Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 47. Statuta Osnovne škole „Vjekoslav Klaić“ Garčin, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2021. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

REPUBLIKA HRVATSKA

BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA „VJEKOSLAV KLAIĆ“

GARČIN, KRALJA TOMISLAVA 75

KLASA:003-05/21-01/01

URBROJ:2178/06-01-4-21-1

GARČIN, 7.10.2021.

RAVNATELJICA:

Danijela Erić

Sadržaj

[1. UVJETI RADA 5](#_Toc83985468)

[1.1. Organizacija rada škole u školskoj godini 2021./2022. prema epidemiološkim mjerama za vrijeme trajanja epidemije covid-19 5](#_Toc83985469)

[1.1.1. Organizacija rada u smjenama 5](#_Toc83985470)

[1.1.2. Raspored ulaska i izlaska učenika u školu i trajanje blokova sati 5](#_Toc83985471)

[1.1.3. Raspored razreda po učionicama 5](#_Toc83985472)

[1.1.4. Protokol ulaska i nadgledanja ulaska učenika u školu 6](#_Toc83985473)

[1.1.5. Odlazak učenika na toalet 7](#_Toc83985474)

[1.1.6. Korištenje knjižnice 7](#_Toc83985475)

[1.1.7. Aktivnosti u dvorištu škole 7](#_Toc83985476)

[1.1.8. Nastava tzk u dvorani 7](#_Toc83985477)

[1.1.9. Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka i njemačkog jezika 8](#_Toc83985478)

[1.1.10. Dodatna, dopunska i izvannastavne aktivnosti 8](#_Toc83985479)

[1.1.11. Izrazito vulnerabilni učenici i djelatnici, učenici i djelatnici u samoizolaciji ili učenici i djelatnici oboljeli od virusa – učenici i djelatnici koji borave kod kuće – nastava na daljinu 8](#_Toc83985480)

[1.1.12. Roditeljski sastanci i komunikacija razrednika i učitelja s roditeljima 8](#_Toc83985481)

[1.1.13. Dežurni učitelji, glavni dežurni učitelj 9](#_Toc83985482)

[1.1.14. Stručna služba administracija škole i tehnička služba 9](#_Toc83985483)

[1.1.15. Ulazak stranih osoba u školu i školsko dvorište, korištenje dvorane za vanjske korisnike, dostava 9](#_Toc83985484)

[1.1.16. Covid-19 protokol izolacije ako se ustanove simptomi kod učenika 10](#_Toc83985485)

[1.2. Podaci o školskom području 11](#_Toc83985486)

[1.3. Prostorni uvjeti 12](#_Toc83985487)

[1.3.1. Unutrašnji školski prostori 12](#_Toc83985488)

[1.3.2. Plan obnove, adaptacija, dogradnja i izgradnja školskog prostora 14](#_Toc83985489)

[1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja 14](#_Toc83985490)

[2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2021./2022. 15](#_Toc83985491)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 15](#_Toc83985492)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 15](#_Toc83985493)

[2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 15](#_Toc83985494)

[2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima 16](#_Toc83985495)

[2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 16](#_Toc83985496)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole (administrtivno i tehničko osoblje) 17](#_Toc83985497)

[2.3. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole 17](#_Toc83985498)

[2.3.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole 17](#_Toc83985499)

[2.3.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima 19](#_Toc83985500)

[3.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima i organizacija nastave 21](#_Toc83985501)

[3.2. Organizacija smjena 22](#_Toc83985502)

[3.3. Godišnji kalendar rada škole 23](#_Toc83985503)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 24](#_Toc83985504)

[4.1. Nastavni plan i program – godišnji fond nstavnih predmeta po razrednim odjelima 29](#_Toc83985505)

[4.2. Plan izbornih predmeta u školi 30](#_Toc83985506)

[4.3. Dodatni rad, rad s darovitim učenicima 30](#_Toc83985507)

[4.4. Rad s učenicima s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama 32](#_Toc83985508)

[4.5. Dopunska nastava 33](#_Toc83985509)

[4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih organizacija 34](#_Toc83985510)

[4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti 35](#_Toc83985511)

[4.8. Plan izvanučioničke nastave 36](#_Toc83985512)

[5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 39](#_Toc83985513)

[5.1. Profesionalna orijentacija učenika 42](#_Toc83985514)

[6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA 44](#_Toc83985515)

[6.1. Međupredmetne teme 47](#_Toc83985516)

[6.2. ŠPP – školski preventivni program 54](#_Toc83985517)

[6.3. Program mjera za povećanje sigurnosti u školama 57](#_Toc83985518)

[6.4. Prijevoz učenika i organizacija izleta ekskurzija i ljetovanja 58](#_Toc83985519)

[7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 59](#_Toc83985520)

[8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE 60](#_Toc83985521)

[8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća 61](#_Toc83985522)

[8.2. Plan rada Razrednih vijeća 62](#_Toc83985523)

[8.3. Plan rada razrednika 63](#_Toc83985524)

[8.4. Plan rada pedagoga 64](#_Toc83985525)

[8.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora 68](#_Toc83985526)

[8.6. Plan rada knjižničarke 70](#_Toc83985527)

[8.7. Plan rada psihologa 72](#_Toc83985528)

[8.8. Plan rada Školskog odbora 75](#_Toc83985529)

[8.9. Plan rada Vijeća roditelja 75](#_Toc83985530)

[8.10. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe 76](#_Toc83985531)

[8.11. Plan rada domara i spremačica 76](#_Toc83985532)

[8.12. Plan rada ravnateljice 77](#_Toc83985533)

[9. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 80](#_Toc83985534)

[10. UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE 81](#_Toc83985535)

***Osnovna škola: „Vjekoslav Klaić“***

Adresa: Garčin, Kralja Tomislava 75

Broj i naziv pošte: 35212 Garčin

Broj telefona: 035-423-990; Broj telefaksa: 035-423-990

Broj žiro računa: HR57 2340009-1800012004

E-mail: [ured@os-vklaic-garcin.skole.hr](mailto:ured@os-vklaic-garcin.skole.hr)

Matični broj: 3070948

Županija: Brodsko-posavska

**Broj učenika: I – IV razred: 145**

**V – VIII razred: 164**

**Poseban odjel: 8**

**Ukupno: 317**

**Broj razrednih odjela I – IV: 14**

**Broj razrednih odjela V – VIII: 9**

**Poseban odjel: 1**

**Ukupno: 24**

Broj područnih razrednih odjela (škola): 10

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 14

b) učitelja predmetne nastave: 25

c) stručnih suradnika: 4

d) ostalih djelatnika: 14

UKUPNO DJELATNIKA: 57

**RAVNATELJICA ŠKOLE: DANIJELA ERIĆ**

Osnutak škole: 1765.

Dan škole: 3. lipnja

Geslo škole: ***Učite s osmjehom!***

.

# 1. UVJETI RADA

## 1.1. Organizacija rada škole u školskoj godini 2021./2022. prema epidemiološkim mjerama za vrijeme trajanja epidemije covid-19

### 1.1.1. Organizacija rada u smjenama

Matična škola u Garčinu radi u dvije smjene i to na način da su u jednoj smjeni učenici 1., 3., 6. i. 8. razreda, a u drugoj učenici 2., 4., 5. i 7. razreda. Za učenike predmetne nastave organiziran je dolazak iz šest sela u Matičnu školu. Područne škole Trnjani, Zadubravlje i Klokočevik rade samo u prvoj smjeni, a PŠ Sapci i Bicko Selo rade u dvije smjene.

### 1.1.2. Raspored ulaska i izlaska učenika u školu i trajanje blokova sati

Sukladno epidemiološkim uputama ulazak i izlazak učenika se organizira tako da razredna odjeljenja ne ulaze i ne izlaze iz škole u isto vrijeme. Na istim ulazima napravljen je raspored ulaska i izlaska učenika za matičnu i područne škole.

Raspored sati razredne nastave izrađuju učiteljice RN (ne moraju biti blokovi sati) i trebaju ih uskladiti s učiteljima predmetne nastave koji predaju u njihovim razredima, odnosno sa satničarom koji izrađuje raspored. Učiteljice RN same utvrđuju odmore u dogovoru s ostalim učiteljicama na način da učenici nemaju odmore u isto vrijeme. Raspored prehrane učiteljice RN utvrđuju s kuharima s obzirom na njihov raspored i to tako da učenici nemaju veliki odmor za prehranu u isto vrijeme.

U predmetnoj nastavi učenici ulaze na dva ulaza. Uvode ih učitelji koji imaju prvi sat s njima. Učenici predmetne nastave uz odgovarajući razmak jedu u blagovaonici. Veliki odmor je organiziran u dva dijela. Prvi veliki odmor je iza 2. sata, a drugi iza 4. sata. Razredna nastava u matičnoj školi jede u učionicama. Trajanje sata je skraćeno na 40 minuta, a predmeti koji imaju veću satnicu se održavaju u blokovima (predmetna nastava).

### 1.1.3. Raspored razreda po učionicama

1.a – učionica 2

2.a – učionica 1

3.a – učionica 1 (suprotna smjena)

4.a – učionica 2 (suprotna smjena)

5.a – učionica 8

5.b – učionica 9

6.a – učionica 8 (suprotna smjena)

6.b – učionica 9 (suprotna smjena)

6.c – učionica 7

7.a – učionica 3

7.b – učionica 4

8.a – učionica 3 (suprotna smjena)

8.b – učionica 4 (suprotna smjena)

G – posebna učionica

Nastava informatike se izvodi u učionici informatike po principu blok sat-dezinfekcija-blok sat. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture se izvodi vani dokle god dopušta vrijeme, a inače će se odvijati u dvorani gdje će raditi po principu kao i informatika. Nakon svakog bloka je sat pauze za vrijeme kojeg se vrši dezinfekcija dvorane, odnosno učionice.

**PŠ Bicko Selo**

1. i 2.b – učionica 1

3. i 4.b – učionica 1 (suprotna smjena)

**PŠ Trnjani**

1. i 4.c – učionica 2 (uvijek prva smjena)

3.c – učionica 1 (uvijek prva smjena)

**PŠ Klokočevik**

1. i 2.d – učionica 1 (uvijek prva smjena)

3. i 4.d – učionica 2 (uvijek prva smjena)

**PŠ Zadubravlje**

1. i 4.e – učionica 1 (uvijek prva smjena)

2. i 3.e – učionica 2 (uvijek prva smjena)

**PŠ Sapci**

1. i 3.f – učionica 1

2. i 4.f – učionica 1 (suprotna smjena)

### 1.1.4. Protokol ulaska i nadgledanja ulaska učenika u školu

***Razredna nastava***

Učiteljice RN u matičnoj školi uvode svoje učenike jedan školski sat poslije učenika predmetne nastave tako da svaka učiteljica ulazi na svoj ulaz. U PŠ učiteljice uvode učenike uz poštivanje epidemioloških mjera. Raspoređuju ih ispred ulaza u školu tako da su poredani jedan iza drugoga uz distancu od 1.5 m. Na ulazu dezinficiraju ruke i učiteljice pregledavaju temperaturnu listu.

Učenici kod ulaska u školu dobro dezinficiraju potplatke cipela na postavljenim barijerama.

***Izlasci učenika iz učionice i škole***

Učitelj koji ima zadnji sat s nekim razredom odgovoran je za red i nadzor izlaska učenika iz učionice. Učitelj nadzire da učenici iz učionice izlaze jedan po jedan, da drže distancu, da se ne stvara gužva. Svi ostaju na svojim mjestima dok redom (od prvog kod vrata do zadnjeg u zadnjoj klupi) na nekoga ne dođe red za izlazak. Učenike putnike čeka autobus u koji ulaze, a ostali idu kućama. Svaki dan je jedan učitelj zadužen za ispraćanje učenika u autobuse.

### 1.1.5. Odlazak učenika na toalet

Učenici odlaze na toalet po potrebi. Učitelj iz razreda pušta samo jednog učenika. Kad se učenik vrati može ići drugi.

### 1.1.6. Korištenje knjižnice

Učenici ne odlaze u knjižnicu. Knjižničarka je zadužena napraviti raspored po razredima kada koji dan je predviđeno vraćanje/podizanje knjiga za pojedini razred. Roditelji koji vraćaju knjigu ne ulaze u školu nego vraćaju knjige kroz predviđeni prozor.

### 1.1.7. Aktivnosti u dvorištu škole

Nastava TZK odvija se kad je god to moguće u vanjskim prostorima škole. Također i druge aktivnosti vezane uz nastavu mogu se kad god je to moguće odvijati u školskom dvorištu. Treba voditi računa da niti u vanjskim prostorima ne bi trebalo doći do miješanja razrednih odjeljenja. Ako učenici imaju nastavu TZK 1. sat oni ne ulaze u školu nego odmah ostaju vani u školskom dvorištu odlažući svoje torbe na prikladno mjesto koje odrede učitelji i započinju s nastavom/vanjskim aktivnostima. Kod izvođenja nastave TZK potrebno je voditi računa o tome da se ne odvijaju sportske i druge igre gdje dolazi do izravnog kontakta među učenicima.

### 1.1.8. Nastava tzk u dvorani

Nastava u sportskoj dvorani odvija se samo ako vremenske prilike vani ne dopuštaju izvođenje nastave u dvorištu škole. U zimsko vrijeme kad nema padalina i dvorište nije blatnjavo nastava TZK se može izvoditi izvan učionice u školskom dvorištu ili sportskim terenima. Isto tako za razrednu nastavu, u slučaju lošeg vremena je preporučljivo održavati TZK u razredu izvodeći razne vježbe na svom mjestu. Kad učenici imaju nastavu TZK u dvorani obvezna je posebna sportska preobuća koju učenici nose sa sobom taj dan. Nekoliko odgojno-obrazovnih skupina (razrednih odjela) koje su slične dobi i uobičajeno provode školske i izvanškolske aktivnosti zajedno mogu se spajati na nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, u svlačionici, kao i u dvorani.

Učiteljice RN kod korištenja dvorane i izrade rasporeda moraju voditi računa da se dvorana nakon svake razredne skupine mora dezinficirati. Predmetna nastava ima TZK u dvorani u blokovima i to 1. i 3. blok ili samo 2. blok.

### 1.1.9. Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka i njemačkog jezika

Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka i njemačkog jezika imaju organizirano čuvanje u slobodnoj i dezinficiranoj učionici ili mogu, ako su zadnji sati, ići kući ukoliko nisu putnici. Po putnike mogu doći roditelji.

### 1.1.10. Dodatna, dopunska i izvannastavne aktivnosti

Sukladno uputama MZO u ovom obliku nastave dopušteno je miješanje djece i učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina koji su slične dobi i uobičajeno provode školske i izvanškolske aktivnosti zajedno s drugom djecom/učenicima i odgojiteljima/nastavnicima (npr. tijekom izvođenja izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženoga boravka, programa produženoga stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) na način da je prilikom miješanja skupina/razrednih odjela obvezno držati najveći mogući razmak, kao i nošenje maske, osim za učenike od 1. do 4. razreda osnovne škole te prilikom sportskih aktivnosti.. U slučaju rada na daljinu koristi se isključivo platforma za rad MS Teams.

### 1.1.11. Izrazito vulnerabilni učenici i djelatnici, učenici i djelatnici u samoizolaciji ili učenici i djelatnici oboljeli od virusa – učenici i djelatnici koji borave kod kuće – nastava na daljinu

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu (prema potvrdi obiteljskog/liječnika školske medicine), za učenike u samoizolaciji i za učenike oboljele od virusa COVID-19 (kada nemaju izrazite simptome, nisu bolesni ili nisu u bolnici) organizira se nastava na daljinu. Nastavu na daljinu s tim učenicima izvode oni učitelji koji im predaju.

Svaki učitelj razredne nastave je dužan razraditi i pripremiti komunikacijske kanale za nastavu na daljinu kada postoje gore navedeni slučajevi, ali i kao pripremu u slučaju da dođe do potpunog prelaska na virtualnu nastavu zbog lockdowna cijelog razrednog odjeljenja ili cijele škole. Komunikacijski kanali, materijali, način rada i komunikacije te sve ostalo važno za nastavu na daljinu učitelji, koji predaju nekom učeniku ili razredu na daljinu, trebaju organizirati na najprihvatljiviji i najlakši način. U svemu treba paziti da ne dođe do preopterećenja učitelja, roditelja i učenika. Isto vrijedi i za učitelje predmetne nastave, koji nastavu na daljinu provode u virtualnim grupama u MS Teams.

Učiteljima koji spadaju u izrazito vulnerabilne skupine preporučuje se cijepljenje.

### 1.1.12. Roditeljski sastanci i komunikacija razrednika i učitelja s roditeljima

Dopušteno je održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih informacija licem u lice na način da se kontakt roditelja s djelatnicima škole i učenicima smanji na najmanju moguću mjeru. Na roditeljskim sastancima i individualnim informacijama svi roditelji i učitelji moraju nositi maske i održavati fizički razmak po mogućnosti dva metra. Preporučeno je da tijekom roditeljskih sastanaka i individualnih informacija prozori budu otvoreni. Ako ravnatelj ustanove uz suglasnost školskog odbora tako odluči, može omogućiti održavanje roditeljskih sastanaka samo uz predočenje COVID potvrda ili potvrda o preboljenju ili cijepljenju roditelja. U tom slučaju za roditelje koji nemaju niti jedno od navedenog, ravnatelj je dužan omogućiti sudjelovanje na roditeljskim sastancima online.

### 1.1.13. Dežurni učitelji, glavni dežurni učitelj

Za vrijeme trajanja posebnih mjera i posebne organizacije nastave nema klasičnog dežuranja učitelja. Svaki učitelj djelomično tijekom svog svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školi obavlja i neke poslove dežurstva (nadgledanje ulaska učenika, nadgledanje dezinfekcije i reda kod prehrane, vođenje brige o odlasku na toalet, vođenje brige o pranju i dezinfekciji ruku, provjetravanje učionica itd.). Svaka smjena svaki dan ima popis dežurnih učitelja i njihova zaduženja za taj dan.

### 1.1.14. Stručna služba, administracija škole i tehnička služba

Stručna služba škole dužna je napraviti raspored rada na način da jednako pokrije obje smjene. Komunikacija učenika i roditelja sa stručnom službom te administracijom odvija se u najvećem dijelu virtualno, telefonski, putem e-mail-a ili na drugi način na daljinu. Izravna komunikacija učitelja sa stručnom službom te administracijom također treba biti svedena na najmanju moguću mjeru, odnosno najviše koristiti način komunikacije na daljinu (e-mail, SMS, telefon, viber, WhatsApp i sl.).

Izravnu komunikaciju stručne službe te administracije s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim osobama moguće je realizirati samo ukoliko je to krajnje nužno i potrebno, a o čemu odlučuju ravnatelj i pedagog.

Tehnička služba škole (spremačice, kuhari, domari) dužna je postupati u skladu s ovom organizacijom, te u suradnji s tajnicom škole napraviti plan i raspored čišćenja i održavanja prostora sukladno organizaciji po smjenama, korištenju učionica, prehrani, korištenju toaleta. Raspored čišćenja, održavanja i dezinfekcije mora biti usklađen s propisanim načinom čišćenja i održavanja prostora i škole koji je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

### 1.1.15. Ulazak stranih osoba u školu i školsko dvorište, korištenje dvorane za vanjske korisnike, dostava

Tijekom trajanja ovih epidemioloških mjera, kao i posebne organizacije rada škole, svim osobama koje nisu djelatnici i učenici škole zabranjuje se ulazak u prostor škole. Pod prostorom škole podrazumijevaju se školske zgrade i školsko dvorište. Ulazak za roditelje reguliran je posebno u epidemiološkim mjerama. Ulazak u školsko dvorište dozvoljen je osobama koje vrše dostavu/poštu. Oni su dužni na vratima škole pozvoniti/pokucati. Ne ulaze u prostor škole nego dežurni spremač ili osoba koje je zadužena na ulazu preuzima poštu/dostavu. Sportska dvorana smije se koristiti za treninge školskih sportskih klubova u kojima sudjeluju učenici različitih razreda. Dopušteni su i treninzi športskim klubovima za sve dobi i kategorije sportaša. Preporučuje se prilikom treninga sportskih klubova održavanje treninga sa stalnim grupama nepromijenjenog sastava.

Nakon završetka nastave i odlaska svih djelatnika školske zgrade i školsko dvorište se zaključavaju i nikome nije dozvoljen ulazak i korištenje prostora Škole u vrijeme dok škola ne radi.

### 1.1.16. Covid-19 protokol izolacije ako se ustanove simptomi kod učenika

***POSTUPAK IZOLACIJE ZAPOČINJEMO UKOLIKO UTVRDIMO SLJEDEĆE***

Opći simptomi postojanja zaraze kod neke osobe:

1. kašalj, grlobolja, poteškoće u disanju (ako se učenik požali na poteškoće)

2. proljev, povraćanje, bol u trbuhu (ako se učenik požali na poteškoće)

3. gubitak osjeta njuha i okusa

4. temperatura

Najbolji postupak utvrđivanja postojanja potrebe za pokretanjem izolacije je ako utvrdimo da učenik nema osjet njuha i okusa (damo mu nešto da pomiriše npr. maramicu za dezinfekciju ili bombon za osjet okusa) ili mjerenje temperature pod pazuhom (viša od 37,2). Ukoliko smo utvrdili sumnju u postojanje zaraze pokrećemo postupak izolacije.

***POSTUPAK IZOLACIJE:***

1. Učenik i učitelj te ostali učenici koji imaju masku odmah stavljaju masku na lice.

2. Otvaraju se odmah svi prozori u učionici.

3. Internim sustavom dojave (mobitel, SMS, viber poruka) odmah se obavještava ravnatelj ili pedagog ili glavni dežurni učitelj koji određuju osobu koja će učenika odvesti u sobu za izolaciju.

4. Do dolaska osobe koja će učenika odvesti u sobu za izolaciju učitelj vodi računa da su ostala djeca u razredu mirna i s njima treba porazgovarati i umiriti ih.

5. Osoba koja je određena da odvede učenika u sobu za izolaciju odlazi do sobe za izolaciju, otvara prozore i prozračuje prostoriju, oblači jednokratnu pregaču, stavlja masku, vizir i jednokratne rukavice koje se tamo nalaze te odlazi po učenika u razred, odvodi ga u sobu za izolaciju i boravi s njim do dolaska roditelja.

6. Škola (ravnatelj, tajnica, pedagog, knjižničarka, dežurni učitelj, razrednik, voditeljica područne škole) obavještavaju roditelja da hitno dođu po dijete u školu.

7. Ukoliko ravnatelj nije u školi pedagog / knjižničarka / glavni dežurni učitelj / voditeljica područne škole obavještavaju ravnatelja o pokretanju postupka izolacije.

8. Roditelji koji dolaze po dijete ne ulaze u školu nego čekaju pred vratima škole i pozvone–pokucaju.

9. Osoba koja vodi dijete u izolaciju ni u kojem slučaju ne dodiruje učenika, na što većoj je distanci od njega i u pratnji i dok boravi s njime u prostoriji za izolaciju.

10. Osoba koja je s učenikom u sobi za izolaciju prati dijete do izlaznih vrata i predaje ga roditeljima. Osoba u pratnji treba roditeljima reći da odmah trebaju kontaktirati nadležnog liječnika ili epidemiologa i javiti školi što prije je li učenik zaražen ili nije.

***POSTUPAK NAKON IZOLACIJE:***

1. Razredni odjel u kojem se dogodio pojedinačni slučaj sumnje u zarazu u pravilu dalje nastavlja s radom. Ukoliko se radi o grupiranju osoba (više osoba) sa istim simptomima nakon izolacije tih osoba ostali učenici odlaze kući.

2. Nakon nastave učionica i prostorija za izolaciju u kojoj je boravio učenik moraju se dezinficirati. Do dezinfekcije, a nakon odlaska učenika nitko ne smije ulaziti u prostoriju za izolaciju.

3. Ukoliko se mjerila temperatura učeniku potrebno je dezinficirati toplomjer.

4. Potrebno je dezinficirati sve prostorije (hodnik, toalete) gdje je učenik prolazio, sve dodirne površine i to prema uputama za dezinfekciju u slučaju boravka osobe za koju se sumnja da je zaražena u ustanovi.

5. Ukoliko se radi o grupiranju više osoba sa simptomima COVID-19 ravnatelj o tome hitno obavještava nadležnog epidemiologa.

6. U slučaju potvrde zaraze kod učenika roditelj je dužan o tome obavijestiti školu, a škola dalje postupa po uputama nadležnog epidemiologa u vezi samoizolacije osoba koje su bile u kontaktu sa zaraženim učenikom.

Ova organizacija rada je zajedno sa epidemiološkim mjerama propisanima za učenike i roditelje, kao i onima propisanima za djelatnike obvezna u provedbi za sve djelatnike, učenike i roditelje, kao i sve druge posjetitelje škole.

Organizacija rada koja je ovdje utvrđena može se tijekom provedbe u praksi mijenjati, dopunjavati, prilagođavati i poboljšavati, ovisno o praksi tijekom primjene i mogućim promjenama epidemiološkog okvira ili u slučaju novih uputa HZJZ i MZO. O svim prijedlozima i uočenim problemima ili mogućim izmjenama tijekom provedbe djelatnici, roditelji i učenici mogu na propisani način obavijestiti ravnatelja koji će ih razmotriti.

## 1.2. Podaci o školskom području

Škola je organizirana kao matična škola s područnim odjelima. Sjedište škole je u Garčinu, a područni odjeli nalaze se u Klokočeviku, Trnjanima, Zadubravlju, Sapcima i Bickom Selu.

Školsko područje ove škole obuhvaća sela: Garčin, Klokočevik, Vrhovinu, Trnjane, Zadubravlje, Selnu, Sapce i Bicko Selo, odnosno 8 sela.

Četiri sela su smještena uz magistralnu cestu Osijek – Slavonski Brod (Sapci, Garčin, Selna i Trnjani), dva sela južno od ceste (Bicko Selo i Zadubravlje) i dva sela sjeverno od nje (Klokočevik i Vrhovina).

Udaljenost mjesta koja ulaze u općinu od matične škole:

|  |  |
| --- | --- |
| Vrhovina | 8 km |
| Klokočevik | 7 km |
| Zadubravlje | 6 km |
| Bicko Selo | 3 km |
| Trnjani | 2 km |
| Sapci | 2 km |
| Selna | 1 km |

Od matične škole i područnih odjela Bicko Selo, Zadubravlje i Klokočevik nema organiziranog javnog prijevoza. Svi područni odjeli povezani su sa sjedištem škole asfaltnim cetama. Sva mjesta, zbog blizine auto – ceste i željezničke pruge dobro su povezana sa županijskim središtem i ostalim mjestima u Republici Hrvatskoj.

Općina Garčin ustrojena je Zakonom o području županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj sa sjedištem u naselju Garčin, a u okviru Brodsko- posavske županije. Općina broji 8 naselja: Bicko Selo, Sapci, Garčin, Selna, Trnjani, Zadubravlje, Klokočevik i Vrhovina.

Općina zauzima površinu od 9600 ha na kojem prostoru živi 4806 stanovnika. Najveća koncetracija stanovništva zadržala se u kontaktnom prostoru pobrđa (južni obronci Dilj Gore) i ravnice gdje su uz glavne prometne pravce i nastala naselja.

Prirodni potencijali i resursi usmjerili su aktivnost stanovništva i obavljanje zanimanja primarno uz poljodjelstvo i stočarstvo, kao osnovne gospodarske djelatnosti ovog područja. Poljodjelska proizvodnja odvija se uglavnom na privatnim posjedima poljoprivrednih domaćinstava, a s obzirom da se poljodjelska proizvodnja može sporo razvijati u uvjetima nedovoljnog korištenja suvremene tehnike i tehnologije, za očekivati je udruživanje naprednih poljodjelskih domaćinstava na tržišnim principima u smislu osuvremenjivanja i poboljšanja financijske dobiti.

Složeni uvjeti privređivanja u proteklom razdoblju, a naročito u ratnim okolnostima, kada je došlo do značajnijeg smanjenja dinamike razvitka u svim segmentima gospodarstva, odrazit će se na privređivanje općine u sljedećem periodu.

Na opću gospodarsku situaciju u općini Garčin u posljednjih nekoliko godina utječu trendovi koji su prisutni na cijelom području Brodsko – posavske županije, a koji se očituju u značajnoj stopi nezaposlenosti, slabom ulaganju u malo gospodarstvo, te otvaranju novih malih gospodarskih pogona.

## 1.3. Prostorni uvjeti

### 1.3.1. Unutrašnji školski prostori

Dogradnja škole je krenula u rujnu 2010., 8. rujna 2014. smo preselili u završenu školu, te na raspolaganju imamo ukupno 1917m2 neto prostora. I ove školske godine nastavljamo s organiziranom prehranom. Svim učenicma, u matičnoj i područnim školama, omogućena je besplatna prehrana (topli obrok) pet dana u tjednu. Besplatan obrok učenicma Škole osigurala je općina Garčin.

Školska športska dvorana ima ukupnu neto površinu 1915 m2. Školsko dvorište veličine je 1905 m2 i na njemu je asfaltirano igralište veličine 912 m2, koje se koristi za izvođenje nastave TZK, kao i za zadržavanje učenika prije početka nastave i za vrijeme odmora. Športsku dvoranu imamo od 2007. god. što je veliki dobitak za našu školu, ali i cijelu općinu.

Zgrada područnog odjela **Klokočevik** također je izgrađena nakon potresa i ima iste karakteristike kao i zgrada matične škole, centralno grijanje je uvedeno 2004. god. Novi stropovi i dio elektro instalacija napravljeno je 2009. god. Ovu školu pohađaju učenici iz sela Klokočevik i Vrhovina. Školska zgrada ima: četiri učionice, prostoriju namjenjenu za rad male škole, zbornicu, nažalost vrlo siromašnu knjižnicu, kuhinju i opremljeni sanitarni čvor. Dvorište škole veličine je 800m2, gdje je veliko školsko igralište (asfaltirano 2008.g.) na kojem su dva gola, jedan koš, dvije ljuljačke i jedna klackalica. Opremljenost škole je vrlo loša.

U **Trnjanima** je stara školska zgrada, izgrađena 1952.g u kojoj je izvršena adaptacija učeničkog prostora i izgrađen sanitarni čvor s tekućom vodom. Nalazi se u središtu sela. Ispred škole je park koji zahtjeva više pozornosti. Trebalo bi postaviti klupe, ljuljačke i tobogan za djecu, budući su učenici pod vodstvom ambicioznih nastavnica puno učinili u uređenju školskog okoliša. Obzirom da je škola na glavnoj cesti s velikom prometnom frekvencijom, trebalo bi oko škole postaviti ogradu. Igralište koje pripada NK „Trnjani“ nije prikladno za održavanje nastave TZK.

U **Zadubravlju** je 1975. godine izgrađena školska zgrada sa sanitarnim čvorom i tekućom vodom i nalazi se u dobrom stanju. Škola ima dvije učionice, hodnik, zbornicu i sanitarni čvor. Školsko dvorište je veličine 450 m2.Školsko igralište asfaltirano je 2008. godine. Opremljenost škole nastavnim pomagalima je zadovoljavajuća.

U **Bickom Selu** je izvršena adaptacija školske zgrade 1985. godine, a sagrađena je 1912. godine. Školsko dvorište je veličine 220 m2. Nalazi se u centru sela. Ima jednu učionicu, sanitarni čvor, hodnik i malu zbornicu koja je izgrađena u dijelu hodnika 2009. godine. Nedostaje nastavnih sredstava i pomagala.

PŠ u **Sapcima** je smještena u zgradi izgrađenoj 1945. godine, a adaptirana je 1990. godine. Škola ima dvije učionice, od kojih se jedna koristi za malu školu, sanitarni čvor i hodnik. U kolovozu 2013. godine stavljena je nova PVC stolarija. Dvorište škole je veličine 900m2, u kojem je 2008. godine izgrađeno asfaltno igralište.

### 1.3.2. Plan obnove, adaptacija, dogradnja i izgradnja školskog prostora

(*Prikaz tablica 1*.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Što bi bilo potrebno obnoviti** | **Veličina** |
| Uređenje školskog dvorišta i zelenih površina  Opremanje učiteljskih kabineta  Obnova krovišta u PŠ Trnjani  Nova ograda u PŠ Klokočevik  Popravak ograde u PŠ Bicko Selo  Elektro instalacije u PŠ Sapci i Bicko Selo  Asfaltiranje školskog igrališta u Garčinu  Opremanje eko učionice |  |

## 1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina m 2** | Ocjena stanja |
| 1. Zelena površina  2. Igralište | 993  912 | zadovoljava  ne zadovoljava |

Asfaltirano školsko igralište ima matična škola, ali bi ga trebalo ponovo „presvući“ asfaltnom masom. Godine 2008. u PŠ. Klokočevik, Sapci i Zadubravlje izgrađena su manja asfaltna igrališta.

# 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2021./2022.

.

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Sanja Horvatović | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
|  | Jasna Dimitarević | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
|  | Višnja Perković | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
|  | Ranka Štefanac | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
|  | Sandra Pajković Kljajić | Dipl. učiteljica | VSS |  |  |
|  | Maja Zirdum | Mag.prim.educ | VSS |  |  |
|  | Snježana Bašić | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
|  | Zvjezdana Sinković | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
| 9. | Eva Kulić | Nast.razr. nastave | VšS |  |  |
| 10. | Martina Đurković | Mag.prim.educ. | VSS |  |  |
| 11. | Božena Peračković | Profesor razredne nastave | VSS |  |  |
| 12. | Marijana Vuković | Mag.prim. obrazovanja | VSS |  |  |
| 13. | Ivana Mikleušević | Mag.prim.educ. | VSS |  |  |
| 14. | Marija Tokić | Dipl. učiteljica | VSS |  |  |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Ana –Tereza Želinski | Prof.povijesti i hrvatskog jezika | VSS | Hrvatski jezik |  |  |
| 2. | Ivana Čalušić-Zirdum | Prof.biol. i kem. | VSS | Kemija |  |  |
| 3. | Jadranka Pastuović- Ćuk | Prof.pov. i soc. | VSS | Povijest |  |  |
| 4. | Vinko Tokić | Prof.geo. i pov. | VSS | Geografija |  |  |
| 5. | Mario Matić | Prof. TZK | VSS | TZK |  |  |
| 6. | Tajana Balentović | Mag.edu.mat. et inf. | VSS | Matematika |  |  |
| 7. | Sanja Topuzović | Mag.edu.mat. et inf. | VSS | Matematika |  |  |
| 8. | Josipa Čeliković | Magistra likovne pedagogije | VšS | LK |  |  |
| 9. | Darko Krijan | Prof.gl. kulture | VSS | GK |  |  |
| 10. | Mirela Tomljanović | Prof.hrv.jez. | VSS | Hrvatski jezik |  |  |
| 11. | Robertina Draškić | Prof. teolog | VSS | Vjeronauk |  |  |
| 12. | Anemarija Jurišić | Prof.njem.jez. i knj. i hrv.jez. i knj. | VSS | Njemački jezik | mentor |  |
| 13. | Maja Sertić-Soldo | Prof.bio. i kem. | VSS | Priroda i biologija |  |  |
| 14. | Božidar Bosančić | Dipl.učit.+inf. | VSS | Informatika |  |  |
| 15. | Ana Pavić-Jukić | Prof.eng.jez. i knji. i pov. | VSS | Engleski jezik | mentor |  |
| 16. | Bernard Jukić | Prof.eng.jez. i knj. i pov. | VSS | Engleski jezik | mentor |  |
| 17. | Ana Kuduz | Mag.educ. rehabilitacije | VSS | Poseban odjel |  |  |
| 18. | Andrea Horvatović | Mag.prim.educ. | VSS | Matematika |  |  |
| 19. | Marina Đurić | Mag.educ.biol. et chem. | VšS | Biologija |  |  |
| 20. | Ivana Benković | Mag.ing.mech. | VSS | Fizika |  |  |
| 21. | Dunja Blažević | Mag.prim.educ. | VSS | Informatika |  |  |
| 22. | Terezija Bartolović | Mag.prim.educ. | VSS | Informatika |  |  |
| 23. | Emilija Dodig | Dipl.kat. | VSS | Vjeronauk | mentor |  |
| 24. | Martina Sedlar | Dipl.teol. | VSS | Vjeronauk |  |  |
| 25. | Fabijan Cindrić | Mag.educ.philol.angl. | VSS | Engleski jezik |  |  |

.

### 2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Ravnateljica: Danijela Erić | Mag.prim.educ | VSS | | Ravnat.  Škole |  |  |
| 2. | Pedagog: Matej Ljubas | Mag.paed. et mag.educ.hist. | VSS | | Stručni suradnik  pedagog |  |  |
| 3. | Knjižničarka: Ana Žanko | Diplomirani knjižničar i nast.hrv.jez. | VSS | | Str. Sur.  Knjiž. |  |  |
| 4. | Edukator-rehabilitator: Dolores Jurilj | Mag.prim.educ. | VSS | | Stručni suradnik edukacijsko- rehabilitacijskog profila |  |  |
| 5. | Psihologinja: Jelena Palikuća | Mag.psych. | VSS | | Stručni suradnik psiholog |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž od** | **Pripravnički staž do** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Dunja Blažević | Mag.prim.educ. | Učiteljica informatike | 19.10.2020. | 18.10.2021. | Snježana Bašić |
| 2. | Andrea Horvatović | Mag.prim.educ. | Učiteljica matematike | 5.10.2020./  1.9.2021. | 5.10.2021./  7.12.2021. | Jasna Dimitarević |
| 3. | Dolores Jurilj | Mag.prim.educ | Stručni suradnik soc. pedagog | 6.10.2020./  2.9.2021. | 5.10.2020./  7.12.2021. | Sanja Horvatović |
| 4. | Ivana Benković | Mag.ing.mech. | Učiteljica fizike i tehničke kulture | 18.1.2021. | 17.1.2022. | Milan Rendulić |
| 5. | Marina Đurić | Mag.educ.biol. et chem. | Učiteljica biologije | 18.1.2021./  1.9.2021. | 17.1.2022./  20.3.2022. | Sanja Bašić |
| 6. | Jelena Palikuća | Mag.psych. | Stručni suradnik psiholog | 8.9.2021. | 7.9.2022. | Marija Matičević Ivanković |

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole (administrtivno i tehničko osoblje)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **Staža** |
|  | Ivana Ević | Dipl.pravnik | VSS | Tajnik škole |  |
|  | Branka Tomljanović | Ekonomist | SSS | Računovođa |  |
|  | Marko Mišanec | Metal.tehničar | SSS | Domar |  |
|  | Mirjana Vrhovčević |  | NKV | Spremačica |  |
|  | Gordana Bitunjac |  | KV | Spremačica |  |
| . | Radmila Čituljski |  | SSS | Spremačica |  |
|  | Vesna Maljik |  | NKV | Spremačica |  |
|  | Jasna Mrvelj |  | NKV | Spremačica |  |
|  | Mario Krpan | Kuhar | SSS | Kuhar |  |
|  | Ružica Akšamović |  | SSS | Spremačica |  |
|  | Ivan Škopljanac | KV bravar | SSS | Domar |  |
|  | Blaževac Ljubica | Kuhar | SSS | Kuharica |  |
|  | Štaudt Marija |  | NKV | Spremačica |  |

## 2.3. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole

### 2.3.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **Broj** | **Ime i prezime** | U redovnoj  **nastavi**  **stručno**  **nestručno** | **U**  **izbo-**  **rnoj**  **nast.** | **U**  **dopu-**  **nskoj**  **nastavi** | **U**  **doda-**  **tnoj**  **nastavi** | **U**  **INA** | **Ostalo**  **do 40**  **sati** | **Ukupno** |
| 1. | Sandra Pajković | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 2. | Božena Peračković | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 3. | Maja Zirdum | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 4. | Ivana Miklaušević | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 5. | Zvjezdana Sinković | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 6. | Eva Kulić | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 7. | Marija Tokić | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 8. | Višnja Perković | 16 + 2 + 2 | / | 1 | / | / | 19 | 40 |
| 9. | Snježana Bašić | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 10. | Martina Đurković | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 11. | Ranka Štefanac | 15 + 2 + 2 | / | 1 | / | / | 20 | 40 |
| 12. | Sanja Horvatović | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 13. | Jasna Dimitarević | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 14. | Marijana Vuković | 16 + 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 40 |
| 15. | Josipa Čeliković | 9 + 2 + 2 | / | / | / | 1 | 10 | 24 |
| 16. | Darko Krijan | 10 + 1 | / | / | / | 1 | 10 | 22 |
| 17. | Mirela Tomljanović | 21 | / | 1 | / | / | 18 | 40 |
| 18. | Vinko Tokić | 17 + 2 | / | 1 | 2 | 2 | 16 | 40 |
| 19. | Jadranka Pastuović  Ćuk | 18 + 2 | / | / | 2 | 2 | 16 | 40 |
| 20. | Sanja Topuzović | 20 | / | 2 | / | / | 18 | 40 |
| 21. | Mario Matić | 18 + 2 +2 | / | / | / | 2 | 16 | 40 |
| 22. | Robertina Draškić | / | 22 | / | / | 2 | 16 | 40 |
| 23. | Anemarija Jurišić | 2 + 1 | 20 | / | / | / | 17 | 40 |
| 24. | Božidar Bosančić | 10 + 3 | 8 | / | 1 | 2 | 16 | 40 |
| 25. | Ana Pavić Jukić | 21 | / | 2 | / | / | 17 | 40 |
| 26. | Bernard Jukić | 20 + 2 | / | 1 | / | / | 17 | 40 |
| 27. | Ana Kuduz | 20 + 2 | / | 1 | / | 1 | 16 | 40 |
| 28. | Ana-Tereza Želinski | 20 | / | 1 | / | 1 | 18 | 40 |
| 29. | Maja Sertić Soldo | 9 + 2 | / | 1 | / | 1 | 9 | 22 |
| 30. | Ivana Čalušić-Zirdum | 8 | / | 2 | / | 2 | 8 | 20 |
| 31. | Andrea Horvatović | 8 | / | 2 | 1 | / | 9 | 20 |
| 32. | Marina Đurić | 8 + 2 | / | 1 | / | 1 | 8 | 20 |
| 33. | Ivana Benković | 17 + 2 | / | 2 | / | 1 | 18 | 40 |
| 34. | Terezija Bartolović | / | 8 | / | / | 2 | 4 | 14 |
| 35. | Dunja Blažević | / | 20 + 3 | / | / | 1 | 16 | 40 |
| 36. | Tajana Balentović | 8 + 2 | / | / | 1 | / | 9 | 20 |
| 37. | Emilija Dodig | / | 20 + 2 + 1 | / | / | 1 | 16 | 40 |
| 38. | Martina Sedlar | / | 4 | / | / | 1 | 8 | 13 |
| 39. | Fabijan Cindrić | 14 | / | 1 | 2 | / | 13 | 30 |

***NAPOMENA: Zbog pandemije Covid-19 matična škola je prešla u dvosmjenski rad.* *Svi učitelji u matičnoj školi te******učiteljice razredne nastave u PŠ Sapci i PŠ Bicko Selo rade u prvoj i drugoj smjeni, dok učiteljice u PŠ Trnjani, PŠ Zadubravlje i PŠ Klokočevik rade samo u prvoj smjeni.***

### 2.3.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime**  **i prezime** | **Struka** | **Naziv posla**  **koji obavlja** | **Broj sati**  **tjedno** | **Radno**  **Vrijeme** | **Broj sati**  **godišnjeg**  **zaduženja** | **pripomena** |
| Ivana Ević | Dipl. pravnik | Tajnik škole | 40 | 7 – 15 | 2088 |  |
| Branka  Tomljanović | Ekonomsko  financijska | Računovođa | 40 | 7 – 15 | 2088 |  |
| Marko  Mišanec |  | Domar-  Ložač | 40 | 6 – 14 | 2088 |  |
| Mirjana  Vrhovčević |  | Spremačica | 40 | 6 - 14  12-20 | 2088 | Smjene  se  izmjenjuju |
| Gordana  Bitunjac |  | Spremačica | 40 | 6-14  12-20 | 2088 |
| Radmila  Čituljski |  | Spremačica | 40 | 6 - 14  12-20 | 2088 |
| Ružica  Akšamović |  | Spremačica | 40 | 6-14  12-20 | 2088 |
| Vesna  Maljik |  | Spremačica | 40 | 7 -15 | 2088 |  |
| Ivan Škopljanac |  | Domar | 40 | 6-14 | 2088 |  |
| Ljubica Blaževac |  | Kuharica | 40 | 6-14 | 2088 |  |
| Mario Krpan |  | Kuhar | 40 | 6-14 | 2088 |  |
| Štaudt Marija |  | Spremačica | 11 | 7-9 | 574,2 |  |
| Jasna  Mrvelj |  | Spremačica | 31 | 6-12 | 1618,2 |  |

***Djelatnici putnici***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Mjesto stanovanja** | **Radno mjesto** |
| Bernard Jukić | Đakovo | Garčin |
| Sanja Horvatović | Slavonski Brod | Garčin |
| Snježana Bašić | Slavonski Brod | Trnjani |
| Jasna Dimitarević | Slavonski Brod | Garčin |
| Ana Tereza Želinski | Ruščica | Garčin |
| Maja Sertić-Soldo | Slavonski Brod | Garčin |
| Darko Krijan | Slavonski Brod | Garčin |
| Sanja Topuzović | Đakovo | Garčin |
| Jadranka Pastuović Ćuk | Slavonski Brod | Garčin |
| Robertina Draškić | Slavonski Brod | Garčin, Zadubravlje |
| Đurković Martina | Slavonski Brod | Zadubravlje |
| Matić Mario | Slavonski Brod | Garčin |
| Čalušić-Zirdum Ivana | Slavonski Brod | Garčin |
| Sandra Pajković Kljajić | Slavonski Brod | Klokočevik |
| Božidar Bosančić | Klokočevik | Garčin |
| Maja Zirdum | Slavonski Brod | Klokočevik |
| Ivana Ević | Kruševica | Garčin |
| Anemarija Jurišić | Đakovo | Garčin + PŠ |
| Ana Pavić-Jukić | Đakovo | Garčin, Bicko Selo |
| Ivana Mikleušević | Slavonski Brod | Sapci |
| Mirjana Vrhovčević | Trnjani | Garčin |
| Mario Krpan | Grabarje | Garčin |
| Ana Kuduz | Slavonski Brod | Garčin |
| Matej Ljubas | Đakovo | Garčin |
| Andrea Horvatović | Slavonski Brod | Garčin |
| Ljubica Blaževac | Zadubravlje | Garčin |
| Josipa Čeliković | Kaniža | Garčin |
| Jasna Mrvelj | Bicko Selo | Zadubravlje |
| Vesna Maljik | Klokočevik | Trnjani |
| Marijana Vuković | Gornja Vrba | Trnjani |
| Dolores Jurilj | Kruševica | Garčin |
| Ivana Benković | Brodski Stupnik | Garčin |
| Terezija Bartolović | Novi Grad | Bicko Selo, Zadubravlje |
| Dunja Blažević | Slavonski Brod | Garčin, Trnjani, Klokočevik, Sapci |
| Emilija Dodig | Bicko Selo | Garčin, Sapci, Klokočevik |
| Martina Sedlar | Čajkovci | Trnjani |
| Fabijan Cindrić | Slavonski Brod | Klokočevik, Trnjani, Sapci, Zadubravlje |
| Jelena Palikuća | Slavonski Brod | Garčin |

**3. ORGANIZACIJA RADA**

## 3.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima i organizacija nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | **B R O J U Č E N I K A** | | | | | | | |
| **Razred** | **Učenika** | |  | |  | **Odjela** | | **Putnika** | | **Ime i prezime**  **razrednika** | **Škola** |
| **dječaci** | | **djevojčice** | **ČO** | **KO** | **3 – 5 km** | **Preko 5 km** |
| 1. | 11 | | 4 | | 7 | 1 |  |  |  | Jasna Dimitarević | Garčin |
| 1. | 3 | | 1 | | 2 |  | 0,5 |  |  | Božena Peračković | Zadubravlje |
| 1. | 5 | | 1 | | 4 |  | 0,5 |  |  | Zvjezdana Sinković | Bicko Selo |
| 1. | 3 | | 2 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Ivana Mikleušević | Sapci |
| 1. | 4 | | 3 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Marijana Vuković | Trnjani |
| 1. | 5 | | 4 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Maja Zirdum | Klokočevik |
| **Uk.1.** | **31** | | **15** | | **16** | **1** | **2,5** |  |  |  |  |
| 2. | 13 | | 9 | | 4 | 1 |  |  |  | Višnja Perković | Garčin |
| 2. | 5 | | 4 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Martina Đurković | Zadubravlje |
| 2. | 2 | | 1 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Zvjezdana Sinković | Bicko Selo |
| 2. | 2 | | 1 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Marija Tokić | Sapci |
| 2. | 10 | | 5 | | 5 |  | 0,5 |  |  | Maja Zirdum | Klokočevik |
| **Uk.2** | **32** | | **20** | | **12** | **1** | **2** |  |  |  |  |
| 3. | 15 | | 6 | | 9 | 1 |  |  |  | Sanja Horvatović | Garčin |
| 3. | 5 | | 0 | | 5 |  | 0,5 |  |  | Martina Đurković | Zadubravlje |
| 3. | 2 | | 0 | | 2 |  | 0,5 |  |  | Eva Kulić | Bicko Selo |
| 3. | 3 | | 2 | | 1 |  | 0,5 |  |  | Ivana Mikleušević | Sapci |
| 3. | 12 | | 6 | | 6 | 1 |  |  |  | Snježana Bašić | Trnjani |
| 3. | 7 | | 5 | | 2 |  | 0,5 |  |  | Sandra Pajković Kljajić | Klokočevik |
| Uk3. | **44** | | **19** | | **25** | **2** | **2** |  |  |  |  |
| 4. | 8 | | 3 | | 5 | 1 |  |  |  | Ranka Štefanac | Garčin |
| 4. | 10 | | 5 | | 5 |  | 0,5 |  |  | Božena Peračković | Zadubravlje |
| 4. | 4 | | 2 | | 2 |  | 0,5 |  |  | Eva Kulić | Bicko Selo |
| 4. | 5 | | 3 | | 2 |  | 0,5 |  |  | Marija Tokić | Sapci |
| 4. | 6 | | 3 | | 3 |  | 0,5 |  |  | Marijana Vuković | Trnjani |
| 4. | 5 | | 3 | | 2 |  | 10,5 |  |  | Sandra Pajković Kljajić | Klokočevik |
| **Uk.4** | **38** | | **19** | | **19** | **1** | **2,5** |  |  |  |  |
| **Uk.-1-4.** | **145** | | **73** | | **72** | **5** | **9** |  |  |  |  |
| 5.a | 20 | | 11 | | 9 | 1 |  | 9 | 7 | Tajana Balentović | Garčin |
| 5.b | 20 | | 11 | | 9 | 1 |  | 10 | 7 | Jadranka Pastuović Ćuk | Garčin |
| **Uk. 5** | **40** | | **22** | | **18** | **2** |  | **19** | **14** |  |  |
| 6.a | 13 | | 7 | | 6 | 1 |  | 5 | 5 | Maja Sertić-Soldo | Garčin |
| 6.b | 15 | | 9 | | 6 | 1 |  | 5 | 6 | Ivana Benković | Garčin |
| 6.c | 13 | | 9 | | 4 | 1 |  | 3 | 6 | Mario Matić | Garčin |
| **Uk.6** | **41** | | **25** | | **16** | **3** |  | **13** | **17** |  |  |
| 7.a | 21 | | 12 | | 9 | 1 |  | 5 | 15 | Josipa Čeliković | Garčin |
| 7.b | 21 | | 12 | | 9 | 1 |  | 9 | 4 | Anemarija Jurišić | Garčin |
| **Uk.7** | **42** | | **24** | | **18** | **2** |  | **14** | **19** |  |  |
| 8.a | 21 | | 13 | | 8 | 1 |  | 6 | 9 | Marina Đurić | Garčin |
| 8.b | 20 | | 12 | | 8 | 1 |  | 6 | 9 | Emilija Dodig | Garčin |
| **Uk.8.** | **41** | | **25** | | **16** | **2** |  | **12** | **18** |  |  |
| **V-VIII** | **164** | | **96** | | **68** | **9** |  | **58** | **68** |  |  |
| **Poseban odjel 1.,4.,5.,8.** | **8** | | **6** | | **2** | **1** |  | **3** | **5** | Ana Kuduz | Garčin |
| **I-VIII** | **317** | | **175** | | **142** | **24** | | **61** | **73** |  |  |

Osnovna škola „Vjekoslav Klaić“ ima 5 područnih škola u kojima je organizirana nastava za učenike od 1. - 4. razreda u čistim i kombiniranim odjelima kao što je prikazano u tabelama (Bicko Selo, Sapci, Trnjani, Zadubravlje i Klokočevik) .

U matičnoj školi je organizirana nastava za učenike od 1. – 8. razreda u 13 odjela, te jedan posebni odjel.

## 3.2. Organizacija smjena

Nastava za učenike u matičnoj školi odvija se u dvije smjene koje se izmjenjuju. Prva smjena za predmetnu nastavu počinje u 7:30 i traje do 12:50, za razrednu nastavu počinje u 8:15 i traje do 12:05 sati. Druga smjena za predmetnu nastavu počinje u 13:00, a završava u 18:20.za razrednu nastavu od 12:10 i traje do 15:55.

U PŠ Sapci i Bicko Selo nastava se odvija u dvije smjene koje se izmjenjuju, a u PŠ Trnjani, Zadubravlje i Kolokočevik svi odjeli idu u prvu smjenu.

U Sapcima i Bickom Selu prijepodnevna smjena počinje s radom u 8:15, a poslijepodnevna u 13:00 sati; u Trnjanima, Zadubravlju i Kolokočeviku nastava počinje u 8:15 sati.

Dežurstvo obavljaju učitelji prema rasporedu sati.

## 3.3. Godišnji kalendar rada škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno  razdoblje | Mjesec | Broj radnih  dana | Broj nastavnih dana | Blagdani i neradni dani | Obilježavanje blagdana | Napomene |
| 1.  obrazovno razdoblje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021. | IX | 22 | 18 | 8 | 21. 9. Dan općine i Župe sv. Matej | 6. 9. Početak nastavne godine |
| X | 21 | 21 | 10 |  |  |
| XI | 20 | 18 | 10 | 1.11. Dan svih svetih  18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (Vukovar, Škabrnja) | 2. i 3.11. Jesenski odmor za učenike  18.11. - neradni dan |
| XII | 23 | 17 | 8 | 25.12. Božić | 24.12. Zimski odmor učenika (I. dio) – do 7.1.2022. |
| & | 85 | 74 | 37 |  |  |
| 2.  obrazovno  razdoblje od  10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022. | I | 20 | 16 | 11 | 1.1. Nova godina  6.1. Sveta tri kralja | 10.1. početak 2. polugodišta |
| II | 20 | 15 | 8 |  | 21.2.-25.2. II. dio zimskog odmora |
| III | 23 | 23 | 8 |  |  |
| IV | 20 | 14 | 10 | 17.4. Uskrs  18.4. Uskrsni ponedjeljak | 14.4.- 22.4. Proljetni odmor učenika |
| V | 21 | 21 | 10 | 1.5. Praznik rada  30.5. Dan državnosti |  |
| VI | 20 | 14 | 10 | 16.6. Tijelovo  22.6. Dan antifašističke borbe | 3.6. – Dan Škole  21.6. Kraj nastavne godine  23.6. Ljetni odmor učenika  30.6. Podjela svjedodžbi |
| VII | 21 | 0 | 10 |  |  |
| VIII | 21 | 0 | 10 | 5.8. Dan domovinske zahvalnosti  15.8. Velika Gospa |  |
| & | 166 | 103 | 77 |  |  |
| **Ukupno** |  | **251** | **177** | **114** |  |  |

*U ovoj školskoj godini imamo 177 nastavnih dana. Budući da je ova godina jako nepredvidljiva, nismo unaprijed rasporedili višak dana. Višak ćemo rasporediti u hodu tako da će na kraju nastavne godine biti minimalno 175 nastavnih dana.*

# 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

***PROJEKT RASTEREĆENJA***

***KURIKULUM***

I ove godine učitelji su se sastali početkom rujna u okviru razrednih vijeća razredne i predmetne nastave. Učitelji i dalje implementiraju u svoje predmete sve ono što nosi reforma *Škola za život*. Razredna nastava i dalje planirala zajedno, samo što su ove godine dodatno razradili pojedine sastavnice reforme.

Važnom zadatku – utvrđivanju novih didaktičko-metodičkih pristupa radi rasterećenja učenika enciklopedijskog i nepotrebnog znanja i stvaranja škole primjerenije njihovim psihofizičkim sposobnostima; učitelji su pristupili savjesno i odgovorno, te će se shodno tome maksimalno angažirati oko ostvarenja cilja – otklanjanja uzroka preopterećenosti učenika osnovne škole. Trudit će se opravdati povjerenu im autonomiju i odgovornost u izboru nastavnih metoda, nastavnih sustava, izvora znanja i oblika rada u ostvarivanju operativnih programa, kako preporuča i Nacionalni kurikulum.

**Na razini škole** poduzeli smo niz mjera koje su usmjerene na stvaranje uvjeta za rasterećivanje učenika, humanizaciju odnosa u školi, stvaranje kvalitetnog ozračja i komunikacije, uspostavljanje partnerskih odnosa i bolje suradnje s roditeljima, osuvremenjivanje nastave i uvjeta rada učenika i učitelja.

Navedeno realiziramo kroz sljedeće aktivnosti:

* potičemo kod učenika više samostalnog i istraživačkog rada, te razvijamo sposobnosti rješavanja problema,
* razvijamo radne navike i osposobljavamo ih za timski rad,
* promičemo odgoj kao ključni zadatak škole s uključivanjem odgojnih i socijalizirajućih ciljeva i sadržaja u sve školske predmete
* aktivno radimo na školskom EKO- projektu i promicanju ekološke svijesti
* obilježavamo sve važne datume panoima u hodnicima, u čemu učenici vrlo zainteresirano sudjeluju – životna znanja
* intenzivno se stručno usavršavamo
* učenicima je ponuđen velik broj INA
* kvalitetno je organizirana dodatna, dopunska i izborna nastava
* provodimo izvanučioničku nastavu, izlete, ekskurzije.

Za kvalitetniju i suvremeniju nastavu, a time i veće rasterećenje učenika, nedostaju nam:

* stručni suradnici (psiholog na puno radno vrijeme, defektolog na puno radno vrijeme)
* sredstva za nabavku više nastavnih sredstava i pomagala za svaku učionicu (laptopi, „pametna ploča“,projektori i projekcijska platna) i za sve područne škole
* lektirni naslovi i referentne zbirke
* bolji uvjeti rada u knjižnici
* rad u jednoj smjeni za sve
* specijalizirane učionice

Aktivnostima koje provodimo na nivou škole smo zadovoljni jer ostvaruju predviđene ciljeve, ali smatramo da se može više i bolje. Do sada se nisu baš svi nastavnici uključivali u promjene koje neki već godinama provode, primjerice timski rad i drugačiji raspored sjedenja učenika, kako bi se svi vidjeli i imali bolju komunikaciju, a poučavanje se tako usmjerava na aktivnost i rad učenika, za razliku od predavačke nastave gdje je bila očita dominacija učitelja.

Učitelji se trude u prvi plan stavljati učenika koji uči čineći, koji prikuplja podatke i na temelju različitih aktivnosti zaključuje, a učitelj usmjerava i potiče svakog učenika, sukladno njegovim mogućnostima, pa će međusobno pomaganje te uvažavanje posebnosti i različitosti doći do izražaja. To znači da škola prema Nacionalnom kurikulumu postaje mjesto u kojem sva djeca, prema svojim sposobnostima i interesu, mogu biti uspješna i sretna. Primjenjivat ćemo, gdje god i kad god je to moguće timski, praktični i istraživački rad, zornu i terensku nastavu, smanjiti opseg domaćih zadaća, a one će biti produktivnog tipa (istraži, pronađi, donesi, promisli, pitaj, pogledaj, razgovaraj).

Uveli smo više blok sati- znači manje predmeta za učiti taj dan, a za vrijeme blok sata pojedinih predmeta učenici će moći izvoditi pokuse, opažati promjene, zaključivati i sl. Tijekom blok sata nastavni sadržaji će se moći obraditi sustavnije i kvalitetnije, a učitelji će biti moderatori ili organizatori.

Terensku nastavu planiramo što više uvoditi pri usvajanju nastavnih sadržaja, svjesni činjenice da će dojmove, iskustva i spoznaje koje će učenici stjecati cjelovitim doživljavanjem, trajnije pamtiti i bolje povezivati s usvojenim znanjem. Izvanučionička nastava će se realizirati u okružju škole i šire. Promatranje će postupno, ovisno o sposobnostima i dobi učenika, zamijeniti istraživanja i eksperimenti, kojima će učenici steći trajna, iskustvena znanja i spoznaje, a uz to će razvijati vještine i sposobnosti, koje se obvezno ugrađuju u Nacionalni kurikulum. Razvijat će i odgovornost u radu, te prihvaćati odgojne vrijednosti kao dio trajnih vrijednosti.

U izvanučioničkoj nastavi će, uz opažanje i istraživanje, intervjuirati, mjeriti, crtati, fotografirati, anketirati, kartirati, a nadasve ovladati sposobnostima orijentacije u prostoru. Nakon rada na terenu, učenici će analizirati i obraditi prikupljene podatke.

Uvodimo postupno promjene i u ocjenjivanju učenika. Često se čuju primjedbe da iza ocjena ne stoji nužno ista kvaliteta znanja, a jako je važno da dijete dobije ocjenu koju zaslužuje. Ništa ne ubija motivaciju za učenje kao osjećaj da uloženi trud i postignuto znanje nisu primjereno „nagrađeni“. Uvriježeni je način da se u školama znanje, u pravilu, procjenjuje usmenim i pisanim provjerama, što odgovara samo jednom dijelu učenika, dok učenici koji uče pokretom, dodirom ili činjenjem, nisu u mogućnosti pokazati svoje stvarno znanje te su time osuđeni na neuspjeh. Najlakše je procijeniti najnižu razinu znanja (prepoznavanje činjenica), i to se najčešće čini, a mnogo je teže procijeniti razinu vještina i sposobnosti, kojoj treba težiti. Iz tih razloga planiramo što češće provjeravati i vrjednovati kvalitetu znanja učenika, pa će tako zaključna ocjena biti točnija mjera znanja, a učenici potaknuti na redovitiji i kvalitetniji rad. U prilog tome ide i zaključivanje ocjena samo na kraju školske godine.

Roditelje ćemo pokušati što više uključivati u rad i život škole, osobito u vrijeme kada su projektni i integrirani dani. Na roditeljskim sastancima smo im rekli da ćemo rado prihvatiti nove ideje, zanimljive prijedloge, a pozvali smo ih i na povremeno preuzimanje uloge suradnika u nastavi. Nadamo se većoj suradnji od uobičajene.

Za ovu školsku godinu opseg aktivnosti unutar i izvan škole bit će uvelike ograničen zbog pandemije COVID-19. Unatoč ograničenjima nastojat ćemo učenicima pružiti što kvalitetniju nastavu i naučiti ih kako učiti u ovakvim uvijetima.

**Plan aktivnosti u školskoj godini 2021./2022.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **r.b.** | **Sadržaj rada** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| **1.** | Planiranje i programiranje nastavnog rada u skladu s novom reformom, s posebnim naglaskom na suodnose među predmetima, kurikulum-svaki nastavnik razradio prema zaduženjima, plan međupredmetnih tema | Timovi, razredna vijeća učitelja PN i RN | Kolovoz – rujan |
| **2.** | Analiza rasporeda sati | Ravnateljica, pedagog | Listopad |
| **3.** | Stručno usavršavanje i analiza postignutih rezultata | Stručna vijeća, ravnateljica, stručni suradnici škole | Tijekom godine |
| **4.** | Posjete seoskim gospodarstvima  Dani kruha | Razedna nastava | Listopad, travanj |
| **5.** | Priredbe za Božić u matičnoj i područnim školama-roditelji-svečanosti, projektni dan za Božić | Svi | Prosinac |
| **6.** | Dan planeta Zemlja -Zelena čistka | Svi | Travanj |
| **7.** | Poklade i Valentinovo | Svi | Veljača |
| **8.** | Neposredni uvid u nastavni rad (usmjeren na praćenje rasterećenja učenika, aktivnost učenika) | Ravnateljica, pedagog | Studeni**,** ožujak |
| **9.** | Dan škole-svečana zajednička priredba | Svi | Svibanj |
| **10.** | Evaluacija rada po kurikulumu | Ravnateljica, stručni suradnici škole | Lipanj |

U školi se vodi obvezna pedagoška dokumentacija:

* matična knjiga
* registar učenika upisanih u Matičnu knjigu
* e-Dnevnici
* svjedodžbe prevodnice
* svjedodžbe
* zapisnici (učiteljskog vijeća i ostalnih stručnih tijela)
* ljetopis škole
* e-matica

Za ljetopis škole je zadužena knjižničarka Ana Žanko. U njega unosi sve važne događaje iz kulturno – javnog života škole, koje potkrepljuje fotografijama.

***Učeničko vijeće***

Uz projekt rasterećenja je usko vezan i projekt **Nacionalnog vijeća učenika**, koji je usvojen 09. ožujka 2005. Osnovano je kao savjetodavno tijelo Ministra znanosti i obrazovanja s ciljem bolje povezanosti učenika u RH kao i njihovom aktivnijem sudjelovanju u pitanjima koja su važna za njih, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Temeljna ideja NVURH-e je prikupljanje, obrađivanje i objedinjavanje stavova i prijedloga učenika Hrvatske o najrazličitijim pitanjima uvjeta i načina njihova života, a posebno obrazovanja, utjecaja na promjene, kao i skrbi o učenicima s posebnim potrebama.

Budući imamo poslovnik o radu NVURH, nastavlja se intenzivan rad Učeničkog vijeća učenika naše škole, koji nastavljaju s prijedlozima donesenim prošle školske godine kako bi mogli utjecati na boljitak nastave. U tijeku je izbor predstavnika Učeničkog vijeća naše škole. Neki od tih prijedloga, ujedno su i plan rada Učeničkog vijeća za školsku 2021./22.:

* + - više radova u timu uz sudjelovanje svih učenika
    - što manje frontalnog rada
    - učenje kroz igru
    - uključivanje učenika u nastavu
    - tolerancija nastavnika prema učenicima obzirom na njihove sposobnosti
    - eko patrole i s mlađima koji će pokušati zajedno sa starijim učenicima utjecati na ekološki neosviještene
    - međusobno poštivanje nastavnika i učenika
    - uvažavanje osobnosti učenika i poštivanje njihova mišljenja
    - pomoć boljih lošijim učenicima
    - sudjelovanje u organizaciji projektnih dana, priredbi i natjecateljskih aktivnosti za poklade i Valentinovo
    - promicanje sportskog duha i borba protiv svih vrsta ovisnosti među učenicima

Sastanci Učeničkog vijeća u našoj školi će se održavati prema potrebi i mogućnostima te ovisno o planovima i sastancima našeg predstavnika u županiji.

## 4.1. Nastavni plan i program – godišnji fond nstavnih predmeta po razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | G o d i š nj i b r o j s a t i u n a s t a v i | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *G a r č i n* | | | | | | | | | | | | | | Klokočevik | | Zadubravlje | | *Sapci* | | *Bicko Selo* | | *Trnjani* | | ***Uk.***  ***Plan.*** |
| ***1.*** | ***2.*** | ***3.*** | ***4.*** | ***5a*** | ***5b*** | ***6a*** | ***6b*** | ***6c*** | ***7a*** | ***7b*** | ***8a*** | ***8b*** | ***G*** | ***1./2.*** | ***3./4.*** | ***1./4.*** | ***2./3.*** | ***1./3.*** | ***2./4.*** | ***1./2.*** | ***3./4.*** | ***1./4.*** | ***3.*** |  |
| ***Hr. Jezik*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***4025*** |
| ***L. kultura*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***840*** |
| ***G. kultura*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***840*** |
| ***En. Jezik*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***1925*** |
| ***Matematika*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***140*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***175*** | ***3850*** |
| ***Priroda*** |  |  |  |  | ***52.5*** | ***52.5*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***315*** |
| ***Biologija*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***280*** |
| ***Kemija*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***280*** |
| ***Fizika*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***280*** |
| ***Pr. i društv*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***105*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***140*** | ***70*** | ***105*** | ***105*** | ***70*** | ***70*** | ***105*** | ***70*** | ***105*** | ***70*** | ***70*** | ***1295*** |
| ***Povijest*** |  |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***630*** |
| ***Geograf.*** |  |  |  |  | ***52.5*** | ***52.5*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***595*** |
| ***Teh. Kultur*** |  |  |  |  | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** | ***35*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***350*** |
| ***TZK*** | ***105*** | ***105*** | ***105*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***105*** | ***70*** | ***70*** | ***105*** | ***105*** | ***70*** | ***105*** | ***70*** | ***105*** | ***105*** | ***1995*** |
| ***Nj.jezik*** |  |  |  | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** |  |  | ***70*** | ***70*** |  |  | ***70*** |  | ***70*** | ***70*** |  | ***1050*** |
| ***Informatika*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***1680*** |
| ***Vjeronauk*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***70*** | ***1680*** |

## 4.2. Plan izbornih predmeta u školi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv***  ***programa*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Broj grupa*** | ***Izvršitelj programa*** |
| Vjeronauk | I – VIII | 302 | 23 | Robertina  Draškić |
| Emilija Dodig |
| Martina Sedlar |
| Njemački jezik | IV | 18 | 4 | Anemarija Jurišić |
| V-VIII | 82 | 9 |
| Informatika | I-IV | 137 | 14 | Dunja Blažević |
| Terezija Bartolović |
| VII– VIII | 82 | 4 | Božidar Bosančić |

## 4.3. Dodatni rad, rad s darovitim učenicima

Osnovni ciljevi svakog oblika rada s darovitima jesu postizanje jednog ili nekoliko obrazovnih rezultata:

* postizanje znanja i vještina u određenom specifičnom području koje po slojevitosti i produbljenosti prelaze okvire školskog programa
* postizanje velike vještine u slojevitom, apstraktnom, teoretskom mišljenju,
* postizanje vještine u stvaralačkom, logičkom i evaluativnom mišljenju,

usvajanje vještina znanstvenog istraživanja,

* postizanje komunikacijskih vještina (govor, pisanje, prikazivanje rezultata rada

i komunikacija s umjetničkim djelom)

* postizanje svijesti o sebi, usvajanje humanističkih načela

Za postizavanje dobrih i dugoročnih rezultata u razvijanju darovitosti potrebno je pri ustrojstvu programa za darovite učenike osigurati suradnju obitelji, škole, stručnog tima i šire društvene zajednice.

Programima za darovite nastojimo djeci omogućiti stjecanje djelatnog znanja. To znači da ni učenje, tj. stjecanje znanja i vještina, a ni provjera znanja ne smiju biti na razini prepričavanja, već na razini spremnosti za uporabu. Navodimo učenike da prepoznaju problemske situacije, uočavaju probleme, formuliraju ih, definiraju dane situacije, projektiraju postupke, analiziraju rezultate, a sve s naglaskom na timski rad gdje se uče razumijevanju i uvažavanju jedni drugih. Polazimo od aksioma da je učenje po prirodi aktivno i shvaćamo da je naša dužnost spoznavati, upoznavati i razvijati taj dar prirode u konkretnih učenika sa svim njihovim posebnostima.

Daroviti učenici rado dolaze na dodatnu nastavu, gdje su nesputani i kreativni u svojim zamislima. Na dodatnu nastavu idu svi koji su željni znanja, izmjene mišljenja, rješavanja problema koje ne mogu dobiti na redovnoj nastavi, a onih istinski darovitih je manje od ukupnog broja učenika u okviru dodatne nastave!

***Dodatna nastava kroz sve predmete***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Razred | Broj grupa | Broj učenika | Broj sati godišnje | Učitelj-  izvršitelj |
| Matematika | 1. - 4. | 9 | 35 | 315 | Sanja Horvatović, Maja Zirdum, Martina Đurković, Ranka Štefanac, Sandra Pajković Kljajić, Zvjezdana Sinković, Božena Peračković, Jasna Dimitarević, Eva Kulić |
| Hrvatski jezik | 2. i 4. | 1 | 2 | 35 | Marija Tokić |
| Priroda i društvo | 1., 3. i 4. | 3 | 15 | 105 | Marijana Vuković, Snježana Bašić, Ivana Mikleušević |
| Engleski jezik | 3.c, 3.f i 4.c | 2 | 11 | 70 | Fabijan Cindrić |
| Povijest | 7. | 1 | 12 | 70 | Jadranka Pastuović-Ćuk |
| Geografija | 6. i 7. | 2 | 12 | 70 | Vinko Tokić |
| Matematika | 5. i 7. | 2 | 13 | 70 | Tajana Balentović, Andrea Horvatović |
| Informatika | 8. | 1 | 2 | 35 | Božidar Bosančić |

## 4.4. Rad s učenicima s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama

Primjereni programi školovanja učenika s teškoćama ostvaruju se uz programsku i profesionalnu potporu te pedagoško - didaktičku prilagodbu. Primjereni programi školovanja učenika prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama (NN 24/15) su: Redoviti program uz individualizirane postupke, Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, Posebni program uz individualizirane postupke te Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke.

U Osnovnoj školi „Vjekoslav Klaić“ školuju se učenici kojima je dodijeljeno rješenje Ureda državne uprave Brodsko - posavske županije o primjerenom programu obrazovanja i to: Redoviti program uz individualizirane postupke, Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te Posebni program uz individualizirane postupke. Učenici koji su dobili rješenje prije nego je izašao novi Pravilnik (NN 24/15) školuju se po starom Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoj (NN 23/91) i to po Modelu potpune odgojno - obrazovne integracije uz primjenu prilagođenog programa ili po Modelu djelomične integracije uz primjenu posebnog programa.

Rješenje za školovanje po Redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6. Pravilnika NN 24/15) ima 10 učenika. Rješenje za školovanje po Redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5. Pravilnika NN 24/15) ima 10 učenika. Rješenje za školovanje po Posebnom programu uz individualizirane postupke (čl. 8. Pravilnika NN 24/15) ima 8 učenika. Dakle, ukupno 28 učenika ima rješenje Ureda državne uprave Brodsko - posavske županije za školovanje po nekom od primjerenih programa. U ovoj školskoj godini odobrena je podrška pomoćnika u nastavi za tri učenika.

Osim učenika koji imaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja potrebno je kontinuirano pratiti napredovanje učenika te evidentirati postojanje učenika kojima je potrebno utvrditi primjereni program obrazovanja. Tako je početkom godine pokrenut postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta za dvije učenice u svrhu utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja. Nadalje, potrebno je pružati podršku i usmjeravanje učenicima koji imaju poteškoća u pozitivnom socijalnom funkcioniranju i razvoju socijalnih vještina kroz individualni i grupni rad. Cilj nam je ostvariti načelo tolerancije i prihvaćanja različitosti učenika, stvaranja podržavajućeg i sigurnog okruženja, okruženja u kojem se učenik može razvijati kao odgovoran član svoje zajednice i pridonositi njenom boljitku, osiguravanja uvjeta za ostvarivanje maksimalnoga razvoja potencijala učenika te izjednačavanja mogućnosti za postizanje uspjeha svakog učenika. U tom smislu potiče se suradnja i s vanjskim institucijama u cilju cjelokupne brige za dobrobit učenika.

## 4.5. Dopunska nastava

Iznosimo plan rada dopunske nastave s obzirom na trenutno stanje na kraju rujna, no tijekom školske godine broj učenika se mijenja. Plan rada učitelji vode u e-Dnevniku.

***Dopunska nastava kroz sve predmete***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Predmet*** | ***Razred*** | ***Broj grupa*** | ***Broj***  ***učenika*** | ***Broj sati***  ***godišnje*** | ***Učitelj-***  ***izvršitelj*** |
| Hrvatski jezik | 1.-4., G. | 11 | 32 | 223 | Ana Kuduz, Maja Zirdum, Martina Đurković, Sandra Pajković Kljajić, Božena Peračković, Jasna Dimitarević, Eva Kulić, Marija Tokić, Marijana Vuković, Snježana Bašić, Ivana Mikleušević |
| Matematika | 1.-4. | 13 | 33 | 302 | Višnja Perković, Maja Zirdum, Martina Đurković, Sandra Pajković Kljajić, Božena Peračković, Jasna Dimitarević, Marija Tokić, Marijana Vuković, Snježana Bašić, Ivana Mikleušević, Ranka Štefanec, Sanja Horvatović, Zvjezdana Sinković |
| Engleski jezik | 1.-4.d | 1 | 8 | 35 | Fabijan Cindrić |
| Hrvatski jezik | 5.b i 8. | 2 | 20 | 70 | Mirela Tomljanović, Ana Tereza Želinski |
| Engleski jezik | 5., 6.b i 6.c | 3 | 16 | 105 | Bernard Jukić, Ana Pavić Jukić |
| Matematika | 6., 7. i 8. | 4 | 36 | 140 | Sanja Topuzović, Andrea Horvatović |
| Priroda | 5., 6.a i 6.b | 1 | 15 | 35 | Maja Sertić-Soldo |
| Biologija | 7.b i 8. | 1 | 18 | 35 | Marina Đurić |
| Kemija | 7. i 8. | 2 | 20 | 70 | Ivana Čalušić-Zirdum |
| Geografija | 5.-8. | 1 | 10 | 35 | Vinko Tokić |
| Fizika | 7.a i 8. | 2 | 35 | 70 | Ivana Benković |

Tablica 12.

## 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih organizacija

**Izvannastavne aktivnosti**

Učenici se rado uključuju u izvannastavne, kao i izvanškolske aktivnosti, te u okviru njih postižu dobre rezultate, jer imaju te aktivnosti i učitelje koji ih vode u svom svijetu kvalitete. Oni u slobodnim aktivnostima daju puno više sebe nego u redovnoj nastavi, jer se osjećaju slobodnima, spontanima u izražavanju svojih zamisli bez bojazni od pogrešaka i loših ocjena.

Ako situacija dopusti učenici će svoja postignuća i uvježbanost pokazati u okviru različitih školskih priredbi.

***Izvanastavne aktivnosti***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti*** | ***Broj učenika*** | ***Broj sati***  ***godišnji*** | ***Ime učitelja izvršitelja*** |
| Zdravlje na tanjuru | 8 | 35 | Ana Kuduz |
| Likovna skupina | 45 | 140 | Božena Peračković, Sanja Horvatović,Jasna Dimitarević, Snježana Bašić |
| Recitatori | 6 | 35 | Eva Kulić |
| Domaćinstvo | 28 | 105 | Sandra Pajković Kljajić, Ivana Mikleušević, Marijana Vuković |
| Ekolozi | 22 | 70 | Marija Tokić, Maja Zirdum |
| Mali kreativci | 7 | 35 | Zvjezdana Sinković |
| Stvaraonica | 10 | 35 | Martina Đurković |
| Novinari | 10 | 35 | Ana Tereza Želinski |
| Građanski odgoj i obrazovanje | 31 | 70 | Jadranka Pastuović-Ćuk |
| Mladi kartografi i klimatolozi | 15 | 70 | Vinko Tokić |
| Mali keramičari | 41 | 140 | Božidar Bosančić, Josipa Čeliković |
| Rukomet | 15 | 35 | Mario Matić |
| Nogomet | 15 | 35 | Mario Matić |
| Biblijska skupina | 11 | 70 | Robertina Draškić |
| Dječji zbor „Zlatna harfa“ | 15 | 35 | Emilija Dodig |
| Informatičari | 7 | 70 | Dunja Blažević, Terezija Bartolović |
| Mali tehničari | 42 | 35 | Ivana Benković |
| Mladi čuvari prirode | 10 | 70 | Ivana Čalušić-Zirdum |
| Ekolozi | 25 | 70 | Maja Sertić-Soldo, Marina Đurić |
| Kreativno-vjeronaučna skupina | 10 | 35 | Martina Sedlar |
| Kreativna grupa | 10 | 35 | Josipa Čeliković |
| Školski pjevački zbor | 15 | 35 | Darko Krijan |
| Pjevačka skupina | 10 | 35 | Darko Krijan |

## 4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti*** | ***Broj učenika*** | ***Mjesto ostvarivanja*** | ***Voditelj***  ***aktivnosti*** | ***Način komuniciranja s organizatorom*** |
| Folklor | 20 | KUD Garčin, Zadubravlje,  Sapci, Bicko Selo,Vrhovina,KUD Lovor | Voditelji KUD-ova | Individualni i povremeni sastanci |
| Nogomet | 54 | NK Garčin, Klokočevik, Sapci, Bicko Selo, Trnjani Selna, Zadubravlje, Bukovlje, Donja Vrba, Slavonski Brod | Voditelji mjesnih NK | Individualni i povremeni sastanci |
| Rukomet | 17 | Garčin, B. Selo | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| ŽRK Garčin | 9 | Garčin | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Mali vatrogasci | 3 | Garčin | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Sviranje | 1 | Slav. Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Robotika | 1 | Slav. Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Mala sportska škola | 2 | Slav. Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Balet | 1 | Slav. Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Akrobatski rock n roll,Športski plesni klub Astra | 21 | Garčin | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Takwon-do | 4 | Garčin | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Boks | 2 | Slavonski Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Plesna skupina Sinovi | 1 | Slavonski Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Glazbena škola | 2 | Slavonski Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Glazbena radionica Osminka | 1 | Slavonski Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Mažoretkinje | 1 | Slavonski Brod | Vanjski suradnici | Individualni i povremeni sastanci |
| Univerzalna sportska škola | 1.-4. r | Garčin | Učiteljice RN i učitelj TZK-a | Individualni i povremeni sastanci |
| Vježbaonica | 5.-8. r | Garčin | Učitelj tzk | Individualni i povremeni sastanci |

## 4.8. Plan izvanučioničke nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Sadržaji koji će se obrađivati***  ***Izvan učionica*** | ***Razred*** | ***Vrijeme ostvarivanja*** | ***Izvršitelji*** |
| Učenik u prometu  Jesen  Integrirani dan-posjet plasteniku i  pčelarima  Ekološki dani u školi- čišćenje  okoliša i sadnja cvijeća  Berba jabuka za vrijeme posjeta  obitelji  Stari zanati-pečenje rakije  Jesen-šuma, park, vrt i dr.  Dan mrtvih  Vremenske promjene – zima  Zima – promjene u prirodi  Naše mjesto – zavičajni objekti u  mjestu  Snalaženje u prostoru  Put od kuće do škole – ponašanje  u prometu  Proljeće – vremenske promjene  Proljeće –životne zajednice i rad  ljudi  Odnos čovjeka prema okolišu-  Dan planeta Zemlje  Rad ljudi u proljeće –vrt, polje  itd.  Posjet vatrogascima  Pravilan odnos čovjeka prema  okolišu  Ljeto – vremenske promjene  Naše tijelo i zdravlje - šetnja | 1.  1., 2, 3.,4.  1., 2, 3.,4.  1., 2, 3.,4. | Rujan  Rujan  Rujan  Rujan i ožujak  Listopad  Listopad  Listopad  Studeni  Prosinac  Siječanj  Veljača  Veljača  Ožujak  Ožujak  Travanj  Travanj  Svibanj  Svibanj  Svibanj  Lipanj  lipanj | Učitelji 1. razreda |
| Prometni znaci važni za pješake  Promjene u prirodi – djelatnost  ljudi u jesen  Glavne strane svijeta  Dani kruha –dani zahvalnosti  Dan mrtvih  Prepoznavanje izgleda krajolika  Snalaženje prema kućnim  brojevima  Promjene u prirodi – djelatnost  Ljudi zimi  Putujemo autobusom  Vode u zavičaju  Prometna povezanost mjesta u  zavičaju  Promjene u prirodi i djelatnost  Ljudi u proljeće  Zaštita i čuvanje okoliša  Značajne ustanove i zanimanja  ljudi u zavičaju( povezati s  ekskurzijom po županiji)  Zanatske radnje i prodavaonice  promjene u prirodi i djelatnosti  ljudi ljeti | 2.  1.-4. | Rujan  Listopad  Listopad  Listopad  Studeni  Studeni  Prosinac  Siječanj  Veljača  Ožujak  Ožujak  Ožujak  travanj  travanj  svibanj  lipanj | Učitelji 2. razreda |
| Stajalište i obzor  Glavne i sporedne strane svijeta,  snalaženje u prostoru po Suncu i  nekim znakovima na zemljištu  Orijentacija pomoću kompasa,  motrenje prirode i djelatnosti ljudi  u jesen  Jestivi šumski plodovi  Opisivanje – krajolik u jesen  Prikazivanje tijeka i udaljenosti u  prirodnim i umanjenim  veličinama  Govorno pismena vježba  Rimske brojke  Maketa i plan  Motrenje prirode i djelatnosti  ljudi-zima  Opisivanje- Božićno drvce u  prirodi  Krajolik zimi  Pravac u ravnini  Promatranje životnih zajednica u  proljeće  Pozdrav proljeću  Međusobni odnos dviju pravaca  Vode u zavičaju tekućice-  stajaćice  Živi svijet u vodama  Zaštita i očuvanje okoliša  Mjere za dužinu  Kružnica i krug  Govorno pismena vježba o ljetu | 3. | rujan  rujan  rujan  rujan  rujan  rujan  rujan  listopad  listopad  listopad  listopad  studeni  prosinac  prosinac  siječanj  siječanj  ožujak  ožujak  ožujak  travanj  travanj  travanj  svibanj  lipanj | Učitelji 3. razreda |
| Priroda nas okružuje  Kruženje vode u prirodi  Motrenje vremena i vremenskih  promjena  Tlo – sastav i vrste  Potoci sami biraju ime  Večernji snijeg  Maškare  Osjetila nas povezuju s okolišem  Štitimo okoliš  Život zelene biljke  Prvi susret sa Zagrebom  Šuma  Oblici i oblaci | 4. | listopad  listopad  studeni  studeni  studeni  siječanj  veljača  ožujak  ožujak  travanj  svibanj  svibanj  lipanj | Svi učitelji 4. razreda |
| Orijentacija u prostoru  Kretanje na terenu pomoću  zemljovida i kompasa  Biljka cvjetnjača-korijen, list,  cvijet  Životne zajednice na kopnu-bara  travnjaci  Trokuti-opseg i površina  Četverokuti-opseg i površina  Sličnost trokuta  Krug-opseg i površina  Razdioba i podjela  kritosjemenjača  Opis krajolika  Promjene u prirodi-proljeće  Izvještavanje | 5.  8.  5.  6.  6.  6.  6.  7.  7.  7.  6.  7.  8. | prosinac  studeni  ožujak  travanj  svibanj  svibanj  siječanj  svibanj  svibanj  ožujak  travanj  siječanj | Učitelj zemljopisa  Učitelj zemljopisa  Učiteljica prirode  -//-  -//-  Učiteljica matematike  -//-  -//-  Učiteljica biologije  Učiteljice hrvatskog jezika  -//- |

Ove školske godine izvanučionička nastava će se odvijati u skladu s donesenim mjerama kako bi se spriječilo širenje COVID-19. Ako situacija bude povoljnija učitelji će zajedno s učenicima odraditi sve ono što im bude u mogućnosti.

# 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

***Suradnja s roditeljima***

Suradnja s roditeljima se odvija putem pojedinačnih roditeljskih sastanaka, zajedničkih roditeljskih sastanaka te individualnih razgovora u okviru roditeljskog sata koji svaki razrednik ima jednom tjedno. Prema potrebi i željama razgovore s roditeljima obavljaju ravnatelj i stručna služba škole. Zbog pandemije i sprječavanja širenja COVID-19 učitelji će roditeljske sastanke održavati i online.

Roditeljski sastanci se planiraju 3 – 4 puta godišnje, kada se diskutira o aktualnoj problematici; a na jednom sastanku se realizira pedagoška tema:

5. razredi: „Učenju u online okruženju“,

6. razredi: „Roditelj – odgovorno i uzvišeno zanimanje“,

7. razredi: „Pubertet i adolescencija“,

8. razredi: „Profesionalno informiranje“.

Prema želji razrednici mijenjaju teme na roditeljskim sastancima, ovisno o aktualnoj problematici u vrijeme njihova održavanja. Na prvom roditeljskom sastanku razrednici će putem prezentacije upoznati roditelje o međupredmetnim temama.

Teme održavaju razrednici i stručna služba škole. Roditelji sudjeluju u obilježavanju značajnijih datuma tijekom školske godine posredno i neposredno, osobito se angažiraju oko proslave Dana škole, te prisustvuju pojedinim školskim priredbama. Ova suradnja se odnosi na manji broj roditelja dok većina i dalje ima ulogu pasivnih promatrača i slušača. Bolja je suradnja s roditeljima u područnim školama od 1. do 4. razreda, jer rado sudjeluju u uređenju okoliša, u projektnim danima za Dane kruha, Božić ili Uskrs, a i odazivaju se u vrijeme poklada kad pokladne povorke rado dočekuju s tradicijom kušanja krofni.

Tendencija je na poboljšanju suradnje s roditeljima, njihovu što većem uključivanju u školski život svoje djece što za sobom povlači i proširenje kulturne i javne djelatnosti škole.

Predviđaju se, kao i svake godine, predavanja pojedinih roditelja određenih zanimanja u okviru sata razrednika.

***Susreti učenika s književnicima, kazališnim glumcima***

***i drugim kulturno javnim djelatnicima***

Svake godine se u našoj školi organiziraju različiti susreti sa kulturno javnim djelatnicima pa ako situacija bude pogodna nastavit ćemo to i ove školske godine.

Naravno da ne možemo planirati točan datum njihovih posjeta, niti znati koji će to glumci i kazališne skupine biti, budući oni pristižu tijekom godine sa svojim ponudama između kojih se odlučujemo za najprivlačnije, nove i zanimljive.

Planiramo svakako 2 –3 kazališne predstave, susret s jednim ili dva književnika, te po mogućnosti ugošćavanje bar jednog malo poznatijeg kazališnog glumca.

Svakako planiramo i jedan dolazak dragog nam čarobnjaka Joze Boze u studenom. Svi planirali posjeti u školu ili izvan nje su na čekanju zbog trenutne pandemije. Tako da ništa ne možemo planirati sa sigurnošću. Ako situacija dopsuti aktivnosti će se nastojati realizirati.

***Plan proslave Dana škole***

Dan škole ove školske godine 2021./22. obilježavamo 3. lipnja. Učenici i učitelji iz svih područnih škola dolaze u Garčin. Održava se školska priredba, u kojoj sa svojim točkama sudjeluju učenici iz matične i područnih škola. Priredba će se i ove godine održati u športskoj dvorani što će omogućiti veću posjetu roditelja.

Tjedan dana prije proslave Dana škole u školskom hodniku postavljamo izložbu koju imaju priliku pogledati učenici, učitelji i roditelji,a zajedno ju pripremaju učenici i učitelji matične i područnih škola. Nadamo se da će se trenutna situacija oko pandemije smitiri do Dana škole kako bi ga mogli nesmetano proslaviti. U slučaju nemogućnosti planirane proslave učitelji će zajedno s učenicima još jednom organizirati online izdanje Dana škole.

***Plan susreta i natjecanja u školi i izvan škole***

U okviru dodatne nastave nastavnici puno rade sa darovitim učenicima, pripremajući ih tijekom godine za natjecanja koja počinju već od ožujka.

U školi će se održati sva školska natjecanja, pod vodstvom nastavnika zaduženih za pojedine predmete, a učenici koji se najbolje plasiraju idu dalje na međuopćinska i županijska natjecanja.

Planiramo ići na natjecanja iz matematike, fizike, hrvatskog jezika, povijesti, zemljopisa, engleskog jezika, njemačkog jezika, prometa, biologije, kemije, tehničke kulture te na susret Lidrana. Način održavanja i sudjelovanja u istim ćemo saznati tijekom godine (ako ne budu opet odgođena).

***Plan organiziranja kulturnih djelatnosti i obilježavanja***

***značajnijih datuma po mjesecima***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Sadržaj*** | ***Broj učenika*** | ***Nositelj***  ***aktivnosti*** |
| IX | Estetsko-ekološko uređenje životnog i radnog prostora  Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača,  Pozdrav početku jeseni-integrirana nastava  Dani jabuke-radionice  Posjet razredne nastave knjižnici  Obilježavanje školskog sportskog dana 30.9. | 317  317  120  80  145  317 | Svi učitelji, roditelji, ravnateljica, pedagog  Na školskom panou  -//- |
| X | Međunarodni dan starijih osoba,  Dječji tjedan-sportske aktivnosti, Međunarodni dan zaštite životinja, Svjetski dan učitelja, Dan zahvalnosti za plodove zemlje-integrirani dan, Dan organizacije UN | 317  317 | Svi učitelji , ravnateljica, pedagog  Na školskim panoima  Učitelji, učenici, ravnateljica, pedagog |
| XI | Posjet čarobnjaka Joze Boze  Dan spomena na mrtve  Svjetski omladinski dan,  Dan djetetovih prava  Dan hrvatskog kazališta | 145  317 | Učenici, učitelji, ravnateljica, pedagog  Na školskim panoima |
| XII | Obilježavanje blagdana  Sv. Nikole i Božića putem priredbi za roditelje i pučanstvo.  Projektni dan za Božić  Dan borbe protiv AIDS-a,  Dan UNICEF-a  Pozdrav početku zime | 317 | Učitelji, ravnateljica, pedagog  Na školskim panoima |
| I | Svjetski dan smijeha  Literarne večeri | 70 | Razrednici i učenici  Učitelji hrvatskog jezika  I knjižničarka |
| II | Svjetski dan bolesnika  Valentinovo-zabavne igre u dvorani | 317  317 | Na panou  Učitelji, učenici, ravnateljica, pedagog |
| III | Maškare-pokladne povorke Ekološko-estetsko uređenje radnog i životnog prostora, pozdrav proljeću, Međunarodni dan žena,  Dani hrvatskog jezika  Međunarodni dan kazališta za djecu i omladinu,  Svjetski dan voda,  Svjetski meteorološki dan | 317 | Učitelji, ravnateljica ,pedagog  Na školskim panoima( u izradi sudjeluju učenici i pedagog)  -//-  -//- |
| IV | Dan borbe protiv alkoholizma, Međunarodni dan dječje knjige,  Svjetski dan zdravlja  Dan planeta Zemlje,  Obilježavanje blagdana Uskrsa  Kazališne predstave u dvorani za razrednu nastavu | 317  317  145 | Na školskim panoima  Voditelji grupa, pedagog i učitelji  Svi učitelji, ravnateljica, pedagog |
| V | Dan Sunca  Svjetski dan zaštite okoliša  Međunarodni dan Crvenog križa  Majčin dan,  Međunarodni dan obitelji  Svjetski dan nepušenja | 317 | Na školskim panoima  -//-  Svi učitelji, ravnateljica, pedagog |
| VI | Proslava Dana škole Svjetski dan zaštite čovjekove okoline  Dan zaštite planinske prirode Hrvatske  Estetsko-ekološko uređenje škole i okoliša  Pozdrav ljetu | 317 | Izrada panoa  Svi učitelji |

**Napomena:**

U tablici je kod obilježavanja datuma evidentiran ukupan broj učenika, budući svi imaju priliku preko zanimljivo prezentiranih panoa u školskim hodnicima i učionicama saznati puno o datumu koji se obilježava. Učitelji ih obvezno na redovnoj nastavi upute u važnost datuma koji se obilježava. U izradi panoa sudjeluje manji broj učenika uvijek iz različitog odjela, kojima smjernice za rad daju pedagog i učitelji (ovisno o vezanosti datuma koji se obilježava uz njihov predmet). U projektnim danima sudjeluju svi. **Većina datuma će se obilježiti unutar razreda zbog trenutne pandemije.**

## 5.1. Profesionalna orijentacija učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | **Sadržaj** | ***Nositelj aktivnosti*** |
| IX | Izrada plana aktivnosti na  provođenju profesionalne orijentacije | Pedagog |
| XI | Izrada prezentacije na temu profesionalne orijentacije | Razrednici, pedagog, učitelj informatike |
| XII | Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika | Pedagog, razrednici |
| I | Prijava učenika sa zdravstvenim teškoćama | Pedagog |
| II | Profesionalno informiranje učenika  Individualni razgovori s zainteresiranim učenicima  Obrada učenika s teškoćama u učenju radi upisa u srednju školu | Razrednici, pedagog  Psiholog i pedagog iz Službe za prof. informiranje |
| IV | Predavanje: „Kako se upisati u srednju školu“. Detaljna razrada upisa preko platforme upisi.hr | Pedagog |
| V | Profesionalno informiranje učenika  Predavanja na roditeljskim sastancima: Izbor srednje škole | Razrednici, pedagog |
| VI | Posjete srednjim školama  Profesionalno informiranje | Stručna služba, razrednici |

Pored toga nastavnici će kroz redovnu nastavu planirati odgovarajuće sadržaje pogodne za ostvarivanje ciljeva i zadataka profesionalne orijentacije, koje će realizirati metodom razgovora, demonstracije, pismenim i likovnim radovima. U INA će se učenicima omogućiti da putem rada u tim sekcijama upoznaju pojedina zanimanja.

# 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA

***Zdravstveni nadzor i preventivna zdravstvena zaštita učenika***

Zdravstvena zaštita školske djece i mladeži teži osiguranju nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja i mnogostrukih utjecaja, posebni ciljevi preventivne i specifične zdravstvene zaštite obuhvaćaju:

- rano uočavanje i prepoznavanje poremećaja bolesti,

- sprečavanje nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti

- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja,

- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje,

- zaštita duševnog zdravlja osobito vezano uz probleme učenja i prilagodbe na školu

Zdravije dijete lakše i bolje uči od onoga koji ima tjelesne ili duševne probleme, a osiguranje zdravog okoliša, otvorena i pozitivna atmosfera uz pravilno odabran i usmjeren nastavni program nezaobilazni su čimbenici u nastojanju da se smanje rizična ponašanja i unaprijedi zdravstveno stanje učenika.

Metode otkrivanja i intervencije koje se pritom primjenjuju su:

fizikalni pregled

temeljni laboratorijski nalazi

provjera vida i sluha

orijentacijski psihološki testovi

ostali screeninzi

epidemiološki izvid

predavanje

rad u malim skupinama

savjetovanje

***Sistematski pregledi***

Provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja, a to su:

bd14756_ Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole

bd14756_ Jedan pregled u V. razredu osnovne škole

bd14756_ Namjenski sistematski pregled – kontrolni pregled u VI. razredu-kralježnica

bd14756_ Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na

odabir zvanja – pregled u VIII. razredu

***Cijepljenje i docjepljivanje***

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Cijepljenje i ostali pregledi provest će se prema rasporedu:

*RUJAN 2021.*

* VI. razredi – ZUBNE PUTOVNICE, skrining rasta i razvoja, skrining kralježnice (cijepljenje protiv hepatitisa B - 1. Doza samo za učenike koji nisu procijepljenji u predškolskoj dobi)
* VIII. razredi – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. i II. polugodišta; podjela obrazaca za HPV cijepljenje

- III. razredi – skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja

- Zdravlje (međupredmetna tema) prema kurikulumu

*LISTOPAD 2021.*

- VI.razred – nastavak skrininga kralježnice, skrininga rasta i razvoja; prikupljanje ZUBNIH PUTOVNICA (druga doza cjepiva protiv hepatitisa B (samo za učenike koji nisu procijepljenji u predškolskoj dobi)

* VIII. razredi – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize - nastavak
* III. razredi – nastavak skrininga vida na boje i vidne oštrine, skrining rasta i razvoja
* Sistematski pregled VIII.razredi
* VIII. razredi – cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a
* Zdravlje (međupredmetna tema) prema kurikulumu

*STUDENI 2021.*

* III. razredi nastavak skrininga vida na boje i vidne oštrine, skrining rasta i razvoja
* nastavak sistematskog pregleda učenika VIII. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda
* VIII. razredi – cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a
* Zdravlje (međupredmetna tema) prema kurikulumu

*PROSINAC I KONTINUIRANO*

* Screening vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja za niže razrede
* Nastavak sistematskog pregleda VIII. razreda, eventualno i sistematski pregled V. razreda, nastavak cijepljenja protiv HPV-a VIII. razreda
* Rad u Savjetovalištu, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ
* Zdravlje (međupredmetna tema) prema kurikulumu

*SIJEČANJ ,VELJAČA I OŽUJAK 2022.*

* Sistematski pregled V. završetak VIII. razreda
* Cijepljenje protiv HPV-a VIII. razredi
* Zdravlje (međupredmetna tema) prema kurikulumu
* Do kraja 1. mjeseca – izdavati mišljenje za profesionalnu orijentaciju učenika VIII. razreda
* Do kraja 3. mjeseca pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika/komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju

*TRAVANJ I SVIBANJ 2022.*

* VI. razredi - kontrolni pregled kralježnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište
* Zdravlje (međupredmetna tema) prema kurikulumu
* Cijepljenje protiv HPV-a VIII. razredi
* VII. razredi – skrining sluha – ovisno o mogućnostima Službe

*OD VELJAČE DO LIPNJA 2022.*

* Pregled prije upisa u I. razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize
* Mišljenja za odgode, prijeveremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika/komunikacijskog posrednika u nastavi

*SRPANJ 2022.*

* Izdavanje potvrde za upis u I. razred srednje škole prema Jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu

Tijekom godine odvijat će se kontinuirano zdravstveni odgoj (Prehrana, Higijena, Prevencija ovisnosti, Reproduktivno zdravlje, Zarazne bolesti...) za učenike, nastavnike i roditelje.

***Zaštita i promicanje zdravog okoliša***

Neophodna je kontrola uvjeta rada i boravka u školi. Osobita pozornost se posvećuje komunalno – higijenskim uvjetima ( osvjetljenje, zračnost, sanitarije, opskrba vodom i drugo). Za održavanje i unapređenje školskog okoliša i uvjeta u školi nužna suradnja i s općinom.

***Savjetovališni rad i konzultacije***

Odvija se u svrhu pomoći i rješavanja temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i drugo.

***Aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja***

Odnosi se na praćenje učenika koji boluju od kroničnih poremećaja zdravlja u odnosu na zdravstveno stanje i sposobnosti djeteta te potrebne mjere zdravstvene zaštite u odgoju i obrazovanju kao i praćenje uspješnosti savladavanja školskog programa.

***Skrb o djeci i mladeži sa rizicima po zdravlje***

Odnosi se na uočavanje i prepoznavanje djece sa rizicima po zdravlje kao i djece i mladeži sa poremećajima ponašanja (bijeg od kuće, izbjegavanje nastave, sklonost ovisničkom ponašanju – konzumiranju alkohola, eksperimentiranju sa psihoaktivnim drogama, sklonost promiskuitetnom ponašanju, maloljetničkoj delikvenciji i drugo).

## 6.1. Međupredmetne teme

Umjesto prijašnjeg Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja i u ovoj školskoj godini nastavljaju se primjenjivati međupredmetne teme koje u sebi sadrže:

* Zdravlje,
* Građanski odgoj i obrazovanje,
* Poduzetništvo,
* Održivi razvoj
* Osobni i socijalni razvoj,
* Učiti kako učiti i
* Uporaba IKT-a.

Međupredmetne teme jedan su od načina za ostvarivanje međusobnog povezivanja područja i tema nastavnih predmeta.

Napuštanjem prakse disciplinarno odvojenih sadržaja ostvaruje se horizontalna i vertikalna povezanost odgojno-obrazovnih ishoda i ovladavanje vještinama potrebnima za život i rad u 21. stoljeću.

Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet, već su zamišljene kao generičke ili transverzalne, odnose se na šire, međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju. Učenik postaje subjekt u procesu učenja zahvaljujući interaktivnim nastavnim metodama, kroz istraživanje, iskustveno učenje, zaključivanje i analiziranje problema. Surađuje s ostalim učenicima u radionicama i timovima.

Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Međupredmetni pristup organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama ili makrokonceptima u obliku odgojno-obrazovnih očekivanja.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema jasno i pregledno označavaju što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa. Razrađuju se kroz pripadajuća znanja, vještine i stavove, uz navedene preporuke za ostvarivanje i ključne sadržaje. Mogu se ostvariti različitim načinima i oblicima odgojno-obrazovnog rada i ugrađivati u predmetne kurikulume ili ostvarivati zajedničkim projektima. Učitelji ili nastavnici i stručni suradnici međusobno surađuju pri planiranju ostvarivanja odgojno-obrazovnih postignuća međupredmetnih tema.

Provedba međupredmetnih tema obvezna je u povezanosti sa svim nastavnim predmetima.

**Zdravlje**

Svrha je učenja i poučavanja međupredmetne teme Zdravlje stjecanje znanja i vještina te osposobljavanje učenika da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju.

Naglasak je na sveobuhvatnom pristupu zdravlju uz uvažavanje definicije Svjetske zdravstvene organizacije koja zdravlje definira kao tjelesno, mentalno i socijalno blagostanje, a ne samo kao odsutnost bolesti. Kurikulum međupredmetne teme Zdravlje nadovezuje se na Nacionalni program Živjeti zdravo, točnije na komponentu Zdravstveno obrazovanje, koje se provodi kontinuirano.

Međupredmetna tema uključuje zdravstvenu pismenost koja obuhvaća:

* znanja i vještine o tome kako i kada sami pomoći sebi i drugima, a kada zatražiti liječničku pomoć
* razumijevanje prava iz zdravstvene zaštite i uloge pojedinih pružatelja zdravstvene zaštite
* razumijevanje uloge i važnosti pojedinih mjera zdravstvene zaštite odazivanjem na programe promicanja zdravlja i prevencije bolesti, cijepljenja, sistematske preglede, darivanje krvi i organa i drugo

**Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Zdravlje**

Učenik će:

* usvojiti koncept značenja riječi zdravlje kao važnog čimbenika života čovjeka te preduvjeta i pokazatelja održivoga razvoja društva u cjelini
* poticati odgovoran pristup prema osobnom zdravlju te odgovoran i solidaran odnos prema zdravlju drugih ljudi
* prepoznati i pravilno izabrati zdrave životne navike i ponašanja, izbjegavati navike i ponašanja štetna za zdravlje i sigurnost te upoznati načine prevencije bolesti, razvijati pravilne vještine i postupke pri ublažavanju posljedica narušenoga zdravlja
* usvojiti znanja i vještine kako pomoći sebi i drugima te kada i kako potražiti stručnu pomoć
* usvojiti znanja i vještine o pronalasku, razumijevanju, odabiru i korištenju pouzdanih informacija za unaprjeđenje zdravlja i donošenje zdravstveno ispravnih odluka – poticati zdravstvenu pismenost
* usvojiti osnovna znanja i vještine za pozitivan stav i odgovorno ponašanje usmjereno prema zdravlju koje doprinosi očuvanju i unaprjeđenju tjelesnoga, mentalnoga, emocionalnoga i socijalnoga zdravlja te osiguranju i poboljšanju kvalitete života.

**Osobni i socijalni razvoj**

Osobni i socijalni razvoj međupredmetna je tema koja potiče cjelovit razvoj djece i mladih osoba s ciljem izgradnje zdrave, samopouzdane, kreativne, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici.

Vrijednosti učenja i poučavanja ove teme usko su povezane s vrijednostima: znanje, solidarnost, identitet, odgovornost, integritet, uvažavanje, poduzetnost.

Pridonosi razvoju osobnog, kulturnog i nacionalnog identiteta, ali i identiteta osobe kao člana globalne zajednice koji uvažava različitosti i vidi ih kao priliku za učenje. Razvija solidarnost i potiče empatiju u neposrednoj socijalnoj okolini i globalno. Uključuje razvoj odgovornog ponašanja te brigu za osobno zdravlje, postignuća, kvalitetu života i odnose koje pojedinac razvija. Poučava ponašanjima koja omogućuju ostvarivanje želja, potreba i potencijala bez ugrožavanja drugih.

**Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj**

Učenici će razvijati:

* sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem
* empatiju te uvažavanje i prihvaćanje različitosti
* socijalne i komunikacijske vještine, suradnju i timski rad
* odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici, donošenje odluka te planiranje obrazovanja, cjeloživotnog učenja i profesionalnog razvoja u suvremenom društvu i svijetu rada
* strategije rješavanja problema i uspješnog suočavanja sa stresom

**Učiti kako učiti**

Svrha je uvođenja međupredmetne teme Učiti kako učiti omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem i primjene odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja u formalnom, neformalnom i informalnom okruženju. Ta će im kompetencija omogućiti da usvoje znanja i vještine koje će moći uspješno primjenjivati u kasnijem osobnom i profesionalnom razvoju u kontekstu cjeloživotnog učenja.

Proces učenja središnji je proces u školi i cilj svih aktivnosti poučavanja. Zbog toga se kompetencija Učiti kako učiti razvija na svakome nastavnom satu te u svim izvannastavnim aktivnostima. Međutim, različita područja učenja zahtijevaju ponešto različite pristupe učenju, pa nastava u pojedinim predmetima pruža mogućnosti za razvoj različitih aspekata te kompetencije. U svim područjima učenja važno je da učenici dobiju priliku samostalno odabirati neke aktivnosti i sadržaje učenja te svoj pristup učenju. Sustavno razvijajući tu kompetenciju u različitim područjima učenici stječu vještine samostalnog učenja, upoznaju sebe kao učenika, uče postavljati svoje ciljeve učenja i upravljati procesima učenja, emocijama i motivacijom te vrednovati ono što su naučili. Bolje i lakše povezuju znanja iz različitih područja u strukture znanja koje mogu uspješno primjenjivati u različitim situacijama. Time se postiže proaktivan odnos prema učenju – učenici postaju njegovi aktivni sudionici i kreatori te se povećava intrinzična motivacija koja je u osnovi samoreguliranog učenja. Ono u čemu su učenici uspješni, vole raditi i češće rade. Tako učenje i znanje ugrađuju u svoj sustav vrijednosti jer vide njihovu svrhu te ih povezuju s osobnim i profesionalnim razvojem i svojom ulogom kompetentnih građana.

Kompetencija Učiti kako učiti prepoznata je kao sastavnica generičkih kompetencija te je utkana u načela učenja i poučavanja koja vrijede za cijeli odgojno-obrazovni sustav.

**Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Učiti kako učiti :**

* učenik se koristi različitim strategijama učenja i upravljanja informacijama koje su temelj za razvoj ostalih vrsta pismenosti te za kritički i kreativni pristup rješavanju problema
* učenik upravlja svojim učenjem tako što postavlja ciljeve učenja, planira i odabire pristup učenju te prati, prilagođava i samovrednuje proces i rezultate učenja
* učenik prepoznaje vrijednost učenja i pokazuje interes za učenje, prepoznaje svoje motive za učenje, razumije i regulira svoje emocije tako da potiču učenje te razvija pozitivnu sliku o sebi kao učeniku
* učenik stvara prikladno fizičko i socijalno okruženje koje poticajno djeluje na učenje i podržava ga

**Poduzetništvo**

Osjećaj za inicijativu i poduzetništvo (Sense of Initiative and Entrepreneurship) jedna je od ključnih kompetencija Europskoga referentnog okvira za cjeloživotno učenje koja je potrebna svakom građaninu da bi bio sposoban (samo)zaposliti se te se osobno razvijati u društvu znanja.

Prema definiciji i načelima te ključne kompetencije cjeloživotnog učenja, a koje su Europski parlament i Europsko vijeće naveli u svojim preporukama za razvoj poduzetništva, poduzetništvo predstavlja sposobnost pojedinca da pretvara ideje u djela.

Ova kompetencija se odnosi i na svijest o važnosti etičnog ponašanja i etičkih vrijednosti te promiče dobro upravljanje (odgovorno, transparentno, u skladu sa zakonom, participativno, efektivno, efikasno).

Svrha je učenja i poučavanja ove međupredmetne teme razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu, stjecanje radnih navika i razvoj osobina poduzetne osobe (odgovornost, samostalnost, marljivost, inicijativnost, kreativnost, inovativnost, sposobnost donošenja odluka, samopouzdanje, odlučnost u djelovanju, spremnost na razuman rizik i upravljanje rizikom, mobilnost, fleksibilnost i dr.) koja je tako osposobljena za prepoznavanje prilika i mogućnosti za samoaktualizaciju.

**Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Poduzetništvo:**

* razviti organizacijske i upravljačke sposobnosti (planiranje, provođenje planova, praćenje izvršenja, upravljanje vremenom) te sposobnost donošenja odluka, postavljanje ciljeva i prioriteta, rješavanja problema, timskog rada, vođenja; razviti komunikacijske vještine (međusobne i grupne, prezentacijske i pregovaračke vještine); upoznati pravila učenja i rada u interkulturalnom okružju
* biti otvoren za nove ideje i mogućnosti, stvarati inovativna, konkurentna i kreativna rješenja; stvarati prilike, a ne ih čekati
* upoznati se s izradom projektnih prijedloga i upravljanjem projektima
* razumjeti ekonomsko okružje, razviti ekonomsku i financijsku pismenost, upoznati se s temeljnim ekonomskim konceptima (stvaranje nove vrijednosti) i ponašati se društveno odgovorno
* razviti upornost, pozitivan odnos prema radu i radne navike, sposobnost samoprocjene i kritičkog mišljenja; definiranja i rješavanja problema
* razlikovati i istraživati pojedina zanimanja; usvojiti temeljna znanja iz područja svijeta rada i poslovanja u svrhu razvoja karijere, prepoznavati potrebu i prilike za cjeloživotno učenje

**Održivi razvoj**

Međupredmetna tema Održivi razvoj obuhvaća sve tri dimenzije održivosti - okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost te njihovu međuovisnost. Priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti.

Međupredmetna tema Održivi razvoj svojim specifičnim doprinosima snažno podupire razvoj vrijednosti: znanje o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava te znanje o posljedicama ljudskih aktivnosti, solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu te vlastitom i tuđem zdravlju, kao i odgovornost prema cjelokupnome životnom okruženju i prema budućim generacijama. Nadalje, ova međupredmetna tema pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja. Bitno mjesto unutar međupredmetne teme Održivi razvoj imaju i vrijednosti integriteta i poduzetnosti, odnosno slobodno i otvoreno izražavanje mišljenja i djelovanje u skladu s načelima održivosti.

**Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Održivi razvoj:**

* stjecanje znanja o raznolikosti prirode i razumijevanje složenih odnosa između ljudi i okoliša, razvijanje kritičkoga mišljenja te osobne i društvene odgovornosti nužne za održivost
* promišljanje i stjecanje spoznaja o uzrocima i posljedicama ljudskoga utjecaja na prirodu koje pridonose razvoju svih oblika mišljenja, osobito kreativnoga razmišljanja i rješavanja problema
* razvijanje solidarnosti, empatije prema ljudima i odgovornosti prema svim živim bićima i okolišu te motivacije za djelovanje na dobrobit okoliša i svih ljudi
* aktivno djelovanje u školi i zajednici s ciljem prepoznavanja potreba, osmišljavanja primjerenih i inovativnih rješenja i konkretnoga doprinosa zajednici
* poticanje razmišljanja orijentiranoga prema budućnosti i razvijanje osobne odgovornosti prema budućim generacijama, što je preduvjet za stvaranje društva temeljenoga na održivome razvoju

**Građanski odgoj i obrazovanje**

Građanski odgoj i obrazovanje međupredmetna je tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge.  Stjecanjem građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove, učenici se osposobljavaju za uspješno sudjelovanje u životu demokratske  zajednice.

Građanski odgoj i obrazovanje obuhvaća znanja o pravima pojedinca, obilježjima demokratske zajednice i političkim sustavima. Vještine na razvoj kojih je Građanski odgoj i obrazovanje ponajviše usmjeren su kritičko mišljenje i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje. Odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost temeljne su vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskoga odgoja i obrazovanja, a osobita važnost pridaje se razvoju odgovornoga odnosa prema javnim dobrima i spremnosti doprinošenju zajedničkomu dobru.

Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje:

* razvijati građansku kompetenciju koja učenicima, kao informiranim, aktivnim i odgovornim članovima društvene društvenih zajednica na svim razinama, omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge
* usvojiti znanja o ljudskim pravima, političkim konceptima, procesima i političkim sustavima, te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu
* promicati vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost), demokratska načela u zajednici unutar i izvan školskoga života, razvijati kritičko mišljenje i vještine argumentiranja te komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje u procesu oblikovanja cjelovitoga iskustva aktivnoga građanstva
* u demokratskome školskom ozračju i široj demokratskoj zajednici razvijati Ustavom propisane temeljne vrijednosti – slobodu, jednakost, etičnost, moral, obiteljske vrijednosti i vrijednost braka, nacionalnu ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalnu pravdu, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva i doma, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavinu prava i demokratski višestranački sustav.

**Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)**

Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja.

Valjana uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije jedan je od preduvjeta za djelotvorno sudjelovanje i odlučivanje u digitalnome dobu.

Ova tema razvija istraživački duh u vezi s pretraživanjem i obradom informacija, kritičkim promišljanjem i vrednovanjem prikupljenih informacija u raznolikim društvenim mrežama razvijenima u obrazovnome kontekstu. Samopouzdanje i sigurnost u uporabi računala i raznolikih digitalnih medija, elektroničkih izvora i baza podataka mogu pridonijeti osobnoj i društvenoj dobrobiti. Učenici zahvaljujući informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji mogu u svojoj školi iskusiti virtualnu suradnju s vršnjacima iz različitih kulturnih i civilizacijskih krugova i njihovih kulturnih navika i tradicije. Pravilno usmjerenom komunikacijom u digitalnome okružju mogu naučiti rješavati sukobe i nesporazume te tako unaprijediti svoje interkulturalne i komunikacijske vještine koje su važne za život i djelovanje u umreženome društvu današnjice.

Zbog zaštite zdravlja učenika potrebno je graditi kulturu odgovorne uporabe računala kroz upoznavanje s ergonomijom, odnosno ispravnim načinima uporabe računala i računalne opreme bez negativnih posljedica za zdravlje.

**Odgojno-obrazovni ciljevi međupredmetne teme Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije**

Osigurati djeci, mladima i učiteljima prilike u kojima će:

* primijeniti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne, radne i privatne potrebe
* odgovorno, moralno i sigurno rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju
* učinkovito komunicirati i surađivati u digitalnome okružju
* informirano i kritički vrednovati i odabrati tehnologiju i služiti se tehnologijom primjerenom svrsi
* upravljati informacijama u digitalnome okružju
* stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija

## 6.2. ŠPP – školski preventivni program

Današnje društvo suočava se s porastom različitih oblika socijalno neprihvatljivih ponašanja čijem su utjecaju izložena i djeca, izravno ili neizravno. U dječjem okruženju prisutni su različiti rizični čimbenici koji pogoduju razvoju problema i to na individualnoj razini, obiteljskoj razini, razini škole i zajednice. S obzirom na količinu vremena koje učenici provode u školi i njenom okruženju škola se pojavljuje kao važan čimbenik u prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja te je partner obiteljima u pozitivnom odgoju i razvoju djece. U tom smislu važno je djelovati u suradnji s drugim nadležnim institucijama čiji djelokrug rada uključuje brigu za dobrobit djece.

Praćenjem učenika kroz individualne razgovore, razgovore s njihovim roditeljima, učiteljima te na Razrednim vijećima jasna je potreba sveobuhvatnijeg preventivnog djelovanja.

1. **CILJ:**

Cilj programa je sprečavanje, otkrivanje i suzbijanje neprimjerenih oblika ponašanja, prevencija rizičnih ponašanja učenika, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje učenika i njihovu dobrobit kroz unapređenje emocionalne i socijalne zrelosti učenika, razvijanje odgovornosti za svoje ponašanje, poticanje razvoja njihovih vještina i kreativnosti te poticanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole i zajednice.

1. **AKTIVNOSTI:**
2. **RAD S UČENICIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa/aktivnosti** | **Razred** | **Broj učenika** | **Voditelji,**  **suradnici** | **Vrijeme provedbe** |
| **„Živi zdravo!“**  Svrha: prevencija ovisnosti i podizanje razine svijesti o vlastitoj odgovornosti. | 8. razredi | 41 | Stručni suradnici škole, razrednici | Travanj |
| **„Sigurnost i zaštita djece na internetu“**  Svrha: podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih. | 5. i 6. razredi | 81 | Stručni suradnici škole | Veljača/ožujak |
| **„Za siguran put do škole“**  Svrha: povećanje sigurnosti prometa kako bi se djeci osigurao siguran put od kuće do škole. | 1. razredi | 31 | Djelatnici PU BPŽ | Rujan |
| **„Dan ružičastih majica“**  Svrha: podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja među djecom i mladima. Upoznavanje s razlogom obilježavanja, edukacija, nošenje ružičastih majica i pisanje lijepih poruka vršnjacima. | 1.-8. razredi | 317 | Stručni suradnici škole, razrednici, razredne učiteljice | Veljača |
| **„Različitosti i tolerancija“**  Svrha: podizanje tolerancije i razumijevanja prema različitosti. Osvještavanje o potrebi jednakih prava i mogućnosti za sve učenike. | 2. i 3. razredi, poseban razredni odjel | 36 | Stručni suradnici škole, razrednici | Ožujak/travanj |
| **„Posadi drvo, ne budi panj“**  **Svrha:** poticanje ljubavi prema prirodi, osvještavanje o važnosti očuvanja okoliša, upoznavanje procesa sadnje mladica i održavanje | 1.-8. razredi | 317 | Hrvatske šume, podružnica Trnjani, razrednici, učiteljice biologije i prirode, stručni suradnici | Listopad |
| **„Program svježeg mlijeka u školama“**  Svrha: razvitak svijesti o važnosti zdrave prehrane te poboljšanje prehrambenih navika djece. | 1.-4. razredi | 148 | Europski poljoprivredni jamstveni fond, školske kuharice | Tijekom nastavne godine |
| **„Školski medni dan“**  Svrha: razvitak svijesti o važnosti zdrave prehrane te poboljšanje prehrambenih navika djece. | 1. razredi | 33 | Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, mjesni pčelari, školski kuharici | Tijekom nastavne godine |
| **„Prijateljstvo“**  Svrha: poticanje pozitivnih socio-emocionalnih odnosa u razrednom okruženju te osvještavanje o vlastitoj ulozi u stvaranju ugodne razredne klime | 1. i 5. razredi | 71 | Stručni suradnici škole, razrednici | Tijekom nastavne godine |
| **„Slika o sebi“**  Svrha: osvještavanje o svojima mogućnostima i kvalitetama, razvoj pozitivne slike o sebi, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja. | 3. i 4. razredi | 82 | Stručni suradnici škole, razrednici | Tijekom nastavne godine |
| **„Emocionalna inteligencija“**  Svrha: osvještavanje o vlastitim osjećajima i osjećajima drugih, njihovo prepoznavanje i razumijevanje, savjeti za efikasnije nošenje s emocijama | 6. i 7. razredi | 83 | Stručni suradnici škole, razrednici | Tijekom nastavne godine |
| **„Učiti kako učiti“**  Svrha: poticanje bolje organizacije vremena za učenje uz vizualne materijale. | 7. i 8. razredi | 83 | Stručni suradnici škole, razrednici | Tijekom nastavne godine |
| **Različite druge aktivnosti na individualnoj i razrednoj razini koje se mogu staviti u funkciju provedbe ŠPP-a a usklađene su s konkretnom potrebom određenog učenika /razreda** | 1.-8. razredi | 317 | Stručni suradnici škole, razrednici,  Zavod za javno zdravstvo, Služba za školsku medicinu, Centar za socijalnu skrb | Tijekom nastavne godine |

1. **RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program/aktivnost** | **Razred** | **Voditelji/suradnici** | **Vrijeme provedbe** |
| **Individualno informiranje i savjetovanje** | 1.-8.  razredi | Stručni suradnici škole, ravnateljica, razrednici, razredne učiteljice | Tijekom nastavne godine |
| **Sigurno u prometu** | 1.  razredi | Djelatnici PU BPŽ | Rujan |
| **Pripremljenost roditelja za novu školsku godinu** | 1.-8.  razredi | Ravnateljica, razrednici, razredne učiteljice | Rujan |
| **Različita tematika po potrebi i razrednika i roditelja** | 1.-8.  razredi | Ravnateljica, razrednici, stručna služba | Tijekom  nastavne godine |

1. **RAD S UČITELJIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Program/aktivnost** | **Voditelji/suradnici** | **Vrijeme provedbe** |
| **Individualno informiranje i savjetovanje** | Stručni suradnici škole,  Ravnateljica | Tijekom nastavne godine |
| **Radionice za sat razrednika** | Stručni suradnici škole | Tijekom nastavne godine |
| **Suradnja i komunikacija** | Stručni suradnici škole | Tijekom nastave godine |
| **Teme po dogovoru – u skladu s potrebama učitelja** | Stručni suradnici škole, ravnateljica | Na Učiteljskom vijeću |

1. **VREDNOVANJE**

Vrednovanje će se provoditi kontinuirano praćenjem stanja kroz individualne razgovore s učenicima, učiteljima i roditeljima te na Razrednim vijećima kao i kroz praćenje pedagoške dokumentacije. Tijekom provedbe preventivnih aktivnosti koristit će se različiti instrumenti vrednovanja (evaluacijski listići, anketni upitnici i sl.) što će poslužiti za obradu rezultata i daljnje planiranje programa.

## 6.3. Program mjera za povećanje sigurnosti u školama

Povjerenstvo oformljeno 4. listopada 2001. i dalje ostaje.

**Dugoročni ciljevi ovog programa**:

* zajamčena sigurnost za svaku osobu u školi
* podizanje nivoa emocionalne i socijalne zrelosti učenika
* razvijanje pozitivnog pojma o sebi
* preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje
* prevencija poremećaja u ponašanju

**Kratkoročni ciljevi:**

* organizirani oblici sigurnosnih mjera sa svrhom zaštite od nekontroliranih ulazaka stranaka i dr. u školsku zgradu
* u lokalnoj zajednici organizirana suradnja svih društvenih činitelja koji su predviđeni za uspješnu realizaciju programa
* uključivanje učenika u aktivnosti programa

S učenicima će se raditi u radionicama, te individualno kao dopuna grupnom radu.

**Aktivnosti planirane Školskim preventivnim programom nadopunjavaju se s aktivnostima ovog programa i obrnuto.**

Državna uprava za zaštitu i spašavanje izradila je program Nacionalne edukacije djece u području zaštite i spašavanja. Edukaciju učenika na području naše županije provode djelatnici Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Sl. Brod u suradnji s pripadnicima vatrogasnih postrojbi i djelatnicima MUP-a.

## 6.4. Prijevoz učenika i organizacija izleta ekskurzija i ljetovanja

***Prijevoz***

Za učenike putnike je organiziran prijevoz autobusima „App“ iz Požege.

Učenici 5. – 8. razreda iz Zadubravlja, Trnjana, Klokočevika, Vrhovine, Bickog Sela i Sapca se prevoze do matične škole u Garčinu.

Školske 2021./2022. godine imamo 58 učenika putnika na udaljenosti 3-5 km,

a 68 učenika putnika na udaljenosti 5-10 km.

Za učenike putnike iz razredne nastave, koji idu u poseban odjel, organiziran je prijevoz taksijem. To su učenici iz Klokočevika, Sapca i Donjih Andrijevaca. Ukupno imamo 4 učenika.

***Organizacija izleta, ekskurzija i ljetovanja***

Zbog trenutne pandemije COVID-19 svi izleti, ekskurzije i ljetovanja od prošle školske godine su stavljeni na čekanje. Ako se situacija poboljša moguće je da se isti ostvare ove školske godine. Isto tako, ove godine, sva realizacija novih izleta, ekskurzija i ljetovanja je odgođena do daljnjeg (izleti će biti uvršteni u Kurikulum u slučaju poboljšanja situacije).

Prošlogodišnji izleti koji se možda ostvare:

5. razredi i 6. razredi: Plitivička jezera, Smiljan, Zadar.

7. razredi: dvorci Slavonije – Valpovo, Našice, Donji Miholjac.

8. razredi: Vukovar, Karlovac ili Pakrac.

Planiramo i odlazak na predstave **u HNK u Osijek** u studenom, a ukoliko bude zainteresiranih i u travnju **u HNK u Zagreb**, ovisno o izboru predstava koje će se uklopiti u nastavni plan, no katkada ovisimo i o slobodnim terminima koje kazalište nudi! Učenike će voditi razrednici i nastavnik glazbene kulture. Planiramo i posjet Saboru, odlazak u Cinestar u Zagreb gdje će učenici imati priliku pogledati 4D projekciju. Planiramo ih voditi i na **Interliber** u Zagreb te na jednodnevni izlet po izboru. Nastavnica likovne kulture će voditi učenike od 5. do 8. razreda u posjet galerijama.

Razredna nastava planira ići u obilazak Slavonskog Borda te navratiti u Cinestar. Također je u planu i obići zatvoreni bazen u Sl. Brodu. U proljeće planiraju otići na jednodnevni izlet Đakovo-Državna ergele Đakovo-Villa Magic .

Učenici od 5.-8.r. će ići na klizanje u Slavonski Brod na **klizalište** s nastavnikom TZK i nastavnicima, a planiramo za njih i odlazak na **zatvorene bazene** u Slavonskom Brodu. S razrednicima će posjetiti i Ranč Marin u Garčinu. Učenike predmetne nastave planiramo voditi u **Cinestar** u Slavonski Brod.

# 7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

* ***Osobno stručno usavršavanje***

Svaki učitelj i stručni suradnik samostalno brine za svoje stručno usavšavanje. Škola će osigurati potrebna sredstva i opremu, stručnu literaturu i ostale materijale za osobno stručno usavršavanje svojih djelatnika. Evidencija o usavršavanju vodit će se u dosijeu svakog učitelja.

* ***Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole***

Tijekom školske 2021./2022. godine učitelji i stručni suradnici će prisustvovati svim stručnim skupovima koji će se održavati u Slavonskom Brodu, ali i na onima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovaja Zavoda za unapređenje školstva prema Katalogu stručnih skupova. Ove školske godine većina skupova će se održavati online zbog nemogućnosti većih okupljanja.

# 8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

***Rad stručnih aktiva u školi***

Tijekom školske 2021./2022. godine aktivno će raditi dva stručna aktiva:

* Stručni aktiv razredne nastave
* Stručni aktiv predmetne nastave
* **Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave**

Stručni aktiv razredne nastave će se sastati 2 puta u školskoj 2021./2022. godini, od toga po jedan u svakom polugodištu. Ako bude bilo potrebe aktiv će se sastati i više puta.

Na aktivima će prisustvovati svi učitelji razredne nastave, pedagog te prema potrebi ravnateljica i knjižničarka.

Rad aktiva razredne nastave vodi nastavnica Ivana Mikleušević.

Plan sadržaja i tema, uz aktualnosti vezane za vremenski period održavanja zakazanog

aktiva, je sljedeći

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Izvršilac** | **Vrijeme realizacije** |
| * Aktualnosti vezane za početak školske godine, dogovori oko ekskurzija * Stručno predavanje: „Igre u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture“, poslovi oko organizacije maškara i Valentinova | Učitelji i pedagog  Marijana Vuković, Martina Đurković  Svi učitelji i pedagog | Rujan  Siječanj/veljača |

* **Plan i program rada učitelja predmetne nastave**

Dogovoreno je da će stručni aktiv predmetne nastave raditi u sljedećim grupama:

♦učitelji hrvatskog jezika, glazbene i likovne kulture

♦učitelji matematike, fizike i tehničke kulture

♦učitelji povijesti i zemljopisa

♦učitelji biologije, kemije, prirode i tjelesno zdravstvene kulture

♦učitelji stranih jezika

Na prvom sastanku nastavnici utvrđuju plan i program rada stručnog aktiva ovisno o grupi predmeta. Pored dogovorenog plana često se obrađuju sadržaji koji nisu predviđeni, ali su u vrijeme održavanja aktiva aktualni i neodgodivi. Stoga ovdje donosimo uglavnom pregled tema koje će nastavnici realizirati. Održati će se dva sastanaka stručnog aktiva, po jedan u svakom polugodištu. Rad aktiva predmetne nastave vodi Jadranka Pastuović Ćuk, učiteljia povijesti. Stručnim aktivima prisustvuju svi nastavnici predmetne nastave, pedagog i ravnateljica prema potrebi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Tema*** | ***Izvršilac*** | ***Vrijeme realizacije*** |
| * Predaja godišnjeg plana i programa po predmetima, godišnjeg izvedbenog kurikuluma te poslovi na početku školske godine * Dogovor oko rada Aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2021./22. * Međupredmetne teme * Rasprava o kurikulumu i predaja potrebne dokumentacije za kurikulum OŠ „Vjekoslav Klaić“ * Tema po potrebi * Dogovor oko obilježavanja Valentinova i maskenbala * Ekskurzije učenika predmetne nastave | Svi učitelji predmetne nastave  Svi učitelji predmetne nastave  Svi učitelji predmetne nastave  Svi učitelji predmetne nastave  Svi učitelji predmetne nastave i stručna služba | Rujan  Ožujak |

## 8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Mje-***  ***sec*** | ***Sadržaj rada*** | ***Datum ostvarivanja*** | ***Izvršitelj*** |
| IX | Organizacija rada u školskoj 2021./2022. godini  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Stručni skupovi, aktivi, seminari  Prijedlog podjele učenika po razrednim odjelima i izbor razrednika  Identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju, te način rada s njima  Razmatranje prijedloga i davanje mišljenja o godišnjem planu i programu rada, te usvajanje istog  Razmatranje prijedloga i usvajanje kurikuluma  Dogovor oko obilježavanja Dana kruha | 1. tjedan  1. tjedan  1. tjedan  1. tjedan  4. tjedan  4.tjedan | Ravnateljica, pedagog, učitelji  Razrednici i pedagog  Učitelji i stručna služba škole |
| XI | Identifikacija nadarenih učenika i učenika s teškoćama | 2 tjedan | Svi učitelji, ravnateljica, stručna služba škole |
| XII | Pripreme za proslavu Sv. Nikole i Božića,  Rasprava o nadarenim učenicima, te o učenicima s teškoćama u razvoju  Stručna tema prema potrebi | 1.tjedan  1. tjedan  2. tjedan | Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji  Stručna služba škole |
| I | Analiza uspjeha na I. polugodištu  Praćenje realizacije nastavnog plana i programa obzirom na naconalni kurikulum | 2. tjedan  2. tjedan | Ravnateljica, pedagog, učitelji |
| II | Rasprava o individualnom i skupnom usavršavanju učitelja  Dogovor oko organizacije maškara i Valentinova  Stručno usavršavanje: ponavljanja i sistematizacije gradiva | 2. tjedan  2. tjedan  2. tjedan | Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji |
| III | Analiza uspjeha učenika  Organizacija Uskrsnih blagdana  Stručna tema prema potrebi | 3. tjedan  3. tjedan  3. tjedan | Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji |
| IV | Rasprava o pedagoškim mjerama i prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđenje rada | 1. tjedan | Ravnateljica, učitelj, pedagog |
| V | Analiza realizacije nastavnih dana i sati | 2. tjedan | Ravnateljica, pedagog, učitelji |
| VI | Proslava Dana škole  Priprema za završetak nastave i podjelu svjedodžbi  Organizacija i provođenje dopunskog nastavnog rada | 1. tjedan  2. tjedan | Ravnateljica, pedagog, učitelji |
| VII | Podjela svjedodžbi nakon dopunskog rada  Analiza rezultata rada u 2021./2022.godini | 1. tjedan  2. tjedan | Ravnateljica, učitelji, stručna služba škole |
| VIII | Analiza izviješća o realizaciji godišnjeg plana i programa na kraju školske 2021./2022. | 4. tjedan | Ravnateljica, učitelji, stručna služba škole |

**Napomena**: Budući je škola **„živi organizam“,** ne mogu se sa sigurnošću predvidjeti sve teme i sadržaji koji će se naći na dnevnom redu sjednica Učiteljskog vijeća, pa tako u ovom trenutku ne znamo na koje višednevne skupove će ići ravnateljica, stručni suradnici i učitelji, ali svakako će izvjestiti o temama koje tamo čuju i prezentirati u obliku predavanja na sjednici. Katkada bude zanimljivih tema i na jednodnevnim stručnim skupovima, pa iste uvrstimo u gore navedeni plan. Zbog pandemije postoji mogućnost da se pojedine sjednice održe i online, a isto tako postoji mogućnost da se neke predviđene aktivnosti odgode ili odrade na drugačiji način.

## 8.2. Plan rada Razrednih vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Mjesec*** | ***Sadržaj rada*** | ***Datum***  ***Realizacije*** | ***Izvršitelj*** |
| IX | Usvajanje plana i programa rada  Problematika učenika putnika  Ekologija  Rasterećenje učenika  Realizacija tema vezanih uz školske projekte na satu razrednika | 2.tjedan | Ravnateljica, pedagog, učitelji |
| XI | Identifikacija i rad s darovitim učenicima u okviru redovne i dodatne nastave  Rasprava o problematičnim učenicima u učenju i disciplini (analiza pridržavanja kućnog reda) | 2.tjedan | Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji |
| XII | Stanje u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta | 4. tjedan | Rravnateljica, stručna služba škole,učitelji |
| II | Ostvarivanje nastavnog plana i programa s posebnim naglaskom na rasterećenje učenika  Analiza uspjeha  Rasprava o učenicima s negativnim ocjenama  Analiza izrečenih pedagoških mjera | 4. tjedan | Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji |
| III | Analiza rada s učenicima koji mogu i žele više  Rasprava o načinu ostvarivanja što bolje suradnje s roditeljima  Pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju | 4.tjedan | Učitelji, ravnateljica, stručna služba škole |
| V | Analiza uspjeha u učenju i vladanju | 3.tjedan | Ravnateljica, učitelji, stručna služba škole |
| VI | Utvrđivanje ocjena i općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine, utvrđivanje ocjena iz vladanja  Prijedlozi pohvala i kazni  Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa na kraju školske godine  Utvrđivanje datuma dopuskog nastavnog rada | 4. tjedan | Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji |

## 8.3. Plan rada razrednika

Razrednik, prije svega, u našoj školi ima ulogu prvog posrednika u komunikaciji između škole i obiteljskog doma, između učenika i ostalih učitelja. Njegova je odgovornost velika, a utjecaj na učenike i njegovi postupci iznimno su važni.

On je rukovoditelj i odgojitelj razrednog odjela odgovoran za povjerenu skupinu učenika. Naši razednici se trude hrabriti, usmjeravati i pomagati učenicima svog odjela, poticati razvoj prijateljstva i suradnje među učenicima i poučavati ih zajedničkom životu. Puno sadržaja obrađuju kroz pedagoške radionice i različite projekte, kada su djeca otvorenija, spontanija, a i bolje se upoznaju kroz takav način rada.

Razrednici poznaju ciljeve odgojnog djelovanja škole, bit nastavnog procesa, probleme učenika, ozračje učenikove obitelji, probleme ostalih učitelja i načine njihovog rada, pa na taj način pokušavaju sve dovesti u određeni odnos koji je najpovoljniji za kvalitetno odgojno djelovanje u razrednom odjelu.

Uz rukovoditeljsku i odgojnu zadaću, razrednik će obavljati pedagoške i ostale administrativne poslove.

Između ostalih poslova vršit će i sljedeće:

* + - upis učenika u e-imenike, matičnu knjigu, e-maticu
    - popis učenika za pedagošku dokumentaciju i druge potrebe,
    - ispunjavanje učeničkih svjedodžbi,
    - ispunjavanje raznih statističkih podataka,
    - pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka,
    - obavljati individualne razgovore s roditeljima,
    - organizirati kulturni, športski i zabavni život u odjelu,
    - obavljati poslove profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.

Razrednici će tijekom godine održati minimalno 3 roditeljska sastanka. Na jednom do dva od sastanaka razrednici, ili stručna služna škole će realizirati pedagošku temu, a poneki na svakom roditeljskom sastanku.

Održat će se i jedan zajednički roditeljski sastanak, gdje će biti nazočni ravnateljica, stručna služba škole i učitelji u svrhu poboljšanja suradnje i rješavanja aktualne problematike.

## 8.4. Plan rada pedagoga

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Područje rada | Cilj | Broj sati |
| **1.** | **POSLOVI PRIPREMA ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | Ispitati i utvrditi odgojno-obrazovne potrebe i pripremiti kvalitetno planiranje i programiranje rada | **112** |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, roditelja, škole |  |
| 1.2. | Poslovi planiranja i organiziranja | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvojnog plana škole | 50 |
|  | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, školski kurikulum, statistika, rad u timu za kvalitetu (izrada školskog razvojnog plana) |  |
|  | Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga |  |
|  | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja |  |
| 1.3. | Izvedbeno planiranje i programiranje | Kvalitetan plan i program odgojno-obrazovnog rada škole kojeg je moguće evaluirati | 62 |
|  | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  |
|  | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  |
|  | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  |
|  | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  |
|  | Planiranje programiranje stručnog usavršavanja učitelja i pedagoga |  |
|  | Planiranje unapređenja nastave |  |
|  | Program pripravničkog staža |  |
| 1.4. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | Jasan plan praćenja inovacija i priprema za kvalitetan rad |  |
|  | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima,pomagalima |  |
|  |  |  |
|  | Područje rada | Cilj | Broj sati |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | Aktivno participiranje | **1014** |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | Humanizacija procesa upisa djece u školu i stvaranje kvalitetnih uvjeta za uspješan početak školovanja | 45 |
|  | Suradnja s vrtićima,suradnja u organizaciji posjeta, 1.dana u školi |  |
|  | Radni dogovori povjerenstva za upis (liječnik,defektolog,učitelj); poslovi predsjednika školskog povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu i tijekom školovanja |  |
|  | Priprema materijala za upis i osmišljavanje postupka upisa (obavijesti, upitnici, letci za roditelje) |  |
|  | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u OŠ |  |
|  | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |  |
| 2.2. | Uvođenje novih programa i inovacija | Osuvremenjivanje nastavnog procesa | 137 |
|  | Upoznavanje i uvođenje novih programa i inovacija; kurikulum građanskog odgoja; kurikulum zdravstvenog odgoja; projekti |  |
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | Unapređivanje nastave | 140 |
|  | Praćenje ostvarivanja NPP-a |  |
|  | Praćenje kvalitete izvođenja nastave-hospitacija |  |
|  | Praćenje rada pripravnika , novih učitelja |  |
|  | Praćenje ocjenjivanja učenika | Odgojno i preventivno djelovanje |  |
|  | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  |
|  | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  |
|  | Priprema i realizacija pedagoških radionica |  |
|  | Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV | Razvoj stručnih kompentencija |  |
|  | Rad u stručnim timovima- vođenje projekata |  |
| 2.4. | Rad s učenicima s posebnim potrebama | Prevladavanje odgojno-obrazovnih teškoća | 70 |
|  | Identifikacija učenika s posebnim potrebama |  |
|  | Upis i rad s novo pridošlim učenicima |  |
|  | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i s problemima u ponašanju |  |
|  | Opservacija učenika, mišljenje i prijedlozi |  |
|  | Rad s naprednim učenicima (natjecanja) | Poticanje |  |
| 2.5. | Savjetodavni rad i suradnja | Pružanje pomoći i podrške | 402 |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s učenicima |  |
| Individualni i grupni |  |
| Vijeće učenika |  |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s učiteljima |  |
| 2.5.3. | Savjetodavni rad s roditeljima |  |
| Otvoreni sat- individualni savjetodavni rad |  |
| Predavanja i radionice ( 1.-8. razreda) |  |
| Vijeće roditelja |  |
| 2.5.4. | Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, stručnom službom | Cjelovit pristup i koordiniranje |  |
| 2.5.5. | Suradnja sa stručnjacima izvan škole: psiholog, liječnik, socijalni radnik i drugim okruženjem |  |
| 2.6. | Profesionalna orijentacija | Pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti | 50 |
|  | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  |
|  | Predavanja i radionice za učenike i roditelje |  |
|  | Profesionalno informiranje (letci,brošure,obavijesti) |  |
|  | Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika 8.razreda |  |
|  | Briga za PO učenika s TUR i kronično bolesnih |  |
|  | Individualno profesionalno savjetovanje i upućivanje |  |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Zdrav život i odgovornost | 35 |
|  | Suradnja i pomoć u provedbi cijepljenja i sistematskih pregleda u školi |  |
| 2.8. | Školski preventivni programi | Prevenirati neprihvatljivo ponašanje i koordinirati sveukupni preventivni rad | 100 |
| Osmišljavanje i realizacija programa prevencije ovisnosti |  |
| Koordinacija programa prevencije vršnjačkog nasilja |  |
|  |
| 2.9. | Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole | Javno djelovanje | 35 |
|  | Rad u timu za planiranje i provedbu priredbi i izložbi, prigodna obilježavanja  Organiziranje i provedba javnih predavanja |  |
| r.b. | Područje rada | cilj | Broj  sati |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE i ISTRAŽIVANJA** | Utvrditi stanje i predložiti plan unapređenja | **268** |
| 3.1. | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | 158 |
|  | Analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada |  |
|  | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine |  |
| 3.2. | Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja | 110 |
|  | Izrada projekta, provedba istraživanja, obrada i interpretacija rezultata istraživanja |  |
| r.b. | Područje rada | Cilj | Broj  Sati |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | Podizanje osobne i stručne kompetencije kroz cijelo životno učenje | **206** |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | 124 |
|  | Praćenje i prorada stručne literature i periodike-individualno stručno usavršavanje |  |
|  | Stručno usavršavanje u školi (predavanja, rasprave,radionice) |  |
|  | Sudjelovanje u radu županijskog i međužupanijskog stručnog vijeća pedagoga |  |
|  | Sudjelovanje na stručnim skupovima na državnoj razini u organizaciji HPD, AZOO, MZOŠ, |  |
|  | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija |  |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | Podizanje stručne kompetencije učitelja, uvođenje u posao i stalno stručno napredovanje | 82 |
|  | Individualna pomoć učiteljima u stručnom usavršavanju |  |
|  | Poticanje rada školskih stručnih vijeća i vođenje školskog stručnog vijeća razrednika |  |
|  | Predavanja i radionice za učitelje |  |
|  | Rad s učiteljima pripravnicima |  |
|  | Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika |  |
|  | Organizacija studentske prakse kod učitelja |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST** | Stvaranje uvjeta za stručno usavršavanje | **120** |
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | 56 |
|  | Nabava stručne literature i didaktičkog materijala |  |
|  | Informiranje i predstavljanje novih izdanja |  |
|  | Upućivanje učenika, učitelja i roditelja na različite izvore znanja |  |
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost | Vođenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije | 64 |
|  | Briga za školsku dokumentaciju |  |
|  | Vođenje dokumentacije o svom radu |  |
| 6. | BLAGDANI I NERADNI DANI |  | 114 |
| 7. | GODIŠNJI ODMOR |  | 240 |
|  | SVEUKUPNO |  | 2056 |

## 8.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora

- SOCIJALNI PEDAGOG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sadržaj rada | Sati god. |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | * 1. **NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI**   **RAD S UČENICIMA**   * + 1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća kod učenika     2. Individualni i grupni rad s: * učenicima s teškoćama u učenju * učenicima s problemima u ponašanju i emocionalnim problemima * učenicima s teškoćama u razvoju * učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima * učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju   + 1. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja     2. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa   1. **RAD S RODITELJIMA**       1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika: * individualno i grupno savjetovanje * aktivnosti školskog preventivnog programa   1. **SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA**       1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole: * dogovori oko unapređenja odgojno - obrazovnog stanja u školi, planiranje i programiranje rada, analize uspješnosti * dogovori o pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama   + 1. Suradnja s učiteljima: * savjetovanje i dogovaranje o postupanju s učenicima, razmjena 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   + 1. Suradnja s ostalim dionicima * suradnja s pomoćnicima u nastavi * suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva   **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**  2.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE   * dosje učenika * evidencija učenika s teškoćama * obrazac socijalno-pedagoške evidencije * zapisnici razgovora * dnevnik rada * nalazi i mišljenja stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila * evaluacija/izvješća o radu   **STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA**  **3.1. INDIVIDUALNO I GRUPNO**   * praćenje stručne i znanstvene literature * sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije * sudjelovanje u virtualnim učionicama koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja   **OSTALI POSLOVI**   * poslovi koji proizlaze iz socijalno-pedagoškog rada ili su s njim u vezi * poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole * 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 te godišnjeg izvješća o radu škole * ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka   **PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**   * Godišnji odmor * Blagdani i neradni dani * SVEUKUPNO: ½ radnog vremena | 350  25  34  45  15  35  40  280  224  96  1144 |

## 8.6. Plan rada knjižničarke

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OPIS POSLOVA | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | UKUPNO SATI |
| Odgojno- obrazovna djelatnost | 101 | 97 | 103 | 93 | 80 | 97 | 105 | 93 | 93 | 68 | 7 | 5 | 942 |
| Stručno knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost | 36 | 41 | 31 | 31 | 58 | 31 | 40 | 51 | 37 | 48 | 25 | 25 | 454 |
| Kulturna i javna djelatnost | 25 | 19 | 21 | 23 | 20 | 23 | 22 | 12 | 16 | 17 | 5 | 3 | 206 |
| Stručno usavršavanje | 6 | 19 | 5 | 13 | 10 | 9 | 9 | 12 | 14 | 19 | 19 | 15 | 150 |
| UKUPNO SATI | 168 | 176 | 160 | 160 | 168 | 160 | 176 | 168 | 160 | 152 | 56 | 48 | 1.752 |

**Odgojno-obrazovna djelatnost**

- program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike 1.-8. razreda   
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti   
- poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici   
- suradnja s učiteljima u izvannastavnim aktivnostima u realizaciji razrednih projekata   
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih sadržaja   
- izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice   
- pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

**Stručno knjižnična djelatnost**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom i ravnateljem

- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita   
knjižne građe

- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi - stvaranje online baze podataka (referentna zbirka, e-knjige i časopisi, medijski sadržaji, zbirka korisnih poveznica) za sve korisnike

**Kulturna i javna djelatnost**

- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje,   
tematskim i prigodnim izložbama i uređivanjem panoa

- organizacija književnog susreta u suradnji s nakladnicima

- posjet Interliberu

- organizacija kazališnog gostovanja u našoj školi

- sudjelovanje u ostalim natječajima tijekom školske godine

**Stručno usavršavanje**

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole, gradskim, županijskim i međužupanijskim   
stručnim vijećima - sudjelovanje na međužupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a

- sudjelovanje u edukacijama u organizaciji matične službe

- edukacija putem webinara i online tečajeva

- suradnja s drugim knjižnicama

- suradnja s knjižarima i nakladnicima

## 8.7. Plan rada psihologa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME** | **PLANIRANO**  **SATI** |
| 1. Organizacija rada škole |  |  |  |
| * Izrada i izvještaj Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za 2021./2022. šk. godinu * Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa | Ravnateljica, pedagog,  Socijalna pedagoginja | Rujan,  lipanj | 20 |
| 2.Pripreme za individualni i grupni rad |  | Tijekom godine | 100 |
| 3. Vođenje dokumentacije o radu |  |  |  |
| * Vođenje dosjea o učenicima uključenima u psihološki tretman * Vođenje dnevnika rada |  | Tijekom godine | 20 |
| 4. Upis djece u prvi razred |  |  |  |
| * Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred * Organizacija i provođenje upisa u prvi razred (ispitivanje spremnosti djeteta za školu) * Formiranje razrednih odjela učenika prvog razred * Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu * Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima | Pedagog,  socijalna pedagoginja,  učitelji | Tijekom godine | 40 |
| 5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika |  |  |  |
| * Organiziranje rada i sudjelovanje u radu Povjerenstva * Prikupljanje nalaza * Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i kulturu | Pedagog,  socijalna pedagoginja,  liječnica školske medicine | Tijekom godine | 20 |
| 6. Neposredan rad s učenicima |  |  |  |
| * Praćenje učenika s teškoćama * Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, razvijenosti općih strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, školske/razredne klime, posebnih potreba * Savjetodavni rad s učenicima (individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju * Intervencije u radu s učenicima (rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća, provođenje individualnog i/ili grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina, komunikacijskih vještina) * Praćenje prilagodbe učenika prvog razreda * Prevencija (rad s učenicima na gradnji pozitivnog odnosa prema vršnjacima i odraslim osobama, rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i /ili teškoća u učenju, podupiranje uvažavanja različitosti) * Individualni rad s učenicima s velikim brojem negativnih ocjena * Profesionalno usmjeravanje učenika sedmog i osmog razreda * Provođenje radionica s učenicima (s temama prijateljstva, odupiranja nagovoru vršnjaka, komunikacije, zaustavljanja nasilja među djecom, ovisnostima,…) | Ravnateljica, pedagog, socijalna pedagoginja, učitelji,  stručnjaci određene specijalnosti | Tijekom godine | 670 |
| 7. Suradnja s učiteljima |  |  |  |
| * Obrazovanje učitelja o temama iz područja psihologije * Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata * Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja | Učitelji,  pedagog,  socijalna pedagoginja | Tijekom godine | 60 |
| 8. Suradnja s roditeljima |  |  |  |
| * Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba * Poučavanje roditelja kroz stručna predavanja na roditeljskim sastancima (o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, spremnosti za školu, prevenciji ovisnosti, pubertetu i adolescenciji,…) | Pedagog, socijalna pedagoginja, učitelji | Tijekom godine | 40 |
| 9. Stručni aktivi i sjednice |  |  |  |
| * Učiteljsko vijeća (predavanje za učitelje) * Razredno vijeća |  | Tijekom godine | 60 |
| 10. Osobno stručno usavršavanje |  |  |  |
| * Sudjelovanje na seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO,HPK,… * Praćenje inovacija putem literature i interneta |  | Tijekom godine | 40 |
| 11. Javna i kulturna djelatnost |  |  |  |
| * Sudjelovanje u organizaciji kulturne, sportske i javne djelatnosti škole | Pedagog, socijalna pedagoginja  učitelji, | Tijekom godine | 40 |
| 12. Suradnja s ustanovama |  |  |  |
| * Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (liječnicom školske medicine, dječjim kliničkim psihologom, dječjim psihijatrom, djelatnicima CZSS, policijom….) | Stručnjaci određene specijalnosti | Tijekom godine | 36 |
| 13. Znanstveno-istraživački rad |  | Tijekom godine | 100 |
| 14. Ostali poslovi |  | Tijekom godine | 472 |
| 15. Blagdani i neradni dani |  |  | 114 |
| 16. Godišnji odmor |  |  | 224 |
| UKUPNO: |  |  | 2056 |

## 8.8. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja školski odbor.Školski odbor broji 7 članova.Tri člana školskog odbora biraju radnici škole iz reda učitelja i ostalih radnika.Jednog člana biraju roditelji iz reda Vijeća roditelja. Tri člana bira osnivač samostalno.Mandat članovima školskog odbora traje četiri godine.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- donosi opće akte škole

- osniva udruge učenika

- odlučuje o uporabi dobiti

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine

te investicijskim radovima u skladu s zakonom.

- predlaže statusne promjene

- donosi odluku o ispisu iz škole učenika koji je navršio 15 g. života

- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole

- razmatra rezultate obrazovnog rada

- razmatra predstavnike i prijedloge građana u svezi s radom škole

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima škole.

## 8.9. Plan rada Vijeća roditelja

U školi se utemeljuje Vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Vijeće roditelja ima 24 člana, iz svakog odjela po jedan roditelj.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole, daje mišljenje i prijedloge u svezi:

* s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima

odgojno obrazovnog rada

* s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
* s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
* s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
* s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga, te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
* sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
* s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

## 8.10. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Plan rada tajnika | ***Sadržaj*** | ***Sati***  ***godišnje*** |
|  | Normativno pravni poslovi  Personalno kadrovski poslovi  Opće upravni poslovi  Rad s organima upravljanja  Ostali poslovi  Administrativni poslovi  Daktilografski poslovi  Financijsko-blagajnički poslovi  Suradnja s ravnateljem  Pripremanje sjednica ŠO i nazočnost  Državni blagdani  Neradni dani  Godišnji odmor  Ukupno: | 104  190  329  187  187  225  229  84  24  44  48  101  328  2000 |
| ***Plan rada računovođe*** | Sadržaj | ***Sati godišnje*** |
|  | Opći financijski poslovi  Knjigovodstveni poslovi  Obračun plaća i naknada  Evidencija OD i ostalo  Rad na računalu  Ostali poslovi i seminari  Državni blagdani  Neradni dani  Godišnji odmor  Ukupno: | 200  195  483  264  160  171  82  48  101  296  2000 |

## 8.11. Plan rada domara i spremačica

|  |  |
| --- | --- |
| Plan rada domara | Sati godišnje |
| Održavanje građevinskih objekata  Održavanje opreme učila i inventara  Održavanje elektro vodovodne i instalacije grijanja  Održavanje parkova i zelenih površina  Nabava materijala i dovoz  Održavanje školskog vozila  Ostali poslovi- C. G. po nalogu tajnika i ravnatelja  Državni blagdani  Neradni dani  Godišnji odmor  Ukupno: | 336  211  212  332  172  53  207  48  101  328  2000 |
| Plan rad spremačica | Sati godišnje |
| Čišćenje i održavanje prostorija  Čišćenje i uređenje vanjskog prostora  Pranje i brisanje staklenih i drvenih površina  Brušenje, premaz i glancanje parketa  Održavanje i dezinficiranje sanitarnih čvorovaa  Pripremanje ogrjeva, čišćenje peći, loženje i unošenje ogrjeva  Ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja  Državni blagdani  Neradni dani  Godišnji odmor  Ukupno: | 4230  340  1160  960  480  460  85  204  136  785  8840 |

## 8.12. Plan rada ravnateljice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učenićkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * 1. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i kulturu | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,Azoo-a,Huroš-a | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1744** | |
| BLAGDANI I NERADNI DANI | **114** | |
| GODIŠNJI ODMOR | **240** | |

# 9. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Predlažemo poboljšanje **materijalnih uvjeta rada**:

* nabavka novih nastavnih sredstava i pomagala
* nabavka 6-8 računala
* obogaćivanje fonda stručnih knjiga i pretplata na stručne časopise
* nabavka potrebne opreme za učionice i nastavničke kabinete
* nabavka projektora za učionice

**Poboljšanje pedagoških uvjeta**:

* potaći rad s darovitim učenicima (više rada učitelja s darovitim učenicima, pedagoške radionice, savjetodavni rad s učiteljima, izrada didaktičkog materijala za darovite učenike, nabavka literature )
* pedagoške radionice za sve učitelje
* korištenje suvremene informatičke opreme i interneta
* poticanje svih učitelja na prihvaćanje i primjenu timskog rada kao suvremnog oblika rada u nastavi
* bolja suradnja s roditeljima
* rad u jednoj smjeni za sve učenike uz odgovarajuće pedagoške standarde
* manji broj učenika u odjelima
* kontinuirano stručno osposobljavanje svih učitelja i stručnih suradnika
* bolja komunikacija među učiteljima
* manji broj predmeta u danu
* manje knjiga u torbi
* manje zadaća dnevno
* veća aktivnost učenika na satu
* više se orijentirati na razvoj vještina i sposobnosti kod učenika
* SR koristiti za promicanje odgojnih vrijednosti
* Specijalizirane učionice po predmetima

# 10. UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE

U našoj školi se redovno rade projektni i integrirani dani, što smo već naveli u planu aktivnosti za školsku 2021./22. godinu, a i kulturno javna djelatnost je razgranata, te se tijekom godine uvijek pojave aktivnosti koje nisu planirane, ali ih rado provodimo. Ova godina će biti specifična zbog pandemije COVID-19. Unatoč situaciji i dalje ćemo se truditi sudjelovati u raznim projektima kako bi obogatili kulturu Škole.

Tijekom projektnih dana, integrirane nastave, kulturno javne djelatnosti-koje su vezane za obilježavanje značajnih datuma tijekom cijele nastavne godine, ali i redovne nastave, posebno se trudimo učenike učiti misliti i djelovati na način koji će moći primijeniti u životu. Stoga nam je naglasak na **životno važnim znanjima**, a ne na činjenicama koje će zadovoljiti samo potrebe trenutnog ispitivanja. Naša je zadaća učiti ih bogatiti svoj rječnik, usavršavati retoriku i izražavati se jezično što ljepše, funkcionalnije i skladnije, s ciljem da nauče sašto manje govorenja što više pametnoga reći. Navodimo učenike da prepoznaju problemske situacije, uočavaju probleme, formuliraju ih, definiraju dane situacije, projektiraju postupke, analiziraju rezultate, a opet s naglaskom na timski rad gdje se uče razumijevanju i uvažavanju jedni drugih. To se osobito dobro može realizirati kroz pedagoške radionice, što učenici odlično prihvaćaju.

Polazimo od aksioma da je učenje po prirodi aktivno i shvaćamo da je naša dužnost spoznavati, upoznavati i razvijati taj dar prirode u konkretnih učenika sa svim njihovim posebnostima. To je moguće jedino kombinacijom individualnog i timskog rada. Motiviramo, učimo i navikavamo učenike usmjeravanju suviška energije prema korisnim, stvaralačkim i rekreativnim aktivnostima. Trudimo se činiti to prirodno, bez prisile, potičući učenike na individualni rad i stavljajući ih naprosto u situaciju da rade zajedno, timski.

***Na kraju bitno je reći kako je pošteno imati bar onoliko razumijevanja i ljubavi za učenike, koliko je mi od njih za sebe očekujemo. Izlaz dostojan ljudi uvijek postoji. Baš uvijek! A naši će učenici to znati prepoznati!***

**Eko projekt:** U školskoj 2021./2022. godini nastavljamo sa školskim Eko projektom. Dalje planiramo nastaviti s radom prema nastavnom planu i programu, prvenstveno nastojeći razvijati ekološku svijest u naše djece, osobito glede onečišćenja okoliša. Do sada nije sve išlo kako smo zamislili, ali smo spremni na probleme, te se nadamo većoj suradnji svih, a ne samo nekih učitelja; te bar manjeg dijela roditelja. Za Dan planeta Zemlja u sklopu Zelene čistke planiramo velike akcije čišćenja i uređenja okoliša, kao i skupljanje starog papira.

Iznimno nam je važna uključenost i zainteresiranost učenika, budući uvijek ima onih koji pružaju otpor.

Planiramo imati akcije čišćenja okoliša, kako školskog, tako i općinskog, akcije skupljanja starog papira, akcije uređenja okoliša uključujući sadnju novih trajnica. I dalje će se u sklopu redovne nastave posebno naglašavati teme s eko sadržajima, na satu razrednika će se raditi eko radionice, voditi eko zapisi i raditi panoi na temu ekologije.

**Projekt: Jabuka na dan – doktor iz kuće van** će provoditi učiteljice i učenici PŠ Klokočevik u listopadu 2021. godine kada će imati kreativne radionice na temu jabuke, kušaonicu jabuka i igre s jabukama. Naučit će razlikovati jabuke prema veličini, okusu, sorti. Tako će potaknuti učenike na suradnju, toleranciju, druženje i zabavu.

**Projekt: Pijem zdravo – jedem zdravo** će provoditi učiteljice i učenici PŠ Klokočevik u proljetnim danima 2022. godine. Zajedno će prikupljati cvjetove bazge i maslačka na obroncima Dilja te u okviru kreativnih radionica proizvesti zdrave i hranjive sokove i med. Naučit će razlikovati zdravu od nezdrave hrane, pripremati proizvode od bazge i maslačka. Pri tome će se družiti i zabavljati, a time i privikavati na suradnju i toleranciju.

**Projekt prehrane u školi – Školska shema 2021./2022.** Ove godine nastavljamo sa sudjelovanjem u projektu dodjele besplatnih obroka voća, povrća i mliječnih proizvoda. Cilj projekta je podizanje razine znanja o važnosti zdrave prehrane i nutritivnim vrijednostima svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda.

**Marijini obroci –** provesti će vjeroučiteljice s učenicima i roditeljima u prosincu u okviru nastave vjeronauka te u korelaciji vjeronauka i drugih nastavnih predmeta. Učenici se kroz taj projekt imaju priliku upoznati sa životom ljudi u Africi. Učenici će prikupljati sredstva za prehranu u školama u nekim od najsiromašnijih država svijeta. Tako se uče razvijati ispravan odnos i stav prema drugačijima s obzirom na vjeru, naciju, boju kože, imovinski status.

**Projekt „Živjeti zdravo“**, kojeg sufinancira Europska unija iz Europskog socijalnog fonda, provodit će učiteljice i učenici razredne nastave matične i područnih škola te kuhar i kuharica. Tjedan školskog doručka pokrenut je kako bi se podigla svjesnost o važnosti nutritivno bogatog doručka za svako školsko dijete. Tog tjedna Škola će moći pokazati svoje programe doručka putem uzbudljivih natječaja i promotivnih aktivosti.

Predsjednica Školskog Odbora:

Zvjezdana Sinković