	Usvajanje polugodišnjeg obračuna

Školski odbor će se sastati i po potrebi tijekom školske godine, a vezano uz nova zapošljavanja i redovito poslovanje škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Osim redovitih sjednica Učiteljskog vijeća početkom školske godine, krajem prvog polugodišta i krajem školske godine, bit će održane i četiri sjednice s predavanjima, a bit će i prezentirana aktualna tematika sa stručnih skupova tijekom školske godine.

Učiteljsko će vijeće u 2022./2023. školskoj godini posebnu pozornost usmjeriti na edukaciju i na razvojni plana Škole i uključivanje roditelja u njegovu realizaciju, samovrjednovanje, rasterećenje učenika, primjenu suvremenih oblika i metoda rada te na odgovarajući odnos prema učenicima s posebnim potrebama.

6.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

Održat će se tri sjednice planiranja (rujan 2022., siječanj i ožujak 2023.) s ciljem zajedničkog planiranja i programiranja rada .

Osim sjednica planiranja održat će se redovite sjednice u studenome, prosincu, travnju i lipnju s ciljem prevencije neuspjeha i postizanja što boljeg uspjeha u školi.

6.4. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće će se sastati najmanje tri puta godišnje. Prva sjednica početkom školske godine, vezano za Izvješće o radu u prošloj školskoj godini, Kurikul i Godišnji plan za 2022./2023. školsku godinu, druga početkom drugoga polugodišta i treći put u lipnju, odnosno prema potrebi.

6.5. Plan i program rada Vijeća učenika

Zadatak vijeća je da na svojim sastancima iznosi probleme s kojima se učenici susreću te predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi. Sastanci vijeća učenika održavat će se dva puta u polugodištu, a po potrebi predsjednik vijeća učenika treba sudjelovati na sjednicama razrednih vijeća.

6.6. Plan rada Školskog tima za kvalitetu

Školski tim za kvalitetu sastajat će se prema potrebi, a s ciljem unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada u školi i analiziranja uspješnosti provedbe Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Plan rada Aktiva razredne nastave za 2022./2023.

voditeljica Tanja Nemčanin, učiteljica razredne nastave

1. aktiv RN – 02. 09. 2022. – (održan)

- Upoznavanje s planom i programom rada Aktiva za 2022./2023. godinu – T. Nemčanin
- Inicijalna provjeravanja u nastavi TZK-a – T. Nemčanin

2. aktiv RN – 02. 2023.

- eTwinning i Erasmus projekti – izazovi i iskustva, T. Nemčanin
- Digitalni udžbenici – izazov za izdavačke kuće, Alfa, Profil, ŠK

3. aktiv RN – 06. 2023.

- Kriteriji vladanja – diseminacija na kraju školske godine, T. Nemčanin
- Povezivanje razredne i predmetne nastave matematike: Točka, dužina i brojeva crta - doc. dr. sc. Dubravka Glasnović

Voditeljica aktiva RN: Tanja Nemčanin

7.1.2. Plan rada Aktiva predmetne nastave

OŠ „RETFALA“, OSIJEK

Plan provedbe kurikulumskih ciljeva Aktiva predmetne nastave 2022./2023.

Kurikulumsko područje: **Umjetničko i Društveno-humanističko područje**

1. Cilj: međupredmetna suradnja, provedba planiranih aktivnosti, razmjena iskustava iz prakse

2. Obrazloženje cilja: prema iskazanom interesu učitelja i učenika, tijekom nastavne godine, na sastancima se dogovaraju aktivnosti i provedba istih

3. Očekivani ishodi/postignuća:

- obilježiti važne događaje tijekom kalendarske godine
- vrednovati važnost istih
- razmjena iskustava – primjeri dobre prakse
- samoprocjena i vrednovanje istih
- uočiti važnost timskog rada
 - izraditi plakat/PowerPoint prezentaciju na zadanu/odabranu temu
 - dogovoriti sudjelovanje učenika u projektu/ima aktiv

4. Način realizacije:

• **Oblik:**

sastanci članova aktiva tijekom školske godine

• **Sudionici:**

učiteljice glazbene kulture, likovne kulture, povijesti, vjeroučiteljica, učitelj geografije

• **Metode poučavanja (što rade učitelji):**

priprema dodatne sadržaje i materijale za proširivanje gradiva redovne nastave, osmišljava razne dodatne timske igre i aktivnosti, izrađuje PowerPoint prezentacije, organizira rad učenika, dijeli zaduženja za istraživačke radove i izradu prezentacija/plakata – srednji vijek, daje učenicima povratnu informaciju o njihovom radu, dogovara suradnju s arhivom, muzejom, pomaže u pripremi izložbe ili predstavljanju projekta (u dogovoru s učenicima) • **Trajanje izvedbe:** školska godina 2022./2023.

Predviđena su tri sastanka aktiva. Prvi je planiran tijekom listopada 2022.g.

Dnevni red: 1. Dogovor o obilježavanju važnih datuma obilježiti i načina istog
2. Različito

Drugi sastanak aktiva planiran je tijekom proljetnih praznika (11.-14.4.2022.g.)

Dnevni red: 1. Primjeri dobre prakse – izlaganja/predavanja učitelja
2. Različito

Treći sastanak aktiva planiran je krajem kolovoza 2023.g.

Dnevni red: 1. Predavanje: Terapijski pas u nastavi
2. Evaluacija rada aktiva
3. Različito

• moguće su eventualne izmjene/dopune dnevnog reda pojedinog sastanka aktiva

5. Potrebni resursi/moguće teškoće:

papir za kopiranje, materijali potrebni za izradu plakata (hamer papir, papiri u boji, flomasteri, markeri...), ostali resursi prema planiranim/dogovorenim aktivnostima

6. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća:

pregled i evaluacija rada aktiva, sudjelovanje u projektima, organiziranje izložbe/i, izlaganja učitelja/ica

Troškovnik: papir za kopiranje, hamer papiri, papiri u boji, markeri...

Odgovorne osobe: učiteljica povijesti Maja Holoker, učiteljica likovne kulture Sandra Vehabović, učiteljica glazbene kulture Ivona Ferić, vjeroučiteljica Ljiljana Mandurić, učitelj geografije Mirko Andrić

GODIŠNJI PLAN AKTIVA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA ZA šk.god. 2022./2023.

Školske godine 2022./2023. u planu su 3 ili 4 aktiva, a po potrebi i više.

Prvi aktiv – listopad

Teme: - Mjesec knjige

- obnova lektirne građe u školskoj knjižnici

- uređenje učionice Hrvatskoga jezika.

Drugi aktiv – studeni

Teme: - rad s inojezičarima (primjeri dobre prakse)

Treći aktiv – veljača

Teme: tekuća problematika, Lidrano, Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika

Četvrti aktiv – travanj

Teme: - pripreme za Dan škole

- vrednovanje u nastavi Hrvatskoga jezika

AKTIV PREDMETE NASTAVE MATEMATIKA, INFORMATIKA, TEHNIČKI Šk/god 2022./2023.

1. Sastanak – potrebe za novu školsku godinu (rujan 2022.)
2. Financijska pismenost (prosinac 2022. ili siječanj 2023.) – Tomislava Jukić
3. Primjer dobre prakse (travanj 2023.) – netko od članova aktiva

Voditeljica aktiva: Tomislava Jukić

Plan provedbe kurikulumskih ciljeva Aktiva predmetne nastave 2022./2023.

Kurikulumsko područje: **Jezično-komunikacijsko/ strani jezik**

1. **Cilj:** suradnja, provedba planiranih aktivnosti, razmjena iskustava iz prakse
2. **Obrazloženje cilja:** prema iskazanom interesu učitelja i učenika, tijekom nastavne godine, na sastancima se dogovaraju aktivnosti i provedba istih
3. **Očekivani ishodi/postignuća:**
 - obilježiti važne događaje tijekom kalendarske godine
 - vrednovati važnost istih
 - razmjena iskustava – primjeri dobre prakse
 - samoprocjena i vrednovanje istih
 - uočiti važnost timskog rada
 - izraditi plakat/PowerPoint prezentaciju/ izložbu u holu škole /
 - dogovoriti sudjelovanje učenika u projektu/ima aktiva
4. **Način realizacije:**

● **Oblik:**

sastanci članova aktiva tijekom školske godine

● **Sudionici:**

učiteljice Engleskog i Njemačkog jezika

● **Metode poučavanja (što rade učitelji):**

priprema dodatne sadržaje i materijale za proširivanje gradiva redovne nastave, osmišljava razne dodatne timske igre i aktivnosti, izrađuje PowerPoint prezentacije, organizira rad učenika, dijeli zaduženja za istraživačke radove i izradu prezentacija/plakata – daje učenicima povratnu informaciju o njihovom radu, dogovara suradnju s kolegama iz drugih škola, suradnju sa Filozofskim fakultetom, Goethe Institutom, Udrugom Podunavskih Švaba, British Council

● **Trajanje izvedbe:** školska godina 2022./2023.

Školske godine 2022./2023. u planu su 4 aktiva, a po potrebi i više.

Prvi aktiv – rujan

Teme: - Europski dan jezika

- obilježavanje Europskog dana jezika – na redovnim satima ili u okviru dodatne nastave/izvannastavih aktivnosti (kvizovi, izrada postera)
- uređenje panoa u holu Škole

Drugi aktiv – studeni/ prosinac

Teme: - Božić – običaji u zemljama engleskog i njemačkog govornog područja i zemljama, partnerima u projektu Power of Understanding

- izložba radova učenika na navedenu temu
- pjevanje Božićnih pjesama u holu Škole

Treći aktiv – veljača

Teme: tekuća problematika, Natjecanje u poznavanju engleskog i njemačkog jezika

Četvrti aktiv – travanj

Teme: - Natjecanje u sricanju Spelling Bee- školsko

- pripreme za Dan škole

- moguće su eventualne izmjene/dopune dnevnog reda pojedinog sastanka aktiva
- radionice/izlaganja nastavnika /primjeri dobre prakse tijekom bilo kojeg sastanka, prema prijavama učitelja

5. Potrebni resursi/moguće teškoće:

papir za kopiranje, materijali potrebni za izradu plakata (hamer papir, papiri u boji, flomasteri, markeri...), ostali resursi prema planiranim/dogovorenim aktivnostima

6. Način praćenja i provjere ishoda/postignuća:

pregled i evaluacija rada aktiva, sudjelovanje u projektima, organiziranje izložbe/i, izlaganja učitelja/ica

Troškovnik: papir za kopiranje, hamer papiri, papiri u boji, markeri...

Odgovorne osobe: učiteljice stranog jezika: Gabriela Kuštro, Tatjana Mioković, Božana Čičak, Stela Zubaj, Ivana Palijan

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su voditi brigu o svom stručnom usavršavanju. Za sve stručne skupove na županijskoj razini osigurana su sredstva u proračunu Škole. Stručno usavršavanje na županijskoj razini je obvezno za sve učitelje, stručne suradnike i ostale radnike.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručno usavršavanje na državnoj razini omogućuje se učiteljima ovisno o financijskom planu škole kao i o tome usavršavaju li se redovito na županijskoj razini. Plan ne možemo donijeti za cijelu godinu jer ga AZOO objavljuje u tri dijela pa ćemo i mi na sjednicama Učiteljskog vijeća tri puta godišnje donositi takvu odluku.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji se mogu sukladno svojim interesima prijaviti na E-Twining projekte. Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	-uređenje učionica -likovno uređenje predvorja i hodnika -održavanje roditeljskih sastanaka -obilježavanje Dana gradske četvrti i crkvenog goda - europski dan jezika	Svi učitelji Likovnjaci Razrednici Ravnatelj, Domari
LISTOPAD	- Svjetski dan učitelja - Dani jabuka - Dani kruha - Dan kravate	Svi učitelji Likovnjaci Razrednici Ravnatelj, Domari
STUDENI	- održavanje roditeljskih sastanaka -18. 11. Sjećanje na Vukovar -20.međunarodni dan djeteta	Svi učitelji Likovnjaci Razrednici Ravnatelj, Domari
PROSINAC	-Dan Grada, -Lampionada -obilježavanje Sv, Nikole - tjedan solidarnosti --Božićni tramvaj - proslava Božića- Božićni sajam	Svi učitelji Likovnjaci Razrednici Ravnatelj, Domari
SIJEČANJ	-uređenje učionica i kabineta	Svi učitelji
VELJAČA	-obilježavanje Valentinova - organizacija nastave pod maskama - sudjelovanje na učeničkim smotrama i natjecanjima -21 međunarodni dan materinskog jezika	knjižničar, razrednici Učitelji RN Voditelji INA i DOD učitelji HJ
OŽUJAK	- sudjelovanje na učeničkim smotrama i natjecanjima - obilježavanje nacionalnog dana darovitih -posjet dječjem kazalištu	Svi učitelji Razrednici Ravnatelj, Domari
TRAVANJ	-Estetsko uređenje škole i okoliša -uređenje učioničkih panoa -održavanje roditeljskih sastanaka -22.4.Dan planeta zemlje-čišćenje okoliša - Eko dan	Svi učitelji Likovnjaci Razrednici Ravnatelj, Domari
SVIBANJ	- obilježavanje Dana majki - posjet kazalištu HNK Osijek - obilježavanje Dana škole	Svi učitelji Razrednici Ravnatelj,
LIPANJ	- Zmajada -Olimpijada starih športova -domjenak za najbolje učenike	Svi učitelji Likovnjaci Razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika Škola će provoditi kroz sljedeće aktivnosti:

- a) redovitim zdravstvenim pregledima cijepljenjima prema planu Zavoda za javno zdravstvo i preventivnom zdravstvenom edukacijom, a u suradnji sa školskom liječnicom dr. Vesnom Bilić-Kirin
- b) organiziranjem prehrane učenika
- c) partnerstvom u projektu grada Osijeka "Škole jednakih mogućnosti" – osiguranjem besplatne užine za 50 učenika
- d) organiziranjem akcija sakupljanja starog papira
- e) suradnjom s Centrom za socijalnu skrb
- f) provedbom programa u prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti
- g) provedbom školskih projekta: UNICEF-ovog "Za sigurno poticajno okruženje u školama" te aktivnostima koje se ostvaruju provođenjem projekta „Međunarodna eko-škola“

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Za sve radnike u listopadu se obavlja sanitarni pregled radnika, a u studenom sistematski pregled trećine radnika. Za kuharice se dva puta godišnje planira sanitarni pregled, a za domare jedanput u dvije godine.

8.4. Školski preventivni programi

Koordinator ŠPP-a: Mirjana Žnidaršić, dipl. pedagog

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

NAMJENA

- Usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja i promicanje zdravih stilova odgoja
- Djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju
- Omogućiti učenicima druženje i igru kao najvažnije čimbenike uspostavljanja psihofizičke ravnoteže djece
- Razvijanje socijalnih vještina kroz razgovor, empatiju, aktivno slušanje, uvažavanje i poštivanje različitosti, spremnosti na vršnjačku pomoć
- Poticati kod učenika razvoj pozitivnih vrijednosti kao što su neovisnost, odgovornost, uspješnost, iskrenost, zdravlje

NOSITELJI

- Razrednici-učitelji
- Učenici
- Stručni suradnici (pedagoginja, psihologinja)
- Roditelji
- Vanjski suradnici: školska liječnica, PU osječko-baranjska, djelatnici Crvenog križa, udruga Osječka škola i dr.

CILJEVI NAVEDENIH AKTIVNOSTI

- Poticati učenike na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- Razvijati kod djece zadovoljstvo vlastitim radom
- Promicati fizičku, socijalnu i duhovnu dimenziju zdravlja
- Razvijati pozitivnu sliku o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- Učiti vještine donošenja odluka i rješavanja problema
- Učiti i upoznati svoje osjećaje i njihovo izražavanje
- Formirati svoj stav prema sredstvima ovisnosti i upoznati se sa štetnim posljedicama zlouporabe droga

AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČENICIMA

Ciljane radionice s cijelim razrednim odjelom izvode se kada se pojavi određeni problem u razredu te razrednici potraže pomoć pedagoginje.

Pedagoginja će prirediti radionicu na određenu temu i izvesti ju na satu razrednika. Evaluaciju susreta će odraditi zajednički.

AKTIVNOSTI NAMIJENJENE RODITELJIMA

Savjetovalište za roditelje nije vremenski ograničeno, odvija se u radnom vremenu. Savjetovalište kod pedagoginje se može obaviti i u dane s otvorenim satom – bez najave .

Ovisno o tome dolaze li roditelji samoinicijativno ili upućenim službenim pozivom, ciljevi savjetodavnog rada su riješiti tekući problem učenika u Školi, pomoći roditeljima u pronalasku najdjelotvornijih odgojnih postupaka kao i poboljšati suradnju Škole i roditelja.

Pedagoginja tijekom nastavne godine sudjeluje na roditeljskim sastancima s predavanjima i radionicama koje su iskazane kao potreba pojedinog razreda - dogovor s razrednicima pojedinog razrednog odjela.

AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČITELJIMA

Svakodnevni savjetodavni rad s učiteljima te pomoć u rješavanju tekućih problema učenika je i dalje sastavni dio školskog preventivnog programa rada.

NAČIN REALIZACIJE

Aktivnosti preventivnog programa provodit će se kroz predavanja, radionice, igraonice, individualne i skupne razgovore, prezentacije filmova...

VRIJEME REALIZACIJE

Tijekom nastavne godine 2022./2023. prilagodba će biti izvršena prema planu i programu sata razrednika pojedinog razrednog odjela.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM-PLAN AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2022./23.

TEMA	CILJ	NOSITELJI PROVEDBE	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
Evaluacija provedene ankete među učenicima s ciljem planiranja sadržaja ŠPP Popis odabranih tema nakon izvršene analize	Prilagoditi i planirati sadržaje programa prema iskazanim interesima učenika	Pedagoginja Psihologinja Razrednici	Analiza provedene ankete među učenicima Ostvarivanje odabranih tema od strane učenika kroz predavanja i radionice	Rujan 2022. II. polugodište
Odnosi u razredu – izrada sociograma	Preventivne aktivnosti u pojavi nekih oblika nasilja (izolacija)	Razrednici I.-VIII. r (svi razredni odjeli) Pedagog, psiholog	Provođenje sociograma Analiza rezultata Savjetodavni rad i praćenje	Rujan 2022.
Donošenje razrednih pravila	Poticati učenike na razmišljanje i usvajanje pozitivnih vrijednosti	Razrednici I.-VIII. r (svi razredni odjeli)	Razgovor Izrada razrednih pravila	Rujan/Listopad 2022.
Sigurni u prometu	Ukazivati učenicima na opasnosti u svom okruženju	Policajac u zajednici Učenici I. razreda	Razgovor Predavanje	Rujan 2022.
Prava i obaveze učenika (Statut i Kućni red Škole)	Upoznati učenike sa odredbama Statuta i Kućnog reda kojih se moraju pridržavati	Razrednici I.-VIII. r (svi razredni odjeli) Roditelji	Razgovor Izrada podsjetnika Kriteriji ocjene vladanja	Rujan 2022.
Odnosi među učenicima	Razvijati pozitivne osobne vrijednosti	Razrednici I.-VIII. r (svi odjeli) Predmetni učitelji Pedagoginja, psihologinja	Ankete, razgovor Sat razrednog odjela Kroz nastavne sadržaje različitih predmeta	Tijekom godine- prema potrebi
Suzbijanje seksualnog iskorištavanja i zlostavljanja djece	Ukazati učenicima na načine zaštite i prijave ove vrste nasilja	Razrednici I.-VIII. Pedagoginja Djelatnici PU i Obiteljskog centra osječko baranjske županije	Predavanje Radionice Različiti edukativni sadržaji	Raspored u skladu s planom razrednog odjela
Problem trgovanja ljudima-	Ukazati učenicima na opasnosti kojom	Učenici i razrednici VI.r Udruge i	Predavanja Prikaz dokumentiranih materijala	Termini u dogovoru s partnerima Odjela za prevenciju

prevencija i djelovanje	su izloženi te poučiti ih o mjerama opreza	organizacije		
Pojave nasilja u školi i izvan nje	Razvijati kod učenika međusobnu toleranciju, uvažavanje razlika i potrebu suradnje	Razrednici I.-VIII. r Svi učitelji Stručno-pedagoška služba Roditelji	Sastanak Povjerenstva za prevenciju Razgovor Predavanje Radionice	Tijekom godine prema uočenim potrebama i programom aktivnosti
Prepoznavanje svojih osjećaja Kako pokazati ljutnju na pravilan način	Poticati učenike na upoznavanje svojih osjećaja i potreba za njihovim iskazivanjem	Učenici III. r Pedagoginja Razrednice	Radionica Razgovor	Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika
Zajedno više možemo	Prevenirati pojavu ovisnosti, vandalizma i vršnjačkog nasilja	Učenici IV,V,VI. R Roditelji VI. R Razrednici Pedagoginja	Predavanje djelatnika PU osječko-baranjske i partnera ovog projekta	Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu s programom sata razrednika
Tko su moji idoli	Isticati pozitivne vrijednosti pojedinaca našeg društva	Učenici IV.i VIII.r Pedagoginja Razrednici	Razgovor Radionica	Termin u dogovoru s razrednicima
Sigurnost i zaštita djece na Internetu	Podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta	Učenici V.-VIII. r Roditelji I. –VIII. r Pedagoginja Učitelj: M. Plazibat	Predavanje Javna tribina	Studeni 2022. ili ožujak 2023.
Nasilničko ponašanje u obitelji	Osvijestiti društvenu zajednicu na potrebu osiguravanja prava djeci na život bez nasilja	Učenici V.-VIII. r Roditelji Pedagoginja Vanjski suradnici	Predavanje PU OBŽ	Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika
Prijateljstvo : S putovnicom u V. Razred	Naglasiti vrijednosti pravih prijateljstava u odrastanju pojedinaca	Učenici V. razreda Pedagoginja Razrednici	Radionica	Prema dogovoru s razrednicima
Legiranje –ne drogiranje	Pomoć učenicima u stvaranju pravilnog odnosa prema ovisnostima	Učenici V. razreda Osječka škola Psihologinja Razrednici	Radionice Nagrade najboljim radovima	Studeni/prosinac 2022. Siječanj-ožujak 2023.
Naše navike i naš stil učenja	Ukazivati na stečene pogrešne navike	Učenici VI.i VII.razreda Pedagoginja	Anketni upitnik Analiza Dogovor daljih	Listopad/prosinac 2022.

	učenja i rad na njihovim promjenama Otkriti svoj stil učenja	Razrednici Roditelji	aktivnosti	
Vandalizam, alkohol i nasilje među mladima	Upozoravanje učenika na opasnosti konzumacije sredstava ovisnosti	Učenici VII. i VIII. r Djelatnici PU osječko-baranjske Pedagoginja	Razgovor Predavanje	Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika
Odgovorno spolno ponašanje	Rad na odgovornom i zreloom ponašanju	Učenici VIII. r Školska liječnica	Razgovor predavanje	I. polugodište
Opasnosti ovisnosti Kockanje	Osvijestiti učenike o opasnostima ovog oblika ovisnosti	Učenici VII.i VIII. r Pedagoginja	Radionica	Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika
Trebamo li slijediti trendove ljepote izgleda?	Senzibiliziranje učenika o opasnostima anoreksije i bulimije	Učenici VIII. r Udruga studenata medicine Pedagoginja	Radionica Prezentacija Anketni upitnici Edukativni materijali	Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika
Redovito održavanje sjednica Povjerenstva za prevenciju	Praćenje situacije u svim razrednim odjelima te dogovor za određivanje mjera poboljšanja	Članovi Povjerenstva Pedagoginja Psihologinja Ravnateljica	Analiza izvješća po razrednim odjelima te predlaganje mjera za poboljšanje	Kontinuirano tijekom godine

8.5. Projekti u koje je uključena Škola

- a) Međunarodna Eko-škola
- b) „Škola jednakih mogućnosti“
- c) „Osigurajmo im jednakost 6“
- d) Erasmus projekti
- e) Shema školskog voća i mlijeka

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

9. 1. Tekuće održavanje opreme

- Popravci: - mehanički
- električni
- stolarski
- elektronički

što podrazumijeva popravak dotrajalih školskih klupa, stolica i ormara. Poravak i izmjenu uništenih elemenata na sanitarnim čvorovima te popravak i izmjenu slavina. U isto moramo ubrojiti i servisiranje i održavanje alarma, dizala, računala i sustava za centralno grijanje, hidrantske mreže, protupožarnih aparata i panic-rasvjete.

9.2 Održavanje zgrade

Završavanje radova na prostoru glavnog ulaza u Školu.

- Popravak: - vrata na učionicama i sanitarnim čvorovima
- ličenje unutrašnjih i vanjskih zidova zgrade
- popravak dotrajale rasvjete u učionicama

9. 3. Održavanje okoliša:

- zamjena dvaju golova koševima na jednom od dvaju rukometno-nogometnih vanjskih igrališta
- popravak asfalta na vanjskom igralištu
- popravak prilaznih staza
- održavanje zelenila (košenje trave, čišćenje, orezivanje)
- popravak znaka zabrane šetanje pasa
- rušenje starih stabala dvorištu Škole
- popravak rasvjete u dvorištu Škole

9.4. Plan nabave

Osim redovite kupovine sredstava za čišćenje, tekuće održavanje, higijenu i uredskog materijala, planirano je i:

- kupovina interaktivnih ekrana
- kupovina klupa jednosjeda
- kupovina ormara
- opremanje ureda

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 44. Statuta Osnovne škole „Retfala“, Školski odbor Osnovne škole "Retfala" na sjednici održanoj dana 10.10.2022 godine, a na prijedlog ravnatelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj Škole

Predsjednik Školskog odbora

Igor Kopic

Tatjana Miokovic

KLASA: 602-02/22-05/3
URBROJ: 2158-124-22-01/09
Osijek, 10.listopada 2022.