**Republika Hrvatska**

**Bjelovarsko-bilogorska županija**

**Osnovna škola Dežanovac**

**Dežanovac 285**

**43 506 DEŽANOVAC**

**KLASA: 602-02/19-01/22**

**URBROJ: 2111-03-04-01-19-1**

Godišnji plan i program

rada škole

u školskoj godini

2019./2020.



**U Dežanovcu, rujan 2019.**

S A D R Ž A J

* OSNOVNI PODACI O ŠKOLI………………………………………………………………………………………………...3

1. UVJETI RADA................................................................................................................................................................4

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU…………………………………………………………………...….................4

1.2. PROSTORNI UVIJETI

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. ŠK.GOD.........6

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

2.1.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

2.2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

2.2.4.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA…………………………………………………………………………………………..10

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

3.2. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI

3.3. PRIJEVOZ UČENIKA

3.4. DEŽURSTVO UČITELJA

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

3.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..............14

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NAST.H SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

4.2.4. IZVANUČIONIČNA NASTAVA

4.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA

4.3. OBUKA PLIVANJA

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA......................................... 17 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE…………………………………………..24

6.1. TAJNICA

6.2. RAČUNOVOĐA

6.3. DOMAR

6.4. KUHARICA

6.5. PLAN RADA SPREMAČICA

6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA……………………………………...................................27

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA………………………………………………..........…29

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI - SADRŽAJI INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

9. OSTALE AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE……….29

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

9.2. ESTETSKO EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE

9.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

9.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

9.5. SURADNJA SA CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB I HZZ-E,

10. PROVEDBA PROMETNIH AKTIVNOSTI ………………………………………………………………….....................30

11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM …………………………………………………………………….……………………..30

12. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA

13. PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA ZA SLUČAJ IZVANREDNOG DOGAĐAJA

14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

15. PLAN NABAVE I OPREMANJA ..............................................................................................................................32

16. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

17.PRILOZI….......…………………………………………………………………...................................................................33

* **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA DEŽANOVAC |
| **Adresa škole:** | Dežanovac 285, 43 506 DEŽANOVAC |
| **Županija:** | BJELOVARSKO-BILOGORSKA |
| **Telefonski broj:** | 043 675-840, 841, 842, 843, 844, 845, 846 |
| **Broj telefaksa:** | 043 675-849 |
| **Internetska pošta:** | [os.dezanovac@gmail.com](mailto:os.dezanovac@gmail.com) [ravnatelj@os-dezanovac.skole.hr](mailto:ravnatelj@os-dezanovac.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-dezanovac.skole.hr](http://www.os-dezanovac.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 07-266-001 |
| **Matični broj škole:** | 03099555 |
| **OIB:** | 69451048947 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-06/894-4 20. 10. 2006. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Zoran, Činčak, mag. pov. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Ksenija Dakić |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 143 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 62 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 81 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 15 |
| **Broj učenika putnika:** | 93 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 5 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 7,10-13,05 |
| **Broj radnika:** | 36 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 18 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 7 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 9 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 70 (44 stolna i 26 prijenosnih) |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 7 |
| **Broj športskih dvorana:** | 0 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**1UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno školsko područje i dalje pokriva učenike iz naselja Dežanovac, Uljanik, Duhovi, Gornji Uljanik, Blagorodovac, Imsovac, Sokolovac, Trojeglava, Goveđe Polje.

Školsko područje Osnovne škole Dežanovac nalazi se u zapadnom dijelu bivše općine Daruvar. Kroz njega prolazi glavna prometnica Daruvar – Zagreb, koja povezuje grad Daruvar odnosno bivšu općinu Daruvar (sada Dežanovac) s općinom Garešnica.

Sela iz kojih dolaze naši učenici nalaze se u dužini 15 km uz cestu i u širini 10 km na lijevu i desnu stranu. Sela izvan prometnice nisu međusobno dobro prometno povezana, pa naše učenike prevoze u matičnu školu autobusi Čazmatransa (86 učenika po članku 69. i 7 mimo članka, sveukupno 93 učenika putnika).

Sve područne škole i matična škola su kombinirani odjeli nižih razreda.

Ove školske godine kao i prošle privremeno je zatvorena Područna škola Imsovac jer niti jedan učenik nije bio upisan u prvi razred.

Razvijenost društvene sredine s osnovnim socio-ekonomskim i kulturnim karakteristikama uglavnom zadovoljava, no može se primijetiti veći broj roditelja s nižim socio-ekonomskim statusom.

Poboljšanjem stanja u poljoprivredi, odnosno zapošljavanjem stanje bi se poboljšalo.

**1.2. Prostorni uvjeti**

Izgradnjom škole i adaptacijom stare školske zgrade dobili smo na prostoru i time ostvarili jednosmjenski rad. Opća i didaktička opremljenost učioničkog prostora zadovoljava. Učitelji imaju kabinete gdje se mogu pripremati za nastavu. Još uvijek nemamo dovoljno nastavnih sredstava i pomagala, a i stara su nam već dotrajala. No, svake godine nastojimo nabaviti nešto novo.

Informatička učionica nalazi se u adaptiranom prostoru. Kompletno je opremljena s novim računalima.

Školska knjižnica se nalazi u adaptiranom dijelu škole. Svake godine se nabavi nešto lektirnih djela, te ponešto stručne literature, što nam pomaže u uspješnijoj realizaciji plana i programa.

Garderoba za niže razrede je smještena u adaptiranom dijelu škole, a za više razrede u holu nove školske zgrade.

Kuhinja s blagovaonicom suvremeno je opremljena i nalazi se u adaptiranom dijelu školske zgrade te možemo sa zadovoljstvom reći da imamo odgovarajuće uvjete za rad.

Ured tajnice, računovođe i ravnatelja nalazi se u novoj školskoj zgradi dok je ured defektologinje u adaptiranom dijelu škole.

Zbornica za razrednu nastavu je u adaptiranom dijelu, a zbornica za predmetnu nastavu nalazi se u novoj školskoj zgradi.

Organizacija rada tjelesne i zdravstvene kulture nam zadaje probleme za vrijeme kišnih i hladnih dana, te zime jer nemamo dvoranu pa se nastava izvodi u holu škole.

Sve područne škole su starije izgradnje te tako imaju klasične učionice osim PŠ Sokolovac koja je izgrađena 2004. godine.

Opremljenost škole je na visokoj razini, ali nastojimo i dalje opremati s didaktičkim pomagalima i stručnom literaturom za kvalitetan rad učitelja i učenika ovisno o mogućnostima i financijskim sredstvima.

Ove školske godine kao i proteklih nekoliko PŠ Imsovac ponovno je privremeno zatvorena na godinu dana zbog toga što je samo jedan učenik bio upisan s tog područja (roditelji su izrazili želju da pohađa Matičnu školu).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA  (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| Broj | Veličina u m2 | Broj | Veličina u m2 | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. i 3. razred | 1 | 55,20 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 41,80 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 50,25 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hrvatski jezik | 1 | 59,11 | 1 | 10,13 | 2 | 2 |
| Likovna i glazbena kul. | 1 | 71,00 | 2 | 32,94 | 2 | 2 |
| Vjeronauk | 1 | 48,80 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Strani jezik | 1 | 59,11 | 1 | 10,13 | 2 | 2 |
| Matematika, fizika | 1 | 59,11 | 1 | 14,61 | 2 | 2 |
| Priroda, biologija, kem. | 1 | 71,00 | 2 | 35,10 | 2 | 2 |
| Povijest, geog., tehn. kult | 1 | 59,11 | 1 | 14,61 | 2 | 2 |
| Informatika | 1 | 62,22 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **OSTALO** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Dvorana za TZK | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Knjižnica | 1 | 55,22 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Dvorana za priredbe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Zbornica | 2 | 38,34 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Uredi | 4 | 44,57 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ ULJANIK** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.i 4. razred** | 1 | 63,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **2.i 3. razred** | 1 | 63,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 16,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ BLAGORODOVAC** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.2.,4. razred** | 1 | 48,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 8,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ SOKOLOVAC** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.-4. razred** | 1 | 60,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 12,50 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ TROJEGLAVA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.i 4. razred** | 1 | 36,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **2.i 3. razred** | 1 | 28,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 20,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **UKUPNO** | 28 | 1129,34 | 8 | 117,52 |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| MŠ Dežanovac rukometno igralište asfalt | 1500 | 2 |
| Zelena površina | 650 | 2 |
| Okoliš škole – dvorište | 520 | 2 |
| PŠ Uljanik – zelene površine | 1300 | 2 |
| Voćnjak (stari) | 500 | 2 |
| PŠ Blagorodovac – zelena površina | 1500 | 2 |
| PŠ Sokolovac – zelena površina oko škole | 1500 | 2 |
| PŠ Trojeglava okoliš ispred škole | 800 | 2 |
| **U K U P N O** | 9770 |  |

U svim područnim školama su zelene površine oko školskih zgrada koje se dobro održavaju i lijepo izgledaju zahvaljujući radnicima koji u njima rade. U školskom okruženju Matične škole zasađeno je ukrasno grmlje, drveće i cvijeće koje održavamo i njegujemo.

**1.4. Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **UKUPNO** |
| UČENIČKI FOND | 3989 |
| NASTAVNIČKI FOND | 961 |
| ZAVIČAJNA ZBIRKA | 20 |
| NEKNJIŽNA GRAĐA AV DVD | 127 |
| **UKUPAN BROJ PRIMJERAKA** | **5097** |
| + ZBIRKA ZA ČEŠKU I OSTALE MANJINE | 267 |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

Nadamo se da će ove školske godine početi izgradnja školske športske dvorane koja je planirana u 3. fazi izgradnje škole prije par godina. Planiramo provoditi energetsku obnovu u PŠ Blagorodovac preko projekta EU (proces je započet). Nadalje planiramo nabaviti i opremiti učionice s potrebitim sredstvima za nastavu koja nedostaju. Nabavili bi još i didaktički materijal za provođenje nastave koji nedostaje. Sve to ovisi o financijskim sredstvima.

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI**

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

**2.1.1. Učiteljice razredne nastave:**

U školi radi sedam učiteljica razredne nastave na puno neodređeno radno vrijeme i osamnaest učitelja/ica predmetne nastave, pet učitelja na puno radno vrijeme i trinaest učitelja na nepuno radno vrijeme koji dopunjuju sate u drugim školama.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Sanja Prodanović | Učiteljica razredne nastave | VSS | - |
| 2. | Ranka Potrebić | Učiteljica razredne nastave | VSS | - |
| 3. | Štefica Sučec | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |
| 4. | Mirjana Cenkovčan | Učiteljica razredne nastave | VSS | - |
| 5. | Ksenija Dakić | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |
| 6. | Milena Šustić | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |
| 7. | Vesna Dmejhal | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |

Razredna nastava je kompletno stručno zastupljena. Dvije učiteljice razredne nastave rade u matičnoj školi, a ostalih pet u područnim školama (dvije učiteljice u Područnoj školi Uljanik, po jedna u Područnoj školi Blagorodovac, Područnoj školi Sokolovac, Područnoj školi Trojeglava). Sve učiteljice su zaposlene na puno neodređeno radno vrijeme.

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Ove školske godine na nastavu srpskog jezika i kulture i dio sati matematike primili smo nestručnjake na nepuno određeno radno vrijeme (do raspisivanja natječaja).

Upražnjena radna mjesta popunjavamo oglašavanjem prijave potreba u Županiju, prijavom potreba za učiteljima na Zavodu za zapošljavanje, web stranici škole te oglasnoj ploči škole.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Morena Mandić Čolić | Dipl. uč. RN s poj. HJ | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 2. | Davor Stankić | Dipl. uč. RN s poj. HJ | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 3. | Maja Kral | Dipl. uč. RN s poj. EJ | VSS | Engleski jezik | - |
| 4. | Marina Nestinger Santo | Dipl. uč. RN s poj EJ | VSS | Engleski jezik | - |
| 5. | Martina Lončarević | Dipl. uč. RN s poj. geog. | VSS | Geografija | - |
| 6. | Elena Petrušić | Mag. edukacije povijesti i hrv. jezika | VSS | Povijest | - |
| 7. | Goranka Radulović | Prof. biologije i kemije | VSS | Prir., biol. kemija | - |
| 8. | Mirjana Hojka | Dipl. inž. mat. i inf. s ped. grup. predmeta | VSS | Matematika  Informatika | - |
| 9. | Vlatko Zeman | Profesor fizike | VSS | Fizika | - |
| 10 | Estera Cenger | Prof. glazbene kulture | VSS | Glazbeni | - |
| 11 | Diana Vidović Petrović | Akademski slikar s PPO | VSS | Likovni | - |
| 12 | Dragan Barač | Učitelj TZK | VSS | TZK | - |
| 13 | Emilija Sedlaček | Mr.eduk. boh i HJ | VSS | Češki jezik | - |
| 14 | Josip Blažević | Dipl. teolog | VSS | Vjeronauk | - |
| 15 | Mario Šterle | Dipl. inž metalurgije s PPO izobrazbom | VSS | Tehnička kultura | - |
| 16 | Miodrag Zailac | Ekonomist | VŠS | Mađarski jezik | - |
| 17 | Borka Teodorović | Dipl. kateheta | VSS | Pravoslavni vj. i SJ | - |
| 18 | Ivka Saratlija | Mag. prim. obrazovanja s modulom informatike | VSS | Informatika | - |

Učitelj HJ radi na nepuno neodređeno radno vrijeme, dio sati dopunjuje u OŠ Mirka Pereša Kapela, učiteljica likovne kulture dopunjuje sate u OŠ Đulovac i OŠ Sirač i nema punu satnicu, učitelj tehničke kulture do pune satnice dopunjuje sate u OŠ Sirač, u OŠ Velika Pisanica i OŠ Mato Lovrak, Veliki Grđevac, učiteljica geografije dopunjuje sate u OŠ Sirač, učiteljica povijesti radi još u OŠ Đulovac, Gimnaziji Daruvar, učitelj fizike sate dopunjuje u OŠ Poljana i OŠ Banova Jaruga te kod nas još dio matematike do raspisivanja natječaja, učiteljica glazbene kulture radi i u ČOŠ Daruvar i OŠ Đulovac, učitelj TZK dopunjuje sate u OŠ Sirač, učiteljica informatike radi još u OŠ Trnovitički Popovac – nema punu satnicu, učiteljica pravoslavnog vjeronauka radi još u OŠ Braće Radića Pakrac, OŠ Daruvar, OŠ Lipik uz to još nestručno predaje srpski jezik i kulturu do raspisivanja natječaja.

Svi učitelji uvedeni su u registar zaposlenih u javnom sektoru u matičnoj školi i u školama u kojima dopunjuju sate.

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Zoran Činčak | Mag. Povijesti | VSS | Ravnatelj | - |
| 2. | Ivana Širac | Prof. Soc. Pedagog | VSS | Socijalni pedagog | Da |
| 3. | Ankica Holubek | dipl. bibliotekar | VSS | Knjižničarka | - |

Socijalna pedagoginja škole zaposlena je na puno neodređeno radno vrijeme.

Knjižničarka radi također na puno neodređeno radno vrijeme.

**2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Vikica Župljanin | Dipl. up. pravnik | VŠS | Tajnik škole |
|  | Helenka Rokić | Ekonomski tehničar | SSS | Računovođa |
|  | Željko Prodanović | Elektrotehničar | KV/SSS | Domar |
|  | Inesa Trupl | Kuharica | SSS | Kuharica |
|  | Marija Bjedov | Spremačica | NKV | Spremačica |
|  | Gordana Torkoš | - | NKV | Spremačica |
|  | Nada Trgovčević | - | NKV | Spremačica |
|  | Ruža Marić | - | NKV | Spremačica |

Tajnica je zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme. Računovotkinja Helenka Rokić radi na pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme.

Domar osim održavanja matične i područnih škola radi i u odmaralištu škole u Tkonu.

Kuharica je zaposlena na puno neodređeno radno vrijeme, priprema i dijeli obroke za učenike u matičnoj školi.

U MŠ radi jedna spremačica na puno radno vrijeme i dvije spremačice iz PŠ Uljanik i Sokolovac, svaka po pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme.

Spremačica Nada Trgovčević radi pola radnog vremena u matičnoj školi a pola radnog vremena u PŠ Uljanik. Uz spremanje, čišćenje i održavanje okoliša u PŠ Uljanik učenicima koji se hrane u školskoj kuhinji priprema i dijeli obroke.

Spremačica Ruža Marić radi na 7,5 sati dnevno. U područnoj školi Blagorodovac obavlja poslove spremačice, a u područnoj školi Trojeglava uz čišćenje, spremanje i održavanje okoliša škole priprema i dijeli obroke učenicima u školskoj kuhinji.

Spremačica Gordana Torkoš radi pola radnog vremena u MŠ Dežanovac i pola radnog vremena u PŠ Sokolovac na neodređeno radno vrijeme.

**2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

**2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **DOP** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Bonus** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno nep. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UK. NASTAVE** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Ksenija Dakić | 2.4. | 16 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1408 |
| 2. | Sanja Prodanović | 1. 3. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1408 |
| 3. | Ranka Potrebić | 1.2. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | - | 21 | 20 | 40 | 1408 |
| 4. | Štefica Sučec | 3.4. | 16 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1408 |
| 5. | Mirjana Cenkovčan | 2.-4. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1408 |
| 6. | Milena Šustić | 1.-4. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1408 |
| 7. | Vesna Dmejhal | 1.-4. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | - | 20 | 20 | 40 | 1408 |

**2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Razredna nastava** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna**  **nastava** | **Dopunska** | **Dodatna** | **INA** | **Čl.13. 40,52** | **Ukupno**  **nep. rad** | **UKUPNO** | |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjed** | **God** |
| 1. | Morena Mandić Čolić | hrvatski jezik | 7.a. (2) | - | 5 | 0 | 8 | 0 | 13 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | 22 | 40 | 1408 |
| 2. | Davor Stankić | hrvatski jezik | 8. (2) | - | 0 | 5 | 0 | 4 | 9 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 16 | 29 | 1020,8 |
| 3. | Maja Kral | Engleski jezik | 5. (2) | 1-4D.T.S. | 3 | 3 | 0 | 3 | 17 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 23 | 40 | 1408 |
| 4. | Marina Nestinger Santo | engleski jezik | 7.b (2) | 1.-4.UB | 0 | 0 | 6 | 0 | 12 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 16 | 29 | 1020,8 |
| 5. | Mirjana Hojka | Matematika, Inf. | - | - | 2 | 4 | 8 | 4 | 18 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 22 | 40 | 1408 |
| 6. | Ivka Saratlija | Informatika | - | - | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 13 | 457,6 |
| 7. | Goranka Radulović | Priroda, biologija, kemija | - | - | 1,5 | 2 | 8 | 4 | 15,5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 18,5 | 35 | 1232 |
| 8. | Martina Lončarević | Geografija | - | - | 1,5 | 2 | 4 | 2 | 9,5 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 11,5 | 19 | 668,8 |
| 9. | Elena Petrušić | Povijest | - | - | 2 | 2 | 4 | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 17 | 598,4 |
| 10 | Vlatko Zeman | Fizika/matematika | - | - | 4 | - | 4 | 2 | 10 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 14 | 24 | 844,8 |
| 11. | Mario Šterle | Tehnička kultura | - | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 11 | 387,2 |
| 12. | Estera Cenger | Glazbena kultura | 6. (2) | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 16 | 563,2 |
| 13. | Diana Vidović Petrović | Likovna kultura | - | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 11 | 387,2 |
| 14. | Josip Blažević | Katolički vjeronauk | - | 1.-4. 14) | 2 | 2 | 4 | 2 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 40 | 1408 |
| 15. | Dragan Barač | Tjelesna kultura | - | - | 2 | 2 | 4 | 2 | 10 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 12 | 20 | 704 |
| 16. | Emilija Sedlaček | Češki jezik i kultura | - | 1.-4. (12) | 2 | 2 | 4 | 2 | 22 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 24 | 40 | 1408 |
| 17. | Borka Teodorović | Srpski jezik i k./prav. Vjer. | - | 1.-4. (4) | 0 | 2 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 16 | 563,2 |
| 18. | Miodrag Zailac | Mađarski jezik i kultura | - | 1.-4. (2) | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 8 | 281,6 |

**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.** | Zoran Činčak | Mag. Povijesti | ravnatelj | 6,30-14,30 | 40 | 1752 |
| **2.** | Ivana Širac | Prof. socijalni pedagog, mag. soc. pedagogije | Socijalni pedagog | 8,00 -14,00 | 40 | 1752 |
| **3.** | Ankica Holubek | dipl. bibliotekar | Knjižničarka | 7,30 – 13,30 | 40 | 1752 |

**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** | **Brojsati godišnjeg**  **zaduženja** |
| **1.** | Vikica Župljanin | Dipl. upr. pravnik | Tajnica | 7,00-15,00 | 40 | 1752 |
| **2.** | Helenka Rokić | Ekonomski tehničar | Računovođa | 7,00-15,00 | 20 | 876 |
| **3.** | Željko Prodanović | Elektrotehničar | Domar | 7,00-15,00 | 40 | 1752 |
| **4.** | Inesa Trupl | kuharica | Kuharica | 6,00 – 14,00 | 40 | 1752 |
| **5.** | Marija Bjedov | Radnica | Spremačica | 12,00-20,00 | 40 | 1752 |
| **6.** | Nada Trgovčević | Radnica | Spremačica | 6,00-10,00, 13,30-17,30 | 40 | 1752 |
| **7.** | Ruža Marić | Radnica | Spremačica | 6,00-13,30 | 37,5 | 1642,5 |
| **8.** | Gordana Torkoš | Radnica | Spremačica | 7,00-11,00, 12,00-16,00 | 40 | 1752 |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija smjena**

Matična škola zajedno sa svim područnim školama radi u jednoj smjeni. Rad počine u 7,10 sati i traje do 13,05, odnosno 13,50 za izbornu nastavu. Učenici razredne nastave u MŠ počinju s nastavom u 7,45, a završavaju u 12,00 sati, dok u PŠ nastava počinje u 8,00 sati a završava u 12,15. sati.

**3.2. Prehrana učenika u školi**

U Matičnoj školi i Područnim školama Uljanik i Trojeglava učenici imaju prehranu. U matičnoj školi topli obrok uzima 96 učenika nižih i viših razreda dok u područnim školama mliječni obrok uzima 25 učenika u obje škole. I ove školske godine uključeni smo u projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ preko Bjelovarsko-bilogorske županije u suradnji s Ministarstvom i EU sa 25 učenika.

**3.3. Prijevoz učenika**

Prijevoz učenika putnika vrši autobusima Čazmatrans nova Čazma. Organiziran je za 85 učenika (4 učenika područne škole Uljanik i 1 učenik PŠ Trojeglava), 19 učenika razredne nastave matične škole i 61 učenika predmetne nastave). Osim tih učenika još se 7 učenika prevozi mimo članka 69., jer se škola nalazi na glavnoj prometnici Zagreb – Daruvar.

**3.4. Dežurstvo učitelja**

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima, organizirano je dežurstvo u prizemlju, na katu, u adaptiranom dijelu škole, te u svim područnim školama. U Matičnoj školi učitelji dežuraju po rasporedu dežurstva dok u područnim školama dežuraju učiteljice koje tamo rade. Dežurstvo u Matičnoj školi počinje u 6,30 sati dolaskom prvog autobusa, a završava u 14,00 sati odlaskom zadnjeg autobusa.

**RASPORED DEŽURSTVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz i**  **Kat** | Marina Nestinger Santo | Ivka Saratlija | Josip Blažević | Estera Cenger | Elena Petrušić |
| Sanja Prodanović | Sanja Prodanović | Sanja Prodanović | Ksenija Dakić | Ksenija Dakić |
| **Užina** | Morena Mandić Čolić  Ksenija Dakić | Maja Kral  Ksenija Dakić | Goranka Radulović Ksenija Dakić | Vlatko Zeman  Sanja Prodanović | Mario Šterle /  Diana V. Petrović Sanja Prodanović |
| **Putnici** | Sanja Prodanović | Ksenija Dakić | Ksenija Dakić | Ksenija Dakić | Sanja Prodanović |
| Martina Lončarević | Davor Stankić | Dragan Barač | Emilija Sedlaček | Mirjana Hojka |

**3.5. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 09.09.2019.  do  20.12.2019. god. | IX. | 21 | 16 | 9 |  | |
| X. | 22 | 18 | 9 | Dan kruha, Dan neovisnosti i učitelja | |
| XI. | 20 | 20 | 10 | Svi sveti | |
| XII. | 20 | 15 | 11 | Sveti Nikola, Božić | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **69** | **39** | **Zimski odmor učenika**  **od 23.12.2019.- 6.01.2020. g.** | |
| **II. polugodište**  od 7. 01.2019.  do 17.06.2020.god. | I. | 21 | 19 | 10 | Nova Godina, Sv. Tri kralja | |
| II. | 20 | 15 | 9 | Valentinovo, Poklade | |
| III. | 22 | 22 | 9 | Međunarodni dan žena | |
| IV. | 21 | 19 | 9 | **Proljetni odmor učenika** | |
| V. | 20 | 20 | 11 | Praznik rada, Dan obitelji | |
| VI. | 19 | 12 | 11 | Dan škole | |
| VII. | 8+15 | - | 8 | **Ljetni odmor učenika**  **od 18.06.- 31.08.2020. godine** | |
| VIII. | 6+15 | - | 11 |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **166** | **107** | **78** |  | |
| **U K U P N O:** | | **249** | **176** | **117** |  | |
| BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE  - 8. 10. Dan neovisnosti - 1. 11. Svi sveti  - 26. 12. Sveti Stjepan - 1. 1. Nova Godina  - 6. 1. Bogojavljenje – Tri kralja - 13. 4. Uskrsni ponedjeljak  - 1. 5. Međunarodni praznik rada - 11. 6. Tijelovo  - 22. 6. Dan antifašističke borbe - 25. 6. Dan državnosti  - 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - 15. 8. Velika Gospa | | | | | |

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 7 | 0,5 | 3 | - | - | - | 5 | Sanja Prodanović |
| II. | 3 | 0,5 | 0 | - | - | - | 3 | Ksenija Dakić |
| III. | 7 | 0,5 | 3 | - | - | - | 5 | Sanja Prodanović |
| IV. | 9 | 0,5 | 3 | - | - | - | 6 | Ksenija Dakić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **26** | **2** | **9** | **-** | **-** | **-** | **19** |  |
| V. | 19 | 1 | 9 | - | 6 | 1 | 17 | Maja Kral |
| UKUPNO | 19 | 1 | 9 | - | 6 | 1 | 17 |  |
| VI. | 20 | 1 | 7 | - | - | - | 18 | Estera Cenger |
| UKUPNO | 20 | 1 | 7 | - | - | - | 18 |  |
| VII.a | 12 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 10 | Elena Petrušić |
| VII.b | 12 | 1 | 7 | - | - | 1 | 10 | Marina Nestinger Santo |
| UKUPNO | 24 | 2 | 10 | 1 | 2 | 3 | 20 |  |
| VIII. | 18 | 1 | 7 | - | 2 | 1 | 15 | Davor Stankić |
| UKUPNO | 18 | 1 | 7 | - | 2 | 1 | 15 |  |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **81** | **5** | **33** | **1** | **10** | **5** | **70** |  |
| **UKUPNO I. - VIII.** | **107** | **7** | **42** | **1** | **10** | **5** | **89** |  |

**Matična škola Dežanovac**

**Područna škola Uljanik**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 5 | 0,5 | 0 | - | - | - | 2 | Ranka Potrebić |
| II. | 4 | 0,5 | 3 | - | - | - | - | Ranka Potrebić |
| III. | 6 | 0,5 | 4 | - | - | - | 2 | Štefica Sučec |
| IV. | 2 | 0,5 | 1 | - | - | - | - | Štefica Sučec |
| **UKUPNO I.–IV.** | **17** | **2** | **8** | **-** | **-** | **-** | **4** |  |

**U Područnoj školi Uljanik su dva dvorazredna kombinirana odjela (1. i 2., 3. i 4.razred).**

**Područna škola Blagorodovac**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | - | - | - | - | - | - | - | Mirjana Cenkovčan |
| II. | 2 | 0,33 | 1 | - | - | - | - |
| III. | 2 | 0,34 | 2 | - | - | - | - |
| IV. | 1 | 0,33 | - | - | - | - | - |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **5** | **1** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

**U PŠ Blagorodovac je jedan trorazredni kombinirani razredni odjel (2.-4.razr.).**

**Područna škola Sokolovac**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 1 | 0,25 | 1 | - | - | - | - | Milena Šustić |
| II. | 2 | 0,25 | 1 | - | - | - | - |
| III. | 1 | 0,25 | - | - | - | - | - |
| IV. | 2 | 0,25 | 1 | - | - | - | - |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **6** | **1** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

**U područnoj školi Sokolovac je jedan četverorazredni kombinirani razredni odjel (1. -4.)**

**Područna škola Trojeglava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 4 | 0,25 | - | - | - | - | - |  |
| II. | 2 | 0,25 | 2 | - |  | - | - | Vesna Dmejhal |
| III. | 1 | 0,25 | - | - | - | - | - |  |
| IV. | 1 | 0,25 | 1 | - | - | - | - |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **8** | **1** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

**U područnoj školi Trojeglava je jedan četverorazredni kombinirani odjel (1. - 4. razred).**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | - | - | - | - | 6 | - | 2 | 2 | **10** |
| Prilagođeni program | - | - | - | - | 1 | - | 3 | 1 | **5** |
| UKUPNO: | - | - | - | - | 7 | - | 5 | 3 | **15** |

Za sve učenike s Rješenjem o prilagođenom programu i individualiziranom radu učitelji su izradili programe koji se nalaze u dosjeu učenika. Isti učenici uključeni su u diskretni zaštitni program, koji obuhvaća:

* Individualno praćenje učenika
* Individualni razgovori, savjetodavni rad
* Grupni rad i ciljane radionice (razvoj komunikacijskih, socijalnih i drugih vještina, kontrola emocija, suradnja…)
* Uključivanje u izvannastavne aktivnosti (poticanje uspjeha i organiziranje slobodnog vremena)
* Suradnja stručnog suradnika i razrednika te ostalih učitelja (individualizirani pristup učeniku i preventivni rad na SRO)
* Informiranje učenika o načinima pomoći (letak)
* Pomoć drugih stručnjaka –MOBILNI TIM (Centar Rudolf Steiner)
* Savjetodavni rad s roditeljima

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | 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 | 5 | 175 | 5 | 175 | 15 | 525 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 8 | 280 | 4 | 140 | 52 | 1820 |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 3 | 105 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 1 | 35 | 11 | 385 |
| Glazbena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 3 | 105 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 1 | 35 | 11 | 385 |
| Strani jezik (Engleski) | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 310 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 6 | 210 | 3 | 105 | 27 | 1045 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 12 | 420 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | 4 | 140 | 44 | 1540 |
| Informatika | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 |
| Priroda | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,5 | 122,5 |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 2 | 70 | 6 | 210 |
| Kemija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 2 | 70 | 6 | 210 |
| Fizika | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 2 | 70 | 6 | 210 |
| Priroda i društvo | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 420 |
| Povijest | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 2 | 70 | 10 | 350 |
| Geografija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 4 | 140 | 2 | 70 | 9,5 | 332,5 |
| Tehnička kultura | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 1 | 35 | 5 | 175 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 3 | 105 | 3 | 105 | 9 | 315 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 2 | 70 | 27 | 945 |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **54** | **1990** | **17** | **595** | **24** | **840** | **25** | **875** | **52** | **1820** | **26** | **910** | **234** | **8290** |

PRIPOMENA: U kombiniranim razrednim odjelima uzeta je satnica trećih razreda. Engleski jezik predaje predmetni učitelji.

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj**  **uč.** | **Broj**  **skupina** | **T**  **sati** | **G**  **sati** | **Izvršitelj** |
| **Češki jezik** | 1.3. | 10 | 1 | 2 | 70 | Emilija Sedlaček |
|  | 2.4. | 11 | 1 | 2 | 70 |
|  | 5. | 10 | 1 | 2 | 70 |
|  | 6. | 14 | 1 | 2 | 70 |
|  | 7. | 17 | 2 | 4 | 140 |
|  | 8. | 10 | 1 | 2 | 70 |
|  | 3. Bl. | 1 | 1 | 2 | 70 |
|  | 1.2.4. Sok | 3 | 1 | 2 | 70 |
|  | 1.i4. Ulj. | 2 | 1 | 2 | 70 |
|  | 1.2.4. Troj | 5 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO:** | 1.-8. | **83** | **11** | **22** | **770** |  |
| **Srpski jezik** | Troj.1.2. | 2 | 1 | 2 | 70 | Borka Teodorović nestručno |
|  | 5.7.8. | 3 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO:** | **1.-8.** | **5** | **2** | **4** | **140** |  |
| **Mađarski jezik** | 2. TR | 1 | 1 | 2 | 70 | Miodrag Zailac |
|  | 5.7.8. | 5 | 1 | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO** | **1.-8.** | **6** | **2** | **4** | **140** |  |
| **Informatika** | 7. | 24 | 2 | 4 | 140 | Ivka Saratlija |
|  | 8. | 18 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO:** | **7.-8.** | **42** | **2** | **4** | **140** |  |
| **Pravoslavni vjeronauk** | 1.5.6.7.8. | 9 | 1 | 2 | 70 | Borka Teodorović |
|  | 1.2. Troj. | 2 | 1 | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO:** | **1.-8.** | **11** | **2** | **4** | **140** |  |
| **Katolički vjeronauk** | 1.3. | 12 | 1 | 2 | 70 | Josip Blažević |
|  | 2.4. | 10 | 1 | 2 | 70 |
|  | 1.-4. Ulj, | 13 | 2 | 4 | 140 |
|  | 2.-4. BL | 1 | 1 | 2 | 70 |
|  | 1.-4.S | 6 | 1 | 2 | 70 |
|  | 1.-4.Tr | 5 | 1 | 2 | 70 |
|  | 5. | 16 | 1 | 2 | 70 |
|  | 6. | 15 | 1 | 2 | 70 |
|  | 7.ab | 21 | 2 | 4 | 140 |
|  | 8. | 14 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | **1.-8.** | **113** | **12** | **24** | **840** |  |
| **Ukupno: 31 skupina** | | | | | | |

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

Dopunska nastava

Dopunska nastava planirana je za učenike koji teže svladavaju nastavnu građu iz hrvatskog jezika i matematike od I. do IV. razreda. U svakom razrednom odjelu dopunsku nastavu izvodit će razredna učiteljica po 1 sat tjedno i učiteljica engleskog jezika 1 sat tjedno.

Dopunsku nastavu za učenike od V. do VIII. razreda planiramo iz matematike, hrvatskog i engleskog jezika i geografije koje izvode učitelji predmetne nastave.

Detaljni plan dopunske nastave od 1.-8. razreda razrađen je u kurikulumu škole.

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

Dodatna nastava

Dodatna nastava planirana je za učenike od 1.-8. razreda za naprednije učenike te je detaljno razrađena u kurikulumu škole.

**4.2.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA**

Izvanučionička nastava

Plan i program izvanučioničke nastave detaljno je razrađen u kurikulumu škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

**4.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA**

Izvannastavne aktivnosti …

Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija detaljno je razrađen u kurikulumu škole.

**4.3. Obuka plivanja**

Obuku neplivača vršimo u Tkonu gdje imamo odmaralište. U njemu svake godine u mjesecu srpnju ljetuje grupa naših učenika gdje učitelj TZK vrši obuku plivanja. Zadovoljni smo što na taj način dosta djece kojoj je potrebno more iz zdravstvenih razloga mogu ljetovati, a i brojem učenika koji nauče plivati.

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **220** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 20 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 20 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 20 |
| Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 25 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **320** |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 70 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 30 |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 30 |
| Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 20 |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 15 |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **195** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **95** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 55 |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **224** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | 9 |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX – VIII | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **248** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 15 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 15 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **185** |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 15 |
| Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 12 |
| Vođenje Povjerenstva za obrazovanje pri BBŽ | IX - VIII | 25 |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 3 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **160** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 80 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 20 |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **105** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 70 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 35 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1752** | |

* 1. **Plan rada stručne suradnice soc. pedagoginje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Godišnji plan i program rada***  ***stručnog suradnika socijalnog pedagoga šk god. 2019. / 2020.***  **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | |
|  | **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| **1. RAD S UČENICIMA**  1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju  1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:   * učenicima s teškoćama u učenju, emocionalnim problemima i u ponašanju * učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima * učenicima s teškoćama u razvoju * učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju   1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika  1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa  1.5. voditeljstvo INA „Pilaonioca“  1.6. voditeljsvo i koordinacija rada Vijeća učenika  **2. RAD S RODITELJIMA**  Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika   * individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili   radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa  **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA**  *3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole*   * planiranje i programiranje rada, analizauspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi * dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama   *3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima*  *–* dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa  *3.3. Suradnja s ostalim dionicima*   * suradnja s pripravnicima, studentima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka * suradnja sa srednjim školama izrada mišljenja (*za bivše učenike*) * suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva | **25** | **1095** |
| **II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| **VOÐENJE DOKUMENTACIJE**  Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:   * dosje učenika * dnevnik rada * obrazac socijalnopedagoške intervencije * priprema za socijalnopedagošku radionicu * evidencija učenika s teškoćama (u RO) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju * izrada nalaza i mišljenja * izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/ŠPP   **OSTALI POSLOVI**   * planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada * rad u povjerenstvima : * Predsjednik stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika * Član stručnog povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika * poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole * pripreme za neposredan rad | **5** | **219** |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA** | **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| Individualno i grupno  – planiranje i razvoj profesionalne karijere  – praćenje stručne i znanstvene literature  – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća soc. ped., Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju)  – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije |  |  |
| **10** | 438 |
| **IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE** |
| *- „Festival multikulturalnosti“* |
| **V. OSTALI POSLOVI** |
| – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi  – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina  – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole  – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, školskog kurikuluma te godišnjeg izvješća o radu škole i školskog kurikuluma  – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka  – izvanredni poslovi:   * voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća za Špp i soc. pedagoge BBŽ * voditeljstvo Školskoga preventivnog programa * koordinator Stručnog tima za integraciju |
| **NENASTAVNI TJEDNI** |  |  |
| **UKUPNO** | **40** | **1752** |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | | | **BR.**  **SATI** |
| **1.ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST** | Tijekom šk. godine | | | **1000** |
| **a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | | | **874** |
| - pripremanje, planiranje i programiranje odg.-obr. rada s učenicima | kolovoz/rujan | | |  |
| - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1.-8.r) | tijekom godine | | |  |
| -razvijanje čitalačke sposobnosti učenika | tijekom godine | | |  |
| - pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, prezentacija za nastavu, izradu edukativnih postera  - upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga |  | | |  |
| - Programi za poticanje čitanja šk. lektire  - Priprema za kvizove za poticanje čitanja – 5. razred | listopad | | |  |
| -lektira na drugačiji način-sat lektire u knjižnici-timski rad | svibanj | | |  |
| - Program Knjižnični odgoj i obrazovanje- poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti (nastavni satovi u školskoj knjižnici za uč. od 1.-8.r.) | Tijekom godine | | |  |
| -pripremanje učenika za sudjelovanje u projektima knjižnice | Listopad/studeni | | |  |
| -Naša cvjetna lektira za učenike 1.r.matične škole | 4.mj | | |  |
| -Međuškolski književni kviz uč.5.r. BBŽ-e | travanj | | |  |
| -Putujuća knjižnica- obilazak područnih škola i radionica | Listopad/studeni | | |  |
| -svečano učlanjenje učenika prvog razreda | rujan | | |  |
| -organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture- video projekcije i sl.-timski rad  -rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijsko obrazovanje) - odnosi se na sve predmete  -rad s učenicima putnicima i koji ne pohađaju satove izborne nastave | Tijekom godine  Tijekom godine | | |  |
| -distribucija časopisa | Tijekom godine | | |  |
| -organiziranje predavanja i radionica za učenike  -organiziranje kvizova za poticanje čitanja | Listopad/studeni | | |  |
| -pripremanje učenika 5.r. za Međuškolski književni kviz | do ožujka | | |  |
| -pripremanje učenika za natjecanje u čitanju naglas | rujan/listopad | | |  |
| -„Putujuća knjižnica“-obilazak područnih škola i radionica | Listopad/studeni | | |  |
| **b. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM** | | |  | **126** |
| -suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija | Rujan/tijekom godine | | |  |
| -suradnje s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike | listopad | | |  |
| -stalna suradnja s ravnateljem i soc. pedagoginjom u vezi projekata škole i nabavom knjižne građe |  | | |  |
| -suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi |  | | |  |
| -sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi | studeni | | |  |
| -dogovor s učiteljima oko plana čitanja lektire | rujan | | |  |
| -dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave, roditeljskih sastanaka i sastanaka Vijeća učenika | Tijekom godine | | |  |
| -dogovor sa soc. pedagoginjom i ravnateljem u vezi Građanskog odg. | Rujan/listopad | | |  |
| -suradnja i koordinacija rada s učiteljima područnih odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela | travanj | | |  |
| -organizirani posjet polaznika Male škole školskoj knjižnici | svibanj | | |  |
| -sudjelovanje na sjednicama Učiteljskih vijeća i aktiva RN | tijekom godine | | |  |
| -Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan  -rad na projektima (detaljnije u mjesečnim planovima):  -Natjecanje u čitanju naglas-suradnja s učiteljima i nast. Hrv. jezika  -Međuškolski književni kviz-suradnja s nast. Hrv.jezika 5.r.  -Naša cvjetna lektira- suradnja s učiteljicom Sanjom Prodanović  -Važnost komunikacije kroz Poštarsku bajku- suradnja s uč Ksenijom Dakić | tijekom godine  travanj  svibanj | | |  |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST** | |  | | **323** |
| - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  -Knjižnično poslovanje u programu Metel WIN  -Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi  -Izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu šk. knjižnice  -Stanju fonda i provedbi revizije knjižnične građe  -Otpis uništene i dotrajale građe (lipanj, srpanj) | rujan/lipanj | | |  |
| -Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižne građe |  | | |  |
| -izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu i hrv.j. | Tijekom godine | | |  |
| -računovodstveni poslovi, inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga-usklađivanje s računovodstvom |  | | |  |
| -učlanjivanje učenika u knjižnicu i prebacivanje u viši razred | rujan | | |  |
| -nabava knjiga i ostale informacijske građe | Tijekom godine | | |  |
| -knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija |  | | |  |
| -osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | Prema potrebi | | |  |
| -planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg  plana kulturnih akcija; obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, predstava |  | | |  |
| -suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama u gradu Daruvaru i šire. |  | | |  |
| -rad na internetu |  | | |  |
| -rad na reviziji i otpisu knjiga | rujan 19 | | |  |
| **3. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | | | **205** |
| -praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga |  | | |  |
| -praćenje dječje literature za mladež | tijekom godine | | |  |
| - sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a. | rujan, listopad  (tijekom godine) | | |  |
| -prisustvovanje na sjednicama Učiteljskih vijeća u školi i stručna predavanja na sjednicama  -prisustvovanje na sjednicama razrednih vijeća |  | | |  |
| **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | Tijekom godine | | | **204** |
| **-**organiziranje, priprema iprovedba raznih kulturnih sadržaja i događanja (natjecanja u znanju, izrada tematskih izložbi, organiziranje kazališnih predstava, kino predstava) |  | | |  |
| **-**sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje |  | | |  |
| **-**Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje  -rad na projektima (detaljnije u mjesečnim planovima):  -Natjecanje u čitanju naglas-suradnja s učiteljima i nast. Hrv. jezika  - Međuškolski književni kviz-  -Naša cvjetna lektira“-suradnja s učiteljicom Sanjom Prodanović  - Važnost komunikacije kroz Poštarsku bajku-suradnja s učiteljicom Ksenijom Dakić-2.r.  izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnih datuma:  -Međunarodni dan pismenosti  -Međuškolski kviz  -jesen  - Književni susret i lutkarska predstava Jadranke Čunčić Bandov  -Mjesec hrv.knjige  -Božić, Valentinovo, Uskrs, Međunarodni dan dječje knjige, Dan škole | travanj | | |  |
| **5. OSTALO** |  | | | **20** |
| -odlazak na Interliber | studeni | | |  |
| -zamjena nenazočnih učitelja i čuvanje učenika koji ne idu na izb.predmete | Po potrebi | | |  |
| -pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad knjižnice |  | | |  |
| -član Vijeća roditelja | Tijekom godine | | |  |
| -koordinator za Građanski odgoj | Tijekom godine | | |  |
| -član povjerenstva za školska natjecanja | Siječanj/veljača | | |  |
| -voditeljica hrvatskog folklora - volonterski rad | Tijekom godine | | |  |
| **UKUPNO SATI** | **1752** | | | |

**6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE**

U školskoj godini 2019./20. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

* tajnik,
* računovođa,
* domar,
* kuharica,
* 4 spremačice

**6.1. TAJNICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI  * Izrada normativnih akata * Praćenje, provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara, literature * Izrada Ugovora, rješenja, odluka * Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora, Vijeća rodit. * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | 428 | Prema potrebi |
| 1. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI   Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika   * Prijava potrebe za radnikom, zamolbe za suglasnosti, objava natječaja,   prikupljanje zamolbi, obavijest sudionicima natječaja,   * Vođenje personalne dokumentacije * Evidentiranje primljenih radnika * Prijava i odjava HZZO i MIO * Raspisivanje i objava natječaja, suradnja s HZZ * Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu * Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika, tjednog i godišnjeg zaduženja učitelja, Odluka o isplatama materijalnih i ostalih prava * Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica * Evidencija radnog staža i sanitarnih knjižica * Poslovi vezani za projekt „Festival multikulturalnosti“ (završetak projekta), Shema školskog voća, Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva, Energetska obnova PŠ Blagorodovac i dr. | 450 | svakodnevno |
| OSTALI POSLOVI   * Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici, građani) * Vođenje i izrada raznih statističkih podataka * Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara * poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi, zapisnika o popravnim ispitima * suradnja s drugim školama i ustanovama * pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) * nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja * blagajnički poslovi i dio računovodstvenih poslova * poslovi prikupljanja podataka za prehranu * suradnja s dobavljačima javna nabava * poslovi vezani za projekte EU | 364 | svakodnevno  te prema potrebi |
| 1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI  * primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte * vođenje urudžbenog zapisnika * sastavljanje i pisanje raznih dopisa, zamolbi, odgovora * izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole * izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima * vođenje police osiguranja učenika * vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi * izdavanje putnih naloga, obračun * poslovi telefonske sekretarice | 410 | svakodnevno prema potrebi |
| 1. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU  * Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom ŠO * Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje odluka | 50 | po potrebi |
| 7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA   * Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje * Ostali poslovi | 50 | tijekom god. u skladu s važećim zakonskim propisima |
| **UKUPNO** | **1752** |  |

Tajnica radi na puno neodređeno radno vrijeme, osim svog redovnog rada, radi i dio računovodstvenih poslova jer je računovođa zaposlena na pola radnog vremena.

**6.2. RAČUNOVOĐA**

Računovođa radi na pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme. Dolazi u školu svakodnevno. Obzirom na veći opseg poslova ovakvo radno vrijeme nije dovoljno za pravovremeno rješavanje istih naročito zbog poslova vezanih za projekt „Festival multikulturalnosti“, Shema školskog voća, Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva Energetske obnove PŠ Blagorodovac i dr. Već smo nekoliko puta zatražili suglasnost za zapošljavanjem na puno radno vrijeme, ali ga nismo dobili.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Obračun i isplata plaća i materijalnih prava, COP | Tijekom godine | 120 |
| Kontiranje i knjiženje plaća | Tijekom godine | 50 |
| Kontiranje i knjiženje ulaznih i izlaznih računa | Tijekom godine | 120 |
| Kontiranje i knjiženje izvoda banke | Tijekom godine | 124 |
| Izrada izvještaja materijalnih i ostalih troškova | Tijekom godine | 40 |
| Izrada statističkih izvještaja | Tijekom godine | 20 |
| Izrada financijskih planova i rebalansa | Tijekom godine | 8 |
| Izrada kvartalnih i polugodišnjeg financijskog izvješća | Tijekom godine | 60 |
| Izrada godišnjeg financijskog izvješća | Tijekom godine | 110 |
| Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa | Tijekom godine | 30 |
| Rad u vezi školske kuhinje - knjiženje | Tijekom godine | 150 |
| Suradnja s učenicima, roditeljima, radnicima škole, s MZO, FINA-om, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr. | Tijekom godine | 35 |
| Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | Tijekom godine | 10 |
| **UKUPNO** |  | **876** |

**6.3. DOMAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BR. SATI** |
| Održavanje sistema zagrijavanja objekta | Tijekom godine | 90 |
| Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava | Tijekom godine | 280 |
| Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta, ličilački i zidarski poslovi, | Tijekom godine | 280 |
| Održavanje elektro instalacija | Tijekom godine | 150 |
| Održavanje i popravak u odmaralištu škole | Tijekom godine | 200 |
| Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | Tijekom godine | 230 |
| Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena  dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu | Tijekom godine | 200 |
| Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega | Tijekom godine | 74 |
| Izrada novog inventara, | Tijekom godine | 180 |
| Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | Tijekom godine | 100 |
| **UKUPNO** |  | **1784** |

**6.4. KUHARICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica | Tijekom godine | 350 |
| vođenje knjige dnevnog utroška namirnica i ostalih evidencija po HACCP | Tijekom godine | 250 |
| Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | Tijekom godine | 40 |
| Kuhanje i pripremanje obroka za učenike i ostale radnike | Tijekom godine | 1112 |
| **UKUPNO** |  | **1752** |

**6.5. PLAN RADA SPREMAČICA**

Poslove čišćenja obavljaju 3 spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme u Matičnoj školi (dvije spremačice rade pola radnog vremena u matičnoj školi a pola radnog vremena – jedan u PŠ Uljanik, a jedna u PŠ Sokolovac). U PŠ Trojeglava i PŠ Blagorodovac je jedna spremačica radi na 7,5 sati koja uz čišćenje i održavanje priprema i dijeli obroke za učenike koji se hrane u školskoj kuhinji). Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova | Tijekom godine | 4417,5 |
| Čišćenje hodnika i podnih površina | Tijekom godine | 726 |
| Čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova | Tijekom godine | 948 |
| Čišćenje i održavanje okoliša škole | Tijekom godine | 810 |
| Poslovi dostave | Tijekom godine | 90 |
| **UKUPNO** |  | **6991,5** |

**6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA**

Cijepljenje i pregledi učenika obavljat će se prema planu i programu liječnika školske medicine koji nije dostavljen u školu.

**7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZNAKA POSLOVA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. Donosi na prijedlog ravnatelja: |  |
| - Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole | IX. |
| - proračun škole i godišnji obračun | XII., I. |
| 2. Odlučuje: |  |
| - o izvješćima ravnatelja o radu škole  - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika | XII., VI. |
| - o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju  - o pitanjima predviđenim općim aktima škole | IX.-VIII. |
| 3.Predlaže i razmatra: - predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole | IX.-VIII. |
| - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole | IX.-VIII. |
| - izvješća o radu škole | VII. |
| - predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole | IX.-VIII. |
| - daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole | IX.-VIII. |

**7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Organizacija rada- formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odijelima i predmetima kao i određivanje razrednika | Ravnatelj, učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| \*Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa  \*planiranje i programiranje zaduženja učitelja u INA  \*Upute o pridržavanju Etičkog kodeksa  \*Razmatranje godišnjeg plana i programa, Šk. kurikuluma i ŠPP | ravnatelj  učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Predlaganje oblika permanentnog usavršavanja učitelja | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Odlučivanje o primjeni ped. mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju učenika | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Analiza uspjeha učenika –na polugodištu i na kraju školske godine | Ravnatelj, učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Plan ekskurzija i jednodnevnih izleta | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |

**7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Formiranje razrednih odjela- raspodjela novih učenika | Str. Sur. razrednici | Tijekom šk. god. |
| Izrada godišnjeg operativnog plana rada | učitelji | Tijekom šk. god. |
| Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija | Razrednici, ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Radni sastanci- mjesečna timska planiranja (1 x mjes.) | učitelji | Tijekom šk. god. |
| Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima | stručni suradnici  učitelji | Tijekom šk. god. |
| Primjena ped. mjera u razrednom odjelu | stručni suradnici  učitelji, ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Suradnja s roditeljima i starateljima učenika | Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Utvrđivanje općeg uspjeha učenika | stručni suradnici  razrednici, ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje | stručni suradnici  razrednik | Tijekom šk. god. |
| Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave | stručni suradnici  učitelji | Tijekom šk. god. |
| Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela | razrednik | Tijekom šk. god. |
| Koordinacija rada svih učitelja odjela | razrednici | Tijekom šk. god. |
| Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću | razrednici | Tijekom šk. god. |
| Plan popravnih, predmetnih i razrednih ispita | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Tijekom šk. god. |

**7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| Organizacija rada škole na početku šk.god. | ravnatelj | IX. |
| Školski kurikulum, Špp  Godišnji plan i program rada škole (rasprava)  Izbor roditelja u novo Vijeće roditelja | Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici | IX. |
| Konstituiranje VR i izbor predstavnika roditelja u ŠO | Ravnatelj, VT | X. |
| Realizacija nastavnog plana i programa | ravnatelj | VI. |
| Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema uč. | Vijeće roditelja | IX.-VI. |
| Materijalna Pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, briga o prehrani siromašnih… | Vijeće roditelja | IX.-VIII. |

**7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| Izbor predstavnika razrednih odjela, Izbor predsjednika i zamjenika VU, Upoznavanje s Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada za ovu školsku godinu, ŠPP-om | razrednik  soc.pedagoginja  članovi Vijeća učenika | IX. |
| Participacija u školskim projektima , obilježavanju kulturne i javne djelatnosti škole, te organizacija i sudjelovanje u aktivnostima povodom obilježavanja značajnih datuma | ravnatelj, str. sur. članovi Vijeća učenika, razrednici, | tijekom godine |
| Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika BBŽ | predsjednik VU, soc. Ped. | tijekom god. |
| Davanje prijedloga organima upravljanja o poboljšanju uvjeta rada škole, Rješavanje tekuće problematike u učenju i ponašanju | Ravnatelj, str. suradnici  učitelji, čl. Vijeća učenika | tijekom godine |

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

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja.

**8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI**

**-** Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

* sadržaji struke i metodike
* pedagoško-psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole, te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

Stručno usavršavanje u Republici Češkoj za sve učitelje i stručne suradnike u listopadu.

**9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

**9. 2. ESTETSKO EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Naziv aktivnosti** | **Način realizacije** | **Nositelji aktivnosti** |
| Tijekom školske godine | Tematski panoi vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti škole | panoi škole | Ekološka grupa  knjižničarka |
| Tijekom školske godine | Odlaganje otpada po vrsti | kontinuirano | svi učenici |

**9.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI**

Obuhvatiti što veći broj učenika na prehrani u školskoj kuhinji. Organizacija prehrane učenika pod odmorima i dežurstva razrednika i učenika u blagovaonici. U školi je organizirana prehrana toplog obroka, gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Planiramo mjesec zdrave prehrane u sklopu zdravstvenog odgoja. I ove školske godine naša škola uključena je u nacionalni program školskog voća za učenike od 1. do 8. razreda kojeg financira Europska unija i Republika Hrvatska, te u Projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ sa 38 učenika, a u suradnji BBŽ-a i Ministarstva.

**9.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA**

Organizacija prijevoza učenika viših i nižih razreda s upisnog područja iz svih područnih škola u matičnu školu uz posebnu skrb razrednih učitelja i razrednika oko satnice organiziranog prijevoza, te prema toj satnici usklađene su sve izvannastavne aktivnosti.

**9.5. SURADNJA SA CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB-PU DARUVAR GAREŠNICA**

Suradnja u svezi socijalno ugrožene djece, nasilja u školi ili u obitelji, mogućnost participiranja u troškovima prehrane, školske stručne ekskurzije, škole u prirodi i sl.

**9.6. SURADNJA SA HZZ, središnjim uredom**

U ovoj školskoj godini planiramo sljedeće aktivnosti tijekom godine koji se tiču profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika 8. razreda:

- Upućivanje učenika na timsku obradu - HZZ

- Predavanje za roditelje učenika osmih razreda na temu: “Kamo nakon osnovne škole” – soc. ped.

- Individualno konzultiranje učenika sa razrednikom, učiteljem ili pedagoginjom o izboru SŠ

- Prezentacija srednjih škola – predstavnici škola

- Informacijski kutić-pano – sve informacije o srednjim školama

**10. PROVEDBA PROMETNIH AKTIVNOSTI**

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. S tim u svezi škola surađuje s Policijskom upravom Bjelovarsko-bilogorskom i PP Daruvar. Provest će se projekt „Poštujte naše znakove“. Razrednici će na roditeljskim sastancima naglasiti roditeljima važnost komunikacije s djecom o poštivanju prometnih pravila.

**11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

**Ciljevi programa**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* + antikoruptivni rad i poslovanje škole
  + odbijanje sudjelovanja u korupciji
  + suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

**Aktivnosti i mjere protiv korupcije**

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*u sferi materijalnog poslovanja škole:*

* + pri raspolaganju sredstvima škole
  + sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
  + otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
  + odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
  + odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

*u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

* + u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim

zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

* + pridržavanje propisanih postupaka
  + postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
  + raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

* + razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
  + ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
  + razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
  + edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz životnih vještina, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

* razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit,sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
* normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
* pravednosti
* kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
* civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevici, medijacija, Trening socijalnih vještina i sl.

NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju. Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

**12. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA**

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja. Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice, u suradnji s djelatnicima PP Daruvar je predavanje za učenike petih i osmih razreda u sklopu edukacije „Mir i dobro“.

**13. PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA ZA SLUČAJ IZVANREDNOG DOGAĐAJA**

Školska zgrada uvrštena je u IV kategoriju ugroženosti od požara i već samim tim škola ima u obavezi provoditi određene mjere zaštite od požara.

Škola se pridržava propisane obveze provođenja vježbe evakuacije svake druge školske godine i u kontaktu je sa svim nadležnim službama vezanim uz provođenje iste vježbe.

Ove školske godine ne planiramo provesti vježbu evakuacije jer je provedena prošle školske godine u suradnji sa DUSZ.

**14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**

Tim za kvalitetu čine: Zoran Činčak, mag. pov. (ravnatelj), Ivana Širac (soc. pedagoginja), Vesna Dmejhal, Sanja Prodanović učiteljice RN, Morena Mandić Čolić učiteljica hrvatskog jezika.

**15. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Za ovu školsku godinu planiramo iz vlastitih sredstava i uz pomoć Županije ostvariti sljedeći plan opremanja i tekućeg održavanja: izmjena dotrajalog inventara (stolovi, stolice, školske ploče i dr.), Energetska obnova PŠ Blagorodovac.

**16. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE**

I u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima te obnoviti komunikaciju s lokalnom upravom na važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u prometu oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju ekološke svijesti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije a omogućiti ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem sata primanja (predmetne informacije). Pozivat ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, projektne dane, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre i nastupe učenika izvan škole. Poticati ćemo fizičke aktivnosti učenika.

Provodit ćemo zdravstveni odgoj, građanski odgoj te ćemo se aktivno baviti realizacijom planiranih projekata opisanih u okviru školskog kurikuluma. Ove školske godine planiramo dodatno raditi na poboljšanju interkulturalne tolerancije uključivanjem u projekt „Festival multikultuiralnosti-razvojem interkulturalnih kompetencija do umijeća komuniciranja.

Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

Dana 2. listopada 2019. na sjednici Školskog odbora na prijedlog Učiteljskog vijeća donijeli smo Školski kurikulum.

**17.** Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. ŠPP
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Plan rada dopunske, dodatne, INA i sata razrednog odjela
7. Popis udžbenika i drugih obrazovnih materijala

Ovaj Godišnji plan i program rada škole, na osnovi članka 58. Statuta Osnovne Dežanovac, na prijedlog ravnatelja, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, Školski odbor usvojio je na sjednici 2. listopada 2019. godine.

Ravnatelj škole Predsjednik Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zoran Činčak, mag.pov. Sanja Prodanović

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2019./2020.

Voditelj ŠPP: Stručna suradnica OŠ Dežanovac socijalna pedagoginja Ivana Širac

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika. Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja, izvannastavne aktivnosti, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su na učenike matične i područnih škola te roditelje.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su *(Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997a; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith,1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002)*:

* socijalna deprivacija
* školski neuspjeh
* nedostatna privrženost školi
* disciplinski problemi
* nisko samopoštovanje

Zaštitni čimbenici koje je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su *(Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997a; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith,1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002)*:

* dobre vještine rješavanja problema,
* prosocijalno ponašanje,
* vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku,
* sposobnost slaganja s vršnjacima i odraslima,
* samostalnost, kompetentnost,
* školski i akademski uspjeh,
* prisutnost odrasle osobe kao mentora u školi,
* podržavajuće školsko okruženje.

**CILJEVI PROGRAMA**: Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika za mentalno i fizičko zdravlje i proaktivne uloge u društvu kroz različite oblike univerzalne i indicirane prevencije. Usmjeren je i na smanjivanje čimbenika rizika u nastajanju nasilničkog ponašanja, te informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji ovisničkog ponašanja djece.

Glavni ciljevi školskog preventivnog programa jesu pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit kroz:

* promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije,
* podupiranje pozitivnog razvoja,
* promoviranje važnosti mentalnog i fizičkog zdravlja
* poticanje općih i specifičnih znanja, kompetencija i vještina,
* poticanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika,
* poticanje vještina uspješnog nošenja sa životnim situacijama,
* jačanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici.

**AKTIVNOSTI**: Predavanja, edukacije, iskustvene i kreativne radionice, inkluzivne aktivnosti – projekti suradnje, audio – vizualni materijali, demonstracije, savjetovanja, evaluacije.

#### 1. RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***   1. ***Evaluiran\**** 2. ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\**** 3. ***Ništa od navedenog*** | ***Razina intervencije***   1. ***Univerzalna*** 2. ***Selektivna***   ***Indicirana*** | ***Raz*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj suradnici*** |
| *1.* TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA  Razumijevanje i usvajanje socijalno prikladnih ponašanja, odgovaranje na različite životne situacije na prikladan i proaktivan način. Učenje i uvježbavanje socijalnih vještina u programu Treninga socijalnih vještina ostvarivat će se radioničkim oblikom rada. Predviđeno je da svaka radionica obrađuje jednu vještinu. Predviđeno trajanje susreta je školski sat, jednom tjedno tijekom 2. polugodišta. | a)Evaluiran\*  Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu | univerzalna | 4. r.  7.r | 9  12+12 | 5 radionica  5.radionica | soc. pedagoginja škole  soc. pedagoginja škole |
| 2. Program „EMICA“  Program „EMICA-razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA “ set je radionica kojima se učenike nastoji naučiti prepoznati i upravljati emocijama | ***b) Ima stručno mišljenje/preporuku*** | -univerzalna | 1.-4.r | 62 | 4 radionice | soc. pedagoginja škole |
| 3. Program “Znati reći ne!” (ciljevi: smanjiti interes djece za iskušavanje sredstava ovisnosti, informirati i afirmirati prednosti zdravog stila življenja, povećati razumijevanje mlade osobe u procesu donošenja vlastitih odluka u različitim životnim situacijama, informirati učenike na sve štetne posljedice i rizike koje mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu kao posljedica konzumacije sredstava ovisnosti, te poboljšati razinu znanja kod roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti) | c) Ništa od navedenoga | univerzalna | 5.-8.r | 81 | 7 radionica + roditeljski sastanak | soc. pedagoginja škole, razrednik 6.razreda |
| 4. Program „Svi već šuškaju o tom“  Cilj programa je senzibilizirati i osnažiti učenike i roditelje za razgovor o spolnosti. Poučiti učenike o promjenama koje se u periodu puberteta javljaju, kao i o važnosti odgovornog spolnog ponašanja | c) Ništa od navedenoga | -univerzalna | 5r  8r | 19  18 | 4 radionice +roditeljski sastanak | soc. pedagoginja škole |
| *5.* Kampanja “Dvije djevojčice” (Kampanju Dvije djevojčice provodi 13 europskih zemalja kojima je cilj osvijestiti mlade i djecu o problemu trgovanja ljudima te ih upozoriti na potencijalno opasne situacije i kako ih prepoznati. U Republici Hrvatskoj kampanju provodi CESI u suradnji s Ambasadom Ujedinjenog Kraljevstva Velike Britanije i Sjeverne Irske, Ministarstvom unutarnjih polova – Ravnateljstvo policije, Pravobraniteljicom za ravnopravnost spolova i Uredom RH za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku  Centar za edukaciju, savjetovanje i istraživanje - CESI | univerzalna | 8. | 18 | 2 | soc. pedagoginja škole  i razrednica |
| 6.Razvoj pozitivne slike o sebi  Program prevencije ovisnosti  CILJ: pomoći učenicima da izgrade odnos prema sebi, osvijeste svoje uspjehe, vrijednosti, stavove i ciljeve | b)Ima stručno mišljenje/preporuku Jelena Bićanić i Alma Rovis Brandić, soc. pedagozi  Gradski ured za obrazovanje kulturu i sport | univerzalna | 5. | 19 | 5 radionica | razrednica |
| 7. Aktivnost “Vijeće učenika”  afirmira se u rješavanju tekućih problema učenika, te predlaže mjere za unapređenje odgojno obrazovne djelatnosti škole (projekte…) | c) Ništa od navedenoga | selektivna/  univerzalna | 5.-8.r | 10 | -susreti po potrebi | učenici soc. pedagoginja škole |
| *8.* „Zdrav za pet“ ( Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša); program se sastoji od više komponenti:  a) predavanje Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola;  b) predavanje Bolest ovisnosti rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola;  c) radionice o zaštiti okoliša | b)Ima stručno mišljenje/preporuku-MUP | -univerzalna | 8.r | 18 | 3 predavanja | PU bjelovarsko-bilogorska, BBŽ, soc. pedagoginja škole |
| *9.* Poštujte naše znakove ( edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku -MUP | -univerzalna | 1. r. | 17 | 1 susret | PP Daruvar |
| *10.* Mir i dobro ( edukacija na temu zlouporabe pirotehničkih sredstava i oružja) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku -MUP | -univerzalna | 5. r., 8. r. | 19  18 | PP Daruvar | 1 susret |

#### 2.RAD S RODITELJIMA\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| a)Individualno savjetovanje | Indicirana | roditelji učenika temeljem prof. procjene | - | po potrebi | Razred, soc. ped. ravnatelj |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji predškolaca | “Polazak u školu” | 1 | soc. pedag. |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1. r. | Program “Škola bez bola” | 2 | soc. pedag i učit. 1. r. |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1.-4 r.  PŠ Blagorodovac | „Kako pomoći djetetu u učenju“ | 1 | razrednica |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1.-4 r. MŠ | „Izazovi roditeljstva“ | 1 | razrednica |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1.-4. r.MŠ I PŠ Sokolovac | „Ljubav prema djetetu ne podrazumijeva preuzimanje njegovih odgovornosti“ | 1 | razrednica |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1. I 2. razreda PŠ Uljanik  roditelji učenika 3. I 4. raz. PŠ Uljanik | „Upoznajmo se“  „Učiti je lako, pitaj me kako“ | 1  1 | razrednice |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1.-4 r.  PŠ Trojeglava | „Očekivanja roditelja i djetetove sposobnosti“  „Učenje i uspješnost učenika“ | 1  1  1 | razrednica |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 5 r. | „Kako s djecom razgovarati o škakljivim temama“ | 1 | soc. pedag. |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 6 r. | “Važnost obiteljskog odgoja na rizik uzimanja sredstava ovisn” | 1 | soc. ped.  i djelatnici PP Daruvar |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 7 r. | “Kada teenageri polude” | 1 | razrednice |
| c)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 8 r. | “Kamo nakon osnovne” | 1 | soc. pedag. i CIOSK |
| c)Vijeće roditelja | Univerzalna | roditelji članovi V.R. | „Upoznavanje sa GPP Kurikulumom i ŠPP-om“ i Izvješće GPP, Kuriluluma i ŠPP- | 2 | soc. pedagoginja |

***3. RAD S UČITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | Indicirana | učitelji temeljem prof. procjene | - | po potrebi | soc. pedagoginja i ravnatelj |
| 2. Razredna vijeća | univerzalna | članovi r.v. | „Planiranje preven. aktivnosti“  „Učenici s POOP“ | 1  po potrebi | soc. pedagog |
| 3. Učiteljska vijeća | univerzalna | svi učitelji | “Disciplina u razredu” | 1 | prof. psih. Nataša Major |
| 4. Učiteljska vijeća | univerzalna | svi učitelji | “Pravila i granice u odnosima s djecom” | 1 | soc. pedagog |