



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠICA
MARKUŠICA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
U ŠKOLSKOJ
GODINI 2020./2021.***

Markušica, listopad 2020.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI MARKUŠICA	5
(osobna karta škole)	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.2. Prostorni uvjeti - unutrašnji školski prostor	6
1.2.1. Centralna škola Markušica.....	6
1.2.2. Područna škola Gaboš.....	7
Škola Ostrovo.....	8
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole.....	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020. / 2021.	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	13
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	16
3.1. Organizacija smjena.....	16
3.2. Prehrana učenika.....	18
3.3. Prijevoz učenika	18
3.4. Raspored dežurstva	18
3.4.1. Razredna nastava.....	19
3.4.2. Predmetna nastava.....	20
Dežurstvo učitelja u predmetnoj nastavi.....	20
3.4.3. Raspored primanja roditelja na individualne informativne razgovore šk.god. 2020./2021.	21
3.5. Godišnji kalendar rada za nastavnu 2020./2021. godinu	23
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
3.6.1. Razredna i predmetna nastava u centralnoj školi.....	24
3.6.2. Razredna nastava u Područnoj školi Gaboš	25
3.6.3. Razredna nastava u Područnoj školi Ostrovo	25
3.6.4. Ukupan broj učenika u OŠ Markušica	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	26
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	26
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	26
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	27
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	27
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	31
4.3. Obuka plivanja	32
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnatelja.....	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	39
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	44

5.4. Plan rada tajništva	49
5.5. Plan rada računovodstva	50
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	51
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	51
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	51
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	52
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	53
6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave	53
6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave	53
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	53
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	54
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	55
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	55
7.1.1. Stručna vijeća.....	55
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	56
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	56
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međuzupanijskoj razini	56
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	56
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	57
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	57
8.1. Plan terenske nastave, izleta i ekskurzija	57
8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	57
8.3. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	62
8.4. Plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene i socijalne zaštite učenika.....	63
8.4.1. Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	63
8.4.2. Plan i program mjera socijalne zaštite učenika	64
8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	65
8.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	65
8.7. Školski preventivni programi	69
8.8. Školska partnerstva u projektima	76
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	76
10. PRILOZI	77

UVOD

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja planskih i programskih sadržaja, zadaća, redovnih i izbornih programa, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvene i socijalne skrbi, kao i druge specifične djelatnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika.

Ovim programom pruža se mogućnost svakom učeniku upoznati i razvijati osobne psihofizičke potencijale, mogućnost samoostvarivanja u skladu sa svojom prirodom i osposobljavati se za stvaralačko učenje, praksu i život.

Djelatnicima škole, posebice učiteljima i stručnim suradnicima, omogućena je samostalnost i kreativnost u radu, a traži se odgovornost za ostvarene rezultate. Svaki učitelj je stručno osposobljen, slobodan u svom djelovanju i u cijelosti odgovoran za učenike, odgojni i obrazovni proces u svom odjelu i u svom predmetu.

Ravnateljica škole:
mr. sc. Jasmina Maksić

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI MARKUŠICA
(osobna karta škole)

Naziv: Osnovna škola Markušica, Markušica
Adresa: Save Popovića 15
Mjesto - općina: Markušica
Broj pošte: 32213
Tel/fax: 032 563-908,032 563-907; fax: 032 563-908
e-mail adresa: ured@os-markusica.skole.hr
Županija: VUKOVARSKO - SRIJEMSKA
MBU: 3305210

BROJ RAZREDNIH ODJELJENJA:

I-IV razred = 7
V-VIII razred = 4

BROJ UČENIKA:

Matična škola Markušica = 109
Područna škola Gaboš = 6
Područna škola Ostrovo = 8
Ukupno = 123

BROJ DJELATNIKA

Učitelja razredne nastave = 10
Učitelja predmetne nastave = 16
Ostalih djelatnika = 11
Ukupno = 37

RAVNATELJ ŠKOLEmr. sc. Jasmina Maksić
PEDAGOG ŠKOLE Jasmina Stepanović, dipl. pedagog

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola Markušica nalazi se na području općine Markušica koja obuhvata sljedeća naselja: Markušica, Gaboš, Ostrovo, Podrinje, Karadžićevo. U sastavu ove škole nalaze se i dvije područne škole za učenike 1.-4. razreda, u Gabošu i Ostrovu.

Pripadajuće školsko upisno područje Osnovne škole Markušica u Markušici:

naselje Markušica

naselje Gaboš

naselje Ostrovo

naselje Karadžićevo

naselje Podrinje

naselje Ada (pripada Osječko – baranjskoj županiji)

naselje Mlaka (pripada općini Tordinci)

Učenike putnike iz ovih sela prevozi „Polet“ Vinkovci. Učenici iz druge županije su učenici iz Ade.

Iako je veliki broj naselja u sklopu upisnog područja, škola ne broji puno učenika. Nastava je organizirana na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

1.2. Prostorni uvjeti - unutrašnji školski prostor

1.2.1. Centralna škola Markušica

Školska zgrada u Markušici je sagrađena 1986. godine. Prednosti ove školske zgrade su sljedeće: nalazi se na velikom prostoru i udaljena je od naselja i ceste. Nedostaci su sljedeći: nezavršen je prilaz školskoj zgradi i vanjski sportski tereni; u zgradi nema dovoljno prostora za školsku knjižnicu a učiteljski kabineti i uredski prostori su mali.

Navedene probleme bilo bi moguće riješiti proširenjem postojeće školske zgrade i njezinog neiskorištenog prostora. Namještaj u zgradi je djelomično obnovljen a ormari u učionicama su dotrajali i stari, nastavna sredstva i pomagala su u prethodnom periodu zamjenjena novim. Neke od učionica opremljene su novim namještajem, ali još puno toga nedostaje kako bismo organizirali nastavu što kvalitetnije.

NAZIV PROSTORA OŠ Markušica	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²			Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	150	-	-	-	-
1. razred	1	40	1. raz	-	3	3
2. razred	1	30	2. raz	-	3	3
3. razred	1	40	3. raz	-	3	3
4. razred	1	40	4. raz	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA	5	200	-	-	-	-
5.razred	1	40	5.	-	3	3
6.razred	1	40	6.	-	3	3
7.razred	1	40	7.	-	3	3
8.razred	1	40	8.	-	3	3
Informatika	1	40		Informatika	3	3
OSTALO	12	813, 5	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	424,5	5. – 8. raz	1. – 4. raz	3	3
Knjižnica	1	16	5. – 8. raz	1. – 4. raz	1	1
Zbornica	1	32	5. – 8. raz	1. – 4. raz	2	2
Kabineti učitelja	4	12+ 12+ 15+ 6= 45	Učitelji 1. – 8. raz		2	1
Uredi	4	14+ 14+ 12+ 6= 46	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, pedagoginja		2	2
Hol	1	250	5. – 8. raz	1. – 4. raz	1	1
UKUPNO:	21	1093, 5	-	-	-	-

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

1.2.2. Područna škola Gaboš

Školska zgrada Područne škole Gaboš je stara. Dvije učionice i zbornica opremljene su za normalan rad u školi. U školi se nalazi i veliki hodnik i sanitarni čvor. U zadnje dvije godine nabavljena su adekvatna nastavna sredstva i pomagala(TV, računalo, tablet, kasetofon, projektor). Školski vrt se redovno održava i popunjava novim biljem. Školsko igralište je prilično oskudno i trebalo bi nabaviti adekvatne rekvizite za igru, te ga prema mogućnostima urediti za nastavu izvan učionice. Ograda školskog dvorišta je u prošloj školskoj godini obojena. Ostava za drva je stara i dotrajala. Početkom školske godine 2017./2018. završeni su radovi na fasadi školske zgrade. Radove su izvodili radnici zaposleni u javnim radovima općine Markušica a potreban materijal je osiguran iz materijalnih sredstava OŠ Markušica. Ukupno zelene površine za održavanje čine 3026 m².

NAZIV PROSTORA PŠ Gaboš	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	I smjena	II smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	2	160	1. /4. raz	-	3	3
OSTALO	3	60	-	-	-	-
Zbornica	1	15	1./ 4. raz	-	2	2
Hodnik	1	30			1	1
Sanitarni čvor	1	15			1	1
U K U P N O:	5	220	-	-	-	-

Škola Ostrovo

Područna škola Ostrovo je školska zgrada koja do 1990. godine nije bila u sastavu OŠ „Markušica“, Markušica. Ova škola je bila u sastavu OŠ „Vladimir Nazor“, Vinkovci.

Školska zgrada se sastoji iz dvije učionice, zbornice, hodnika i sanitarnog čvora. Zidovi učionica su oronuli te ih je potrebno dovesti u adekvatno stanje tj. zakrpati pukotine na zidovima i okrečiti zidove. Škola je opremljena adekvatnim nastavnim sredstvima i pomagalicama, kao što su projektori, računala, TV i tableti. U sljedećoj školskoj godini ćemo raditi na otklanjanju svih nedostataka. Zelena površina je velika i iznosi 2227 m² i nju treba još popuniti.

NAZIV PROSTORA PŠ Ostrovo	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	I smjena	II smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	2	160	2. – 4. raz	-	3	3
OSTALO	3	45	-	-	-	-
Zbornica	1	15	2. – 4. raz	-	2	2
Hodnik	1	15			1	1
Sanitarni čvor	1	15			1	1
U K U P N O:	5	205	-	-	-	-

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	2
2. Zelene površine	12054,5	3
U K U P N O:	2054,5	-

Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Sve tri školske zgrade imaju veliko školsko dvorište.

U centralnoj školi okoliš je prilično prostran, popunjen je raznovrsnim drvećem od kojih najviše ima breza. Također, u dvorištu se nalazi ružičnjak koji je u ovoj školskoj godini potrebno proširiti i popuniti (u sklopu učeničke radne akcije povodom obilježavanja Dana planete Zemlje u travnju i svibnju 2021. godine), te zasaditi cvjetne nasade s učenicima iz Vijeća učenika i EKO sekcije.

U područnim školama prostora također ima dovoljno, samo je nužno dodatno urediti školska igrališta i adekvatno ih opremiti.

Školske okoliše održava naše tehničko osoblje uz pomoć učenika i učitelja, a želja nam je uključiti i roditelje u uređenje ovih prostora.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
zvučnika	2
mikseta	1
CD čitač	2
Video i foto oprema:	
Fotoapararat Canon	1
Kamera Canon	1
Kamera Panasonic	1
Projektor	11
grafoskop	2
Informatička oprema:	
računala	27
printera	10
tablet	9
Ostala oprema:	
fotokopir uređaja	1
Pametne ploče	4
TV	5

1.4.1. Knjižni fond škole

Ukupno broji 3844 knjige.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Stupanj oštećenja
Krov na školi Markušica	625,7	90%
Zidovi na školi Markušica	160	70%

Što se tiče planova za obnovu i izgradnju novih prostora, planovi su nam veliki u sve tri školske zgrade. U centralnoj zgradi potrebno je raditi na proširenju unutrašnjih uredskih, knjižničarskih i sl. prostorija. Na vanjskom dijelu potrebno je završiti uređenje sportskih terena i adekvatan prilaz školi.

Zgradu Područne škole Ostrovo također je potrebno konstantno uređivati i rješavati novonastale nedostatke kao što su zidovi učionica, urediti školsko dvorište i igralište i opremiti ga za nastavu i igru.

U zgradi Područne škole Gaboš još uvijek su ostali neriješeni dotrajali prozori, ostava za drva, te uređenje i opremanje školskog igrališta.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dušanka Marjanović	1958.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	39
2.	Marta Strajinić	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor	30
3.	Smiljana Jurić	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	28
4.	Radmila Tadić	1959.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	37
5.	Ljiljana Ničić	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	31
6.	Dragana Marić Fijala	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	---	13
7.	Spomenka Jakšić	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	35
8.	Slavica Turićanin	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	32
9.	Erika Sekulić	1959.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	29
10.	Slavoljub Čalić	1958.	Magistar razredne nastave	VSS	---	36

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jelica Obućina	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta srpski jezik i kultura	VSS	Srpski jezik	---	12
2.	Ljiljana Sladić	1958.	Nastavnik hrvatskog ili srpskog jezika	VŠS	Hrvatski jezik	---	39
3.	Nikolina Jelečević	1979.	Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Engleski jezik	mentor	14
4.	Snežana Marković	1976.	Profesor povijesti	VSS	Povijest	---	7
5.	Stevan Šaulić	1962.	Profesor politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika	---	6
6.	Mileva Bogdanović	1956.	Nastavnik fizičkog odgoja	VŠS	Tjelesna i zdravstvena kultura	---	34
7.	Svetlana Panić	1963.	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	---	30
8.	Dejana Narančić	1993.	Sveučilišna prvostupnica edukacije likovne kulture	VŠS	Likovna kultura	---	0
9.	Gorana Lukić	1990.	Magistra edukacije fizike i informatike	VSS	Fizika	---	4
10.	Petar Nikolić	1996.	Magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbeni	----	0
11.	Ivana Patković	1991.	Magistra informatologije	VSS	Informatika	----	1
12.	Jelena Šaula	1987.	Magistra edukacije matematike i informatike (porodiljni dopust)	VSS	Matematika	---	9
13.	Matea Knežević	1984.	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	---	10
14.	Slobodan Lukić	1987.	Svjedodžba o završenom	SSS	Vjeronauk	---	9

			bogoslovskom ispitu				
15.	Goran Vranješević	1987.	Profesor geografije	VSS	Geografija	---	7

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasmina Maksić	1969.	Magistar znanosti; profesor matematike i fizike	VSS	Ravnateljica	-	18
2.	Jasmina Stepanović	1985.	Diplomirani pedagog	VSS	Pedagoginja	-	11
3.	Jeka Grubić	1964.	Magistra knjižničarstva	VSS	Knjižničarka	-	10

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Branislava Kladušić	1956.	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica	39
2.	Stanka Andrić	1956.	Ekonomist	VŠS	Voditeljica računovodstva	35
3.	Slavoljub Stanisavljević	1958.	Strojarski tehničar	SSS	Domar - ložič	23
4.	Vera Petrović	1955.	Kvalificirani radnik trgovačke struke	SSS	Kuharica	39
5.	Slavica Bošković	1966.	NKV	OŠ	Spremačica	22
6.	Jasenska Milovanović	1971.	Ekonomski stručni radnik	SSS	Spremačica	12
7.	Milica Mijakovac	1969.	Ekonomski stručni radnik	SSS	Spremačica	12

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

UČITELJ	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA						OSTALI POSLOVI								
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI UČITELJA 1.dio (čl.40. i 52.KU)	UMANJENJE RADNE OBVEZE UČITELJA (čl.36.KU)	UKUPNO	OSTALI NEPOSREDNI ODG.OBR. RAD	UKUPNO	SVEUKUPNO	PISANJE STR.-METOD. PRIPREMA ZA	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI UČITELJA 2.dio	OSTALI POSLOVI UČITELJA 3.5.	UKUPNO OSTALI POSLOVI	
Smiljana Jurić	Razredna nastava	1.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Radmila Tadić	Razredna nastava	2.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Dušanka Marjanović	Razredna nastava	3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Marta Strajinić	Razredna nastava	4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Ljiljana Ničić	Hrvatski jezik	1. – 4.	16	-	-	3	-	19	DOP DOD INA	3	22	8	-	3	7	18	40
Slavica Turićanin	Razredna nastava PŠ Gaboš	1./4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Spomenka Jakšić	Razredna nastava PŠ Ostrovo	4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Slavoljub Čalić	Razredna nastava PŠ Ostrovo	2./3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Erika Sekulić	Hrvatski jezik, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo	1./4. PŠ Gaboš; 2./3.;4. PŠ Ostrovo	12	-	-	-	-	12	3DOP 2DOD 1INA	6	18	6	-	-	8	14	32
Dragana Marić Fijala	Engleski jezik	1.raz. OŠ Markušica; 3.-4. PŠ Gaboš; 1.-4. PŠ Ostrovo	8	-	-	-	-	8	3DOP 2DOD	5	13	4	-	-	3	7	20

Matea Knežević	Njemački jezik	4.-8. OŠ Markušica; 4. PŠ Gaboš; 4. PŠ Ostrovo	-	14	-	-	-	14	-	0	14	6	-	-	3	3	23
Jelica Obućina	Srpski jezik	5.raz	16	-	2	2	-	18	DOP INA	2	20	6	2	-	12	20	40
Ljiljana Sladić	Hrvatski jezik	-	16	-	-	-	2 Umr.o.	18	2DOP	2	20	6	-	-	14	20	40
Nikolina Jelečević	Engleski jezik	-	18	-	-	-	-	18	2DOP INA 1DOD	4	22	6	-	-	12	18	40
Goran Vranješević	Geografija	6.raz	7,5	-	2	-	-	9,5	DOD	1	10,5	3	-	-	6,5	9,5	20
Snežana Marković	Povijest	7.raz	8	-	2	-	-	10	DOD	1	11	3	2	-	4	9	20
Jelena Šaula	Matematika	-	16	-	-	2	-	18	3DOP	3	21	6	-	2	11	19	40
Stevan Šaulić	Tehnička kultura	8.raz	4	-	2	-	-	6	INA	1	7	1	2	-	2	5	12
Gorana Lukić	Fizika	-	4	-	-	-	-	4	DOP	1	5	1	-	-	2	3	8
Mileva Bogdanović	TZK	-	8	-	-	-	2 Umr.o.	8	2INA	2	12	4	-	-	4	8	20
Petar Nikolić	Glazbena kultura	-	4	-	-	-	-	4	INA	1	5	1	-	-	3	4	9
Svetlana Panić	Priroda	-	11,5	-	-	-	-	12	DOP DOD	2	14	4	-	-	7	11	25
	Biologija																
	Kemija																
Slobodan Lukić	Vjeronauk	-	-	22	-	-	-	22	-	-	22	8	-	-	10	18	40
Dejana Narančić	Likovna kultura	-	4	-	-	-	-	4	INA	1	5	1	-	-	3	4	9
Ivana Patković	Informatika	-	4	14	-	-	-	18	-	0	18	9	-	-	13	22	40

2.2.3. 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.	Jasmina Maksić	Magistar znanosti; profesor matematike i fizike	Ravnateljica	7,00-15,00	40	1768
2.	Jasmina Stepanović	Diplomirani pedagog	Pedagoginja	Pon,ut,čet,pet 8,00-14,00 Sri 12,00-18,00	40	1768
3.	Jeka Grubić	Magistar bibliotekarstva	Knjižničarka	Pon: 8,00-14,00; Srij: 11,00-14,00; Pet: 8,00-14,00;	20	894

2.2.4. 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.	Branislava Kladušić	Dipl. pravnik	Tajnik škole	7,00 – 15,00	40	1768
2.	Stanka Andrić	Ekonomist	Računovođa	7,00 – 15,00	40	1768
3.	Slavoljub Stanisavljević	Strojarski tehničar	Domar - ložač	6,00 – 14,00	40	1840
4.	Vera Petrović	Kvalificirani radnik	Kuharica	7,00 – 15,00	40	1808

		trgovačke struke				
6.	Slavica Bošković	Osnovna škola	Spremačica	6,00 – 14,00 8,00 – 16,00	40	1832
7.	Jasenska Milovanović	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 8,00 – 16,00	40	1832
8.	Milica Mijakovac	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	PŠO 6,00-6,45 11,15-14,10 PŠG 7,00-11,00	38	1756

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja od 24. 08. 2020. te Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 Ministarstva znanosti i obrazovanja, Osnovna škola Markušica se odlučila za model A tj. za nastavu u ustanovi kao model odgojno-obrazovnoga rada u uvjetima povezanim s COVID-19. Bude li potrebno, škola će preći na mješoviti oblik nastave (dio u ustanovi dio na daljinu) ili na nastavu na daljinu. Riječ je o fleksibilnim modelima koji se na lokalnoj razini mogu mijenjati ili dopunjavati u skladu s epidemiološkom slikom i novim nalazima o širenju SARS-CoV-2 infekcije i bolesti COVID-19.

Bez obzira koji će od modela i u kojem trenutku biti aktiviran, škola će dosljedno provoditi mjere i preporuke za rad predložene gore navedenim dokumentima. Slijedom navedenog, škola prelazi iz rada u jednoj smjeni na dvosmjenski rad u Matičnoj školi.

3.1. Organizacija smjena

Centralna škola organizirat će rad u dvije smjene.

1.smjena: V. – VIII. razred

2.smjena: I. – IV. razred

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

1. sat 08.00 – 08.45
2. sat 08.50 – 09.35
3. sat 09.50 – 10.35
4. sat 10.40 – 11.25
5. sat 11.30 – 12.15
6. sat 12.20 – 13.05
7. sat 13.10 – 13.55

II. smjena

1. sat 14.00 – 14.45
2. sat 14.50 – 15.35
3. sat 15.50 – 16.35
4. sat 16.40 – 17.25
5. sat 17.30 – 18.15
6. sat 18.20 – 19.05

Područna škola Gaboš organizirat će rad u jednoj, prvoj smjeni.

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

1. sat 08.00 – 08.45
2. sat 08.50 – 09.35
3. sat 09.50 – 10.35
4. sat 10.40 – 11.25
5. sat 11.30 – 12.15
6. sat 12.20 – 13.05
7. sat 13.10 – 13.55

Područna škola Ostrovo organizirat će rad u jednoj, prvoj smjeni.

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

1. sat 08.00 – 08.45
2. sat 08.50 – 09.35
3. sat 09.50 – 10.35
4. sat 10.40 – 11.25
5. sat 11.30 – 12.15
6. sat 12.20 – 13.05
7. sat 13.10 – 13.55

3.2. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je za učenike i radnike škole. Cijena obroka je 4,50kn.

3.3. Prijevoz učenika

Imamo ukupno 49 učenika putnika iz različitih smjerova oko matične škole Markušica. Sve učenike prevozi „POLET“ Vinkovci i zadovoljni smo suradnjom između škole i prijevoznika.

3.4. Osiguranje učenika

Učenici škole su osigurani kod osiguravajuće kuće GENERALI.

3.4. Raspored dežurstva

3.4.1. Razredna nastava

3.4.1.1. Matična škola

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Radmila Tadić	Smiljana Jurić	Radmila Tadić	Marta Strajinić	Dušanka Marjanović
Ljiljana Ničić	Ljiljana Ničić	Dušanka Marjanović	Smiljana Jurić	Marta Strajinić

3.4.1.2. Područna škola Gaboš

DANI DEŽURSTVA	DEŽURNI UČITELJI	VRIJEME DEŽURSTVA
PONEDJELJAK	SLAVICA TURIČANIN DRAGANA MARIĆ-FIJALA	1., 2., 3. sat 4., 5., 6. 7. sat
UTORAK	SLAVICA TURIČANIN ERIKA SEKULIĆ	1., 2., 3. sat 4.,5. 6.,7. sat
SRIJEDA	SLAVICA TURIČANIN MATEA KNEŽEVIĆ	1. 2. 3., 4., 5. sat 6. 7. sat
ČETVRTAK	SLAVICA TURIČANIN ERIKA SEKULIĆ	1., 2. 3. sat 4., 5., 6., 7. sat
PETAK	IVANA PATKOVIĆ SLAVICA TURIČANIN SLOBODAN LUKIĆ	1.,2. sat 3. sat 4., 5. sat

3.4.1.3. Područna škola Ostrovo

DANI DEŽURSTVA	DEŽURNI UČITELJI	VRIJEME DEŽURSTVA
PONEDJELJAK	SLOBODAN LUKIĆ SLAVOLJUB ČALIĆ SPOMENKA JAKŠIĆ ERIKA SEKULIĆ	1., 2. sat 3., 4. sat 5., 6. sat 7. sat
UTORAK	SLAVOLJUB ČALIĆ SPOMENKA JAKŠIĆ	1., 2., 3. sat 4., 5., 6., 7. sat
SRIJEDA	MATEA KNEŽEVIĆ SLAVOLJUB ČALIĆ SPOMENKA JAKŠIĆ ERIKA SEKULIĆ	1., 2., sat 3., sat 4.,5., sat 6. 7., sat
ČETVRTAK	SLAVOLJUB ČALIĆ SPOMENKA JAKŠIĆ DRAGANA MARIĆ	1., 2. sat 3., 4., 5. sat 6.,7. sat
PETAK	SLAVOLJUB ČALIĆ SPOMENKA JAKŠIĆ IVANA PATKOVIĆ	1., 2., sat 3., 4., 5. sat 6., 7.sat

3.4.2. Predmetna nastava

Dežurstvo učitelja u predmetnoj nastavi

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,00 – 10,40h	Mileva Bogdanović Stevan Šaulić	Goran Vranješević	Učitelj informatike	Svetlana Panić	Jelica Obućina Jelena Todić
10,40 – 14,00h	Učitelj glazbene kulture	Gorana Lukić	Ljiljana Sladić	Učitelj likovne kulture	Snežana Marković

3.4.3. Raspored primanja roditelja na individualne informativne razgovore šk.god. 2020./2021.

R.BR.	UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	DAN	R.BR. SATA	VRIJEME
1.	Smiljana Jurić	1.razred	ponedjeljak	3.	15,50 – 16,35 h
2.	Radmila Tadić	2.razred	utorak	3.	15,50 – 16,35 h
3.	Dušanka Marjanović	3.razred	srijeda	3.	15,50 – 16,35 h
4.	Marta Strajinić	4.razred	četvrtak	6.	18,20 - 19,05 h
5.	Ljiljana Ničić Stanojlović	Hrvatski jezik	utorak	4.	16,40 - 17,25 h
6.	Slavica Turićanin	1./4. razred	ponedjeljak	4.	10,40 – 11,25 h
7.	Spomenka Jakšić	4. razred	ponedjeljak	4.	10,40 – 11,25 h
8.	Slavoljub Čalić	2./3. razred	ponedjeljak	5.	11,30 – 12,15 h
9.	Erika Sekulić	Hrvatski jezik	utorak (PŠ Gaboš)	6.	12,20 – 13,05 h
10.			srijeda (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35 h
11.	Dragana Marić Fijala	Engleski jezik	ponedjeljak (PŠ Gaboš)	3.	9,50-10,35 h
12.			srijeda (Markušica)	3.	15,50 – 16,35 h
13.			četvrtak (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35 h
14.	Slobodan Lukić	Vjeronauk	utorak (Markušica)	7.	13,10 - 13,55 h
15.			petak (PŠ Gaboš)	3.	9,50-10,35 h
16.			ponedjeljak (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35 h
17.	Matea Knežević	Njemački jezik	utorak (Markušica)	5.	11,30 - 12,15 h
18.			srijeda (PŠ Gaboš)	5.	11,30 - 12,15 h
19.			srijeda (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35 h
20.	Jelica Obućina	Srpski jezik	srijeda	4.	10,40-11,25 h
21.	Ljiljana Sladić	Hrvatski jezik	četvrtak	7.	13,10 - 13,55 h
22.	Nikolina Jelečević	Engleski jezik	četvrtak	6.	12,20-13,05 h
23.	Petar Nikolić	Glazbena kultura	ponedjeljak	2.	8,50-9,35 h
24.	Dejana Narančić	Likovna kultura	četvrtak	5.	11,30 - 12,15 h

25.	Jelena Šaula	Matematika	petak	2.	8,50-9,35 h
26.	Svetlana Panić	Priroda, Biologija, Kemija	srijeda	5.	11,30 - 12,15 h
27.	Gorana Lukić	Fizika	utorak	3.	9,50-10,35 h
28.	Snežana Marković	Povijest	utorak	4.	10,40-11,25 h
29.	Goran Vranješević	Geografija	ponedjeljak	3.	9,50-10,35 h
30.	Stevan Šaulić	Tehnička kultura	ponedjeljak	1.	8,00 - 8,45 h
31.	Mileva Bogdanović	Tjelesna i zdravstvena kultura	ponedjeljak	4.	10,40-11,25 h
32.	Ivana Patković	Informatika	ponedjeljak (Markušica)	4.	10,40-11,25 h
			petak (PŠ Ostrovo)	5.	11,30 - 12,15 h
			petak (PŠ Gaboš)	3.	9,50-10,35 h

3.5. Godišnji kalendar rada za nastavnu 2020./2021. godinu

OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠICA
ОСНОВНА ШКОЛА МАРКУШИЦА

KALENDAR RADA ZA NASTAVNU GODINU 2020./2021.

КАЛЕНДАР РАДА ЗА НАСТАВНУ 2020./2021. ГОДИНУ

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
75 nastavnih dana - наставних дана								
M/M	TJ/H	P/П	U/Y	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H
Rujan Септембар			1	2	3	4	5	6
	1.	7	8	9	10	11	12	13
	2.	14	15	16	17	18	19	20
	3.	21	22	23	24	25	26	27
18	4.	28	29	30				

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
100 nastavna dana - наставна дана								
M/M	TJ/H	P/П	U/Y	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H
Januar						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
Siječanj	17	11	12	13	14	15	16	17
	18	18	19	20	21	22	23	24
	19	25	26	27	28	29	30	31
14								

Listopad Октобар	4.				1	2	3	4
	5.	5	6	7	8	9	10	11
	6.	12	13	14	15	16	17	18
	7.	19	20	21	22	23	24	25
23	8.	26	27	28	29	30	31	

Vejača Фебруар	20	1	2	3	4	5	6	7
	21	8	9	10	11	12	13	14
	22	15	16	17	18	19	20	21
	23	22	23	24	25	26	27	28
15								

Studeni Новембар	8							1
	9	2	3	4	5	6	7	8
	10	9	10	11	12	13	14	15
	11	16	17	18	19	20	21	22
17	12	23	24	25	26	27	28	29

Ožujak Март	24	1	2	3	4	5	6	7
	25	8	9	10	11	12	13	14
	26	15	16	17	18	19	20	21
	27	22	23	24	25	26	27	28
23	28	29	30	31				

Prosinac Децембар	13.		1	2	3	4	5	6
	14.	7	8	9	10	11	12	13
	15.	14	15	16	17	18	19	20
	16.	21	22	23	24	25	26	27
17		28	29	30	31			
75								

Travanj Април	28				1	2	3	4
		5	6	7	8	9	10	11
	29	12	13	14	15	16	17	18
	30	19	20	21	22	23	24	25
16	31	26	27	28	29	30		

Legenda -
Легенда



Dan Škole -
Дан Школе



Blagdani -
Празници
Nenastavni
dan odrađen
31.10.2020.

Maj Свибанј							1	2
	32.	3	4	5	6	7	8	9
	33.	10	11	12	13	14	15	16
	34.	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30	



Značajni datumi SNZ
Значајни датуми СНЗ



Odmori učenika -
Одмори ученика



Jednodnevni izlet učenika

Ukupno:
175
nastavni dan (175 predviđeno)
37
nastavnih tjedana (35 predviđeno)

20	36	31						
Lipanj	36		1	2	3	4	5	6
	37	7	8	9	10	11	12	13
	38							
		14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27
12								
100								

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje
25.12. Božić
26.12. prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
01.01. Nova godina
06.01. Sveta tri kralja
04.04. Uskrs
05. 04. Uskrsnji ponedjeljak
01.05. Praznik rada
03. 06. Tijelovo
22.06. Dan antifašističke borbe

05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08. Velika Gospa

PRAZNICI SRPSKE NACIONALNE MANJINE

- 07.01. Pravoslavni Božić
14.01. Pravoslavna Nova godina
27.01. Sveti Sava – školska slava
02.05. Pravoslavni Vaskrs
03.05. Vaskrsni ponedjeljak

DAN ŠKOLE

- 24.05.

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.6.1. Razredna i predmetna nastava u centralnoj školi

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	17	7	10	5	1	1	Br. 1	Smiljana Jurić
2.	5	3	2	2	-	4	Br. 9	Radmila Tadić
3.	10	7	3	4	-	10	Br. 4	Duškanka Marjanović
4.	11	3	8	3	2	2	Br. 5	Marta Strajinić
UKUPNO (1. - 4. razreda)	43	20	23	14	3	17	-	-
5.	17	10	7	9	-	9	Br. 3	Jelica Obućina
6.	15	4	11	10	1	10	Br. 7	Goran Vranješević
7.	20	11	9	10	-	11	Br. 6	Snežana Marković
8.	14	7	7	6	1	8	Br. 8	Stevan Šaulić
UKUPNO (5.-8.razreda)	66	32	34	35	2	38	-	-
UKUPNO (centralna škola)	109	52	57	49	5	55	-	-

3.6.2. Razredna nastava u Područnoj školi Gaboš

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	3	1	2	-	-	-	1. i 4. razreda	Slavica Turićanin
4.	3	1	2	-	-	-		
UKUPNO (1.-4.razreda PŠ Gaboš)	6	2	4	-	-	-	-	-

3.6.3. Razredna nastava u Područnoj školi Ostrovo

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
2.	2	1	1	-	-	-	2. i 3. razreda	Slavoljub Čalić
3.	1	-	1	-	-	-	2. i 3. razreda	Slavoljub Čalić

4.	5	4	1	-	-	-	4. razreda	Spomenka Jakšić
UKUPNO (1.-4.razreda, PŠ Ostrovo)	8	5	3	-	-	-	-	-

3.6.4. Ukupan broj učenika u OŠ Markušica

	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana
Razredna nastava	43+6+8=57	27	30	14	3	17
Predmetna nastava	66	32	34	35	2	38
Ukupno	123	59	64	49	5	55

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

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

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
Srpski jezik	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	15	525
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	15	525
Engleski jezik	4	140	4	140	6	210	6	210	3	105	3	105	3	105	3	105	34	1190
Matematika	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	42	2	70	-	-	-	-	3,5	112
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140

Priroda i društvo	4	140	4	140	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	25	875
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	43	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdrav. kultura	6	210	6	210	9	315	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	38	1330
Informatika	4	140	4	140	6	210	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
Ukupno	46	1610	46	1610	69	2415	69	2415	27	945	28	980	30	1015	30	1015	373	12589,5

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

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika koji pohada veronauku	Godišnji fond sati
1.	Vjeronauk (pravoslavni)	Slobodan Lukić	1.- 8.	Centralna škola	8		560
			1.	Centralna škola	1	17	70
			2.	Centralna škola	1	5	70
			3.	Centralna škola	1	10	70
			4.	Centralna škola	1	11	70
			5.	Centralna škola	1	17	70
			6.	Centralna škola	1	15	70
			7.	Centralna škola	1	20	70
			8.	Centralna škola	1	14	70
			1.-4. razred	PŠ Gaboš + PŠ Ostrovo	3	10	210

			2. i 3.	Područna škola Ostrovo	1	1	70
			4.	Područna škola Ostrovo	1	3	70
			1. i 4.	Područna škola Gaboš	1	6	70

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika koji pohađa informatiku	Tjedni broj sati	Godišnji fond sati
1.	Informatika	Ivana Patković	1.- 8.	Centralna škola	5	41	10	350
			1.	Centralna škola	1	17	2	70
			2.i 4.	Centralna škola	1	9	2	70
			3.	Centralna škola	1	8	2	70
			7.	Centralna škola	1	8	2	70
			8.	Centralna škola	1	9	2	70
			1.-4. razred	PŠ Gaboš + PŠ Ostrovo	2	10	4	140
			4.	Područna škola Ostrovo	1	4	2	70
			1. i 4.	Područna škola Gaboš	1	6	2	70
UKUPNO					7	51	14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika koji pohađa Njemački jezik	Tjedni broj sati	Godišnji i fond sati
1.	Njemački jezik (2.strani jezik)	Matea Knežević	4.	Centralna škola	1	8	2	70
			4. PŠ Gaboš	PŠ Gaboš	1	3	2	70
			4. PŠ Ostrovo	PŠ Ostrovo	1	3	2	70
			5.razred	Centralna škola	1	13	2	70
			6.razred	Centralna škola	1	10	2	70
			7.razred	Centralna škola	1	12	2	70
			8.razred	Centralna škola	1	14	2	70
UKUPNO					7	63	14	490

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ	Razred / grupa	Planirani broj učenika	Planirani broj polazaka	Planirani broj sati	
						Tjedno	Godišnje
Centralna škola: 1.-4. razreda							
1.	Matematika / Srpski jezik	Jurić Smiljana	1.		1	1	35
2.	Matematika / Srpski jezik	Tadić Radmila	2.		2	1	35
3.	Matematika / Srpski jezik	Marjanović Dušanka	3.		4	1	35
4.	Matematika / Srpski jezik	Stražinić Marta	4.		4	1	35
5.	Hrvatski jezik	Ničić Stanojlović Ljiljana	1.-4.		8	1	35
6.	Engleski jezik	Marić Fijala	1.		1	1	35

		Dragana					
7.	Engleski jezik	Jelečević Nikolina	2.-4.		6	1	35
PŠ Gaboš							
8.	Matematika / Srpski jezik	Turićanin Slavica	1. i 4.		1	1	35
10.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	1. i 4.		1	1	35
11.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	1. i 4.		1	1	35
PŠ Ostrovo							
12.	Matematika / Srpski jezik	Jakšić Spomenka	4.		3	1	35
13.	Matematika / Srpski jezik	Čalić Slavoljub	2. i 3.		2	1	35
14.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	2. i 3., 4.		3	1	35
15.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	2. i 3., 4.		3	1	35
Centralna škola: 5.-8. razreda							
16.	Srpski jezik	Obućina Jelica	5., 6., 7., 8.		9	1	35
17.	Hrvatski jezik	Sladić Ljiljana	5., 6., 7., 8.		6	2	70
18.	Engleski jezik	Jelečević Nikolina	5., 6., 7., 8.		10	1	35
19.	Matematika	Šaula Jelena	5., 6., 7., 8.		21	3	105
20.	Kemija	Panić Svetlana	7., 8.		11	1	35
21.	Fizika	Lukić Gorana	7.,8.		7	1	35
UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 1.-4. RAZREDA					40		
UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 5.-8. RAZREDA					66		
UKUPNO POLAZAKA					106		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ	Razred	Broj učenika	Broj polazaka	Planirani broj sati	
						T	G
Centralna škola: 1.-4. razreda							
1.	Matematika	Jurić Smiljana	1.		4	1	35
2.	Matematika	Tadić Radmila	2.		2	1	35
3.	Matematika	Marjanović	3.		5	1	35

		Duška					
4.	Matematika	Strajinić Marta	4.		3	1	35
5.	Hrvatski jezik	Ničić Ljiljana	3.raz		7	1	35
PŠ Gaboš							
7.	Matematika	Turićanin Slavica	1. i 4.		1	1	35
8.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	4.		2	1	35
9.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	4.		3	1	35
PŠ Ostrovo							
10.	Matematika	Jakšić Spomenka	4.		1	1	35
11.	Matematika	Čalić Slavoljub	2. i 3.		1	1	35
12.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	4.		1	1	35
13.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	4.		1	1	35
Centralna škola: 5.-8. razreda							
16.	Povijest	Snežana Marković	7. raz.		1	1	35
17.	Geografija	Goran Vranješević	6.raz.		2	1	35
18.	Biologija	Svetlana Panić	8.raz.		2	1	35
19.	Engleski jezik	Nikolina Jelečević	5.raz.		4	1	35
UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 1.-4. RAZREDA					31		
UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 5.-8. RAZREDA					9		
UKUPNO POLAZAKA					40		

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	INA	Voditelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika	Godišnji fond sati
1.	Izvannastavna aktivnost	Marjanović D.	3.razred	Markušica	1	10	35
2.	Izvannastavna aktivnost	Strajinić M.	4.razred	Markušica	1	6	35
3.	Izvannastavna aktivnost	Jurić S.	1.razred	Markušica	1	8	35
4.	Izvannastavna aktivnost	Tadić R.	2.razred	Markušica	1	5	35

5.	Ritmička sekcija	Ničić Lj.	1.razred	Markušica	1	9	35
6.	Dramska sekcija	Jelečević N.	5.razred	Markušica	1	3	35
7.	Mladi tehničari	Šaulić S.	8.razred	Markušica	1	2	35
8.	Literarno - recitatorska sekcija	Obućina J.	8.razred	Markušica	1	5	35
9.	Likovna sekcija	Dejana Narančić	6.razred	Markušica	1	2	35
10.	Izvannastavna aktivnost	Turićanin S.	PŠ Gaboš 1.razred	PŠ Gaboš	1	3	35
11.	Eko – kreativna sekcija	Sekulić E.	PŠ Gaboš 3.razred	PŠ Gaboš	1	1	35
12.	Izvannastavna aktivnost	Jakšić S.	PŠ Ostrovo 4.razred	PŠ Ostrovo	1	4	35
13.	Izvannastavna aktivnost	Čalić S.	PŠ Ostrovo 2. i 3.razred	PŠ Ostrovo	1	2	35

4.3. Obuka plivanja

I ove školske godine, bude li mogućnosti, učenici će se uključiti na obuku plivanja uz prethodnu suglasnost roditelja.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potrebna broj sati	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		330	49	17	18	22	18	19	20	32	43	54	27	11
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	V - IX	40	14	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8	2
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	V – IX	40	14	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8	2
1.3. Izrada školskog kurikulumu	IV – IX	30	4	-	-	-	-	-	-	7	8	6	3	2
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IV – IX	28	3	-	-	-	-	-	-	6	8	6	3	2

1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40	2	4	5	4	4	5	5	5	3	3	-	-
1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	4	2
1.7. Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20	2	2	2	4	3	2	2	2	1	-	-	-
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	8	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	-	-
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40	3	4	4	6	6	4	5	4	3	1	-	-
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	40	4	4	4	6	4	5	5	5	2	1	-	-
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		390	31	35	32	35	40	32	39	37	37	37	28	11
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40	3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	2
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	V – IX	12	2	-	-	-	-	-	-	-	3	3	2	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	40	10	10	-	-	-	-	-	-	-	10	6	4
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24	-	2	3	3	3	3	2	3	2	1	2	-

2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30	-	1	2	4	5	3	6	4	2	2	1	-
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	40	4	4	5	4	6	4	6	3	2	1	2	-
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40	4	3	6	3	4	3	6	5	4	2	-	-
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80	5	8	8	8	10	8	9	8	8	4	2	2
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred OŠ	IV – VII	16	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4	4	-
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred SŠ	XII – VII	16	-	-	-	2	1	1	2	2	2	2	4	-
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20	-	1	1	4	4	4	1	2	2	1	-	-
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		244	16	31	30	26	17	32	32	15	15	24	8	4
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40	2	4	4	4	4	4	4	4	6	2	2	-
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24	-	-	-	10	-	-	-	-	-	14	-	-
3.3. Posjete nastavi i uvid u rad učiteljima	X,XI,II,III	64	-	16	16	-	-	16	16	-	-	-	-	-

3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	24	4	2	2	2	3	3	3	3	1	1	-	-
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	18	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	-	-
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	32	4	3	2	4	4	3	3	3	2	1	2	1
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	24	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	8	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100	7	10	9	10	10	10	10	10	8	7	7	6
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80	5	8	7	8	8	8	8	8	6	5	5	4
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		182	15	19	18	18	18	19	20	18	12	11	8	6
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40	4	4	4	4	5	5	5	5	2	2	-	1
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	36	2	4	4	4	4	4	4	3	3	2	1	1
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1

5.5.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	32	2	4	3	3	3	3	3	3	2	2	3	1
5.6.Ostali poslovi	IX – VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		212	21	25	21	25	19	19	19	20	16	10	13	6
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40	3	4	4	5	5	4	4	4	4	1	3	1
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	-
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	-
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16	2	3	2	1	1	2	1	2	1	-	1	-
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16	2	3	2	1	1	1	1	2	1	1	1	-
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	32	3	3	3	3	3	3	4	3	2	2	2	1
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	24	2	2	2	4	2	2	2	2	2	1	2	1
6.8. Izrada financijskog plana škole i plana nabave	IX – VIII	16	2	2	2	3	1	1	1	1	1	1	-	1
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16	2	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		132	16	19	13	8	2	8	15	16	16	9	4	3
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	-	-
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8	1	2	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-

7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	14	2	2	2	-	-	1	1	1	1	-	2	2
7.6. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1	-
7.8. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1	-
7.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-
7.10. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	6	1	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
7.11. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-
7.12. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	4	1	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8	-	2	-	-	-	1	1	1	2	1	-	-
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8	1	2	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-
7.15. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-
7.16. Ostali poslovi	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		132	15	12	14	17	17	14	14	14	11	4	-	-
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70	8	8	8	8	8	8	8	8	6	-	-	-
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
8.4. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature	IX – VI	32	4	3	3	5	4	3	3	3	2	2	-	-
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10	1	1	1	2	1	1	1	1	1	-	-	-
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		54	6	6	6	8	8	7	6	6	4	3	-	-
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40	4	4	4	6	5	5	4	4	2	2	-	-

9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	14	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	-	-
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	IX-VIII	1776	176	168	168	168	148	168	164	152	176	160	96	32

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OŠ MARKUŠICA, MARKUŠICA			
ŠK. GOD. 2020./2021.			
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA			
Stručni suradnik pedagog: Jasmina Stepanović			
R.BR.	PODRUČJE RADA / SADRŽAJ RADA	CILJ (po područjima) / AKTIVNOSTI	OČEKIVANI ISHODI (po područjima) / OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA		4 sata tjedno, 177 sata godišnje
1.1.	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja, te godišnje izvedbene kurikule. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.
1.1.1.	Analiza i utvrđivanje odgojno- obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja	razgovori s učiteljima; razgovori s ravnateljicom; rad na sjednicama stručnih tijela	rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
1.2.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Planirati i programirati osnovne dokumente prema kojima škola djeluje. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i ostalim školskim aktivnostima. Izraditi planove rada. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati međupredmetne teme na satu razrednika i u redovnoj i izbornoj nastavi. Planirati programe uvođenja pripravnika u samostalni rad.
1.2.1.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga, mjesečni podsjetnik	rujan, kontinuirano tijekom školske godine
1.2.2.	Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Godišnji plan i program rada škole; Školski kurikulum; Školski razvojni plan; Školski preventivni program	rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
1.2.3.	Planiranje i programiranje	Godišnji nastavni planovi i programi učitelja; Godišnji izvedbani kurikulumi učitelja; Plan rada dodatne nastave; Plan rada izvannastavnih aktivnosti; Plan rada Učiteljskog vijeća; Plan rada Razrednih vijeća; Individualizirani odgojno-obrazovni planovi za učenike s teškoćama; ankete i suglasnosti za roditelje	rujan, kolovoz
1.2.4.	Provođenje kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole	razgovori s učiteljima; razgovori s ravnateljicom; rad na sjednicama stručnih tijela	rujan
1.2.5.	Planiranje praćenja razvoja i napredovanja učenika	razgovori s učiteljima; razgovori s ravnateljicom; rad na sjednicama stručnih tijela	rujan
1.2.6.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika	Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	rujan
1.2.7.	Planiranje suradnje s roditeljima	Raspored primanja roditelja na individualne informativne razgovore; Školski preventivni program; Školski kurikulum	rujan, kolovoz
1.2.8.	Planiranje provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa	Kurikulumi međupredmetnih tema -integracija očekivanja međupredmetnih tema u aktivnosti na nivou škole	rujan, kolovoz
1.2.9.	Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Program pripravnčkog staža (glazbena kultura, likovna kultura)	rujan, listopad
1.2.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole	Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole	rujan, kolovoz

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.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe škole, analizirati što je od nastavnih sredstava i pomagala neophodno priskrbiti za kvalitetniji rad učitelja. Maksimalno koristiti raspoloživa sredstva i opremu.
1.3.1.	Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	planiranje posjeta nastavi; razgovori s učiteljima o trebovanju; formiranje učionica na otvorenome	rujan, siječanj, lipanj
1.3.2.	Osiguravanje nastavne opreme	u suradnji s učiteljima i ravnateljicom nabavka potrebne opreme i pomagala; udžbenici	kontinuirano tijekom školske godine
1.3.3.	Izrada nastavnih sredstava i pomagala	u suradnji s učiteljima i ravnateljicom nabavka i izrada potrebnih sredstava	kontinuirano tijekom školske godine
1.3.4.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	u suradnji s učiteljima uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole	kontinuirano tijekom školske godine
1.3.5.	Poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	pomoć učiteljima u korištenju postojeće opreme u školi; pomoć u formiranju virtualnih učionica za eventualne potrebe izvođenja nastave na daljinu	kontinuirano tijekom školske godine
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU		25 sati tjedno, 1106 sati godišnje
2.1.	Upisi djece u 1.razred osnovne škole	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisno povjerenstvo. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.
2.1.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1.razred	priprema materijala za testiranje i upis; utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1.razred; suradnja sa Uredom državne uprave; suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, suradnja sa predškolskom grupom; suradnja s roditeljima budućih učenika 1.razreda; suradnja s učiteljima članovima Stručnog povjerenstva	veljača, travanj, svibanj, lipanj
2.2.	Unapređenje rada škole	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Redovito informirati sve učitelje o novinama u odgojno- obrazovnom sustavu. Poticati učitelje na primjenu novina u osobnom radu s učenicima. Posjećivati redovnu nastavu, te izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu. Sudjelovati u pružanju pomoći učenicima.
2.2.1.	Stručna pedagoško- psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa	posjete nastavi	listopad, studeni, siječanj, veljača, ožujak, travanj
2.3.	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole	Doprinosu radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija. Pratiti napredovanje učenika. Izraditi planove i programe, pomoći učiteljima.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Realizirati planirane aktivnosti u skladu s planom.
2.3.1.	Informiranje o inovacijama koje se uvode u obrazovni sustav RH, te novinama od strane MZOS-a i AZOO	praćenje zakonskih i podzakonskih akata, izmjena i dopuna pravilnika te informiranje učitelja o izmjenama	kontinuirano tijekom školske godine
2.3.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Sjednice Učiteljskog vijeća; sjednice razrednih vijeća	kontinuirano tijekom školske godine
2.3.3.	Rad u stručnim timovima	CAP tim; TeenCAP tim; Školski tim za kvalitetu	rujan, studeni, prosinac, veljača, svibanj
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za provođenje školskih natjecanja	sukladno kalendaru provođenja školskih natjecanja, sudjelovanje u radu kao stalni član povjerenstva	siječanj, veljača
2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	sukladno ukazanim potrebama, sudjelovanje u radu kao stalni član povjerenstva	lipanj, srpanj, kolovoz
2.3.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za planiranje terenske nastave, izleta i ekskurzija	pomoć učiteljima u planiranju i programiranju	svibanj
2.4.	Identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite učenike* i učenike s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati što kvalitetniji rad s darovitim učenicima.

2.4.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	identifikacija učenika s teškoćama u suradnji s učiteljima; poslovi u vezi pokretanja postupka utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja; koordinacija postupkom; suradnja s roditeljima učenika; izrada prijedloga primjerenog oblika odgoja i obrazovanja; suradnja s vanjskim suradnicima; skrb o dokumentaciji u postupku	kontinuirano tijekom školske godine
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	pomoć učenicima i roditeljima novopridošlih učenika, suradnja s učiteljima na poslovima adaptacije učenika na novu sredinu i po pitanju pedagoške dokumentacije	tijekom školske godine
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i učenicima s teškoćama u učenju	individualni rad s učenicima koji su uključeni u postupak utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja; individualni rad s učenicima 5.-8.razreda koji doživljavaju neuspjeh u školi (pomoć u izradi plana učenja); jednodimenzionalna provjera točnosti i brzine glasnog čitanja (1.-4.raz.)	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugodaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.
2.5.1.	UČENICI- Individualno i skupno pružanje pomoći učenicima	Grupni i individualni rad s učenicima s neprihvatljivim oblicima ponašanja-prema ukazanim potrebama tijekom školske godine; Vijeće učenika- voditelj Vijeća (MT GOO A.1.1.,A.2.2., A.3.3.,B.1.1., B.1.2., C.1.3., C.1.4., C.2.1., C.2.3.); Predavanja i pedagoške radionice prema planu: CAP program (ZDRAVLJE B.2.1.C., 3.raz.); Zdrav za 5-alkohol i mladi (MT OSR C.4.1., ZDRAVLJE B.3.3.A, ZDRAVLJE B.3.3.B, 8.raz), Moj razred i ja- sociometrija (OSR A.2.1., OSR B.2.2., 5.raz.), TeenCAP program (MT OSR A.3.1., OSR A.3.2., OSR B.3.1., OSR B.3.2., OSR B.3.3., 8.raz.), Upisi u srednje škole (OSR A.3.4., POD A.3.3., 8.raz), Iz druge perspektive (8.razred)	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.2.	UČITELJI- Individualno i skupno pružanje pomoći učiteljima	pružanje pomoći i podrške učiteljima u svakodnevnom radu	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.3.	RODITELJI- Individualno i skupno pružanje pomoći roditeljima	Individualni rad s roditeljima- prema ukazanim potrebama tijekom školske godine; Vijeće roditelja- sudjelovanje u radu prema potrebi i pozivu od strane ravnateljice; Predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima prema planu: TeenCAP program (8.raz.),Profesionalno informiranje- upisi u srednje škole (8.raz.), Prelazak s razredne na predmetnu nastavu (4.raz.)	tijekom školske godine
2.5.4.	RAVNATELJICA- Suradnja s ravnateljicom	svakodnevni razgovori, dogovori, analize, planiranja	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.5.	VANJSKI SURADNICI- Individualni i skupni savjetodavni rad sa sustručnjaci	suradnja sa psiholozima, defektolozima, socijalnim pedagogima, školskom liječnicom, socijalnim radnicima- prema ukazanim potrebama	kontinuirano tijekom školske godine
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Izvestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života. Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.
2.6.1.	Rad s razrednikom 8.razreda	svi oblici suradnje s razrednicom 8.razreda na poslovima profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, te realizacije elektronskih prijava i upisa u srednje škole	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.2.	Rad s učenicima	Brošura za upis u srednje škole "Idemo u srednju!", elektronske prijave u sustav www.upisi.hr, potrebne liječničke potvrde, uređenje oglasne ploče za učenike	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj

2.6.3.	Rad s roditeljima	putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka; informacije, upute, savjeti	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.4.	Suradnja s predstavnicima srednjih škola iz okolice	predstavljanje srednjih škola koje su zainteresirane za prezentiranje svojih obrazovnih programa učenicima 8.razreda	svibanj, lipanj
2.6.5.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Službom za profesionalno usmjeravanje	prema ukazanim potrebama (ankete za učenike i profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju)	ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2.6.6.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Službom za školsku medicinu	sistematski pregledi i liječničke potvrde potrebne za upise u srednje škole	svibanj, lipanj, srpanj
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života.
2.7.1.	Suradnja u planiranju i realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika	izrada plana i programa te pomoć u organizaciji i provođenju programa redovitog cijepljenja i sistematskih pregleda učenika u suradnji s školskom liječnicom	kontinuirano tijekom školske godine
2.7.2.	Suradnja u planiranju i realizaciji plana i programa socijalne zaštite učenika	izrada plana i programa te pomoć u organizaciji i provođenju programa; izrada Školskog preventivnog programa i sudjelovanje u realizaciji i koordinaciji ostvarivanja planiranih aktivnosti (Projekt "Iz druge perspektive" s učenicima 8.razreda)	kontinuirano tijekom školske godine
2.8.	Kulturna i društvena djelatnost škole	suradnja u izradi Plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole, te u realizaciji planiranih aktivnosti	Obilježiti značajne datume prigodnim aktivnostima namijenjenim učenicima.
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		2 sata tjedno, 88 sati godišnje
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na mjesečnom nivou	na sjednicama razrednih vijeća osvrt na uspjeh i vladanje učenika, na mjesečnom nivou	rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	pripremiti izvješće o uspjehu i vladanju učenika; pripremiti izvješće o realizaciji aktivnosti iz Školskog preventivnog programa	lipanj, srpanj, kolovoz
3.1.3.	Analiza realizacije aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom	na sjednicama razrednih vijeća osvrt na realizirane aktivnosti, na mjesečnom nivou; pripremiti izvješće o realizaciji aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom na kraju školske godine	rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj
3.2.	Provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Unaprijediti kvalitetu rada učitelja i stručnih suradnika u školi.
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	Prema planu iz Školskog razvojnog plana	studeni, prosinac
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	obraditi podatke i pripremiti izvješće	prosinac, siječanj
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	upoznati Učiteljsko vijeće s rezultatima istraživanja	veljača
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	provesti samovrednovanje i vrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga od strane učitelja	listopad, studeni, prosinac
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole	obaviti nakon provođenja samovrednovanja učitelja i stručnih suradnika i vrednovanja od strane roditelja	svibanj, lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		5 sati tjedno, 221 sati godišnje
4.1.	Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja učitelja	Promicati stručno usavršavanje učitelja.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.

4.1.1.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi	sudjelovanje u radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave (priprema i realizacija na temu: Domaća zadaća u odgojno-obrazovnom radu); sudjelovanje u radu Stručnog vijeća predmetne nastave; individualna pomoć učiteljima u realizaciji njihovog stručnog usavršavanja	rujan, listopad, veljača, svibanj, lipanj, kolovoz; kontinuirano tijekom školske godine
4.1.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima, te novopridošlim učiteljima	član Povjerenstva za ostvarivanje Programa pripravničkog staža za učitelje matematike i likovne kulture; pomoć u radu novopridošlim učiteljima	kontinuirano tijekom školske godine
4.2.	Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.
4.2.1.	Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima	sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga i Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe	rujan, studeni, veljača, svibanj/lipanj
4.2.2.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno- obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, HPD, HPKZ i ostalih ustanova; portal Loomen	kontinuirano tijekom školske godine
4.2.3.	Praćenje znanstvene i stručne literature	praćenje zakonskih i podzakonskih akata, izmjena i dopuna pravilnika, te stručne literature prema ukazanim potrebama tijekom školske godine	kontinuirano tijekom školske godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		2 sata tjedno, 88 sati godišnje
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature, u suradnji s knjižničarkom
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature; sudjelovanje u informatizaciji škole	u suradnji s ravnateljicom, knjižničarkom, razrednicima i ostalim učiteljima sudjelovanje u nabavi novih izdanja te poticanju učitelja, učenika i roditelja na korištenje dostupne literature, tijekom školske godine; nastavak rada na informatizaciji škole, nabavi novih sredstava za rad te digitalizaciji planova i programa rada i izvješća o realizaciji aktivnosti	kontinuirano tijekom školske godine
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.
5.2.1.	Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu	poslovi koji se osnose na izradu zapisnika i bilješki o radu stručnog suradnika pedagoga, skrb o dokumentaciji o radu s učenicima s teškoćama	kontinuirano tijekom školske godine
5.2.2.	Uvid u pedagošku dokumentaciju, e-dnevnici	uvid u vođenje pedagoške dokumentacije od strane učitelja, ukazivanje na potrebne korekcije i doradu (E-dnevnik)	kontinuirano tijekom školske godine
6.	OSTALI POSLOVI		2 sata tjedno, 88 sati godišnje
6.1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.
UKUPNO			40 sati tjedno, 1768 sati godišnje

D	12 10 Ukupan br. sati: 96	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> -05.10. Svjetski dan učitelja -15.10-15.11.Mjesec hrvatske knjige- Ovogodišnja manifestacija posvećena je planeti Zemlji, čiji je moto: “Razlistaj se“ učenici će u dogovoru s učiteljicom hrvatskog jezika i knjižničarkom razgovarati o biljkama i životinjama svoga kraja i očuvanju životne sredine. -izložba plakata na temu:“ Sačuvaj planet na tri načina.“ - MEDIJ – rad s učenicima 5. razreda. Osvijestiti postojanje različitih vrsta medija; navesti primjer za priopćajni proces(pošiljatelj, -poruka - medij-primatelj-sporazumijevanje). <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje na edukaciji Škola za život putem Loomena (virtualne učionice) -sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara -praćenje nove stručne i pedagoške literature <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> -kupnja novih knjiga i AV građe - suradnja s razrednicima i učiteljima svih razreda
S T U D E N I	30 35 9 5 5 Ukupan br sati:84	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja -Povodom Međunarodnog dana tolerancije 16.11.učenici će s knjižničarkom sudjelovati na pedagoškim radionicama - TISAK- rad s učenicima 5. razreda. Prepoznati i razlikovati vrste tiska -upute i rad s učenicima za samostalnu uporabu informacijsko-komunikacijske tehnologije <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -obrada novih knjiga -statistika posudbe za ovaj mjesec (mjesечna posudba) <p>3. KULTIRNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> -izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice - 11.11. Dan školske knjižnice - 15.11-15.12. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv zavisnosti, rad s učenicima razredne nastave (izrada plakata, PPT) - 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje stručne literature te kataloga nakladnika - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> -pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. -suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature
P R	20	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -posudba knjižne građe učenicima - služenje rječnikom i pravopisom, rad s učenicima 4. razreda

<p>O S I N A C</p>	<p>20 10 16 10 Ukupan br. sati 76</p>	<p>-izvođenje nastavnih sati uz pomoć AV građe u knjižnici</p> <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -obrada novih knjiga -obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima -statistika posudbe za ovaj mjesec <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje značajnih datuma - 15.11-15.12.Mjesec borbe protiv ovisnosti -20.12.izložba – „U susret novogodišnjim blagdanima“(radionice s učenicima škole). <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje na edukaciji Škola za život putem Loomena –virtualne učionice -praćenje nove stručne literature -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja s računovođom škole u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici -završetak 1. polugodišta, prisustvovanje sjednicama UV-a i sastancima stručnih aktiva -izvješće računovođi o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini – nabava, pokloni i donacije - izvješće o stanju knjižničnog fonda i radu knjižnice do 31.12.2020.
<p>S I J E Č A Nj</p>	<p>20 30 10 10 6 Ukupan br. sati: 76</p>	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba knjižne građe učenicima -rad na pripremi i izvođenju sati lektire u školskoj knjižnici i uvodnih sati u pojedine teme te satove sinteze <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -obrada novih knjiga -informiranje učenika o novotiskanim knjigama -statistika posudbe za ovaj mjesec <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> -27.01.Obilježavanje školske slave „Sveti Sava“ -uređenje panoa knjižnice(učenici škole) <p>4. STRUČNO USVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -edukacija u Školi za život -praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor o daljnjem radu u knjižnici, nabava
<p>V E</p>	<p>20 30</p>	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -posudba lektire i druge knjižnične građe učenicima - dječji časopisi u školskoj knjižnici- izvođenje nastavnog sata u 2. razredu --pripremanje i izvođenje nastavnog sata „Put od autora do čitaoca“ u 3. razredu. -upute učenicima za samostalnu uporabu rječnika, leksikona, enciklopedija. <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p>

Lj A Č A	10 10 2 Uk. br. 72 sati:	<p>-obrada nove knjižne građe -statistika posudbe za ovaj mjesec</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -21.02.Međunarodni dan materinskog jezika:Izložba radova u holu škole (radionica s učenicima razredne nastave, izrada prigodnih plakata s grupom učenika). - 14.02.rad na izložbi povodom Valentinova- Dana zaljubljenih (ljubav u pjesmama hrvatskih i srpskih pjesnika, rad s učenicima razredne i predmetne nastave). -suradnja s učiteljima hrvatskog i srpskog jezika u slobodnim aktivnostima.</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na edukaciji Škola za život -Praćenje nove stručne literature, novih izdanja i periodike -suradnja s Matičnom službom</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici -suradnja sa razrednicima na obradi izabраниh tema uz pomoć knjižnične građe.</p>
O Ž U J A K	30 25 20 8 9 Ukupan br. sati: 92	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba knjižnične građe učenicima - korištenje enciklopedija(učenici će znati definirati pojam enciklopedije, nabrojati vrste enciklopedije, objasniti kako su poredani pojmovi u enciklopediji, vježba pronalaženja pojmova), rad s učenicima 3.razreda.</p> <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -izrada popisa antikviteta -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - Obilježavanje značajnih datuma -22.03.Svjetski dan voda –obilježavanje izložbom u knjižnici</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na aktivu razredne nastave -sudjelovanje na ŽSV -suradnja s Matičnom službom -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodika</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE Suradnja s ravnateljem škole i računovođom o provedbi nabavne politike u knjižnici</p>
T R A V	35	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba knjižne građe učenicima -pripremanje i izvođenje nastavnih sati u školskoj knjižnici - 23.04. „Svjetski dan knjige“- obilježavanje značajnog datuma kroz izražajno čitanje književnog teksta. Bajka „Sedefna ruža“ (rad s učenicima 4. razreda). - SAMOSTALNO PRONALAZENJE INFORMACIJA (mreža-Internet), rad s učenicima 6. razreda</p>

A Nj	20 10 10 5 Ukupan br. sati: 80	<p>- KNJIŽNICA (samostalno se služiti referentnom građom : rječnikom, pravopisom, enciklopedijom), rad s učenicima 7. Razreda - U POTRAZI ZA KNJIGOM (kataloško i računalno pretraživanje), rad s učenicima 8. razreda</p> <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma: 02.04. Međunarodni dan dječje knjige 22.04. Dan planeta Zemlje</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici -suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti</p>
S V I B A Nj	35 20 10 10 5 Ukupan br. sati: 80	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i učiteljima -pripremanje i izvođenje nastavnih sati u školskoj knjižnici - rad s učenicima škole</p> <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -stručna obrada građe u knjižnici -statistika posudbe za ovaj mjesec</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -02.05.obilježavanje značajnih datuma-pravoslavni Uskrs -16.05.Sjećanje na Desanku Maksimović -30.05.Međunarodni dan ne pušenja</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti i izborne nastave</p>
L I P A Nj	24 30	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižnom građom -potraživanje svih knjiga od učenika osmih razreda -</p> <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -uspoređivanje zaduženja i stanja na policama -obrada novih knjiga</p>

	15 15 Ukupan br.sati: 84	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću u Osijeku - individualno usavršavanje (čitanje stručne literature) -praćenje stručne literature,novih izdanja i periodike-sudjelovanje na aktivu školskih knjižničara i aktivu razredne nastave 4. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -prisustvovanje sjednicama UV-a i sudjelovanje u radu
S R P A Nj	40 Ukupan br. sati: 40	1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu -sređivanje statistika -sređivanje inventarne knjige, -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe
K O L O V O Z UKUPNO:	20 8 Uk. br. sati: 28 894 sati	1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu -sređivanje statistika -sređivanje inventarne knjige, -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu. 2. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i aktiva -suradnja s nastavnicima

5.4. Plan rada tajništva

Redn i broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	rujan

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada rješenja o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika - vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o godišnjem odmoru radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika) - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama - arhivira podatke o učenicima i radnicima - ažurira podatke o radnicima - izdaje javne isprave - normativno-pravni poslovi (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise) - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - obavlja i dodatne poslove koji proizilaze iz programa, projekta i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave - opći i administrativno analitički poslovi (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave) - sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora - vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija - priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu - davanje potrebnih informacija strankama 	tijekom cijele godine
3.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima 	svibanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred 	lipanj, srpanj
5.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja 	kolovoz

5.5. Plan rada računovodstva

Redn i broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- Izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan-prosinac
2.	- Tromjesečni izvještaji	listopad, travanj
3.	- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana	prosinac, siječanj
4.	- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbu, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga:Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Osječko-baranjske županije, Službom za javne financije Osječko-baranjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine
5.	- Polugodišnji izvještaj	srpanj

5.6. Plan rada školskog liječnika

Škola ostvaruje suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo, Školskom medicinom.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

IX. mjesec:_____

Školski kurikulum za školsku godinu 2020. / 2021., donošenje
Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021., donošenje
Razvojni plan škole za školsku godinu 2020./2021., donošenje

I. mjesec:_____

Financijsko izvješće za period srpanj- prosinac 2020.

VII. mjesec:_____

Financijsko izvješće za period siječanj- lipanj 2021.

VIII. mjesec:

Izvješće ravnateljice o realizaciji Školskog kurikulumu na kraju školske godine 2020./2021.

Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju školske godine 2020./2021.

Tijekom godine:

- Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole
- Briga o stjecanju i korištenju sredstava
- Donošenje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
- Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi

Osim navedenim planom, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.

Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Markušica.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN

- donošenje prijedloga Školskog kurikulumu za školsku godinu 2020. / 2021.
- donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2020./2021.
- donošenje prijedloga Razvojnog plana škole za školsku godinu 2020./2021.
- prijedlog zaduženja učitelja školske godine 2020. / 2021.

STUDENI

- analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom tromjesjeću šk. godine 2020. / 2021.

PROSINAC

- realizacija nastavnog plana i programa rada i godišnjih izvedbenih kurikulumu na kraju 1. polugodišta
- analiza postignuća i vladanja učenika tijekom 1. polugodišta

SIJEČANJ

- izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije i e -dnevnika
- pripreme za obilježavanje Školske slave Sv. Save
- pripreme za realizaciju školskih natjecanja

TRAVANJ

- analiza uspjeha i vladanja učenika

SVIBANJ

- izvješće o organizaciji i realizaciji izvanučioničke nastave

LIPANJ

- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine 2020./ 2021.
- izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave
- pripreme za početak školske godine 2021./2022.

SRPANJ

- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2020./2021.
- izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2020./ 2021.
- analiza uspjeha i vladanja učenika nakon dopuskog nastavnog rada 2020./ 2021.
- usvajanje Kalendara rada za školsku godinu 2021./2022.

KOLOVOZ

- analiza uspjeha i vladanja učenika nakon popravnih ispita 2020./ 2021.
- zaduženja učitelja za školsku godinu 2021./2022.
- raspored sati za školsku godinu 2021./2022.
- dežurstvo učitelja za školsku godinu 2021./2022.
- raspored sati za prvi nastavni dan u školskoj godini 2021./2022.
- dnevni red prvog roditeljskog sastanka u školskoj godini 2021./2022.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave

Sjednice razrednog vijeća održavat će se tijekom školske godine sa utvrđenim dnevnim redom.

Sadržaj dnevnog reda za svaku sjednicu:
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Razrednog vijeća
2. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za prethodni period
3. Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa za prethodni period
4. Analiza uspjeha i vladanja učenika
5. Pitanja i prijedlozi

6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave

Sjednice razrednog vijeća održavat će se tijekom školske godine sa utvrđenim dnevnim redom.

Sadržaj dnevnog reda za svaku sjednicu:
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Razrednog vijeća
2. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za prethodni period
3. Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa za prethodni period
4. Analiza uspjeha i vladanja učenika
5. Pitanja i prijedlozi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

IX. mjesec:

Konstituiranje Vijeća roditelja

Prijedlog Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2020. / 2021.- mišljenje

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./2021.- mišljenje

Prijedlog Razvojnog plana škole za šk.godinu 2020./2021.- mišljenje

Osiguranje učenika, prijevoz učenika i školska kuhinja

I. mjesec:

Izvešće o postignućima i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. godine 2020. / 2021.

VI. mjesec:

Izvešće ravnateljice – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, kraj nastavne godine

Izvešće ravnateljice – realizacija Školskog kurikulumu

Izvešće ravnateljice – realizacija Razvojnog plana škole za šk.godinu 2020./2021.

Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine 2020. / 2021.

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNI K	VREDNOVANJE
Konstituiranje Vijeća učenika	Konstituirati Vijeće učenika te izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika; dogovor o organizaciji rada	Ravnateljica i članovi i voditelji Vijeća učenika	Međusobno upoznavanje, razgovor, dogovor, preuzimanje dužnosti	Rujan 2020	Potrošni materijal	Putem glasanja učenika
Dan ružičastih majica- prevencija vršnjačkog nasilja	Uključiti se u obilježavanje Dana ružičastih majica i poslati poruku netolerancije na vršnjačko nasilje	Članovi Vijeća učenika i svi ostali učenici u školi	Uključiti se u zajedničko obilježavanje ovog dana na razini škole	Veljača 2021.	Potrošni materijal	Fotografije, promjene u ponašanju kod učenika
Uređivanje šk.dvorišta	Uređivati cvjetne nasade, postaviti kućice za ptice...)	Svi članovi Vijeća učenika u suradnji s učiteljima	Organizirati dan i vrijeme u koje će učenici uz pomoć Vijeća učenika i učitelja raditi na navednima aktivnostima	Tijekom godine, prema dogovoru s voditeljima izvannastavnih aktivnosti	Cvijeće, alat	Zadovoljstvo nositelja, fotografije
Izrada čestitke dobrodošlice đacima prvacima	Izraditi čestitku dobrodošlice koje će biti postavljena u holu škole	Članovi Vijeća učenika, u suradnji s INA Mladi tehničari	Izraditi veliku čestitku	Svibanj, lipanj 2021.	Potrošni materijal	Zadovoljstvo članova Vijeća učenika i budućih učenika 1.razreda, fotografije

Napomena:

- predstavnik Vijeća učenika će sudjelovati na sjednicama stručnih tijela škole kada su na dnevnom redu pitanju o pravima i obvezama učenika;
- predstavnici Vijeća učenika će sudjelovati u pedagoškim radionicama i tribinama organiziranim od strane institucija i organizacija izvan naše škole;
- predstavnik Vijeća učenika će sudjelovati u radu Skupštine vijeća učenika Vukovarsko- srijemske županije

Voditelj Vijeća učenika:

pedagoginja škole Jasmina Stepanović

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Plan rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica (kolovoz /rujan) 2 sata

1. Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID – 19 – ravnateljica Škole
2. Raspored sati
3. Elementi vrednovanja i praćenja učenika od 1.- 4. razreda
4. **Tema:** Kompetencije učitelja 21. stoljeća (Marta Strajinić) predavanje i radionica

Druga sjednica (studeni) 2 sata

Tema: Obrnuta učionica – N. Jelečević, studeni 2020.

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica (veljača) 2 sata

Tema: Emocionalna inteligencija (Matea Knežević)- predavanje i radionica

Četvrta sjednica (ožujak) 2 sata

Tema: Domaća zadaća u odgojno – obrazovnom radu (Jasmina Stepanović i Dušanka Marjanović) - predavanje i radionica:

Peta sjednica (svibanj) 2 sata

Tema: Razvijanje samostalnosti kod učenika 3. i 4. razreda (Spomenka Jakšić i Marta Strajinić) - predavanje i radionica

Izvješće o realizaciji Plana i programa rada Školskog stručnog vijeća za školsku 2020./2021. godinu

Napomena:

Prema ukazanoj potrebi dnevni red će se dopunjavati s aktualnim temama te s mogućnošću sazivanja izvanrednih sjednica.

Voditeljica Školskog stručnog vijeća RN : Marta Strajinić.

Plan rada Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica (kolovoz/rujan) 3 sata

1. Plan rada Školskog stručnog vijeća za školsku 2020. /2021. godinu
2. Google Classroom – platforma za izvođenje nastave na daljinu (M. Knežević, G. Lukić)

Druga sjednica (listopad / studeni) 3 sata

1. Obrnuta učionica – predavanje i radionica (N. Jelečević)

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica (veljača / ožujak) 2 sata

1. Suvremene strategije upravljanja razredom – predavanje (J. Obućina)

Četvrta sjednica (svibanj / lipanj) 2 sata

1. Radne obaveze učitelja u ostalim poslovima (ravnateljica Jasmina Maksić)

Napomena

Prema ukazanoj potrebi dnevni red će se dopunjavati s aktualnim temama te s mogućnošću sazivanja izvanrednih sjednica.

Voditeljica Školskog stručnog vijeća : Nikolina **Jelečević**

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih vijeća razredne i predmetne nastave u školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan škole vodit će se primjerena evidencija.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvjestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih vijeća i UV-a.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj razini

Učitelji će putem internetske stranice www.ettaedu.eu i www.ema.e-skole.hr pratiti raspored planiranih stručnih skupova, te se redovito odazivati i sudjelovati u stručnom usavršavanju.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Učitelji će putem internetske stranice www.ettaedu.eu pratiti raspored planiranih stručnih skupova na državnoj razini. Također, učitelji će sudjelovati u stručnim usavršavanjem putem portala *Loomen*.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji će tijekom školske godine imati usavršavanja na način da će se individualno educirati kako iz svojih nastavnih predmeta tako i iz didaktičko – pedagoško – psiholoških područja. Bude li potrebe, tijekom školske godine škola će omogućiti učiteljima pripravnicima adekvatno osposobljavanje i pripremanje za polaganje stručnog ispita.

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

8.1. Plan terenske nastave, izleta i ekskurzija

Bude li epidemiološka situacija dozvoljavala, planiraju se sljedeće aktivnosti u funkciji odgojno-obrazovnog rada:

AKTIVNOST	NOSITELJI	VREMENIK
Jednodnevni izlet za učenike 1. - 4. razreda – Nijemci	Učiteljica M.Strajinić i S.Turićanin (voditelji) Razrednici-pratitelji i učenici 1.-4.razreda	4.lipanj 2021.
Posjet kazalištu u Osijeku	Učenici 1.-4.razreda i učitelji, voditelj Ničić Lj.	ožujak 2021.
Posjet kinu ili kazalištu u Osijeku	Učenici 5-8.razreda i učitelji, voditelj Sladić Lj.	ožujak, 2021.
Jednodnevni izlet učenika 5.-7.razreda	Učenici 5.-7.razreda i učitelji, voditelj Vranješević G.,pratitelji J.Obućina, S.Marković	svibanj 2021.
Ekskurzija učenika 8. razreda „Zapadna Srbija“, Republika Srbija	Učenici 8.razreda i voditelj Šaulić S. pratitelj Marković S.	svibanj/lipanj 2021.
Jednodnevni posjet Javnoj ustanovi Spomen području Jasenovac	Učenici 8.razreda i voditelj Marković S.	travanj / svibanj 2021.

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

PODRUČJE RADA ПОДРУЧЈЕ РАДА	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Početak nastavne	1. Govor ravnateljice	Obilježavanje početka	Dobrodošlica	1. Ravnateljic	Na nivou škole: MŠ		/	

godine	2. SR 3. Nastava po rasporedu	novе školske godine	učenicima u novoj šk.godini	a 2. Razrednici 3. Ostali učitelji 4.Učenici	Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	07.09.2020.		/
Hrvatski olimpijski dan	Boravak na svježem zraku	Obilježiti Hrvatski olimpijski dan	Razvijati naviku bavljenja sportom	Učiteljica TZK Mileva Bogdanović	Na satu TZK 5.-8.razreda	10.09.2020.	/	/
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Modeliranje od plodova jeseni; Piramida pravilne prehrane	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Razvijati osjećaj zahvalnosti za plodove zemlje, razvijati moralne vrijednosti kod učenika	Učitelji razredne nastave (Čalić, Turićanin, Tadić) Učiteljica prirode	Na nivou razrednih odjela Na nivou predmetne nastave	Početak 10. Mjeseca.	Troškovi potrošnog materijala	Prezentacija i izložba u holu
Doček Djeda Mraza (sve tri škole)	Podjela paketića	Svečano dočekati „Djeda Mraza“ i obilježiti završetak prvog obrazovnog razdoblja	U veselom raspoloženju, maštovito i kreativno, dočarati sliku i ulogu Djeda Mraza zajedničkim programom na nivou razrednih odjela MŠ, PŠG,PŠO	Učitelji razredne nastave	Na nivou razredne nastave: MŠ Markušica (Marjano vić, Strajinić) PŠ Ostrovo (Čalić) PŠ Gaboš (Turićanin)	23.12.2020.	Troškovi potrošnog materijala	Objava na web – stranici škole
Školska slava Sveti Sava	1. Svetosavska svečana akademija 2.PŠ Gaboš i Ostrovo-Odlazak na sv.liturgiju i program 3. Svečana večera	Obilježiti Svetog Savu kao školsku slavu kroz dugogodišnju tradiciju	Ukazivati i podsjećati na ulogu i značaj Svetog Save u prosvjeti	1.J.Obučina 2.vjeroučitelj 3.N.Jelečević 4.Učitelj glazbene kulture 5. Ravnateljica 6. R.Tadić, 7. M.Strajinić	Na nivou škole: MŠ Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	27.01.2021.	Troškovi večere i potrošnog materijala za pripremu svetosavskog programa	Zajednička analiza ostvarenog od strane učitelja Objava na web – stranici škole

				8. D.Marjanov ić 9. Jakšić S. 10. Turićanin 11 Branka Kladušić 12.učenici				
Školska i međuškolska natjecanja i smotre učenika od 5.- 8. razreda	Školsko natjecanje iz matematike , geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, LiDraNo, međuškolsko natjecanje iz srpskog jezika, povijesti i geografije	Školsko natjecanje iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, LiDraNo, međuškolsko natjecanje iz srpskog jezika, povijesti i geografije	Školsko natjecanje iz matematike , geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, sportska natjecanja, prva pomoć, LiDraNo, međuškolsko natjecanje iz srpskog jezika, povijesti i geografije	1. Predmetni Učitelji i povjerenstv a	Na nivou škole i međuškolska natjecanja	Siječanj, veljača, ožujak i svibanj 2021.	Troškovi papira	Plasiranje učenika na županijsko ili državno natjecanje
Dan zaljubljenih (Valentinovo)	Pisanje ljubavnih poruka i čitanje u knjižnici	Poticati izražavanje ljubavi prema dragoj osobi	Izražavanje pozitivnih emocija prema dragim osobama	Knjižničark a	Na nivou razredne i predmetne nastave	Veljača 2021.	Potrošni materijal	Izložba radova u holu škole
Dan materinskog jezika (19.2.2021.)	Izložba literarnih i likovnih radova	- pravilno pisati (pravilan oblik i povezivanje slova,uredno st rukopisa prilikom prepisivanja zadanog teksta) -unaprijediti kulturu usmjerenog izražavanja (recitiranje i prepričavanje)	Razvijati kvalitetu usmenog i pismenog izražavanja učenika	Razredna i predmetna nastava: Učitelji jezika Knjižničark a	Na nivou razredne nastave u MŠ, PŠG, PŠO i predmetne nastave	19.02.2021.	Potrošni materijal	-Motivacija učenika za sudjelovanje m -pravilno oblikovanje i povezivanje slova -izražajno usmeno izražavanje Objava na web – stranici škole

		-razredna nastava: izložba likovnih i literarnih radova u svakoj školi						
Maskenbal	Izrada i prezentacija maski	Prikladnim aktivnostima obilježiti početak posta	Njegovanje i očuvanje narodnih običaja i tradicije (Bele poklade)	Jurić, Turićanin, Jakšić, vjeroučitelj, roditelji	Na nivou razredne nastave, tematski u MŠ Markušica, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo	12.3.2021.	Troškovi izrade maski i ostalih dodataka	Objava na web – stranici škole
Svjetski dan kazališta	Odlazak u kazalište ili kino u Osijeku	Obilježiti svjetski dan kazališta (27.3.)	Motivirati učenike za kulturološkim uzdizanjem te pristojnim ponašanjem na javnom mjestu	Razredna nastava učiteljica Lj.Ničić (kazalište); Predmetna nastava učiteljica Lj.Sladić (kazalište ili kino)	Na nivou razredne i predmetne nastave	Ožujak 2021.	Troškovi prijevoza i ulaznice	Objava na web – stranici škole
Poludnevni izlet učenika 1.4.razreda	„Pozdrav proljeću“	Doživjeti proljeće boravkom na svježem zraku, rekreativne igre i druženje	Poticati razvijanje ekološke svijesti i shvaćanje važnosti boravka na svježem zraku	Učitelji MŠ R. Tadić; PŠG S.Turićanin ; PŠO S.Čalić	Obilazak mjesta, razgovor, promatranje, uočavanje, druženje, rekreacija ...	Ožujak / travanj 2021.	/	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu, zajednička analiza i osvrt, evaluacija Objava na web – stranici škole
Dani kulture Srba Istočne Slavonije, Baranje i Zapadnog Srijema	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Učiteljica srpskog jezika J.Obućina	Natjecanje izvan škole	Travanj / svibanj 2021.	Troškovi puta	Osvojeno nagradno mjesto, fotografije
Jednodnevni posjet javnoj	Posjet Javnoj ustanovi	Unapređivanje poučavanja o holokaustu	Razvijanje svijesti o holokaustu	Učiteljica povijesti S.Marković	Posjet Jasenovcu	Travanj / svibanj 2021.	/	Osvrt i izvješće o realizaciji,

ustanovi Spomen području Jasenovac	Spomen području Jasenovac		i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	i učenici 8.razreda				učenici i učiteljica povijesti
Dan planete Zemlje	Radna akcija uređenja okoliša škole	Ekološkim aktivnostima obilježiti Svjetski dan planete Zemlje	Uređivanje okoliša	Lj.Ničić, E.Sekulić, učitelj geografije G. Vranješević, razredni učitelji, učiteljica prirode S.Panić	U MŠ, PŠG i PŠO	19.4.2021.	Potreban pribor	Objava na web – stranici škole
Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Obilježiti međunarodni dan obitelji	Razvijati međusobno poštivanje članova obitelji	Očuvanje obitelji kao temelja društva	Razrednici u RN, knjižničarka	Izložba literarnih i likovnih radova učenika	Polovina svibnja 2021.	Potrošni materijali	Učnički radovi i plakat (knjižničarka)
Dan škole (24.5.)	Tematski dan	Tematski obilježiti Dan škole sportskim i drugim aktivnostima	Natjecanja u raznim sportovima, izložba likovnih radova, odlazak određenog broja učenika na liturgiju	Učiteljica TZK-a M. Bogdanović i svi učitelji; učitelji S.Jurić, S. Turićanin, S.Čalić, vjeroučitelj	U MŠ Markušića	24.5.2021.	/	Objava na web – stranici škole
Jednodnevni izlet za učenike 1. - 4. razreda – Nijemci	Izlet 1.-4. razreda	Upoznavanje flore i faune zavičaja	Poticati razvijanje ekološke svijesti, rekreativne igre i druženje na svježem zraku	Učiteljica M.Strajinić i S.Turićanin (voditelji) Razrednici-pratitelji i učenici 1.-4.razreda	Izlet	4. lipanj 2021	Troškove snose roditelji	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu, zajednička analiza i osvrt, evaluacija, Objava na web – stranici škole
Jednodnevni izlet učenika	Izlet učenika 5.-7.razreda	Posjetiti kulturne i društvene	Posjetiti kulturne i društvene	Voditelj G. Vranješević	Posjete i izvan	4.lipanj 2021.	Oko 200,00	Evaluacijski listići

5.-7.razreda, ekskurzija učenika 8.razreda	Ekskurzija učenika 8.razreda u Republiku Srbiju	znamenitosti	znamenitosti	(5.-7.razred); pratitelji S.mMarković, J.Obućina Voditelj S. Šaulić, pratitelj S.Marković (8.razred)	škole	Svibanj/ lipanj 2021.	Kuna Oko 1300,00kn	
Ispraćaj učenika 4. i 8. razreda	Svečanost za učenike, učitelje i roditelje (priredba u školi)	Svečano ispratiti učenike i opraštanje razrednika s učenicima	Završno druženje učenika uz nazočnost učitelja i roditelja	Razrednici 4.razreda; Razrednik 8.razreda	Na nivou 4. i 8. razreda	Jedan dan u zadnjem tjednu u nastavnoj godini	/	Zajednička analiza i kritički osvrt
Priredba povodom završetka školske godine	1. Govor ravnateljice 2. Kulturno-umjetnički program	Proslaviti i obilježiti završetak školske godine	Motivirati učenike da pokažu svoj rad i trud koji su postigli tijekom školske godine	1.Jelečević 2. učitelj glazbene kulture 3.Tadić, 4.Strajnić 5. Marjanović 6. učitelj likovne kulture	Na nivou MŠ Markušića, PŠ Gaboš, PŠ Ostrovo	18.06.2021.	Oko 1000,00 kuna za pohvale i nagrade učenicima	Zajednička analiza ostvarenog od strane učitelja

8.3. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika

Školske ustanove dužne su:

- stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
- sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja,
- brinuti se o sigurnosti učenika,
- osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
- brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati liječnike primarne zdravstvene zaštite i roditelje,
- pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,
- voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pružati savjetodavni rad učenicima.

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Temeljem navedenoga, u školi je izrađen Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

8.4. Plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene i socijalne zaštite učenika

8.4.1. Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME REALIZACIJE	TROŠKOVI	VREDNOVANJE
Sistematski pregledi	Promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika i redovne tjelesne aktivnosti, razumijevanje odnosa higijene i osobnog životnog stila, razvijanje odgovornosti za vlastito zdravlje.	Učenje o zdravlju i zdravom životu, stjecanje znanja o zdravoj prehrani, učenje o spolno prenosivim bolestima, očuvanje reproduktivnog zdravlja, učinkovito suprotstavljanje uživanju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima, preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje.	Svi učitelji, razrednici, učenici, roditelji, pedagoginja, liječnici iz Zavoda za javno zdravstvo	- pregledi prije upisa u 1. razred; - u 6. razredu	Travanj i svibanj; Rujan		Zdravlje učenika
Kontrolni pregledi				Nakon sistematskih pregleda, prema medicinskoj indikaciji	Prema dogovoru		
Namjenski pregledi				- pregledi učenika 8. razreda za profesionalnu orijentaciju, pregledi sportaša i sl. (prema potrebi)	Lipanj, prema potrebi		
Screeninzi				- poremećaji vida na boje u 3. razredu; - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda; - poremećaji sluha za učenike 7. razreda	Rujan, prema dogovoru		
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tzk-a, te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa				Pregled prema potrebi	Prema dogovoru		
Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja A.) Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja B.) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija				- 1. i 8. razred DI-TE pro adultis i POLIO - 2. i 7. razred tuberkulozno testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora - 6. razred Hepatitis B (prva i druga doza) Pregledi prema ukazanoj potrebi	Studeni Studeni Svibanj Prema potrebi i dogovoru		

8.4.2. Plan i program mjera socijalne zaštite učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVI	VREDNOVANJE
Promicanje pozitivnih socijalnih, emocionalnih i moralnih vrijednosti kod učenika	Stvaranje pozitivne i podsticajne sredine za pravilan i uravnotežen razvoj svih učenika, te uklanjanje svih ometajućih faktora na putu razvoja, neovisno o njihovom poreklu.	Uz suradnju Centra za socijalnu skrb pružanje pomoći učenicima i roditeljima u ostvarivanju plana socijalne zaštite, kao i pružanje pomoći i skrbi učenicima s poremećajima u ponašanju i obiteljima sa sociopatološkim pojavama (zlostavljanje, alkoholizam, itd.).	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica, učenici, roditelji	Način realizacije aktivnosti se odvija isprva u školi gdje stručni suradnici uz suradnju učitelja detektiraju socijalni problem neovisno o tome je li povezan s ponašanjem učenika i/ili članova njegove obitelji. Stručni suradnici tada, u suradnji s učiteljima i ravnateljicom, putem dopisa obavještavaju Centar za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole, odlazi na teren, preispituje obiteljsku situaciju, obavlja informativne razgovore s učenicima i/ili članovima njihovih obitelji. Kada utvrde potrebne činjenice realiziraju određene socijalne i zakonske mjere, te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima.	Opservacija i identifikacija učenika s određenim socijalnim problemima se u školi odvija svakodnevno. Isprva stručni suradnici problem pokušaju riješiti uz suradnju roditelja (službenim pozivima u školu i informativnim razgovorima), a ukoliko nema rezultata, po potrebi tijekom školske godine, šalju dopise Centru za socijalnu skrb te time uključuju Centar za socijalnu skrb u rješavanje određenog problema.	Troškovi se svode na potrošni materijal (papir, printer...)	Način vrednovanja se sastoji od pružanja pomoći socijalno ugroženim učenicima, praćenju njihovih promjena u ponašanju i uklanjanju socijalno ugrožavajućih i rizičnih čimbenika iz socijalne okoline učenika (ovisno o problematici). Vrlo je važna povratna informacija Centra za socijalnu skrb školskoj ustanovi.
Rad na organizaciji podsticajnoga školskoga i razredno-nastavnoga ozračja							
Kontinuirano praćenje interesovanja učenika i podsticanje na uključivanje u INA-i							
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb							
Pružanje pomoći i rad s učenicima kod kojih se manifestuju neprihvatljivi oblici ponašanja							
Rad s odgojno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima (rizične obitelji)							
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika							

Upućivanje roditelja na prava i obveze koje imaju po pitanju odgoja svoje djece.							
--	--	--	--	--	--	--	--

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

Odgojno – obrazovni radnici će biti upućeni na sistematske preglede.
Kuharica obavlja sanitarni pregled dva puta godišnje.

8.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. pazreda	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja, te srednjoškolskim sustavom obrazovanja; informirati učenike o glavnim značajkama različitih zanimanja, zahtjeva, uvjeta i perspektive zapošljavanja ; zainteresirati učenike za planiranje vlastite budućnosti prosuđivanje m svojih osobina tj. upoznajući	Razumijevanje pojma profesionalni razvoj i važnost planiranja vlastite budućnosti, shvaćanje potrebe za stjecanjem znanja, služenje raznovrsnim izvorima koji im mogu pomoći u ostvarivanju vlastitih ciljeva, upoznavanje i prihvaćanje vlastitih ponašanja, mogućnosti i stavova koji mogu utjecati na njihovu predstavu o budućno	Razrednik i pedagoginja	Testiranja, predavanja, radionice, individualni i grupni savjetodavni rad, ankete, sistematski pregledi (namjenski), proučavanje brošura dobivenih iz Zavoda za zapošljavanje	Tijekom školske godine	-	Broj održanih sati na temu profesionalne orijentacije, broj savjetodavnih razgovora s učenicima i roditeljima,, analiza uspjeha učenika u nastavi, rezultati ankete, povratne informacije učenika, način suradnje sa Zavodom za

	sebe; uputiti učenike u istraživanje svijeta rada odnosno stjecanje znanja o različitim zanimanjima	sti				zapošljavanje- Službom za profesionalno informiranje učenika, broj ostvarenih predavanja predavačnika srednjih škola
Informiranje učenika i upoznavanje s prirodom, uslovima, sadržajem i zahtjevima pojedinih zanimanja.	Informiranje učenika o područjima rada i zahtjevima obrazovnih profila, o različitim zanimanjima radi što optimalnijeg izbora budućeg zanimanja.	Informiranje učenika o područjima rada i zahtjevima obrazovnih profila, o različitim zanimanjima,				
Ispunjava nje ankete o budućim profesionalnim namjerama i stupnju informiranosti o mogućnosti daljeg nastavka školovanja.	Upoznavanje s trenutnim profesionalnim namjerama učenika radi organiziranja što kvalitetnijeg daljeg informiranja.	o sustavu odgoja i obrazovanja, mrežama srednjih škola i uvjetima natječaja i upisa u srednje škole. Razvijanje svijesti i motivacije kod učenika za pravilan izbor budućeg zanimanja.		SR, individualni i grupni razgovori, prezentacijom i uručivanjem isječaka iz časopisa, s interneta		Zadovoljstvo i informiranost učenika o pitanjima koja su ih zanimala.
Razgovori s roditeljima o izboru srednjih škola, o ulozi roditelja u pravilnom izboru zanimanja djece i sl. Organizacija roditeljskih sastanaka	Međusobna razmjena informacija radi što primjerenije i adekvatnije djelovanja na dijete u izboru svoga budućega zanimanja.			SR i analiza rezultata ankete na razini škole (prije nego ih uručimo HZZ-u)		Stupanj informiranosti razrednice i pedagoginje o trenutnom, početnom mišljenju učenika o upisu u srednju

							školu.
Prezentacija i diskusija s učenicima na temu „Smjernice za izbor srednje škole,,.	Upoznavanje učenika s sustavom odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj, te o mogućim pogreškama prilikom izbora zanimanja.			Razgovori s roditeljima o eventualnim nejasnoćama koje roditelji imaju, razmjena informacija između razrednika i roditelja o namjerama i interesovanjima učenika...			Međusobna informiranost roditelja i razrednika o radu s učenicima, te zadovoljstvo suradnjom
Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom informiranju i usmjeravanju, te popunjavanje dopisa koji dobijemo iz HZZ-a.	Identifikacija učenika radi što primjerenije i adekvatnije dalje pomoći od strane i HZZ-a, Službe za profesionalno informiranje i savjetovanje			Putem razgovora i uvida u pedagošku dokumentaciju donijeti zaključak o tome koji su to učenici kojima je potrebna dodatna pomoć i uputiti ih Službi za profesionalno informiranje HZZ-a (izrazito neodlučni učenici, učenici sa zdravstvenim poteškoćama, učenici s Rješenjima o primjerenim modelima školovanja..).			Broj takvih učenika i zadovoljstvo roditelja zbog upućivanja na dodatnu pomoć od HZZ-a.

<p>„Upoznajmo srednje škole u našoj okolini,, Brošura „Idemo u srednju“</p>	<p>Upoznavanje s srednjim školama iz naše okoline, te konkretnim smjerovima koje one upisuju.</p>			<p>Pomoć u informativnih materijala koji stignu iz MZOŠ-a izraditi skicu mreže škola i zanimanja, s uvjetima upisa.</p>			<p>Stupanj informiranosti i cjelovitog uvida u sustav srednjih škola iz okoline.</p>
<p>Dani profesionalnog informiranja- upoznajemo predstavnike srednjih škola iz okoline.</p>	<p>Omogućiti učenicima neposredan kontakt s predstavnicima pojedinih srednjih škola, njihov posjet našoj školi ili odlazak naših učenika na Otvorena vrata škola</p>			<p>Organizirati posjet predstavnika srednjih škola našoj školi.</p>			<p>Količina i kvaliteta informiranosti učenika o srednjim školama, te stupanj odlučnosti o konkretnoj školi koju učenici žele upisati.</p>
<p>Razgovori s ravnateljima i stručnim suradnicima a pedagozima srednjih škola.</p>	<p>Dobivanje konkretnih informacija o pojedinim pitanjima glede upisa u srednje škole.</p>			<p>Eventualni kontakti sa stručnjacima iz srednjih škola radi što kvalitetnijeg i točnijeg informiranja o uvjetima i organizaciji upisa učenika u srednje škole.</p>			<p>Zadovoljstvo suradnjom u interesu učenika.</p>

<p>Upoznavanje učenika s Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2021. / 2022.</p> <p>Organizacija i realizacija e-upisa u srednje škole</p>	<p>Upoznavanje učenika s terminima prijave za upis u srednje škole, neophodnoj dokumentaciji, te kriterijumima i terminima upisa u srednje škole za šk. 2021. / 2022. godinu.</p>			<p>Pročitati učenicima osnovne uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju, upoznati ih s terminima prijave i upisa (za prvi i drugi upisni krug).</p>			<p>Stupanj obaviještenosti učenika i zadovoljstva dobivenim informacijama.</p>
--	---	--	--	---	--	--	--

8.7. Školski preventivni programi

Voditelj ŠPP: Jasmina Stepanović, pedagog škole

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U ovoj školskoj godini akcenat smo stavili na razvoj samopouzdanja učenika i razvoj radnih navika kod učenika, te poticanje međusobne suradnje između učenika. Smatramo da ćemo na taj način uticati na formiranje ličnosti svakog učenika koji će biti u stanju odgovoriti na sve izazove postavljene pred njega.

Također, usmjerili smo se na osnaživanje roditelja u pružanju adekvatne podrške u rastu i razvoju svoje djece, te na profesionalni razvoj učitelja u smislu profesionalne odgovornosti kako bismo na što kvalitetniji način odgovorili na izazove koji se postavljaju pred nas.

CILJEVI PROGRAMA:

- Uticati na razvoj pozitivne slike o sobi kod učenika, na razvoj samopouzdanja i poticati međusobnu suradnju među učenicima
- Osposobljavati učenike za samostalno učenje i izgradnju radnih navika radi postizanja boljeg uspjeha u školi
- Osnažiti roditelje u ostvarivanju što kvalitetnije roditeljske uloge

- Razvijati kod učitelja svijest o vlastitom profesionalnom identitetu i potrebi kontinuiranog profesionalnog razvoja

AKTIVNOSTI:

- Radionice, prezentacije i predavanja namijenjena učenicima na satima razrednika
- Predavanja za roditelje na tematskim roditeljskim sastancima
- Predavanja i aktivnost namijenjene učiteljima kroz rad na školskim stručnim vijećima

RAD S UČENICIMA						
Naziv programa / aktivnosti Kratak opis i ciljevi	Program (sadržaji):	Razina intervencije:	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Cilj: Razvijati realnu sliku o sebi i drugima, međusobnu suradnju, radne navike i poštivanje kućnog reda škole.	1. polugodište -Pravilnici (kućni red, pedagoške mjere, vrednovanje) -Stvaranje mjesta okruženja za učenje (radionica) 2. polugodište -Ovo sam ja- međusobno se upoznajemo (radionica „Ovo sam ja“)	univerzalna	1.razred	19	3	Učiteljica 1.razreda u MŠ
Cilj: Uticati kod učenika na razvoj pozitivne slike o sobi, na razvoj samopouzdanja, uvažavanja potreba i osjećaja drugih, te razvijanja međusobne suradnje među učenicima. Što je najvažnije i najbitnije da dijete zapamti prilikom učenja	1. polugodište -Ovo sam ja- međusobno se upoznajemo (radionica „Ovo sam ja“) -Slika o sebi kao učeniku (radionica „U školi“) -Izražavamo osjećaje (osnovne emocije: radost, ljutnja, strah, tuga, gađenje i iznenađenje)- (radionica „Kuća osjećaja“) -Izražavamo osjećaje (složene emocije: ljubav, ljubomora, mržnja, kajanje, zavist)- (radionica „Hoću-neću“) 2. polugodište -Razvoj interesa za učenje- kako se nositi s neuspjehom (radionica „Kako se uči“)	univerzalna	1.razred PŠ Gaboš	3	5	Učiteljica 1.razreda u PŠ Gaboš
Cilj: Poštivanje Kućnog reda škole, razvijati realnu sliku o sebi i	1. polugodište -Pravilnici (kućni red, pedagoške mjere, vrednovanje)	univerzalna	2.razred	5	7	Učiteljica 2.razreda u MŠ

<p>drugima, upravljati svojim emocijama i prepoznavati potrebe i osjećaje drugih u svom okruženju. Razvijati komunikacijske kompetencije, prihvaćati različite od sebe.</p>	<p>-Ovo sam ja-međusobno se upoznajemo (radionica „Dragoljub“) -Slika o sebi kao učeniku (radionica „Moj portfolio I“) -Izražavamo osjećaje (složene emocije: ljubav, ljubomora, mržnja, kajanje, zavist) – (radionica „Krivnja“, „Ja i ljubav“)</p> <p>2.polugodište -Nasilna i nenasilna komunikacija (radionica „Slušanje i neslušanje“) -Mi prihvaćamo različite od sebe (radionica „Različiti smo ali su nam prava ista“)</p>					
<p>Cilj: Osnaživati učenike da pomažu sebi i drugima. Poučiti učenike kako pravilno izvršavati i obavljati školske obveze. Primjenjivati i poštivati „bonton“ – lijepo ponašanje.</p>	<p>1.polugodište -Poštivanje dogovorenih pravila, obavljanje obveza, pomaganje prijateljima, drugima u nevolji. (radionica) -Školske obveze, raspored dnevnih aktivnosti, obveze u kući, pomaganje roditeljima. (radionica)</p> <p>2.polugodište -Ruganje, vrijeđanje, tuča, rješavanje sukoba. (radionica)</p>	univerzalna	2.razred PŠ Ostrovo	2	3	Učitelj 2.razreda u PŠ Ostrovo
<p>Cilj: Različitim strategijama uticati na stvaranje pozitivne klime u razredu, poticanjem suradnje, timskog rada i dobre komunikacije na relaciji učenik – učenik, učenik – učitelj, usmjeriti i zadržati pažnju kako bi učenici bili uspješniji u radu te kako bi kontinuirano napredovali. Osposobiti učenike za samostalno učenje i izgradnju radnih navika radi postizanja dobrih rezultata. Kroz analizu</p>	<p>1.polugodište -Radionica „Kako da učimo?“ -Radionica „Ovo sam ja“ -CAP –program</p> <p>2.polugodište -Radionica „Tolerancija prema razlikama“ -Radionica „Naša radna soba“ -Radionica „Moj rad je moj uspjeh“</p>	univerzalna	3.razred	10	6	Učiteljica 3.razreda u MŠ i pedagoginja (CAP tim)

međusobnih razlika i sličnosti podizati razinu svijesti kod učenika da su upravo te razlike i sličnosti ono što nas spaja i što će nam pomoći da poboljšamo klimu u našem razredu.						
Cilj: Razvijati samostalnost kod učenika, kako ne bi steklo naviku da se oslanja na rad roditelja ili nekog drugog. Kod učenika treba razvijati stav da je ono odgovorno za izvršavanje svojih obveza. Poučiti učenika o načinima kako da si osigura adekvatan prostor za rad i organizira vrijeme za učenje.	1. polugodište -Školske obaveze i samostalnost djeteta pri učenju- radionica -Radionica „Kako da učimo“ 2. polugodište -Radionica „Postignuća i odgovornost za učenje“	univerzalna	3.razred PŠ Ostrovo	1	3	Učitelj 3.razreda u PŠ Ostrovo
Različitim strategijama uticati na stvaranje pozitivne klime u razredu, poticanjem suradnje, timskog rada i dobre komunikacije na relaciji učeni k – učenik ,učenik – učitelj, usmjeriti i zadržati pažnju, jačati samopouzdanje i disciplinu kod učenika kako bi učenici bili uspješniji u radu, te kako bi kontinuirano napredovali.	1. polugodište -Radionica: Ponašanje učenika -Radionica: Razvoj samopoštovanja -Radionica: Tolerancija prema razlikama 2. polugodište -Radionica: Poučavanje u disciplini	univerzalna	4.razred	11	4	Učiteljica 4.razreda u MŠ

<p>Cilj: Osposobiti učenike za samostalno učenje i izgradnju radnih navika radi postizanja dobrih rezultata.</p>	<p>1. polugodište -Stvaranje okruženja za učenje i ometajući čimbenici (radionica „Kako da učimo“) -Slika o sebi kao učeniku (radionica „Cvijet samopoštovanja i zlatne markice“)</p> <p>2. polugodište -Razvoj interesa za učenje (radionica „Postignuća i odgovornost za učenje“) -Slika o sebi kao učeniku- kakve smo rezultate postigli (radionica „Moj rad je moj uspjeh“)</p>	<p>univerzalna</p>	<p>4.razred PŠ Gaboš</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>Učiteljica 4.razreda u PŠ Gaboš</p>
<p>Cilj: Poticanje učenika za prihvaćanje svakog člana kolektiva. Kroz analizu međusobnih razlika i sličnosti podizati razinu svijesti kod učenika da su upravo te razlike i sličnosti ono što nas spaja i što će nam pomoći da poboljšamo klimu u našem razredu.</p>	<p>1. polugodište -Radionica: Klima u razredu -Radionica: Pomagači</p> <p>2. polugodište -Radionica: Supuž puža</p>	<p>univerzalna</p>	<p>4.razred PŠ Ostrovo</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>Učiteljica 4.razreda u PŠ Ostrovo</p>
<p>Cilj: Komunikacija, tolerancija, nenasilno rješavanje sukoba, pravilna higijena uslijed ulaska u pubertet.</p>	<p>1. polugodište Prezentacije ili radionice: -Pozitivne i negativne osobine - moja uloga u razredu i školi -Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti -Osobna higijena</p> <p>2. polugodište -Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja</p>	<p>univerzalna</p>	<p>5.razred</p>	<p>17</p>	<p>4</p>	<p>Razrednik 5.razreda</p>
<p>Cilj: Učenici bi trebali biti kompromisni, uvažiti različitost, pokazati razumijevanje za druge, pomoći kada je potrebno.</p>	<p>1. polugodište Radionice i predavanja: -Razumjeti osjećaje i potrebe drugih i prihvatiti ih bez osude-empatija -Kako se nositi s pritiskom vršnjaka?</p>	<p>univerzalna</p>	<p>6.razred</p>	<p>14</p>	<p>4</p>	<p>Razrednik 6.razreda</p>

	2.polugodište -Vrste komunikacije i aktivno slušanje -Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja					
Cilj: Uvažavanje i razvijanje socijalnih vještina: slušanje, razumijevanje, traženje dopuštenja, kontrola ljutnje, rješavanje problema, prepoznavanje i iskazivanje emocija, tolerancija.	1.polugodište Predavanja: -Kako se nositi s pritiskom vršnjaka? -Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti 2.polugodište -Nasilje prestaje ovdje- kako riješiti sukobe -Vrste komunikacije i aktivno slušanje -Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja -Poremećaji ishrane	univerzalna	7.razred	20	7	Razrednica 7.razreda Viša medicinska sestra u suradnji s učiteljicom biologije
Cilj: Jačanje samopouzdanja kod učenika, unapređivanje socijalnih vještina kod učenika i upravljanje emocijama. Jačanje razrednog kolektiva.	Radionice, predavanja, prezentacije: 1.polugodište -Slika o sebi kao učeniku (samopouzdanje) -Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti 1.i 2.polugodište -Unapređivanje socijalnih vještina kod učenika i upravljanje emocijama- program „Iz druge perspektive“ (6 radionica) 2.polugodište -Bolesti - dijabetes - TeenCAP program prevencije zlostavljanja djece i mladih (3 radionice)	univerzalna	8.razred	14	8	Razrednik 8.razreda i pedagoginja (TeenCAP tim)

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada, aktivnosti a)individualno savjetovanje b)grupno savjetovanje c)roditeljski sastanak d)Vijeće roditelja	Razina intervencije:	Sudionici	Tema radionice / predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	Moje je dijete pošlo u školu (10.mjesec)	1	Učiteljica 1.razreda u MŠ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda u PŠ Gaboš	Polazak u školu (9.mjesec)	1	Učiteljica 1.razreda u PŠ Gaboš
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2.razreda	Izražavamo osjećaje (11.mjesec)	1	Učiteljica 2.razreda u MŠ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2.razreda u PŠ Ostrovo	Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća (11.mjesec)	1	Učitelj 2.razreda u PŠ Ostrovo
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda	Pomozite djetetu - 10 savjeta (2.polugodište) CAP program (11.mjesec)	2	Učiteljica 3.razreda u MŠ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda u PŠ Ostrovo	Pomozite djetetu - 10 savjeta (11.mjesec)	1	Učitelj 3.razreda u PŠ Ostrovo
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda	Desetogodišnjak u razredu (9.mjesec) Prelazak iz razredne nastave u predmetnu nastavu (6.mjesec)	2	Učiteljica 4.razreda i pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda u PŠ Gaboš	Školske obveze i samostalnost djeteta (11.mjesec) Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu (6.mjesec)	2	Učiteljica 4.razreda u PŠ Gaboš i pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda u PŠ Ostrovo	Uvijek aktuelni savjeti za roditelje (10.mjesec) Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu (6.mjesec)	2	Učiteljica 4.razreda u PŠ Ostrovo i pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5.razreda	Pedagoške mjere (1.polugodište)	1	Razrednica 5.razreda
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6.razreda	Kako se nositi s pritiskom vršnjaka? (2.polugodište)	1	Razrednik 6.razreda
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7.razreda	Šigurnost na internetu (2.polugodište)	1	Razrednica 7.razreda
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	TeenCAP program prevencije zlostavljanja djece i mladih (12.mjesec) Ponašanje na internetu-opasnosti (2.polugodište)	2	Razrednik 8.razreda i pedagoginja (TeenCAP tim)

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada, aktivnosti	Razina	Sudionici	Tema radionice /	Planirani	Voditelj,
------------------------	--------	-----------	------------------	-----------	-----------

a)individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b)grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c)Aktiv učitelja d)Razredna vijeća e)Učiteljsko vijeće	intervencije: a)univerzalna b)selektivna c)indicirana		predavanja	broj susreta	suradnici
1. Školski tim za kvalitetu	univerzalna	svi učitelji			
2. Školsko stručno vijeće RN	selektivna	učitelji razredne nastave	-Kompetencije učitelja 21.stoljeća (9.mjesec) -Obrnuta učionica (11.mjesec) -Emocionalna inteligencija (2.mjesec) -Domaća zadaća u odgojno-obrazovnom radu (3.mjesec) -Razvijanje samostalnosti kod učenika 3.i4.razreda (5.mjesec)	5	Strajinić M. Jelečević N. Knežević M. Stepanović J. Marjanović D. Jakšić S. Strajinić M.
3. Školsko stručno vijeće PN	selektivna	učitelji predmetne nastave	-Google classroom (9.mjesec) -Obrnuta učionica (11.mjesec) -Suvremene strategije upravljanja razredom (2./3.mjesec) -Radne obveze učitelja u ostalim poslovima (5./6.mjesec)	4	Knežević M. Jelečević N. Obućina J. Maksić J.

8.8. Školska partnerstva u projektima

Škola će, bude li mogućnosti, sudjelovati u partnerstvima i raditi na projektima.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Prošle školske godine u matičnoj školi Markušica kao i u područnim školama Gaboš i Ostrovo bilo je dosta kvarova i oštećenja fasade i krova tako da plan nije realiziran do kraja te dio toga plana, uz postojeće potrebe, prenosimo u školsku godinu 2020./2021.

Prioritet je:

- Limarski radovi na školskoj zgradi;
- Izmjena dotrajalih prozora i vrata;
- Zaštitna mreža iza golova na vanjskom nogometnom igralištu;
- Krečenje učionica u područnim školama;
- Nabavka:
 - Proširenje učeničke i stručne literature za knjižnicu;
 - Suvremenih nastavnih sredstava i pomagala;

- Informatičke opreme – kupiti računala i printere za potrebe škole.

Plan i program investicijskog održavanja škola će realizirati uz pomoć Ureda državne uprave u VSŽ, Upravnog odjela za obrazovanje za školstvo na razini županije kao i eventualnih donacija.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi
3. Mjesečni i tematski planovi i programi rada učitelja
4. Plan i program rada za sat razrednika
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (IOOP)
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno- obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i st. 4. podst. 3. članka 62. Statuta Osnovne škole Markušica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, ravnatelja škole i mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 05. listopada 2020. godine donosi

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

KLASA: 602-02-01-01/20

URBROJ: 2188-40-003-05-01/20-01

U Markušici, 05. listopada 2020. godi

Ravnateljica škole

(mr. sc. Jasmina Maksić)

Predsjednica Školskog odbora

(Smiljana Jurić)