

**Republika Hrvatska  
Županija osječko-baranjska**

**Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“  
Ulica kralja Tomislava 25  
31400 Đakovo**

KLASA: 602-01/19-424  
URBROJ: 2121/13-19-1

U Đakovu 2. listopada 2019.

Na temelju članka 28. stavka 8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 i 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18), te članka 51. i 56. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2019. godine donosi



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2019./20.

## **SADRŽAJ**

<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>5</b>
1. 1. Podatci o upisnom području.....	5
1. 2 PROSTORNI UVJETI .....	6
1. 3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja.....	10
1. 4. Nastavna sredstva i pomagala .....	11
1. 5. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora .....	12
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....</b>	<b>13</b>
2. 1. Podatci o odgojnim djelatnicima škole.....	13
2. 2. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju .....	15
2. 3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	15
2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	15
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....</b>	<b>21</b>
3. 1. Organizacija smjena i dežurstava učitelja .....	21
3. 2. Rad u Glazbenoj školi .....	23
3. 3. Početak i kraj nastavnih sati .....	27
3. 4. Kalendar za školsku godinu 2019./20.....	28
3. 5. Raspored sati .....	29
3. 6. Tablica: Podatci o broju učenika i razrednih odjela .....	30
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO-OBRazOVNOGA RADA.....</b>	<b>34</b>
4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	34
4. 2. Godišnji broj sati glazbene škole .....	35
4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada.....	36
4. 4. Dopunska i dodatna nastava .....	37
4. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija .....	39
4. 6. Izleti - terenska nastava .....	41
4. 7. Plan izvanučioničke nastave u šk. god. 2019./20. ....	41
<b>5. GODIŠNJI PLANovi.....</b>	<b>42</b>
5. 1. Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2019./20.....	42
5. 2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga za školsku godinu 2019./20.....	46
5. 3. Plan rada stručnog suradnika - defektologa za školsku godinu 2019./20. ....	50
5. 4. Plan rada stručnog suradnika - psihologa za školsku godinu 2019./20. ....	55
5. 5. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara za školsku godinu 2019./20. ....	58
5. 6. Plan i program rada Tima za kvalitetu .....	60

5. 7. Plan rada tajnice .....	61
5. 8. Plan rada računovođe .....	63
5. 9. Plan rada tehničkog osoblja.....	64
<b>6. PLAN RADA TIJELA ŠKOLE .....</b>	<b>66</b>
6. 1. Plan rada Školskog odbora .....	66
6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	67
6. 3. Plan rada razrednih vijeća .....	69
6. 4. Plan rada Vijeća roditelja .....	69
6. 5. Plan rada Vijeća učenika.....	70
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>71</b>
7. 1. Stručno usavršavanje u školi.....	71
7. 2. Individualno usavršavanje učitelja .....	79
7. 3. Kolektivno usavršavanje u školi .....	79
<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>79</b>
8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	79
8. 2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	81
8. 3. Prehrana učenika .....	83
8. 4. Estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru.....	83
<b>9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....</b>	<b>84</b>
9. 1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI šk. god. 2019./20. ....	84
9. 2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE NASILJA u šk. god. 2019./20.....	89
<b>10. SAMOVREDNOVANJE I RAZVOJNI PLAN ŠKOLE.....</b>	<b>95</b>
10. 1. Samovrednovanje .....	95
10. 2. Razvojni plan .....	96

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“
<b>Adresa škole:</b>	Ulica kralja Tomislava 25, 31400 Đakovo
<b>Županija:</b>	Osječko-baranjska županija
<b>Telefonski broj:</b>	031/813-572
<b>Broj telefaksa:</b>	031/813-282
<b>Elektronička pošta:</b>	igkdjak@gmail.com
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-igkovacic-dj.skole.hr">http://os-igkovacic-dj.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	14-022-002
<b>Matični broj škole:</b>	3011143
<b>OIB:</b>	31582799502
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	RB 0001 Tt-95/304-2; DATUM 25. 10. 1995.
<hr/>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ante Andabak, prof.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	/
<b>Voditelj glazbene škole</b>	Sandro Funarić, prof.
<b>Voditelj smjene:</b>	Slavica Križić, prof.
<hr/>	
<b>Broj učenika:</b>	485
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	224
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	261
<b>Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja:</b>	34
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	27
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela RN-e:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela PN-e:</b>	15
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	27
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i kraj prve smjene:</b>	8,00 – 13,05
<b>Početak i kraj druge smjene:</b>	14,00 – 19,05
<hr/>	
<b>Broj učenika u Glazbenoj školi:</b>	177
<b>Broj razrednih odjela u Glazbenoj školi:</b>	18
<b>Broj učitelja Glazbene škole:</b>	18
<hr/>	
<b>Broj radnika:</b>	75
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	31
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	12
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9

<b>Broj nestrucnih učitelja:</b>	5
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2 savjetnika i 4 mentora
<b>Broj voditelja ŽSV-a</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	78
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	13
<b>Broj općih učionica:</b>	28
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	/
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	2

GLAZBENA ŠKOLA	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	UKUPNO
ĐAKOVO	27	25	25	18	21	12	128
PO SEMELJCI	1	4	4	6	3	6	24
PO STRIZIVOJNA	6	7	5	4	6	2	30
<b>Ukupno:</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>177</b>

## 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

### 1. 1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ nalazi se u neposrednoj blizini središta grada Đakova. Centar za kulturu, Gradska knjižnica i čitaonica, OŠ „Vladimir Nazor“, samostan Milosrdnih sestara svetoga križa, Dječji vrtić Sunčev sjaj – Nazaret i gradska Nastavno-športska dvorana ustanove su koje nas okružuju i koje s našom školom čine važan povijesni i kulturni dio grada Đakova.

Upisno područje podijeljeno je na sve ulice koje se nalaze iza škole, područje naselja Vila, središte grada Đakova i dio naselja Zvečaj. Dijelimo ga s Osnovnom školom „Vladimir Nazor“. Nakon određene rajonizacije za svaku školu razvidno je da upisno područje Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ ima manji broj učenika za upis u 1. razred, stoga smatramo da bi trebalo što prije ponovno razmotriti rajonizaciju između naše škole i Osnovne škole „Vladimir Nazor“ te ravnomjerno podijeliti broj učenika s obzirom na kapacitete škola.

Važno je napomenuti da našu školu redovito pohađaju i učenici iz drugih dijelova grada koje roditelji upisuju u želji za stjecanjem što kvalitetnijeg obrazovanja jer smo na području Đakovštine poznati kao škola iz koje učenici već tradicionalno postižu izvrsne rezultate na brojnim natjecanjima i smotrama na međuopćinskoj, županijskoj i državnoj razini. Naši učenici često nastavljaju postizati odlične rezultate i nakon odlaska u srednju školu i na fakultet. Nakon završenog osmogodišnjeg školovanja gotovo svi učenici upisuju željenu srednju školu.

Sa zadovoljstvom možemo utvrditi da učenici ili roditelji s našeg upisnog područja vrlo rijetko odluče promijeniti školu.

Za prijevoz učenika putnika tijekom šk. god. 2019./20. bit će zaduženo prijevozno poduzeće Arriva, a za financiranje je zadužen osnivač škole – Osječko-baranjska županija.

Na početku šk. god. 2019./20. Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ ima 485 učenika.

## 1. 2 PROSTORNI UVJETI

### 1. 2. 1. Unutrašnji školski prostori

Đakovačka Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ ima dva objekta – jedan koriste učenici razredne nastave (od 1. do 4. razreda), a drugi učenici predmetne nastave (od 5. do 8. razreda). Mogli bismo reći da obje zgrade samo prostorno zadovoljavaju potrebe nastave, no smatramo kako bi uvjeti rada trebali biti daleko bolji.

U zgradi razredne nastave nalazi se 8 učionica za učenike od 1. do 4. razreda, jedna krajem nastavne godine 2018./19. u potpunosti obnovljena i suvremeno opremljena zbornica te prostorije glazbene škole (ukupno 9 prostorija koje se nalaze u podrumu i potkovlju zgrade).

Zgrada razredne nastave ima centralno grijanje priključeno na plinsku mrežu i 4 klimatizacijske jedinice. Prije nekoliko godina izmijenjena je vanjska stolarija na učionicama i na ulazu u zgradu te je ugrađena PVC stolarija.

Nastavnu godinu 2019./20. u zgradi razredne nastave obilježit će i početak energetske obnove (19. 8. 2019.) koja bi trebala biti dovršena do kraja prvog obrazovnog razdoblja (uskoro bi trebala početi i energetska obnova zgrade predmetne nastave). Po završetku radova zgrada bi iz trenutačnog E razreda trebala prijeći u B razred čime bi se ostvarile značajne uštede u potrošnji toplinske energije. U energetsku je obnovu uključena i promjena krovišta zgrade razredne nastave čime bi u potpunosti bile obnovljene učionice u potkovlju: informatika ( $67,83\text{ m}^2$ ), učionica za solfeggio ( $81,35\text{ m}^2$ ), učionica za nastavu gitare ( $15,50\text{ m}^2$ ), školska arhiva ( $22,33\text{ m}^2$ ) kao i  $67,42\text{ m}^2$  hodnika.

Plan i program tjelesne i zdravstvene kulture razredne i predmetne nastave ostvaruje se u gradskoj Nastavno-športskoj dvorani.

U zgradi predmetne nastave nalazi se 10 učionica, 7 kabinet, školska knjižnica, čitaonica te jedna zbornica koja je u 6. mjesecu 2018./19. godine u potpunosti obnovljena i suvremeno opremljena. Po završetku energetske obnove zgrada predmetne nastave bi iz trenutačnog F razreda trebala prijeći u B razred čime bi se također ostvarile značajne uštede u potrošnji toplinske energije.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, čitaonica i sl.)	kabineti				oznaka stanja opremljenosti	
	broj	veličina u $\text{m}^2$	broj	veličina u $\text{m}^2$	opća opremlje nost	didaktič a opremlje nost
<b>Razredna nastava</b>						
<b>Prizemlje</b>						
dežurnica i	1	82,16			-	-

<b>hodnik u prizemlju</b>			-	-		
prostorija za informacije	1	12,95	-	-	-	-
ured u zgradi RN	1	14,32	-	-	-	-
zbornica	1	25,45	-	-	-	-
1. učionica do zbornice (PB1)	1	53,24	-	-	2	2
2. učionica (PB2)	1	52,67	-	-	2	2
WC ž prizemlje	1	6,95	-	-	-	-
WC m prizemlje	1	6,95	-	-	-	-
<b>1. kat</b>						
hodnik na 1. katu	1	66,43	-	-	-	-
1. učionica (1.c/2.c)	1	58,45	-	-	2	2
2. učionica (1.b/2.b)	1	59,22	-	-	2	2
3. učionica (1.a/2.a), tj. prva poslije stubišta	1	58,45	-	-	2	2
WC ž 1. kat	1	6,95	-	-	-	-
WC m 1. kat	1	6,95	-	-	-	-
<b>2. kat</b>						
stubište i hodnik na 2. katu	1	84,34	-	-	-	-
1. učionica (3.c/4.c)	1	58,45	-	-	2	2
2. učionica (3.b/4.b)	1	59,22	-	-	2	2
3. učionica (3.a/4.a), tj. prva poslije stubišta	1	58,45	-	-	2	2
WC ž 2. kat	1	6,95	-	-	-	-
WC m 2. kat	1	6,95	-	-	-	-
<b>3. kat, tj. potkrovje</b>						
stubište i hodnik u potkrovju	1	67,42	-	-	-	-
arhiva/ <a href="#">GŠ</a> gitara	1	22,33	-	-	2	2
informatika	1	49,94	1/GŠ gitara	24,51	3	3
<b>predmetna nastava</b>						
hrvatski jezik 1	1	55,66	1	24,99	2	2

hrvatski jezik 2	1	55,38			2	2
glazbena kultura / likovna kultura	1	53,07	1	14,15	2	2
fizika	1	67,70	1	19,45	2	2
priroda / kemija / biologija	1	63,08	1	16,08	2	2
engleski jezik / njemački jezik	1	67,64	-	-	2	2
povijest / geografija	1	67,85	1	28,17	2	2
tehnička kultura	1	67,70	1	36,71	3	3
informatika	1	67,83	-	-	2	2
stara informatika	1	31,01	-	-	-	-
matematika/vjeronauk	1	67,94	-	-	2	2
ured ravnatelja	1	13,44	-	-	-	-
ured pedagoginja/psihologinja/defektologinja	1	17,82	-	-	-	-
zbornica	1	29,92	-	-	-	-
tajništvo	1	12,46	-	-	-	-
računovodstvo	1	12,89	-	-	-	-
WC ž na katu	1	15,12	-	-	-	-
WC m na katu	1	15,18	-	-	-	-
WC ž prizemlje	1	15,18	-	-	-	-
WC m prizemlje	1	15,18	-	-	-	-
hodnik na katu	1	82,94	-	-	-	-
hodnik u prizemlju	1	124,39	-	-	-	-
đačko stubište	1	30,93	-	-	-	-
nastavničko stubište	1	30,13	-	-	-	-
prostor ispred zbornice	1	20,65	-	-	-	-
ulaz u podrum/suteren	1	49,68	-	-	-	-
blagovaonica	1	58,91	-	-	-	-
kuhinja	1	19,04	-	-	-	-
plavi salon i kotlovnica	1	28,22	-	-	-	-
radionica	1	31,80	-	-	-	-
WC u podrumu	1	5,58	-	-	-	-
kabinet TZK i hodnik prema	1	30,23	-	-	-	-

svlačionicama						
svlačionice m + ž	1	46,20	-	-	-	-
knjižnica	1	45,61	-	-	-	-
čitaonica	1	21,96	-	-	-	-
			-	-	-	-
<b>Glazbena škola</b>	<b>podrum i potkrovле zgrade RN</b>					
učionica gitare ispod prolaza za potkrovje GŠ	1	15,50	-	-	2	2
solfeggio u potkrovju GŠ	1	81,35	-	-	2	2
hodnik, stubište i dvije ostave	1	49,62	-	-	-	-
blagovaonica RN	1	51,84	-	-	-	-
kuhinja RN	1	23	-	-	-	-
učionica tambure GŠ	1	26,57	-	-	2	2
mali hodnik GŠ	1	4,92	-	-		
učionica brač 1. GŠ	1	8,70	-	-	2	2
učionica brač 2. GŠ	1	11,16	-	-	2	2
pianino hodnik GŠ	1	11,31	-	-	-	-
WC podrum GŠ	1	2,50	-	-	-	-
ostava 3. RN	1	2,50	-	-	-	-
učionica pianino 1. GŠ	1	16,90	-	-	2	2
učionica pianino 2. GŠ	1	18,32	-	-	2	2
učionica pianino 3. GŠ (kotlovnica)	1	22,30	-	-	2	2

Ukupna površina školskog prostora zgrade razredne nastave je 949,70 m<sup>2</sup>, a ukupna površina učioničkog učeničkog prostora za učenike razredne nastave je 458,15 m<sup>2</sup>. Prosječno prostora po učeniku u učionicama razredne nastave je 2,05 m<sup>2</sup>.

U zgradu razredne nastave nalazi se i Glazbena škola čija je ukupna površina prostorija koje se nalaze u podrumu i u potkrovju 393,33 m<sup>2</sup>. Ukupna površina učioničkog učeničkog prostora za učenike Glazbene škole je 222,78 m<sup>2</sup>. Prosječno prostora po učeniku u učionicama Glazbene škole je 1,74 m<sup>2</sup>. Površina učeničkog i školskog prostora nije se mijenjala u odnosu na prošlu godinu.

Ukupna površina školskog prostora zgrade predmetne nastave je 1577,87 m<sup>2</sup>, a ukupna površina učioničkog učeničkog prostora u zgradi predmetne nastave je 633,85 m<sup>2</sup>. Prosječno prostora po učeniku u učionicama predmetne nastave je 2,43 m<sup>2</sup>. Površina učeničkog i školskog prostora nije se mijenjala u odnosu na prošlu godinu.

Obje su zgrade prije početka nastavne godine 2019./20. pripremljene za početak nastave, tj. prostorije su očišćene, a instalacije u učionicama, hodnicima i sanitarnim čvorovima tehnički pregledane. Svi su učitelji na početku nastavne godine uredili i pregledali svoje učionice te ih pripremili za nastavu. U zgradama razredne nastave obnovljena je i u potpunosti opremljena zbornica, a uskoro je na redu i obnova sanitarnog čvora. U zgradama predmetne nastave obnovljena je i u potpunosti opremljena zbornica, a očišćena je i učionica za Glazbenu i Likovnu kulturu. I u ovoj će zgradama uskoro početi radovi na sanaciji sanitarnog čvora. U zgradama predmetne nastave sve su učionice opremljene projektorima, a u zgradama razredne nastave nastojat ćemo opremiti ih u potpunosti do kraja nastavne 2019./20. godine.

Prehrana će biti kao i do sada u blagovaonici zgrade razredne i predmetne nastave.

### 1. 3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportsko igralište iza zgrade predmetne nastave	Igralište za rukomet 880 m <sup>2</sup> Igralište za odbojku i košarku 540 m <sup>2</sup> – zajedno <b>1420 m<sup>2</sup></b>	2
Zelene površine ispred zgrade predmetne nastave	<b>384 m<sup>2</sup></b> (+ betonirani prolaz desno 126 m <sup>2</sup> i prolaz lijevo 152 m <sup>2</sup> )	2
Zelene površine iza zgrade predmetne nastave	<b>2130 m<sup>2</sup></b>	2
Sportsko igralište iza zgrade razredne nastave	<b>480 m<sup>2</sup></b>	2
Zelene površine ispred zgrade razredne nastave	<b>224 m<sup>2</sup></b>	2
Zelene površine iza zgrade razredne nastave	<b>1424 m<sup>2</sup></b>	2
<b>Ukupno</b>	<b>6340 m<sup>2</sup></b>	2

Škola ima dovoljno otvorenih površina i neposrednoga okoliša koji mogu koristiti učenici. Sportska igrališta koja se nalaze iza zgrade razredne i predmetne nastave okružena su zelenom površinom koja se redovito kosi. Igrališta iza zgrade razredne i predmetne nastave treba obnoviti novim slojem asfalta, a treba promijeniti i table na koševima.

Postoje problemi sa susjednim površinama koje su u privatnom vlasništvu i ne održavaju se redovito, stoga su u prilično zapuštenom stanju. Takvo stanje traje već neko razdoblje i u pregovorima smo s vlasnicima koji bi trebali riješiti postojeći problem kojim bi se i uređenost školskog okoliša podigla na višu razinu. Nakon energetske obnove planiramo urediti okoliš škole: o(d)rezati čemprese oko igrališta, poravnati zemlju ispred zgrada i posaditi odgovarajuće raslinje o kojim će brigu voditi učiteljica likovne kulture, učiteljice prirode i biologije i učenici, redovito orezivati živicu, kosit travu itd. Dobili smo dopuštenje komunalnih redara za uklanjanje stabla koje je preraslo mjesto na kojem se nalazi, tj. u prostoru neposredno do zgrade predmetne nastave.

Škola ima traktorsku kosilicu, običnu kosilicu i trimer kosilicu pomoću kojih školski domar redovito kosi zelene površine oko zgrada.

Kao što smo već spomenuli, planiramo nastavak uređenja i obnove školskog okoliša te ćemo se potruditi pronaći izvore financiranja koji bi nam u tome pomogli.

## 1. 4. Nastavna sredstva i pomagala

OPREMLJENOST ŠKOLE	
TV prijemnik s videorekorderom	3 kom
Grafoskop	8 kom
CD Player	<b>6 kom</b>
Episkop	1 kom
Tambure	20 kom
Gitara	3 kom
Pijanino	4 kom
Električni piano	2 kom
Flauta	1 kom
Violina	2 kom
Stolna računala	<b>64 kom</b>
Prijenosno računalo	<b>14 kom</b>
LCD projektor	<b>15 kom</b>
Glazbena linija	2 kom
Razglas za školu (nije u funkciji)	2 kom

Nisu sve učionice opremljene stolnim računalima i projektorima, a ovo se posebice odnosi za učionice u zgraditi razredne nastave. Škola za sada nema niti jednu pametnu ploču. Također, u školu nije uvedena bežična internet mreža, a i žičana mrežna infrastruktura je u lošem stanju. Telefonska centrala nije u funkciji te imamo u planu ugraditi novu kako bismo imali mogućnost prosljeđivanja poziva prema npr. uredu stručne službe. U zgraditi razredne i predmetne nastave ukupno ima 64 stolnih računala, 14 prijenosnih računala i 15 projekatora (RN 21 stolno računalo, 2 projektora, 7 laptopa i 3 laptopa u Glazbenoj školi; PN 33 stolna računala, 4 laptopa i 13 projektora). U objema zgradama ima i prilično zastarjelih nastavnih sredstava i pomagala koja se rijetko ili uopće ne koriste (npr. grafoskopi, episkopi, videorekorderi...).

Tijekom šk. god. 2019./20. pobrinut ćemo se da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i neprekidan rad e-Dnevnika.

### 1. 4. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE (od 1 do 5)	BROJ
Lektirni naslovi za učenike od 1. do 4. razreda	2	1638
Lektirni naslovi za učenike od 5. do 8. razreda	2	2343
Stručna literatura za učitelje	3	1807
Prinova u školskoj knjižnici	5	59

Ostalo	2	2509
<b>U K U P N O</b>		<b>8356</b>

Knjižni font trebalo bi što prije obnoviti i u tu čemo svrhu iskoristiti sredstva koja nam je namijenilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, no potrudit ćemo se pronaći i dodatne izvore financiranja. Školsku bi knjižnicu trebalo što prije informatizirati, promijeniti police za knjige te ju povezati s čitaonicom u jedan prostor koji bi bio ugodan i primijeren za boravak učenika.

### **1. 5. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora**

Tijekom šk. god. 10. 6. 2013. godine obavljen je energetski pregled i certifikacija zgrade predmetne nastave kojoj je dodijeljen Energetski razred F. Iste je godine obavljen energetski pregled i certifikacija zgrade razredne nastave kojoj je dodijeljen Energetski razred E. Obje bi zgrade nakon dovršetka energetske obnove, koja je na zgradi razredne nastave počela 19. 8. 2019., a za zgradu predmetne nastave nedavno je Upravnom odjelu za investicije, razvojne projekte i fondove Europske unije dostavljena papirnata verzija glavne projektne dokumentacije, trebale prijeći u B energetski razred.

Prema procjeni stanja školskog prostora potrebno je u razdoblju od 5 godina riješiti:

**1. Problem stanja objekta i sigurnosti:**

- na zgradi predmetne nastave, točnije iznad svlačionice koja se nalazi u zgradi predmetne nastave, nalazi se oštećeni azbestni krov koji je potrebno što prije promijeniti
- postoji problem starog namještaja koji je potrebno otpisati kako bi se oslobođio prostor za novi
- promijeniti ili prebrusiti (ako je moguće) stari parket u kabinetima
- riješiti problem odlaganja otpada iza zgrade razredne nastave
- obnoviti postojeće sportske terene iz zgrada te zamijeniti koševe i golove

**2. Problem prostornih uvjeta:**

- nedostatak prostora za boravak učenika u međusatima (npr. povezati knjižnicu i čitaonicu u jedan prostor primijeren za boravak učenika u međusatima)
- nedostatak prostora za stručne suradnice te kabinete nekih predmeta
- nedostatak prostora za odgovarajuće izvođenje nastave glazbene škole koja se trenutačno odvija u podrumskim i u tavanskim prostorijama zgrade razredne nastave (planirana gradnja glazbene škole na drugoj lokaciji)

**3. Problem higijenskih uvjeta, mikroklimatskih uvjeta**

- sanitarni čvorovi - zamjena instalacija i opreme, zamjena keramike
- riješiti hlađenje prostorija u zgradi razredne nastave

**4. Problem nedostatka opreme i neadekvatnog uređenja**

- zamjena dotrajalih ormara, vješalice, klupa i stolica
- nedostatak kvalitetno riješene školske bežične mreže
- u školi nema dovoljno projektorova za svaku učionicu, a nemamo niti jednu pametnu ploču
- uređenje dežurnica
- potrebno urediti kotlovnica centralnog grijanja i napraviti servis opreme za centralno grijanje
- potrebno promijeniti rasvjetna tijela panik-rasvjete

Osim navedenog nužno je obnavljati i nadoknađivati i sve ostalo, posebno potrošni didaktički materijal (razne kemikalije, audio-video oprema, didaktički materijal za predmetnu i razrednu nastavu te nastavu TZK i sl.).

Podrumski prostor - hodnici, neiskorišteni i zapušteni prostori sa starim ormarima. Fotografije stvarnog zatečenog stanja i molbu za hitnom adaptacijom poslali smo početkom 4. mjeseca 2019. godine svom osnivaču, tj. Osječko-baranjskoj županiji.

## **2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

### **2. 1. Podatci o odgojnim djelatnicima škole**

#### **2. 1. 1. Podatci o odgojnim djelatnicima u razrednoj nastavi**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>
1.	Slavenka Ćurić	diplomirana učiteljica
2.	Ksenija Tišma Čapo	diplomirana učiteljica
3.	Zrinka Funarić	diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Povijest
4.	Zdenka Perić	nastavnica razredne nastave
5.	Anđelka Blažević	nastavnica razredne nastave
6.	Mara Čar	diplomirana učiteljica
7.	Anica Glavina	nastavnica razredne nastave
8.	Ivica Babić	nastavnik razredne nastave
9.	Ljiljana Andrić	nastavnica razredne nastave
10.	Mirjana Gavran	nastavnica razredne nastave
11.	Marija Šimičević	diplomirana učiteljica
12.	Morana Babić	nastavnica razredne nastave

#### **2. 1. 2. Podatci o odgojnim djelatnicima u predmetnoj nastavi**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>
1.	Izabela Pleša	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
2.	Jasmina Munčan	profesorica povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
3.	Ivana Matić	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i južnoslavenskih jezika i književnosti
4.	Marija Biuk	profesorica hrvatskog jezika
5.	Mirta Buković	profesorica likovne kulture
6.	Magdalena Goluža	profesorica glazbene kulture
7.	Damir Ereš	profesor PTO-a
8.	Ilija Kovačević	profesor PTO-a
9.	Vinko Pilipović	profesor PTO-a
10.	Slavica Križić	profesorica matematike i fizike
11.	Ljiljana Brajko	profesorica matematike i fizike
12.	Marija Birtić	magistra edukacije matematike i fizike
13.	Zdravko Ćurić	profesor matematike i fizike

14.	Dejan Peroković	profesor fizike i politehnike
15.	Valentina Blažević	mag. eduk. eng. jezika književnosti i hrv. jezika i književnosti
16.	Tomislava Jančo	profesorica engleskog i njemačkog jezika
17.	Goranka Šimić	prof. eng. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti
18.	Jelena Prskalo	prof. eng. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti
19.	Mirjana Kereta	profesorica prirode, biologije i kemije
20.	Tihana Kreković	magistra biologije
21.	Marina Filipović	profesorica prirode, biologije i kemije
22.	Suzana Čurić	diplomirani kemijski inženjer
23.	Marina Perić	magistra geografije
24.	Jerko Vrbanec	magistar geografije
25.	Marija Bučanović	magistra pedagogije i edukacije povijesti
26.	Heidi Teer	profesorica povijesti i filozofije
27.	Ivan Duvnjak	profesor tjelesne i zdravstvene kulture
28.	Goran Čar	profesor tjelesne i zdravstvene kulture
29.	Terezija Jurković	profesorica vjeroučenja
30.	Danica Žeravica	profesorica vjeroučenja
31.	Marina Jelaš	diplomirana vjeroučiteljica

## 2. 1. 3. Podatci o djelatnicima Glazbene škole

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Marijan Čatić	profesor glazbene kulture
2.	Vladimir Čatić	profesor glazbene kulture
3.	Igor Dumančić	magistar glazbene pedagogije
4.	Sandro Funarić	profesor glazbene kulture
5.	Sanja Gavran	profesorica glazbene kulture
6.	Martina Golubović	magistra glazbene pedagogije
7.	Agneza Hegyi	profesorica violine
8.	Rene Kordić	suradnik
9.	Matea Matić	magistra klavira
10.	Marijana Matijević	magistra mus.
11.	Brigita Menrat	profesorica glazbene kulture
12.	Tomislav Radičević	profesor glazbene kulture
13.	Martina Radoš	magistra glazbene pedagogije
14.	Tomislav Seiter	profesor glazbene kulture
15.	Darko Šunić	profesor glazbene kulture
16.	Tin Užar	suradnik
17.	Maja Varga	profesorica glazbene kulture
18.	Vedran Zec	profesor glazbene kulture

U Glazbenoj školi nije stručno zastupljeno 1,75 jedne satnice klavira i dvije pune satnice gitare. Učitelja putnika u Glazbenoj školi je 11.

## **2. 1. 4. Podatci o pripravnicima u školskoj godini 2019./20.**

Redni broj	Ime i prezime pripravnika	Početak i kraj pripravničkog staža	Ime i prezime mentora
1.	Loren Lončarić	25. 1. 2019. – 24. 1. 2020.	Goran Čar
2.	Nikolina Šetka	25. 1. 2019. – 24. 1. 2020.	Andelka Blažević
3.	Ivana Lukić	25. 1. 2019. – 24. 1. 2020.	Alen Benke
4.	Suzana Čurić	30. 5. 2019. - 29. 5. 2020.	Marina Filipović
5.	Tihana Kreković	29. 10. 2018. – 28. 10. 2019.	Mirjana Kereta

## **2. 2. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju**

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Alen Benke	ekonomist	voditelj računovodstva
2.	Ana Brevulj	magistra prava	tajnica
3.	Mirko Gams	vodoinstalater	domar
4.	Stjepan Čižmarević	metalsko	domar/čistač
5.	Mirjana Gams	radnica	spremačica
6.	Blaženka Ilijević	ugostiteljsko	kuharica
7.	Ljubica Perko	ugostiteljsko	kuharica
8.	Marica Jurec	radnica	spremačica
9.	Melita Kovačević	radnica	spremačica

## **2. 3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Ante Andabak	prof. hrvatskog jezika	ravnatelj
2.	Anđa Pavlinović	diplomirani pedagog	pedagoginja
3.	Ljilja Runje	profesor psihologije	psihologinja
4.	Zvonimira Somer	magistra defektologije	defektologinja
5.	Josip Drmić	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	knjižničar

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

### **2. 4. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Ukupno godišnje zaduženje djelatnika (52 radna tjedna ili 366 dana) od 1752 sata zbroj je ukupnog godišnjeg zaduženja djelatnika (35 nastavnih tjedana) od 1400 sati i ukupno ostalih poslova u tjednima kad nema nastave od 352 sata. U ukupno godišnje zaduženje djelatnika treba pribrojiti još i broj blagdana radnim danom (pon. – pet.) od 96 sati te godišnji odmor od 240 sati. Tako dolazimo do ukupno 2088 sati (Odluke o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2019./20.).

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Razred-dništvo	Redovna nastava	Ukupno redovne nastave (A)	Dopunska	Dodatačna	INA	Ukupno drugi NO-OR(B)	Ukupno NO-OR A + B	Ukupno ostali poslovi (C)	Ukupno tjedno radno vrijeme (A+B+C)	Ukupno godišnje radno vrijeme
1.	Slavenka Ćurić	1.a	1.a	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
2.	Ksenija Tišma Čapo	1.b	1.b	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
3.	Zrinka Funarić	1.c	1.c	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
4.	Zdenka Perić	2.a	2.a	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
5.	Anđelka Blažević	2.b	2.b	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
6.	Mara Čar	2.c	2.c	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
7.	Anica Glavina	3.a	3.a	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
8.	Ivica Babić	3.b	3.b	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
9.	Ljiljana Andrić	3.c	3.c	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1752
10.	Mirjana Gavran	4.a	4.a	15	17	1	1	1	3	20	20	40	1752
11.	Marija Šimičević	4.b	4.b	15	17	1	1	1	3	20	20	40	1752
12.	Morana Babić	4.c	4.c	15	17	1	1	1	3	20	20	40	1752

#### 2. 4. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Predmeti koje poučava	Razred	Razred-dništvo (čl. 13. st. 2.)	Redovna nastava	Izborna nastava	Čl. 13. st. 7. i(l) KU	Ukupno redovne nastave (A)	Dop. (čl. 14)	Dod. (čl. 14)	INA (čl. 14)	Čl. 14., 7. i 8. i(l) KU	Ukupno drugi NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Ukupno ostali poslovi (C)	Ukupno tjedno radno vrijeme (A+B+C)	Ukupno godišnje radno vrijeme
1.	Izabela Pleša	HJ	6.ab, 8.ab	6.a	18			20	1		1		2	22	18	40	1752
2.	Jasmina Munćan	HJ	6.cd, 8.cd	8.c	18			20		1		1	2	22	18	40	1752
3.	Ivana Matić	HJ	5.abc	5.b	15			17	2		2	1	5	22	18	40	1752
4.	Marija Biuk	HJ	7.abcd	7.d	16			18	2	1	1		4	22	18	40	1752
5.	Mirta Buković	LK	5.abc, 6.abcd, 7.abcd, 8.abcd		15		2	17			5		5	22	18	40	1752

6.	Magdalena Goluža	GK	4.abc, 5.abc, 6.abcd, 7.abcd, 8.abcd		18		2	20			2		2	22	18	40	1752
7.	Damir Ereš	TK/INF	TK 7.abcd, 8.abcd; INF (4 skupine) 7.abcd	7.c	8	8		18			4		4	22	18	40	1752
8.	Ilija Kovačević	TK/INF	TK 5.abc; INF (5 skupina) 8.abcd	5.c	3	10	2	17			5		5	22	18	40	1752
9.	Vinko Pilipović	TK/INF	TK 6.abcd; INF 5.abc, 6.abcd		18			18			3	1	4	22	18	40	1752
10.	Slavica Križić	MA/FI	MA 7.abcd; FI 7.a		18			18	2	1		1	4	22	18	40	1752
11.	Ljiljana Brajko	MA	6.abcd	6.d	16			18	2	2			4	22	18	40	1752
12.	Marija Birtić	MA	8.abcd	8.d	16			18	1			3	4	22	18	40	1752
13.	Zdravko Ćurić	MA/FI	MA 5.abc; FI 7.bcd		18		1	19	1	1		1	3	22	18	40	1752
14.	Dejan Peroković	FI	8.abcd		8			8		1		1	2	10	6	16	701
15.	Valentina Blažević	EJ	EJ 4.abc; 8.abcd	8.b	18			20	1	2			3	23	17	40	1752
16.	Tomislava Jančo	EJ	EJ 1.abc; 3.abc; 5.abc;		21			21	1	1			2	23	17	40	1752
17.	Goranka Šimić	EJ/NJJ	EJ 2.abc; 6.abc; NJJ 5.i.7.	6.c	15	4		21	1	1			2	23	17	40	1752
18.	Jelena Prskalo	EJ/NJJ	EJ 6.d; 7.abcd; NJJ 4., 6. i 8.		15	6		21	1	1			2	23	17	40	1752
19.	Mirjana Kereta	BI/KE	BI 7.abcd, 8.c.d; KE 7.abcd	7.b	20			22	2				2	24	16	40	1752
20.	Tihana Kreković	PR/BI	PR 5 abc, 6.ab; BI 8.ab	8.a	12,5			14,5	1	1,5			2,5	17	12	29	1270
21.	Marina Filipović	PR/KE	PR 6.cd; KE 8.d		6			6			1		1	7	5	13	569
22.	Suzana Ćurić	KE	KE 8.abc		6			6		1			1	7	5	12	526
23.	Marina Perić	GE	GE 5.abc, 6.abcd, 8.abcd		20,5			20,5	1	1	1,5		3,5	24	16	40	1752
24.	Jerko Vrbanec	GE	GE 7.abcd		8			8		1	1		2	10	6	16	701
25.	Marija Bučanović	PO	PO 5.abc, 6.abc, 7.abcd	5.a	20			22	1	1			2	24	16	40	1752
26.	Heidi Teer	PO	PO 6.d, 8.abcd		10			10	1	1			2	12	8	20	876
27.	Ivan Duvnjak	TZK	6.abcd, 8.abcd	6.b	16		2	20			2	2	4	24	16	40	1752

28.	Goran Čar	TZK	5.abc, 7.abcd	7.a	14		4	20			4		4	24	16	40	1752
29.	Terezija Jurković	VJ	3.abc, 5.abc, 7.abcd		20			20		2	2		4	24	16	40	1752
30.	Danica Žeravica	VJ	2.abc, 4.abc, 6.abcd		20		2	22			2		2	24	16	40	1752
31.	Marina Jelaš	VJ	1.abc, 8.abcd		14			14		1	2		3	17	6	28	1226

U tablici tjednih i godišnjih zaduženja učitelja predmetne nastave nalaze se učitelji koji u razrednoj nastavi poučavaju engleski jezik, njemački jezik, glazbenu kulturu i vjeronomušku.

Temeljem članka 36. stavka 1. ili 2. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama 2 (dvoje) učitelja u šk. god. 2019./20. koristit će pravo na umanjenje radne obveze.

#### 2. 4. 3. Tjedna zaduženja učitelja Glazbene škole

GLAZBENA ŠKOLA - zaduženja i satnica svih učitelja u šk. god. 2019./2020.																				
UČITELJ/ICA	BR. UČ. 1.R	BR. UČ. 2.R	BR. UČ. 3.R	BR. UČ. 4.R	BR. UČ. 5.R	BR. UČ. 6.R	SATI TJEDNO 1.-3.	SATI TJEDNO 4.-6.	RAZR.	KOM.	KOREP	ZBOR	ORK.	SOLF.	TEORIJA GLAZBE	PRAVILNIK	UKUPNA SATNICA	OSTALO	UKUP.	PREDMET
MENRAT, B.	3	1	3	2	1	2	9,31	10		2						0,67	22	17,4	40	KLAVIR
MATIĆ, M.	1	3	2	1	3	2	8,0	12			2						22,0	18,0	40	
VARGA, M.	1	4	1	4	0	3	8,0	14									22,0	18,0	40	
GOLUBOVIĆ, M.	5	1	5	0	1	0	14,6	2									16,6	13,4	30	
MATIJEVIĆ, M.									1		4					1	6,0	4,9	10,91	ZBOR
ZEC, V.	2	1	1	2	3	2	5,3	14	1	2							22,3	17,7	40	GITARA
UŽAR, T.	2	3	3	3	1	0	10,6	8	1	2							21,6	18,4	40	
KORDIĆ, R.	4	4	3	0	3	0	14,6	6		2							22,6	17,4	40	
RADIČEVIĆ, T.	2	2	0	3	2	1	5,3	12		1			4				22,3	17,7	40	TAMB.
ŠUNIĆ, D.	4	2	2	1	2	1	10,6	8	1	2							21,6	18,4	40	
FUNARIĆ, S.	1	1	1	1	2	0	4,0	6					4			8	22,0	18,0	40	

SEITER, T.	1	2	3	2	3	2	<b>8,0</b>	<b>14</b>	1								<b>23,0</b>	<b>17,0</b>	<b>40</b>	STR.
ČATIĆ, V.	2	2	1	3	2	2	<b>6,7</b>	<b>14</b>		2							<b>22,7</b>	<b>17,4</b>	<b>40</b>	
ČATIĆ, M	1	2	2	2	2	3	<b>6,7</b>	<b>14</b>		2							<b>22,7</b>	<b>17,4</b>	<b>40</b>	SEM.
DUMANČIĆ, I.	0	2	2	4	1	3	<b>5,3</b>	<b>16</b>	1								<b>22,3</b>	<b>17,7</b>	<b>40</b>	
HEGYI, A.	2	3	4	1	3	1	<b>12,0</b>	<b>10</b>									<b>22,0</b>	<b>18,0</b>	<b>40</b>	VIOLINA
GAVRAN, S.	4	4	4	4	4				1				20	1			<b>22,0</b>	<b>18,0</b>	<b>40</b>	
RADOŠ, M.	2	4	4	4	4	4							22				<b>22,0</b>	<b>18,0</b>	<b>40</b>	SOLF.
Ukupno učenika po razredima	1.R	2.R	3.R	4.R	5.R	6.R	<b>UKUPNO</b>													
	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>177</b>													
ĐAKOVO	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>128</b>													
klavir:	10	9	11	7	5	7	<b>49</b>													
gitara:	8	8	7	5	7	2	<b>37</b>													
tambura:	7	5	3	5	6	2	<b>28</b>													
violina:	2	3	4	1	3	1	<b>14</b>													
SEMELJCI	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>24</b>													
STRIZIVOJNA	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>25</b>													
RAZREDNICI:																				
	1. DJ	→	TIN UŽAR																	
	2. DJ	→	VEDRAN ZEC																	
	3. DJ	→	MARIJANA MATIJEVIĆ																	
	4. DJ	→	SANJA GAVRAN																	
	5. DJ	→	DARKO ŠUNIĆ																	
	6. DJ	→																		
	SEM	→	IGOR DUMANČIĆ																	
	STR	→	TOMISLAV SEITER																	

#### 2. 4. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručne službe škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ante Andabak	profesor hrvatskog jezika i književnosti	ravnatelj	7 - 15	40	1752
2.	Anda Pavlinović	diplomirana pedagoginja	pedagoginja	8 - 14 13 - 19	40	1752
3.	Ljilja Runje	profesorica psihologije	psihologinja	8 - 14 13 - 19	40	1752

4.	Zvonimira Somer	magistra defektologije	defektologinja	8 - 14 13 - 19	40	1752
5.	Josip Drmić	diplomirani knjižničar i prof. hrv. jezika i književnosti	knjižničar	8 - 14 13 - 19	40	1752

Ravnatelj redovito obavlja svoje poslove u svom uredu koji se nalazi u zgradi predmetne nastave, a prema potrebi odlazi u zgradu razredne nastave. Škola ima potpun tim stručnih suradnika, tj. pedagoginju, psihologinju, defektologinju i školskog knjižničara.

Pedagoginja radi redovito u svom uredu, no odlazi i u zgradu razredne nastave kao i psihologinja i defektologinja.

Knjižničar je u školskoj knjižnici koja se nalazi u zgradi predmetne nastave.

Na ulazu u zgradu predmetne nastave istaknuto je radno vrijeme stručne službe. Raspored rada stručne službe dogovoren je s ravnateljem i istaknut je na vratima ureda pedagoginje i vratima školske knjižnice za sve učenike, učitelje i roditelje.

Ravnatelj i stručni suradnici tijekom svog radnog vremena mogu obavljati i određene redovite poslove izvan prostora školske zgrade i u drugo vrijeme osim redovitog a tu odluku donosi ravnatelj.

#### 2. 4. 5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ana Brevulj	diplomirana pravnica	tajnica	7 - 15	40	1752
2.	Alen Benke	ekonomist	voditelj računovodstva	7 - 15	40	1752
3.	Mirko Gams	vodoinstalater	domar	7 - 15	40	1752
4.	Stjepan Čizmarević	kovinotokar	ložač	7 - 15	40	1752
5.	Mirjana Gams	radnik	spremačica	6 - 14 i 13 - 21	40	1752
6.	Blaženka Ilijević	kuhar	kuharica	7 - 10,30 i 13 - 17	40	1752
7.	Ljubica Perko	kuhar	kuharica	7 - 10,30 i 13 - 17	40	1752
8.	Melita Kovačević	radnik	spremačica	6 - 1 i 13 - 21	40	1752
9.	Marija Jurec	radnik	spremačica	6 - 1 i 13 - 21	40	1752

## 2. 4. 5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ana Brevulj	diplomirana pravnica	tajnica	7 - 15	40	1752
2.	Alen Benke	ekonomist	voditelj računovodstva	7 - 15	40	1752
3.	Mirko Gams	vodoinstalater	domar	7 - 15	40	1752
4.	Stjepan Čizmarević	kovinotokar	ložač	7 - 15	40	1752
5.	Mirjana Gams	radnik	spremačica	6 - 14 13 - 21	40	1752
6.	Blaženka Ilijević	kuhar	kuharica	7 - 10,30 13 - 17	40	1752
7.	Ljubica Perko	kuhar	kuharica	7 - 10,30 13 - 17	40	1752
8.	Melita Kovačević	radnik	spremačica	6 - 14 13 - 21	40	1752
9.	Marija Jurec	radnik	spremačica	6 - 14 13 - 21	40	1752

Na ostalim poslovima radi devet radnika škole: tajnica, računovođa, domar, ložač, dvije kuharice i tri spremičice. Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima škole i vratima ureda.

Tijekom svog radnog vremena ostali radnici škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta, a odluku o takvom radu donosi ravnatelj škole.

Osim redovitog radnog vremena koje se nalazi u gornjoj tablici, ostali radnici škole mogu, prema nalogu ravnatelja i prema potrebi, privremeno obavljati poslove i prema drugčijem rasporedu radnog vremena a tu odluku donosi ravnatelj.

## 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

### 3. 1. Organizacija smjena i dežurstava učitelja

Već je spomenuto da se nastava u đakovačkoj Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“ odvija u dvije zgrade (razredna i predmetna nastava) i u dvije smjene (prijepodnevna i popodnevna). Dana 1. 8. 2019. godine u dežurnicama obje zgrade ugrađena su automatska školska zvona Vizler elektronike koja će automatizirati zvonjenje, rasteretiti dio zaduženja koja su imali ostali radnici škole te spriječiti mogućnost ljudske pogreške.

Učenici od 1. do 4. razreda nastavu pohađaju u zgradi razredne nastave, a učenici od 5. do 8. razreda nastavu pohađaju u zgradi predmetne nastave. Za prijevoz učenika putnika koji u našu školu putuju iz Stočina zaduženo je prijevozno poduzeće Arriva.

Kao što smo već spomenuli, škola radi u dvije smjene i one se iz tjedan u tjedan izmjenjuju, npr. nastavna godina za učenike 1., 3., 5. i 7. razreda počinje u prijepodnevnoj smjeni, a za učenike 2., 4., 6. i 8. razreda u popodnevnoj. Sljedeći tjedan neparni su razredi poslijepodne, a parni prijepodne itd. Dvosmjenska nastava organizirana je s obzirom na broj učenika i nedostatak prostora. U međusmjeni i u suprotnoj smjeni organizirane su izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava te izborna nastava.

U svakoj smjeni razredne nastave svakoga dana dežura troje učitelja prema rasporedu dežurstva koji određuje ravnatelj, a nalazi se u tablici A ispod.

S obzirom na takvu podjelu dežurstava, dežurni učitelji razredne nastave vode brigu o ulasku i izlasku učenika iz škole, ponašanju učenika za vrijeme odmora, o učenicima putnicima i drugim zaduženjima dežurnog učitelja utvrđenim Kućnim redom škole. Pomoć u dežurstvu za vrijeme ulaska i izlaska učenika iz škole te za vrijeme odmora učiteljima pruža im pomoćno osoblje koje dežura na ulazu. Dežurnih učenika u zgradi razredne nastave nema.

U svakoj smjeni predmetne nastave svakoga dana dežura dvoje do najviše četvero učitelja predmetne nastave prema rasporedu dežurstava koji određuje ravnatelj, a nalazi se u tablici B ispod.

Dežurni učitelji predmetne nastave vode brigu o ulasku i izlasku učenika iz škole, ponašanju učenika za vrijeme odmora, o učenicima putnicima i drugim zaduženjima dežurnog učitelja utvrđenim Kućnim redom škole. Pomoć u dežurstvu za vrijeme ulaska i izlaska učenika iz škole te za vrijeme odmora učiteljima pruža pomoćno osoblje koje dežura na ulazu. Dežurnih učenika u zgradi predmetne nastave nema.

Tablica A – raspored dežurstava u zgradi razredne nastave

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	Petak
1. i 3. r.	ulaz/prizemlje	Slavenka Ćurić	Ksenija Tišma Čapo	Slavenka Ćurić	Tomislava Jančo	Ksenija Tišma Čapo
	1. kat	Zrinka Funarić	Ivica Babić	Anica Glavina	Ivica Babić	Zrinka Funarić
	2. kat	Marina Jelaš	Ljilja Andrić	Terezija Jurković	Ljilja Andrić	Ilija Kovačević
2. i 4. r.	ulaz/prizemlje	G. Šimić	Danica Žeravica	Morana Babić	Anđelka Blažević	Anđelka Blažević
	1. kat	Mirjana Gavran	Zdenka Perić	Mara Čar	Zdenka Perić	Mara Čar
	2. kat	Morana Babić	Mirjana Gavran	Marija Šimičević	Valentina Blažević	Marija Šimičević

Tablica B – raspored dežurstava u zgradi predmetne nastave

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	Petak
5. i 7. r.	ulaz/prizemlje	I. Matić	T. Jurković	J. Vrbanec	Z. Ćurić	M. Kereta
	1. kat	M. Biuk	D. Ereš M. Buković	V. Pilipović	M. Bučanović	T. Jančo, J. Prskalo

6. i 8. r.	ulaz/prizemlje	M. Perić	H. Teer	T. Kreković	Lj. Brajko M. Filipović	V. Blažević
	1. kat	J. Munčan	G. Šimić	I. Pleša	S. Čurić M. Jelaš	Lj. Brajko M. Birtić

### 3. 2. Rad u Glazbenoj školi

Glazbena škola započinje s radom u 8,00 sati, a završava u 19,05 sati. Učitelji koji rade u Glazbenoj školi dužni su dočekati svoje učenike. Zanimanje za pohađanjem Glazbene škole konstantno je već nekoliko godina. U 18 razrednih odjела od 1. do 6. razreda i u PO u Strizivojni i Semeljcima radi osamnaest učitelja. Glazbenu školu šk. god. 2019./20. pohađa ukupno 177 učenika.

ORGANIZACIJA RADA				
PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA				
GLAZBENA ŠKOLA				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
1.	gitara	8	TIN UŽAR	Rene Kordić Tin Užar Vedran Zec Sanja Gavran
	klavir	10		Brigita Menrat Matea Matić Maja Varga (Lilian Giber Opačak) Martina Golubović Sanja Gavran
	tambura	7		Sandro Funarić Tomislav Radičević Darko Šunić Sanja Gavran
	violina	2		Agneza Hegyi Sanja Gavran
UKUPNO:		27		
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
2.	gitara	8	VEDRAN ZEC	Rene Kordić Tin Užar Vedran Zec Sanja Gavran

	klavir	9		Brigita Menrat Matea Matić Maja Varga (Lilian Giber Opačak) Martina Golubović Sanja Gavran
	tambura	5		Sandro Funarić Tomislav Radičević Darko Šunić Sanja Gavran
	violina	3		Agneza Hegyi Sanja Gavran
<b>UKUPNO:</b> 25				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
3.	gitara	7	MARIJANA MATIJEVIĆ	Rene Kordić Tin Užar Vedran Zec Sanja Gavran
	klavir	11		Brigita Menrat Matea Matić Maja Varga (Lilian Giber Opačak) Martina Golubović Sanja Gavran
	tambura	3		Sandro Funarić Darko Šunić Sanja Gavran
	violina	4		Agneza Hegyi Sanja Gavran
<b>UKUPNO:</b> 25				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
4.	gitara	5	SANJA GAVRAN	Tin Užar Vedran Zec Sanja Gavran
	klavir	7		Brigita Menrat Matea Matić Maja Varga (Lilian Giber Opačak) Sanja Gavran

	tambura	5		Sandro Funarić Tomislav Radičević Darko Šunić Sanja Gavran
	violina	1		Agneza Hegyi Sanja Gavran
<b>UKUPNO:</b> 18				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
5.	gitara	7	DARKO ŠUNIĆ	Rene Kordić Tin Užar Vedran Zec Sanja Gavran
	klavir	5		Brigita Menrat Matea Matić Martina Golubović Sanja Gavran
	tambura	6		Sandro Funarić Tomislav Radičević Darko Šunić Sanja Gavran
	violina	3		Agneza Hegyi Sanja Gavran
<b>UKUPNO:</b> 21				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
6.	gitara	2	DARKO ŠUNIĆ	Vedran Zec Sanja Gavran
	klavir	7		Brigita Menrat Matea Matić Maja Varga (Lilian Giber Opačak) Sanja Gavran
	tambura	2		Tomislav Radičević Darko Šunić Sanja Gavran
	violina	2		Agneza Hegyi Sanja Gavran
<b>UKUPNO:</b> 12				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI

PO SEMEJCI	TAMBURA 1.R.	1	IGOR DUMANČIĆ	Igor Dumančić Martina Radoš
	TAMBURA 2.R.	4		Marijan Čatić Igor Dumančić Martina Radoš
	TAMBURA 3.R.	4		Marijan Čatić Igor Dumančić Martina Radoš
	TAMBURA 4.R.	6		Marijan Čatić Igor Dumančić Martina Radoš
	TAMBURA 5.R.	3		Marijan Čatić Igor Dumančić Martina Radoš
	TAMBURA 6.R.	6		Marijan Čatić Igor Dumančić Martina Radoš
<b>UKUPNO:</b> 24				
RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	UČITELJI
PO STRIZIVOJNA	TAMBURA 1.R.	3	TOMISLAV SEITER	Vladimir Čatić Tomislav Seiter Martina Radoš
	TAMBURA 2.R.	4		Vladimir Čatić Tomislav Seiter Martina Radoš
	TAMBURA 3.R.	4		Vladimir Čatić Tomislav Seiter Martina Radoš
	TAMBURA 4.R.	5		Vladimir Čatić Tomislav Seiter Martina Radoš
	TAMBURA 5.R.	5		Vladimir Čatić Tomislav Seiter Martina Radoš
	TAMBURA 6.R.	4		Vladimir Čatić Tomislav Seiter Martina Radoš
<b>UKUPNO:</b> 25				

### **3. 3. Početak i kraj nastavnih sati**

Prijepodnevna smjena:

ULAZ (označava prvo zvono jutarnje smjene, tj. kada učenici trebaju ući u zgrade) je u 7,50 sati.

1. sat 8,00 - 8,45

2. sat 8,55 - 9,40

3. sat 9,50 - 10,35

4. sat 10,40 - 11,25

5. sat 11,30 - 12,15

6. sat 12,20 - 13,05

Popodnevna smjena:

ULAZ (označava prvo zvono popodnevne smjene, tj. kada učenici trebaju ući u zgrade) je u 13,50 sati.

1. sat 14,00 - 14,45

2. sat 14,55 - 15,40

3. sat 15,50 - 16,35

4. sat 16,40 - 17,25

5. sat 17,30 - 18,15

6. sat 18,20 - 19,05

### 3. 4. Kalendar za školsku godinu 2019./20.

	nastavni dani						nenastavni dani
mj.	P	U	S	Č	P	uk.	
9.	4	3	3	3	3	<b>16</b>	
10.	3	4	5	5	4	<b>21</b>	<b>7. 10. 2019.</b>
11.	4	4	4	4	4	<b>20</b>	
12.	3	3	3	3	3	<b>15</b>	
<b>uk. 1. pol.</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>72</b>	
1.	3	3	3	3	3	<b>15</b>	
2.	4	4	4	4	4	<b>20</b>	
3.	5	5	4	4	3	<b>21</b>	<b>20. 3. 2020. - Dan škole</b>
4.	3	3	4	4	2	<b>16</b>	
5.	4	4	4	4	4	<b>20</b>	
6.	3	3	3	1	2	<b>12</b>	
<b>uk. 2. pol.</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>104</b>	
<b>zbroj</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>176</b>	

I. obrazovno razdoblje: 9. 9. 2019. - 20. 12. 2019.

II. obrazovno razdoblje: 13. 1. 2020. - 17. 6. 2020.

Zimski odmor učenika: 23. 12. 2019. - 10. 1. 2020.

Proljetni odmor učenika: 10. 4. 2020. - 17. 4. 2020.

Ljetni odmor učenika: 18. 6. 2020. –

#### Državni praznici i blagdani

8. 10. 2019. Dan neovisnosti, 1. 11. 2019. Dan svih svetih, 25. 12. 2019. Božić, 26. 12. 2019.

Sveti Stjepan;

1. 1. 2020. Nova godina, 6. 1. 2020. Sveta tri kralja, 12. 4. 2020. Uskrs, 13. 4. 2020. Uskrsni ponedjeljak, 1. 5. 2020. Praznik rada, 11. 6. 2020. Tijelovo, 22. 06. 2020., Dan antifašističke borbe, 25. 06. 2020. Dan državnosti, 5. 8. 2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, 15. 08. 2020. Velika Gospa

### 3. 5. Raspored sati

Raspored sati po kojem će raditi škola sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole, a izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada škole, školskog kurikula i pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda radi kvalitetnijeg izvođenja korelativno-integracijskih sadržaja, terenske nastave i izvanučioničkih sadržaja kao i učitelja koji dežuraju zbog zamjena, tj. ugovora na određeno vrijeme ili bolovanja.

Raspored sati moguće je mijenjati tijekom godine sa svrhom ostvarenja propisane satnice, izjednačavanja nastavnih dana prema Kalendaru rada škole (koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana) te nadoknade sati onih predmeta koji zbog objektivnih razloga tijekom nastavne godine nisu mogli ostvariti satnicu.

Učenici i roditelji uvijek će biti pravovremeno obaviješteni o mogućim promjenama rasporeda, a izmijenjeni rasporedi bit će priloženi Izvješću ovog plana na kraju školske godine.

**Tablica A - razredna nastava**

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
1.a	Vj	M	Hj	Lk	SR		Ej	Tj	Hj	Pr	INA		M	Hj	Vj	Tj	Dop		Hj	M	Tj	Ej	Dod		Hj	M	Pr	Gk		
1.b	M	Hj	Pr	Vj	Dop		Pr	Ej	Hj	Tj	INA		Vj	Ej	Hj	M	Dod		Tj	M	Hj	Lk	Sr		M	Hj	Tj	Gk		
1.c	Hj	M	Vj	Pr	SR		M	Hj	Tj	Lk	INA		Ej	Vj	Hj	M	Dop		Hj	Tj	Ej	Pr	Dod		Tj	M	Hj	Gk		
3.a	Vj	Ej	Hj	M	Gk		Tj	M	Pr	Hj	Dop		Tj	M	Hj	Vj	INA		Ej	Hj	M	Tj	Dod		Hj	Pr	Lk	Sr		
3.b	Ej	Vj	Hj	M	Dod		Tj	M	Hj	Pr	Sr		Vj	Tj	Hj	M	INA		Hj	Ej	M	Pr	Dop		Hj	Tj	Lk	Gk		
3.c	Hj	M	Vj	Ej			Hj	Tj	M	Pr	Dop		Hj	Vj	Tj	M	Dod		Hj	M	Pr	Gk	Ej		Tj	Hj	Lk	Sr	INA	
pr.	Slavenka Čurić						Ksenija Tišma Čapo						Slavenka Čurić						Tomislava Jančo						Ksenija Tišma Čapo					
I.	Zrinka Funarić						Ivana Babić						Anica Glavina						Ivana Babić						Zrinka Funarić					
II.	Marina Jelaš						Ljilja Andrić						Terezija Jurković						Ljilja Andrić						Ilija Kovačević					
2.a	Tj	Ej	M	Hj	Dod		Hj	Tj	M	Lk	Sr		M	Hj	Ej	Pr	INA		Hj	M	Pr	Vj	Dop		Vj	Tj	Hj	Gk		
2.b	M	Tj	Ej	Lk	Sr		Hj	Hj	Tj	M	INA		Ej	Hj	M	Pr	Dop		Hj	M	Vj	Pr	Dod		Hj	Tj	Vj	Gk		
2.c	Ej	Hj	M	Pr	Dod		Tj	Hj	Vj	M	INA		M	Ej	Tj	Hj	Dop		Hj	M	Pr	Lk	Sr		Tj	Vj	Hj	Gk		
4.a	M	Hj	Pr	Lk	Sr		Vj	Ej	Hj	M	INA		Pr	Hj	Gk	Tj	Dod		Ej	Vj	Hj	M	Dop		M	Hj	Tj	Pr		
4.b	Hj	M	Pr	Lk	Sr		Tj	Hj	Ej	Vj			Hj	M	Pr	Gk	Dod		Vj	Ej	M	Hj	INA		M	Hj	Pr	Tj	Dop	
4.c	Hj	Hj	M	Lk	Sr		Ej	Vj	Tj	Pr	Dod		M	Gk	Hj	Pr	Dop		Hj	M	Ej	Pr	INA		Tj	Hj	M	Vj		
pr.	Goranka Šimić						Danica Žeravica						Morana Babić						Anđelka Blažević						Andelka Blažević					
I.	Mirjana Gavran						Zdenka Perić						Mara Čar						Zdenka Perić						Mara Čar					
II.	Morana Babić						Mirjana Gavran						Marija Šimićević						Valentina Blažević						Marija Šimićević					

**Tablica B - predmetna nastava**

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRUJEDA						ČETVRTAK						PETAK										
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
5.a		Tk	Lk	Gk	Pr	Hj		Hj	Hj	M	Ej	Tj	Sr		In	In	Ej	Ge	M			Po	Po	Hj	M	M	Tj		Vj	Vj	Ej	Pr	Hj		
5.b		Hj	Hj	M	Gk	Pr	Sr	Po	Po	Hj	M	Ej	Tj		Hj	Ge	In	In	Ej			M	M	Tk	Lk	Vj	Vj		Ej	Tj	Pr	Ge	Hj		
5.c		M	M	Hj	Hj	Gk	Pr		Vj	Vj	Ej	Po	Po		Ge	Hj	Tj	Ej	In	In		Tk	Lk	M	Hj	Sr		M	Ej	Hj	Tj	Pr	Ge		
7.a	Gk	Hj	Tj	Ej	Ge	Ge		M	Ej	Tk	LK	Vj	Vj		M	M	Hj	Hj	Fi	Fi		Ke	Ke	Po	Po	Tj		Ej	M	Hj	Bi	Bi	Sr		
7.b	Tj	Ej	Hj	Hj	M	Gk		Tk	Lk	Ej	Bi	Bi	Sr		Tj	Hj	M	M	Ge	Ge		Vj	Vj	Ke	Ke	Po	Po	M	Fi	Fi	Ej	Hj			
7.c	M	M	Ej	Tj	Fi	Fi		Ej	M	Vj	VJ	Tk	Lk		Ge	Ge	Bi	Bi	Hj			Gk	M	Hj	Hj	Ke	Ke	Po	Po	Ej	Hj	Tj	Sr		
7.d	Hj	Tj	M	M	Ej	Sr		Hj	Hj	M	Ej	Fi	Fi		Hj	Tj	Ge	Ge	Bi	Bi		M	Gk	Vj	Vj	Tk	Lk	Ke	Ke	Po	Po	Ej			
pr.	Ivana Matić						Terezija Jurković						Jerko Vrbanec						Zdravko Čurić						Mirjana Kereta										
I.	Marija Biuk						Damir Čreš i Mirta Buković						Vinko Pilipović						Marija Bučanović						Tomislava Jančo (1.,2.,3. sat) i Jelena Prskalo (4. i 5. sat)										
6.a	Ge	Ge	Hj	Tj	Po	Po		M	Ej	Pr	Pr	Tk	Lk		M	M	Vj	Vj	Hj	Sr		Hj	Hj	M	Tj	Ej		Ej	Gk	Hj	In	In			
6.b	M	M	Po	Po	Vj	Vj		Ej	Hj	Tk	Lk	Ge	Ge		Pr	Pr	Hj	Hj	M			In	In	Tj	Ej	Hj	Sr	M	Ej	Gk	Hj	Tj			
6.c	In	In	Tj	Hj	Ge	Ge		Hj	Tj	Ej	M	M	Sr		Vj	Vj	Po	Po	Hj			M	Ej	Pr	Pr	Tk	Lk	Gk	M	Ej	Hj	Hj			
6.d	Po	Po	Ge	Ge	Hj			Gk	Hj	M	Tj	Ej	Sr		Hj	Hj	M	M	Vj	Vj		Ej	M	In	In	Pr	Pr	Tk	Lk	Hj	Tj	Ej			
8.a	Tk	Lk	Ej	Hj	Fi	Fi		Po	Po	M	Hj	Tj	Sr		Tj	Ej	Bi	Bi	M	Gk		Ke	Ke	Hj	Hj	Ge	Ge	Ej	M	M	Vj	Vj			
8.b	Ej	Fi	Fi	Tk	Lk	Tj		Hj	M	Po	Po	Vj	Vj		Hj	Hj	M	Ej	Bi	Bi		Ge	Ge	M	M	Tj		Hj	Ej	Ke	Ke	Gk	Sr		
8.c	Hj	Hj	Bi	Bi	Ej	Sr		M	Gk	Fi	Fi	Po	Po		M	M	Ej	Hj	Tk	Lk		Hj	Tj	Ge	Ge	Vj	Vj	Ke	Ke	Tj	M	Ej			
8.d	M	M	Hj	Ej	Bi	Bi		Ke	Ke	Ge	Ge	Fi	Fi		Ej	Tj	Tk	Lk	Po	Po		Tj	Hj	Vj	Vj	M	Sr	Hj	Hj	Ej	Gk	M			
pr.	Marina Perić						Heidi Teer						Tihana Kreković						Ljiljana Brajko (1. i 2. sat) i Marina Filipović (3., 4., 5. i 6.)						Valentina Blažević										
I.	Jasmina Munčan						Goranka Šimić						Izabela Pleša						Suzana Čurić (1. i 2. sat) i Marina Jelaš (3., 4., 5. i 6. sat)						Ljiljana Brajko (1. sat) i Marija Birtić (2., 3., 4. i 5. sat)										

### 3. 6. Tablica: Podatci o broju učenika i razrednih odjела

Razred	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana	Putnici	Ime i prezime razrednika/razrednice
<b>1.a</b>	18	7	11	1	18		Slavenka Čurić
<b>1.b</b>	20	10	10		20		Ksenija Tišma Čapo
<b>1.c</b>	19	9	10		19		Zrinka Funarić
<b>Ukupno</b>	<b>57</b>	<b>26</b>	<b>31</b>				
<b>2.a</b>	20	9	11	1	20		Zdenka Perić
<b>2.b</b>	22	9	13		22		Anđelka Blažević
<b>2.c</b>	18	9	9	1	18	2	Mara Čar

<b>Ukupno</b>	<b>60</b>	<b>27</b>	<b>33</b>				
<b>3.a</b>	17	11	6	1	17	1	Anica Glavina
<b>3.b</b>	16	6	10	1	16		Ivica Babić
<b>3.c</b>	17	8	9	1	17		Ljiljana Andrić
<b>Ukupno</b>	<b>50</b>	<b>25</b>	<b>25</b>				
<b>4.a</b>	19	11	8	2 + 1	19		Mirjana Gavran
<b>4.b</b>	18	9	9	1	18		Marija Šimičević
<b>4.c</b>	20	11	9		16		Morana Babić
<b>Ukupno</b>	<b>57</b>	<b>31</b>	<b>26</b>				
<b>Ukupno od 1. do 4. r.</b>	<b>224</b>	<b>109</b>	<b>115</b>				
<b>5.a</b>	16	8	8	2 + 1	15		Marija Bučanović
<b>5.b</b>	19	12	7	1	19		Ivana Matić
<b>5.c</b>	18	8	10	1 + 2	18		Ilija Kovačević
<b>Ukupno</b>	<b>53</b>	<b>28</b>	<b>25</b>				
<b>6.a</b>	18	10	8		18		Izabela Pleša
<b>6.b</b>	23	8	15	1	23		Ivan Duvnjak
<b>6.c</b>	15	8	7	1	15		Goranka Šimić
<b>6.d</b>	13	7	6	1	13	1	Ljiljana Brajko
<b>Ukupno</b>	<b>69</b>	<b>34</b>	<b>35</b>				
<b>7.a</b>	16	6	10		16	1	Goran Čar
<b>7.b</b>	16	8	8	2	16	1	Mirjana Kereta
<b>7.c</b>	17	8	9	3	17		Damir Ereš
<b>7.d</b>	18	7	11	2	18	2	Marija Biuk
<b>Ukupno</b>	<b>67</b>	<b>29</b>	<b>38</b>				
<b>8.a</b>	19	10	9	1 + 1	19		Tihana Kreković
<b>8.b</b>	17	11	6		17		Valentina Blažević
<b>8.c</b>	19	7	12	1	19		Jasmina Munčan

<b>8.d</b>	17	9	8	2 + 2	17	1	Marija Birtić
<b>Ukupno</b>	<b>72</b>	<b>37</b>	<b>35</b>				
<b>Ukupno od 5. do 8. r.</b>	<b>261</b>	<b>128</b>	<b>133</b>				
<b>Ukupno RN i PN</b>	<b>485</b>	<b>251</b>	<b>234</b>				

### 3. 6. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

		Broj učenika s primjerenum oblikom školovanja po razredima								<b>Ukupno</b>
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	
Redoviti program uz individualizirane postupke		1			1	3	2	3	4	<b>14</b>
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke			2	3	3	4	1	4	3	<b>20</b>

Početkom nastavne godine 2019./20. u Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo je 20 učenika koji imaju rješenje za redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta te 14 učenika koji nastavu pohađaju po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta.

### 3. 6. 2. Tablica: Podatci o broju učenika i razrednih odjela u Glazbenoj školi

GLAZBENA ŠKOLA - tablični prikaz brojnog stanja po razredima i instrumentima							
instrument	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	ukupno po instr.
	MATIČNA ŠKOLA U ĐAKOVU						
KLAVIR	10	9	11	7	5	7	<b>49</b>
GITARA	8	8	7	5	7	2	<b>37</b>
TAMBURA	7	5	3	5	6	2	<b>28</b>
VIOLINA	2	3	4	1	3	1	<b>14</b>

<b>Ukupno:</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>128</b>
PODRUČNI ODJEL U SEMELJCIMA							
TAMBURE	1	4	4	6	3	6	<b>24</b>
PODRUČNI ODJEL U STRIZIVOJNII							
TAMBURE	3	4	4	5	5	4	<b>25</b>
<b>Ukupno sve:</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>177</b>

GLAZBENA ŠKOLA - brojno stanje razreda glazbene škole po instrumentalnim odjelima i spolu																					
	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			5. razred			6. razred			UKUPNO		
	M	Ž	U	M	Ž	U	M	Ž	U	M	Ž	U	M	Ž	U	M	Ž	U	M	Ž	U
ĐAKOVO																					
gitara	3	5	<b>8</b>	1	7	<b>8</b>	3	4	<b>7</b>	2	3	<b>5</b>	6	1	<b>7</b>	1	1	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>37</b>
klavir	3	7	<b>10</b>	3	6	<b>9</b>	3	8	<b>11</b>	4	3	<b>7</b>	3	2	<b>5</b>	0	7	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>33</b>	<b>49</b>
tambura	7	0	<b>7</b>	4	1	<b>5</b>	3	0	<b>3</b>	5	0	<b>5</b>	6	0	<b>6</b>	2	0	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>28</b>
violina	1	1	<b>2</b>	2	1	<b>3</b>	1	3	<b>4</b>	0	1	<b>1</b>	0	3	<b>3</b>	0	1	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>14</b>
UKUP. ĐAK.	14	13	<b>27</b>	10	15	<b>25</b>	10	15	<b>25</b>	11	7	<b>18</b>	15	6	<b>21</b>	3	9	<b>12</b>	<b>63</b>	<b>65</b>	<b>128</b>
SEMELJCI	1	0	<b>1</b>	2	2	<b>4</b>	2	2	<b>4</b>	2	4	<b>6</b>	3	0	<b>3</b>	5	1	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>24</b>
STRIZIVOJNA	2	1	<b>3</b>	3	1	<b>4</b>	3	1	<b>4</b>	2	3	<b>5</b>	5	0	<b>5</b>	3	1	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>25</b>
UKUP. TAMB.	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>77</b>
UKUPNO SVE	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>96</b>	<b>81</b>	<b>177</b>

Glazbena škola broji 128 učenika u 6 razreda u Đakovu. U područnim odjelima u Semeljcima u 6 razreda imamo 24 učenika dok u Strizivojni u 6 razreda brojimo 25 učenika. Od ukupno 177 učenika u Glazbenoj je školi 96 dječaka i 81 djevojčica.

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

### 4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastava se izvodi po nastavnom planu i programu za osnovne škole koji je donijelo i potvrdilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a sastavni je dio Godišnjeg plana i programa. Na sjednicama Učiteljskog vijeća u ovoj će se školskoj godini raspravljati o realizaciji nastavnih planova i programa.

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.abc		2.abc		3.abc		4.abc		5.abc		6.abcd		7.abcd		8.abcd	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<b>Hrvatski jezik</b>	5	525	5	525	5	525	5	525	5	525	5	700	4	560	4	560
<b>Likovna kultura</b>	1	105	1	105	1	105	1	105	1	105	1	140	1	140	1	140
<b>Glazbena kultura</b>	1	105	1	105	1	105	1	105	1	105	1	140	1	140	1	140
<b>Engleski jezik</b>	2	210	2	210	2	210	2	210	3	315	3	420	3	420	3	420
<b>Matematika</b>	4	420	4	420	4	420	4	420	4	420	4	560	4	560	4	560
<b>Priroda</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	157,5	2	280	-	-	-	-
<b>Biologija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	280	2	280
<b>Kemija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	280	2	280
<b>Fizika</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	280	2	280
<b>Priroda i društvo</b>	2	210	2	210	2	210	3	315	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Povijest</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	210	2	280	2	280	2	280

<b>Zemljopis</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	157,5	2	280	2	280	2	280
<b>Tehnička kultura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	105	1	140	1	140	1	140
<b>TZK</b>	3	315	3	315	3	315	2	210	2	210	2	280	2	280	2	280
<b>Informatika</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	210	2	280	-	-	-	-
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>1890</b>	<b>18</b>	<b>1890</b>	<b>18</b>	<b>1890</b>	<b>18</b>	<b>1890</b>	<b>24</b>	<b>2520</b>	<b>25</b>	<b>3500</b>	<b>26</b>	<b>3640</b>	<b>26</b>	<b>3640</b>

#### 4. 2. Godišnji broj sati glazbene škole

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA GLAZBENE ŠKOLE PO RAZREDNIM ODJELIMA							
NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE po odjelima od I - VI razreda						
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Ukupno
Gitara	560	560	490	350	490	280	<b>2730</b>
Klavir	700	630	770	490	350	281	<b>3221</b>
Tambure	490	350	210	350	420	282	<b>2102</b>
Violina	140	210	280	70	210	283	<b>1193</b>
Solfeggio	560	560	490	350	490	280	<b>2730</b>
Zbor							<b>140</b>
Orkestar							<b>140</b>
Komorno muziciranje							<b>455</b>
Teorija glazbe						35	<b>35</b>
<b>Ukupno</b>	<b>2170</b>	<b>2030</b>	<b>2030</b>	<b>1540</b>	<b>1750</b>	<b>1441</b>	<b>11696</b>

**4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada**

**4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

Učitelj izbornog predmeta	Izborni predmet	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja godišnje
Terezija Jurković	Vjeronauk katolički	3.a	17	70
		3.b	15	70
		3.c	17	70
		5.a	16	70
		5.b	19	70
		5.c	16	70
		7.a	15	70
		7.b	16	70
		7.c	17	70
		7.d	18	70
<b>Ukupno</b>		<b>10 skupina</b>		
Danica Žeravica	Vjeronauk katolički	2.a	20	70
		2.b	22	70
		2.c	18	70
		4.a	19	70
		4.b	18	70
		4.c	19	70
		6.a	17	70
		6.b	22	70
		6.c	14	70
		6.d	13	70
<b>Ukupno</b>		<b>10 skupina</b>		
Marina Jelaš	Vjeronauk katolički	1.a	18	70
		1.b	19	70
		1.c	19	70
		8.a	19	70
		8.b	17	70
		8.c	19	70
		8.d	17	70
<b>Ukupno</b>		<b>7 skupina</b>		
<b>Ukupno Vjeronauk katolički</b>		<b>27 skupina</b>		

**4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

Učitelj izbornog predmeta	Izborni predmet	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja godišnje
Goranka Šimić	Njemački jezik	5.a	1	70
		5.b	10	
		5.c	8	

		7.a	1	70
		7.b	4	
		7.c	1	
		7.d	4	
		<b>2 skupine</b>		
		4.a	7	70
		4.b	7	
		4.c	6	
		6.a	8	70
		6.b	5	
		6.c	3	
		6.d	4	
		8.a	1	70
		8.b	5	
		8.c	1	
		8.d	-	
<b>Ukupno</b>		<b>3 skupine</b>		
<b>Ukupno Njemački jezik</b>		<b>5 skupina</b>		

#### 4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Učitelj izbornog predmeta	Izborni predmet	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja godišnje
Damir Ereš	Informatika	7.a	11	70
		7.b	15	70
		7.c	17	70
		7.d	18	70
		<b>4 skupine</b>		
Ilija Kovačević	Informatika	8.a	9	70
		8.a	10	70
		8.b	16	70
		8.c	17	70
		8.d	12	70
<b>Ukupno</b>		<b>5 skupina</b>		
<b>Ukupno Informatika</b>		<b>9 skupina</b>		

#### 4. 4. Dopunska i dodatna nastava

##### 4. 4. 1. Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Razred	Dopunska (br. uč.)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Dodatna (br. uč.)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Slavenka Ćurić	1.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35

Ksenija Tišma Čapo	1.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Zrinka Funarić	1.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Zdenka Perić	2.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Anđelka Blažević	2.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Mara Čar	2.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Anica Glavina	3.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Ivica Babić	3.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Ljiljana Andrić	3.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Mirjana Gavran	4.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Marija Šimičević	4.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Morana Babić	4.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35

#### 4. 4. 2. Predmetna nastava

Ime i prezime učitelja	Dopunska	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Dodatna	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Izabela Pleša	HJ	1	35	-	-	-
Jasmina Munčan	-	-	-	HJ	1	35
Ivana Matić	HJ	2	70	-	-	-
Marija Biuk	HJ	2	70	HJ	1	35
Slavica Križić	MA/FI	2	70	MA/FI	1	35
Ljiljana Brajko	MA	2	70	MA	2	70
Marija Birtić	MA	1	35	-	-	-
Zdravko Ćurić	MA/FI	1	35	MA/FI	1	35
Dejan Peroković	-	-	-	FI	1	35
Valentina Blažević	EJ	1	35	EJ (4.a 4, 4.b, 4.c; 8.b, 8.c, 8.d)	2	70
Tomislava Jančo	EJ	1	35	EJ	1	35
Goranka Šimić	EJ	1	35	EJ	1	35
Jelena Prskalo	EJ	1	35	EJ	1	35
Mirjana Kereta	BI/KE	2	70	-	-	-
Tihana Kreković	PR/BI	1	35	PR/BI	1	53
Suzana Čurić	-	-	-	KE	1	35
Marina Perić	-	-	-	GE	2	70
Jerko Vrbanec	-	-	-	GE	2	70
Marija Bučanović	-	-	-	PO	2	70
Heidi Teer	-	-	-	PO	2	70
Terezija Jurković	-	-	-	VJ Život svetaca 5. i 7. r.	2	70

#### 4. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

##### 4. 5. 1. Izvannastavne aktivnosti (razredna i predmetna nastava)

Ime izvršitelja	Naziv aktivnosti	Broj učenika na prvom okupljanju	Razredni odjeli iz kojih su uključeni učenici	Broj sati zaduženja tjedno
Slavenka Ćurić	ritmika	20	1. i 3. r.	1
Ksenija Tišma Čapo	sportska	22	1. r.	1
Zrinka Funarić	likovna	20	1.abc i 3.c r.	1
Zdenka Perić	likovna	12	2.a i b r.	1
Andelka Blažević	scenska	13	2.a i b r.	1
Mara Čar	literarna	7	2.c r.	1
Anica Glavina	scenska	16	3.a, b, c r.	1
Ivica Babić	sportska/nogomet	10	3. r.	1
Ljiljana Andrić	recitatori	11	3.c r.	1
Mirjana Gavran	recitatori	6	4.a r.	1
Marija Šimičević	mali matematičari	13	4.a, b i c r.	1
Morana Babić	likovna	9	4.a i c r.	1
Izabela Pleša	literarna	5	6. r.	1
Jasmina Munčan	-	-	-	-
Ivana Matić	novinarska	10	7. i 8. r.	2
Marija Biuk	pojedinačna i skupna dramska	13	7. r.	1
Mirta Buković	keramičari	13	5. i 6. r.	2
	cvjećarska	12	5. - 8. r.	2
	likovna	6	7. r.	1
Magdalena Goluža	mali zbor	25	3. i 4. r.	2
Damir Ereš	modelari	4	7.b r.	2
	elektroničari	5	7.b r.	2
Ilija Kovačević	robotika	10	6. i 8. r.	2
	maketari	8	5. r.	2
	prometna	4	5. r.	1
Vinko Pilipović	web grupa	5	5. i 6. r.	2
	foto grupa	5	5. i 6. r.	1
Marina Filipović	prva pomoć	17	7. r.	1
Marina Perić	mladi geografi	8	5. i 6. r.	1
Ivan Duvnjak	rukomet dječaci	15	5. – 8. r.	1
	rukomet djevojčice	15	5. – 8. r.	1
Goran Čar	futsal	34	5. – 8. r.	2
	odbojka dječaci	12	7. i 8. r.	1
	odbojka	12	7. i 8. r.	1

	djevojčice			
Terezija Jurković	čitači	7	5. r.	2
Danica Žeravica	biblijska	9	6. r.	2
Marina Jelaš	makovci	9	8.a	1
	liturgijska	10	8.a	2
Mirta Buković	vizualni identitet škole	8	6. i 7. r.	2
Ilija Kovačević	klub mladih tehničara	6	8. r.	2
Magdalena Goluža	veliki zbor	20	5. – 8. r.	2
Goran Čar	sportski klub	88	5. – 8. r.	2

#### 4. 5. 2. Izvanškolske aktivnosti (razredna i predmetna nastava)

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti				
Naziv	Broj učenika na prvom okupljanju	Mjesto ostvarivanja	Način komuniciranja	
Nogomet	50	NK „Croatia“/NK „Đakovo“		Izvještaji, posjeti
Rukomet	24	RK Đakovo		
Folklor	10	KUD „TENA“/ KUD SKLAD		
Mažoretkinje	10	KUD SKLAD		
Zborno pjevanje	6	Crkveni zbor		
Ritmika	20	KUD SKLAD,		
Karate	6	KK Đakovo		
Tenis	24	TK Đakovo		
Šah	6	ŠK Đakovo		
Plivanje	10	SK Đakovo		
Vatrogasci	10	DVD Đakovo		
Izviđači	5	IO Đakovo		
Jahanje	2	KK Đakovo		
Gimnastika/atletika	20	AK Đakovo		
Košarka	18	KK Đakovo/KK „7“		
Sviranje	18	„Arija“, Župa		
Ples	17	Studio za suvremeni ples		
Odbojka	19	OK Đakovo		
Jiu-Jitsu/judo	20	BJJ „Factory“		
Digitalna akademija	4	OŠ A. Ćolnića, Đakovo		
Ministranti	1	Župa		
Kuglanje	1	KK Đakovo		
Stolni tenis	1	STK Dračice		

#### **4. 6. Izleti - terenska nastava**

- a) Učenici prvih razreda tijekom školske godine realizirat će dva poludnevna izleta.
- b) Za učenike drugih razreda na području Republike Hrvatske planiramo jednodnevne izlete.
- c) Učenici trećih razreda realizirat će Školu u prirodi u trajanju od šest dana tijekom koje ćemo ostvariti obuku neplivača. Obuka neplivača obavezna je prema Zakonu o odgoju i obrazovanju. Škola u prirodi i ove je godine planirana, a ostvarit ćemo ju prema dogovoru s roditeljima. Učenici četvrtih razreda na kraju nastavne godine realizirat će, u skladu s mogućnostima škole i učenika, višednevnu ekskurziju.
- d) Za učenike šestih razreda planiramo jednodnevni izlet u Krapinu.
- e) Za učenike 7. razreda organizirat ćemo na kraju nastavne godine višednevnu ekskurziju u skladu s mogućnostima škole i učenika.
- f) Za učenike osmih razreda planiramo jednodnevnu terensku nastavu u Vukovar i Karlovac.

Posjete muzejima (npr. izložbe) i kazalištima (npr. HNK u Osijeku, Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku) organizirat ćemo tijekom školske godine i u razrednoj i predmetnoj nastavi. Ovi sadržaji detaljnije su planirani školskim kurikulumom koji je sastavni dio ovog programa.

Terenska i izvanučionička nastava su u Kurikulu detaljno razrađene. Predmetni učitelji i razrednici odgovorni su za kvalitetno planiranje i provedbu terenske nastave. Roditelji su s planom terenske nastave upoznati na prvom roditeljskom sastanku te su dali svoju suglasnost.

Sve ćemo aktivnosti vezane uz izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti organizirati i provoditi u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15) te Zakonu o pružanju usluga u turizmu (NN 89/14).

#### **4. 7. Plan izvanučioničke nastave u šk. god. 2019./20.**

Učitelji će realizirati izvanučioničku nastavu kroz izlete, projekte, školu plivanje, posjete muzejima, kazalištima i ostale aktivnosti koje su razrađene u školskom Kurikulumu.

## 5. GODIŠNJI PLANOVI

### 5. 1. Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2019./20.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (9 sati)</li> <li>- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (5 sati)</li> <li>- suradnja s Uredom državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji (4 sata)</li> <li>- priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (6 sati)</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (13 sati)</li> <li>- izrada školskog Kurikula (10 sati)</li> <li>- izrada tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (15 sati)</li> <li>- organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</li> <li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati)</li> <li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (4 sata)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika (2 sata)</li> <li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća (6 sati)</li> <li>- uvid u izradu rasporeda sati (2 sata)</li> <li>- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja (2 sata)</li> <li>- stručni skup ravnatelja (3 sata)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>- organizacija i sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu (5 sati)</li> <li>- individualni razgovori s učiteljima i roditeljima (5 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom (praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata, poslovi zastupanja škole...) i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>- suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, zapisnici sjednica UV, VR, VU, mjesecni planovi, raspored sati, INA...)) (10 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (9 sati)</li> </ul>	160
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, defektologinjom i knjižničarem (11 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (npr. organizacija rada – tehničko praćenje i dorada, kadrovska analiza i planiranje...) (15 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom – Grad Đakovo (5 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima te posjeti nastavnim satima i satima razrednika (30 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu, planiranje i organizacija školskih projekata, suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija (4 sata)</li> <li>- priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>- uvid u planiranje i programiranje rada učitelja, posjeti satovima</li> </ul>	176

	nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu (14 sati) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati) - koordinacija projektnih aktivnosti (7 sati) - izrada tjednih zaduženja učitelja (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sati) - suradnja s tehničkom službom i priprema za početak sezone grijanja (15 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)	
11.	- priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća i sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća (5 sati) - uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole pedagoške dokumentacije – e-Dnevnika, prisustvovanje satovima razrednog odjela, stručne i nestručne zamjene u nastavi (19 sati) - rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa, pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa, pripremanje i održavanje sjednica (9 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom – Grad Đakovo (5 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - stručno usavršavanje ravnatelja (9 sati) - uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (9 sati) - suradnja s pedagogom i stručnim suradnicima (9 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole (npr. praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole...) na poslovima organizacije (26 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (npr. praćenje rada tehničkog osoblja...) (37 sati) - suradnja s tehničkom službom (20 sati)	168
12.	- uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju prvog obrazovnog razdoblja (19 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (npr. praćenje rada administrativno-tehničkog osoblja, nabava materijalnih sredstava za rad...) (18 sati) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (12 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - suradnja s pedagoginjom i stručnim suradnicima (10 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom – Grad Đakovo (10 sati) - priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća te sudjelovanje na sastancima razrednih vijeća (6 sati) - formiranje Povjerenstva za inventuru (3 sata) - priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata) - analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (8 sati) - božićna priredba i ostali kulturno-zabavni događaji (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sata) - suradnja s tehničkom službom (18 sati)	152

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (16 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (13 sati)</li> <li>-priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (6 sati)</li> <li>-sastanak Školskog odbora (6 sati)</li> <li>-organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (20 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja u izradi finansijskog plana (14 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-individualni rad s učiteljima, međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) (12 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (22 sata)</li> </ul>	
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</li> <li>-uvid u rad učitelja i razrednika - posjete nastavi (26 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova, koordinacija (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (19 sata)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sata)</li> </ul>	176
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijski odbor za proslavu Dana škole (4 sata)</li> <li>-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja, posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu (12 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (14 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>- priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (23 sata)</li> <li>- stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (21 sat)</li> <li>- priprema upisa u 1. razrede osnovne i srednje škole, suradnja s</li> </ul>	160
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijski odbor za proslavu Dana škole (4 sata)</li> <li>-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja, posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu (12 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (14 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>- priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (23 sata)</li> <li>- stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (21 sat)</li> <li>- priprema upisa u 1. razrede osnovne i srednje škole, suradnja s</li> </ul>	168

	đakovačkim vrtićima i srednjim školama (12 sati)	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sjednice razrednih vijeća (7 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati)</li> <li>-priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (5 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja npr. kadrovska analiza i praćenje (30 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (20 sati)</li> <li>- suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (12 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (22 sata)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (12 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (22 sata)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (16 sati)</li> </ul>	168
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (11 sati)</li> <li>-priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (7 sati)</li> <li>-izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (28 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (21 sat)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (21 sat)</li> <li>- suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (20 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (11 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (22 sata)</li> </ul>	176
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak razrednih vijeća (10 sati)</li> <li>-formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (9 sati)</li> <li>-priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (7 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- analiza rada na kraju nastavne godine (17 sati)</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (17 sati)</li> <li>- suradnja s Županijskim uredom (9 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (17 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (9 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (10 sati)</li> </ul>	144
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rad na Spomenici (9 sati)</li> <li>- organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (13 sati)</li> <li>- izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (12 sati)</li> <li>-praćenje novih nastavnih planova i programa(6 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6</li> </ul>	52

	sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (6 sati)	
8.	-sastanak razrednih vijeća (2 sata) -formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (4 sata) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja npr. praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole (9 sati) -suradnja s tehničkom službom (5 sati) - priprema i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća (5 sati) - pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću , Vijeću roditelja i Školskom odboru) (9 sati) - priprema za početak nove školske godine, međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) (18 sati)	52
	<b>Ukupno</b>	<b>1752</b>

## 5. 2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga za školsku godinu 2019./20.

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA PEDAGOGA ZA ŠK. GOD. 2019./20.</b>		
<b>Područja rada/ Programske sadržaje /Aktivnosti</b>	<b>vrijeme</b>	<b>sati</b>
<b>1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija</b>		
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	4., 5., 6.,	<b>30</b>
1.1.1. KREDA analiza	9.	5
1.1.2. Upitnik za učenike	2., 9.	8
1.1.3. Upitnik za roditelje	2.	3
1.1.4. Upitnik za učitelje	2.	4
1.1.5. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika	6., 8	10
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i	8., 9., 10.	<b>115</b>
1.2.1. Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma i GPP-a škole,	8., 9.	40
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana rada pedagoga	8., 9.	45
1.2.3. Pomoći u godišnjem i mjesecnom planiranju učitelja	8.-9.	10
1.2.4. Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u	8.-9.	20
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	8.-9.	<b>30</b>
1.3.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi,	8.-9.	30
	<b>SATI</b>	<b>175</b>

<b>Područja rada / Programske sadržaje/ Aktivnosti</b>	<b>vrijeme</b>	<b>sati</b>
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</b>		
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	<b>2. – 8.</b>	<b>70</b>
2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis	2.	3
2.1.2. Predupisi - predprijave (davanje termina za utvrđivanje	2. i 4.	10

2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih	4. – 6.	2
2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike,	2.	2
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	3. – 5.	40
2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja	5.	3
2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ	početak 6.	3
2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	7. – 8.	5
2.1.9. Sastanak s roditeljima budućih prvašića	2. – 9.	2
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija, pružanje podrške	9. – 8.	<b>20</b>
2.2.1. Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog	8. -9.	5
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole	9. - 8.	15
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	9.- 8.	<b>330</b>
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	11.	15
2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i	9. – 6.	5
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet	9. - 6.	80
2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi	9. – 6.	24
2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje	9. - 6.	20
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	9. - 6.	25
2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program)	9. – 6.	60
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	9. – 8.	15
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)	-II-	20
2.3.5.2. Rad u UV	9. – 8.	15
2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za kvalitetu	9. – 8.	10
2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	9. -6.	4
2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	9. – 6.	20
2.3.9. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO	9. – 6.	15
2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i	6. -7.	2
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	9. - 6.	<b>60</b>
2.4.1.Rad u Stručnom Povjerenstva Ureda radi utvrđivanja	.	10
2.4.2. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9. - 6.	25
2.4.3. Novim učenicima i s drugog govornog područja	9. - 6.	5
2.4.4. Izvješća	9. - 6.	20
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	9. -8.	<b>435</b>
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	9. -8.	80
2.5.1.1. Grupni i individualni	9. -8.	60

2.5.1.2. Vijeće učenika	9. -8.	20
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima	9. -8.	30
2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu uč.)	9. -8.	40
2.5.2.2. Individualni rad s	9. -8.	50
2.5.2.3. Vijeće roditelja	9. -8.	10
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	9. -8.	50
2.5.4. Savjetodavni rad sa	9. -8.	25
2.5.5. Suradnja s ravnateljem	9. -8.	60
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	9. -8.	10
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		<b>50</b>
2.6.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	9. - 8.	18
2.6.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima	2. - 5.	5
2.6.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	10. - 5.	5
2.6.4. Individualna savjetodavna pomoć	1. - 5.	5
2.6.5. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	9. - 8.	10
2.6.6. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	9. - 8.	7
	<b>UKUPNO</b>	<b>965</b>

Područja rada / Programske sadržaje /Aktivnosti	vrijeme	sati
<b>3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i</b>		
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	10., 12., 3.,	<b>75</b>
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	10., 12.,	15
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	12.	30
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	7., 8.	30
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog	8.-9.	<b>60</b>
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	10.-5.	25
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10.-5.	25
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	10.-5.	10
3.3. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika u odgojno – obrazovnom procesu		
3.3.4. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole		
	<b>SATI</b>	<b>175</b>

Područja rada / Programske sadržaje /Aktivnosti	vrijeme	sati
<b>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</b>		

<b>4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika</b>		<b>150</b>
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	9.	10
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	9.- 6.	40
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi	11., 1., 3.,	20
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika	11., 3., 7.	24
4.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima	9. – 12.	18
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija	9. – 8.	38
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>		<b>112</b>
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova	9. – 5.	15
4.2.2. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	9. – 5.	20
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	9.	12
4.2.5 Rad s učiteljima pripravnicima	9. – 8.	40
4.2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	9. – 8.	25
	<b>SATI</b>	<b>263</b>

<b>Područja rada / Programske sadržaje /Aktivnosti</b>	<b>vrijeme</b>	<b>Sati</b>
<b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>		
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	8.-9.	<b>20</b>
5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	8.-9.	10
5.1.2. izvješća o radu	8.-9.	5
5.1.3. dnevnik rada	8.-9.	5
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi		<b>54</b>
5.2.1. hospitacije	9.-6.	30
5.2.2. projekti	8.-9.	10
5.2.3. samovrednovanje škole	8.-9.	10
5.2.4. izvješća na polugodištu i kraju šk. god.	1.-6.	4
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima		<b>50</b>
5.3.1. upisi	2.-6.	10
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	9.-6.	30
5.3.3. učenici s teškoćama	8.-9.	5
5.3.4. profesionalna orientacija	2.-7.	5
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima		<b>50</b>
5.4.1. stručno osposobljavanje	8.-9.	20
5.4.2. stručno usavršavanja na UV i aktivima	-II-	20
5.4.3 rad s pripravnicima	-II-	10

		<b>175</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>1752</b>

### 5. 3. Plan rada stručnog suradnika - defektologa za školsku godinu 2019./20.

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA 2019./2020. šk. god.</b>		
<b>RB.</b>	<b>SKUPINA POSLOVA</b>	<b>BROJ SATI</b>
1.	<b>USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b>	352
1.1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PROGRAMIRANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA 1.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole 1.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 1.1.3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole 1.1.4. Izrada okvirnog godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila 1.1.5. Izrada operativnog godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila 1.1.6. Izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila 1.1.7. Izrada individualnog edukacijsko – rehabilitacijskog godišnjeg plana i programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju 1.1.8. Planiranje savjetodavnih, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka 1.1.9. Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika 1.1.10. Izrada individualnih mapa učenika s teškoćama u razvoju Izrada listi praćenja za svakog učenika po primjerenom obliku školovanja. 1.1.11. Planiranje grupnog oblika rada s učenicima Škole Planiranje grupnog oblika rada s učenicima Škole u skladu sa Školskim preventivnim programima 1.1.12. Planiranje osiguravanja specifičnih potreba učenika 1.1.13. Planiranje rada s roditeljima 1.1.14. Planiranje rada s učiteljima 1.1.15. Planiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi 1.1.16. Planiranje stručnog usavršavanja 1.1.17. Planiranje rada u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi 1.1.18. Vođenje dokumentacije	
1.2.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA 1.2.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko – rehabilitacijski rad 1.2.2. Priprema za provođenje radionica i grupnog oblika rada s učenicima Škole 1.2.3. Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	

	<p>1.2.4. Priprema za sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Škole za ispitivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred i za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika osnovnoškolskog uzrasta</p> <p>1.2.5. Priprema za sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.2.6. Koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenoj obliku školovanja djeteta s teškoćama</p> <p>1.2.7. Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema</p> <p>1.2.8. Izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>1.2.9. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala koji će se koristiti u radu s djecom s teškoćama</p> <p>1.2.10. Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći</p> <p>1.2.11. Organizacijski poslovi – planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</p> <p>1.2.12. Utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju</p> <p>1.2.13. Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju</p>	
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	700
2.1.	<p>2.1.1. Detekcija i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>2.1.2. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>2.1.3. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju i uzroka teškoća Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju na nastavi Praćenje napredovanja učenika s teškoćama Praćenje prihvaćenosti učenika s teškoćama odnosno uspješnosti integracije u razredni odjel</p> <p>2.1.4. Procjena učenika s teškoćama u razvoju i utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>2.1.5. Izrada mišljenja stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila s prijedlogom najprimjerenijeg oblika školovanja učenika s teškoćama</p> <p>2.1.6. Uspostava i ostvarivanje neposrednog edukacijsko – rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neposredan edukacijsko – rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama</li> <li>- Individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>- Skupni neposredni rad s učenicima</li> <li>- Izvođenje radionica u razrednim odjeljenjima u okviru neposrednog edukacijsko – rehabilitacijskog rada</li> <li>- Izvođenje radionica u razrednim odjeljenjima u sklopu Školskih preventivnih programa</li> </ul>	

	<p>2.1.7. Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orientaciji učenika s teškoćama</p> <p>Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika</li> <li>- Savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>- Pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta</li> </ul> <p>2.1.8. Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama</p> <p>2.1.9. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji.</p> <p>Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno – zaštitnih prava.</p>	
2.2.	<p>2.2.1. Rad u Stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece/učenika</p> <p>2.2.2. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred</p> <p>2.2.3. Sudjelovanje u formiraju razrednih odjeljenja</p>	
3.	POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	175
3.1.	<p><b>Suradnja s učiteljima</b></p> <p>3.1.1. Upoznavanje učitelja s teškoćama u razvoju učenika.</p> <p>3.1.2. Davanje stručnih savjeta za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.</p> <p>3.1.3. Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama u razvoju i savjetovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika</li> </ul> <p>3.1.4. Upućivanje učitelja na oblike i metode prikupljanja opažanja o socijalnom i emocionalnom razvoju i problemima odrastanja.</p> <p>3.1.5. Savjetovanje i sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno – obrazovnih programa s ciljem što bolje prilagodbe sadržajnih oblika, ciljeva i aktivnosti za učenika s teškoćama u razvoju, postupaka prilagodbe, metoda rada, oblika sata.</p> <p>3.1.6. Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni modela rada s djecom s teškoćama.</p> <p>3.1.7. Senzibilizacija učitelja na potrebe i mogućnosti učenika. Pomoći u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima.</p> <p>3.1.8. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima u vezi s učenicima s teškoćama te uporabu nastavne tehnologije i multimedijskih izvora znanja u skladu s mogućnostima Škole.</p> <p>3.1.9. Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju.</p> <p>3.1.10. Stvaranje pozitivnog ozračja prilikom poticanja uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učitelj - učenik - roditelj.</p> <p>3.1.11. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi</p> <p>Informiranje i savjetovanje rada pomoćnika u nastavi s učenikom s teškoćama u razvoju</p>	

	<p>Informiranje i savjetovanje učitelja u vezi s radom pomoćnika u nastavi za učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>3.1.12. Pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu</p>	
3.2.	<p><b>Suradnja s roditeljima</b></p> <p>3.2.1. Savjetodavan individualni rad s roditeljima</p> <p>3.2.2. Upoznavanje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene tijekom pregleda i praćenja učenikovog rada i ponašanja u školi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje roditelja s prijedlogom Stručnog povjerenstva Škole o primjerenom obliku školovanja za dijete/učenika s teškoćama</li> </ul> <p>3.2.3. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća te pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoći učeniku u ublažavanju i ili otklanjanju teškoća.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji</li> </ul> <p>3.2.4. Upoznavanje roditelja s programom rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila s učenikom s teškoćama.</p> <p>3.2.5. Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja.</p> <p>3.2.6. Informiranje roditelja učenika s teškoćama o mogućnostima ostvarivanja posebnih prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja.</p> <p>3.2.7. Upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s HZZ-om radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p> <p>3.2.8. Poučavanje roditelja o odgojno – obrazovnoj inkluziji</p>	
3.3.	<p><b>Suradnja sa stručnim suradnicima</b></p> <p>3.3.1. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručne službe.</p> <p>3.3.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Đakovo; liječnik školske medicine.</p> <p>3.3.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje; služba za profesionalno informiranje i usmjeravanje</p> <p>3.3.4. Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika</p> <p>3.3.5. Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>3.3.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Đakovo</p> <p>3.3.7. Suradnja s Uredom državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji</p> <p>3.3.8. Suradnja s Upravom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu Osječko – baranjske županije</p> <p>3.3.9. Suradnja s udrugama za pomoći osobama s teškoćama u razvoju</p> <p>3.3.10. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“ Osijek</p> <p>3.3.11. Suradnja s poliklinikom „Suvag“ Osijek i Đakovo</p>	

	3.3.12. Suradnja s ustanovama za predškolsko, osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje 3.3.13. Suradnja s Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom 3.3.14. Suradnja s ostalim ustanovama i bolnicama	
4.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	525
	4.1. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih i Učiteljskih vijeća 4.2. Sudjelovanje u radu sjednica Tima za kvalitetu 4.3. Sudjelovanje u radu sjednica aktiva za razrednu nastavu 4.4. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza i vrjednovanje rezultata odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- analiza i izvješća na kraju školske godine</li> <li>- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma</li> </ul> 4.5. Poslovi i zadatci vezani uz godišnji plan i program škole (analiza rada i samovrednovanje škole) 4.6. Sudjelovanje u radu na sjednicama stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole 4.7. Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja 4.8. Priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovne inkvizicije 4.9. Prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama 4.10. Administrativni poslovi 4.11. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim stručnim službama(izvan škole) 4.12. Pripremanje i neposredno izvođenje kolektivnog stručnog usavršavanja na sjednici UV 4.13. Praćenje stručne literature 4.14. Individualno stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja</li> <li>- Individualno stručno usavršavanje putem stručne literature</li> <li>- Sudjelovanje na stručnim aktivima Županijskog stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika</li> <li>- Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima i sl.</li> </ul> 4.15. Vođenje dokumentacije 4.16. Sudjelovanje i koordiniranje projekta za pomoćnike u nastavi <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt za pomoćnike u nastavi za djecu s teškoćama u suradnji s Udrugom „Neven“ Đakovo</li> </ul> 4.17. Rad na projektima <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u projektima Škole</li> </ul>	
	<b>UKUPNO</b>	<b>1752</b>

**5. 4. Plan rada stručnog suradnika - psihologa za školsku godinu 2019./20.**

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK. GOD. 2019./2020.</b>		
<b>SKUPINA POSLOVA</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Broj sati</b>
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. g. 2019./2020.          1.2. Sudjelovanje u provođenje predupisa i upisa djece dorasle za prvi razred i u formiranju razrednih odjela prvih razreda          1.3. Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika prvih razreda</p>	tijekom godine	100
<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma i Razvojnog plana škole          2.2. Sudjelovanje u prikazu podataka s predupisa i upisa za potrebe Ureda državne uprave Osječko-baranjske županije, Ispostava Đakovo          2.3. Sudjelovanje u planiranju i radu stručnih aktivnosti učitelja, Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća          2.4. Izrada i izvještaj Plana i programa rada stručne suradnice psihologinje škole          2.5. Planiranje, izrada, koordiniranje i izvještaj Školskog preventivnog programa ovisnosti          2.6. Planiranje, izrada, koordiniranje i izvještaj Školskog preventivnog programa nasilja          2.7. Planiranje rada za učenike s Rješenjima o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja</p>	rujan lipanj	200
<b>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</b> <p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Akademske kompetencije</li> <li>▪ Intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ Razvijenosti općih strategija učenja i motivacije</li> <li>▪ Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ Socijalnih vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ Posebnih potreba</li> <li>▪ Psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred</li> <li>▪ Profesionalnog usmjeravanja</li> <li>▪ Darovitosti</li> </ul> <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuće te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>3.3. Intervencije u radu s učenicima u svrhu poboljšanja mentalnog zdravlja</p> <p>3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta</p>	tijekom godine	825

<p>učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina</p> <p>3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>3.4. Prevencija poteškoća u učenju, problema u ponašanju, nasilja i ovisnosti</p> <p>3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficitova i/ili teškoća u učenju</p> <p>3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>3.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti</p> <p>3.4.5. Praćenje i realizacija ŠPP nasilja i ovisnosti</p> <p>3.4.6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za školske preventivne programe</p> <p>3.4.7. Provođenje pedagoško-psiholoških radionica za učenike od 1. do 8. razreda:</p> <p>Školski preventivni program nasilja:</p> <p>1.razredi: Moja škola</p> <p>2. razredi: Empatija</p> <p>3. razredi: Kako upravljati ljutnjom i Kako savladati strah</p> <p>4. razredi: Nenasilno rješavanje sukoba (2 školska sata)</p> <p>5. razredi: Sigurnost na internetu</p> <p>6. razredi: Asertivna komunikacija</p> <p>7. razredi: Vršnjaci pomagači</p> <p>8. razredi: Imam problem</p> <p>Školski preventivni program ovisnosti:</p> <p>4. razredi: Pozitivna slika o sebi</p> <p>6. razredi: Tanka granica između navike i ovisnosti</p> <p>7. razredi Klađenje-šanse i rizici</p> <p>8. razredi: Zdrav za 5-predavanje</p> <p>3.5. Programi za učenike: Potpora darovitim učenicima za učenike 4., 5., 6., 7. i 8. razreda, ŠPP ovisnosti i nasilja, Vještine za adolescenciju za učenike 6.c razreda</p> <p>3.6. Projekti za učenike: Moje osobine i poteškoće za učenike 7. razreda, Komunikacijske vještine za tinejdžere za učenike 8. razreda</p> <p>3.7. Profesionalno usmjeravanje učenika: radionice za učenike, individualno savjetovanje učenika</p>	tijekom godine	
<p><b>4. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja</p> <p>4.2. Individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta/učenika</p> <p>4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informirajući i usmjeravanju i dr.</p>	tijekom godine	120

Predavanja za roditelje učenika 5. raz. Kako roditelj može pomoći u učenju? Radionice za roditelje 4. razreda Vrijednosti u vršnjačkim odnosima učenika		
<p><b>5. RAD S UČITELJIMA</b></p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka        5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća        5.3. Intervencija u radu s učenicima        5.3.1. Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća        5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja        5.3.3. Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanja, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcija na krizu i dr.        5.4. Pomoći učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.</p>	tijekom godine	120
<p><b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b></p> <p>6.1. Provodenje anketnog istraživanja Suvremene ovisnosti u 7. i 8. razredima        6.2. Provodenje testiranja darovitosti učenika 3. razreda        6.3. Provodenje anketiranja učenika od 5. do 8. razreda o ponašanju u školi        6.4. Sociometrijsko ispitivanje u dogovoru s razrednicima        6.5. Primjena psihologičkih mjernih instrumenata u sklopu projekta Moje osobine i poteškoće za učenike 7. razreda        6.6. Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera        6.7. Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja i samovrednovanja        6.8. Evaluacija školskih preventivnih programa: anketiranje učenika        6.9. Koordiniranje vanjskih programa u školi - Preventivni programi ovisnosti i nasilja MUP-a, Odjel prevencije PU osječko - baranjske        6.10. Sudjelovanje/realizacija humanitarnih aktivnosti</p>	lipanj tijekom godine	70
<p><b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b></p> <p>7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi        7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima        7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini        7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, Zavodom za dječju i adolescentnu psihiatriju KBO, Poliklinikom SUVAG, Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja Osijek i dr.        7.5. Sudjelovanje u radu Tima za psihološke krizne intervencije MZO        7.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi</p>	tijekom godine	30
<p><b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA</b></p> <p>8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja        8.2. Praćenje pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku</p>	tijekom	30

8.3. Analiza programa i projekata na Učiteljskom vijeću 8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i Učiteljskog vijeća 8.5. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća u analizi razvoja učeničkih kompetencija  Predavanje na Učiteljskom vijeću Suočavanje sa stresom	godine	
<b>9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA</b> 9.1. Organiziranje i koordiniranje rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika škole 9.2. Testiranje učenika, obrada rezultata i pisanje nalaza i mišljenja 9.2. Prikupljanje potrebne dokumentacije za potrebe školskog Povjerenstva 9.3. Suradnja s Uredom državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, Ispostava Đakovo u svezi dokumentacije 9.4. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda državne uprave, Ispostava Đakovo kao član Povjerenstva	tijekom godine	35
<b>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO i MZO 10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.3. Organizacija i vođenje Međužupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe osnovnih škola Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije	tijekom godine	180
<b>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b> 11.1. Vođenje dosjea o učenicima uključenim u psihološku obradu i individualni rad 11.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja 11.3. Vođenje dokumentacije o realizaciji školskih preventivnih programa	tijekom godine	42
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>1752</b>

##### 5. 5. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara za školsku godinu 2019./20.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.		
POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	FOND SATI
<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>		<b>80</b>
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa	rujan	20
1.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	rujan	20
1.3. Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	rujan	10
1.4. Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	rujan	16
1.5. Priprema i pisanje izvješća o radu	lipanj, srpanj	10
<b>2. Poslovi vezani za odgojno-obrazovnu djelatnost</b>		<b>600</b>

2.1. Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom te poticanje na korištenje knjižnice	rujan	10
2.2. Ospozobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici, 1-8 r., KIO	tijekom školske godine	50
2.3. Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom i velikom grupom	tijekom školske godine	50
2.4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	tijekom školske godine	16
2.5. Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima, provođenje projekata i radionica	tijekom školske godine	60
2.6. Individualni rad sa učenicima sa poteškoćama u pismu i vokabularu	tijekom cijele godine	70
2.7. Upoznavanje učenika s periodikom	rujan, listopad	20
2.8. Pedagoška pomoć u pripremi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja	tijekom školske godine	30
2.9. Nastavni sati u školskoj knjižnici	tijekom školske godine	10
2.10. Posudba knjižničnog fonda	tijekom školske godine	150
2.11. Suradnja s učiteljima, sudjelovanje na Učiteljskim vijećima		50
2.12. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima		50
2.13. Suradnja s roditeljima		30
<b>3. Poslovi vezani za informacijsku djelatnost</b>		<b>90</b>
3.1. Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	tijekom školske godine	45
3.2. Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom		25
3.3. Informacije vezane za različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi		20
<b>4. Poslovi vezani uz stručnu djelatnost</b>	tijekom cijele godine	<b>798</b>
4.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici		80
4.2. Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe Prijem i sređivanje periodike		80
4.2. Organizacija posudbe knjiga		80
4.3. Praćenje i evidencija knjižničnog fonda		85

4.4. Stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)		145
4.5. Smještaj knjižnične građe		50
4.6. Zaštita i čuvanje građe		48
4.7. Pročišćavanje knjižničnog fonda		50
4.8. Otpis i revizija fonda	rujan, listopad, studeni	180
<b>5. Kulturna djelatnost školske knjižnice</b>	tijekom školske godine	<b>120</b>
5.1. Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: posjet HNK u Osijeku, kinu, književni susreti, sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti i priredbi: Božić, Uskrs, Dan škole, organiziranje Noći knjige...		100
5.2. Uređivanje panoa: knjižnični pano u školskoj čitaonici (ilustracije lektirnih naslova, Dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava...)		20
<b>6. Stručno usavršavanje knjižničara</b>	tijekom cijele godine	<b>40</b>
6.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima i seminarima		20
6.2. Praćenje stručne knjižnične i druge literature		10
6.3. Praćenje dječje literature i literature za mladež		10
<b>7. Ostali poslovi</b>	tijekom cijele godine	<b>24</b>
7.1. Pripremanje za rad		12
7.2. Vođenje statistike o radu		12
<b>UKUPNO</b>		<b>1752</b>

## 5. 6. Plan i program rada Tima za kvalitetu

Članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ su:

Andja Pavlinović, Ljilja Runje, Zvonimira Somer, Ante Andabak, Josip Drmić, Anica Glavina, Andelka Blažević, Mirjana Kereta, Magdalena Goluža, Jerko Vrbanec, Goranka Šimić, Marija Birtić i Damir Ereš.

Tim za kvalitetu sastajat će se prema planu prikazanom u tablici te raspravlja o sljedećim temama:

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Nositelji
rujan	Imenovanje članova Tima za kvalitetu Plan i program rada Tima za kvalitetu Prijedlozi prioritetnih područja za Razvojni plan – dopune i izmjene	članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran

	Prijedlozi za Školski kurikulum za 2019./20. Pitanja i prijedlozi	Kovačić“
prosinac	Tijek realizacije školskog Razvojnog plana Samovrednovanje Aktualnosti u životu i radu škole	članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“
veljača	Tijek realizacije i uspjesi učenika na natjecanjima Provedba samovrednovanja (anketiranje učenika učitelja i roditelja) Aktualnosti u životu i radu škole	članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“
lipanj	Analiza godišnje realizacije razvojnog plana škole Rezultati samovrednovanja škole Utvrđivanje potreba za Razvojni plan za razdoblje od 4 školske godine	članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“

## 5. 7. Plan rada tajnice

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
<b>Normativni poslovi</b> - kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih akata - izrada prijedloga normativnih akata škole - izmjene i dopune normativnih akata - upis u sudski registar	od 9. do 7. mjeseca
<b>Kadrovska poslovi</b> - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa: - prijava potreba nadležnom Uredu državne uprave Osječko-baranjske županije, objavljivanje natječaja (suradnja s HZZ-om), izrada ugovora o radu, odnosno prestanku radnoga odnosa, slanje obavijesti o izabranom kandidatu, elektronska prijava/odjava na HZZO/HZMO, upis u matičnu knjigu, unos podataka u e-Maticu i sl. - vođenje personalnih dosjea djelatnika - izrada i pisanje odluka, rješenja i ostalih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnoga odnosa - traženje raznih suglasnosti MZOS-a koje se tiču zapošljavanja itd.	od 9. do 7. mjeseca
<b>Opći poslovi</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- kontrola primljenog materijala, raspodjela i zaduživanja tehničkog i drugog osoblja za taj materijal, narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, raspodjela i zaduživanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- izdavanje sitnog materijala učenicima i učiteljima</li> <li>- arhiviranje i čuvanje dokumentacije</li> <li>- briga oko provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, osiguranje sanitarnog nadzora, ispravnosti i funkcionalnosti opreme i uređaja kao i osnovnih higijenskih uvjeta</li> </ul>	od 9. do 7. mjeseca
<p><b>Administrativni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primanje i urudžbiranje ulazne pošte</li> <li>- slanje i vođenje evidencije izlazne pošte</li> <li>- razvrstavanje, kopiranje, raznošenje i arhiviranje pošte</li> <li>- pisanje i slanje dopisa</li> <li>- izrada i izdavanje uvjerenja i potvrda</li> <li>- zaprimanje i urudžbiranje molbi, izjava i raznih prijedloga učenika, roditelja i ostalih stranaka</li> <li>- izrada i slanje raznih statističkih izvještaja nadležnim službama</li> <li>- poslovi vezani uz osiguranje učenika i imovine škole</li> <li>- organiziranje i upućivanje djelatnika na obvezne liječničke pregledе (npr. sistematski pregledi i sl.)</li> <li>- poslovi tekuće korespondencije s nadležnim Ministarstvom i Uredom državne uprave te ostalim pravnim institucijama</li> <li>- osiguravanje uredskog poslovanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima</li> <li>- arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva sukladno zakonskim odredbama</li> <li>- čuvanje pedagoške dokumentacije (matične knjige zaposlenika i učenika, registar učenika, spomenice i sl.)</li> <li>- slanje poziva za Školski odbor i Vijeće roditelja</li> <li>- pisanje zapisnika na sjednicama Školskoga odbora</li> <li>- čuvanje i arhiviranje svih zapisnika stručnih</li> </ul>	od 9. do 7. mjeseca

<p>tijela Škole (ŠO, VR, VU, UV)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje i slanje prijepisa ocjena</li> <li>- izdavanje duplikata svjedodžbi</li> <li>- otvaranje elektroničkih adresa za učenike i učitelje</li> <li>- provođenje postupka javne nabave (priprema dokumentacije, objava u oglasniku javne nabave, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru)</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena</li> <li>- ostali poslovi po nalogu ravnatelja</li> </ul>	
<p><b>Poslovi suradnje i komunikacije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikacija i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama</li> <li>- komuniciranje sa strankama, roditeljima, učenicima i učiteljima</li> <li>- telefonska komunikacija</li> </ul>	od 9. do 7. mjeseca

## 5. 8. Plan rada računovođe

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
Kontiranje dnevnih izvoda iz Fine, te knjiženje istih u gl. knjigu	
Financijska kontrola računa, kontiranje istih te pojedinačno knjiženje u gl. knjigu	
Kontiranje knjige blagajne te knjiženje u gl. knjigu	
Vođenje knjige nabave osnovnih sredstava	
Vođenje knjige sitnoga inventara	
Obračun plaće - priprema plaće, obračun, isplata, kontiranje i knjiženje (posebni obračun plaća za MZO, za plaće u GŠ-i, obračuni za jubilarne nagrade, za pomoći, otpremnine, mentorstvo, regres, božićnice, dar djeci i sl.)	
Obračun bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ozljede na radu te izrada obrazaca za refundaciju bolovanja	
Vođenje računa plaće za sve zaposlenike	
Vođenje poreznih kartica zaposlenika, izrada mjesečnoga ID obrasca, izrada godišnjih poreznih kartica za PU na magnetnom ili dr. mediju	
Izrada mjesečnoga statističkog obrasca RAD	
Izrada godišnjega statističkog obrasca RAD - 1G i izrada kompleksnog godišnjeg izvješća o investicijama INV-P	
Izrada mjesečnih izvješća o prihodima i rashodima za UDU OBŽ, za MZO, izrada tablica za plaće i ostale naknade, također za MZO i UDU OBŽ	
Stručno usavršavanje na seminarima uz dopuštenje ravnatelja, praćenje stručne literature u svezi financijskog poslovanja (Narodne novine, RIF, ostala stručna literatura) te suradnja sa	od 9. do 8. mjeseca

savjetnicima iz Ministarstva finacija, Porezne uprave i ostalima)	
Suradnja s Finom, bankama, ŽU-om za obrazovanje, kulturu i sport, MZO-om, Poreznom upravom, HZZO-om, zaposlenicima i ostalima	
Izrada mjesечnoga finansijskoga plana te godišnjeg plana rada	
Izrada godišnjeg i trogodišnjeg plana o prihodima i rashodima za MZO i ŽU te unos istih u aplikacije	
Izrada finansijskih izvješća o tekućim prihodima i izdacima MZO, ŽU za obrazovanje, kulturu i sport, Državnom uredu za reviziju, Fini za razdoblje I.-III., I.-VL, I.-IX. mjesec te unos istih u aplikacije	
Izrada godišnjih finansijskih izvještaja (Bilanca, PR-RAS, Obveze, NT, P-VRIO, Bilješke) za potrebe MZO-a, ŽU-a, Fine, Državnog ureda za reviziju te unos istih u aplikacije	
Obrada inventurnih lista za osnovna sredstva i sitan inventar - ispravak vrijednosti, rashod opreme i sl.	
Knjiženje opreme i sitnoga inventara po obavljenoj inventuri	
Nabava udžbenika i suradnja s MZO u svezi javne nabave i pravovremene dostave računa	
Praćenje financija vezanih uz prehranu učenika (Vrijeme je za školski obrok 3 i Školska shema)	
Uplata i isplata gotovine (uplate učenika za osiguranje, izlete, predstave, časopise i sl.)	
Izrada blagajničkog izvješća	
Vođenje knjige izlaznih računa te pisanje istih	
Izrada raznih potvrda o prosjeku plaća	
Obračun školske prehrane i participacije za glazbenu školu (evidencija i prikupljanje potvrda o dječjem doplatku, evidencija popisa prehrane učenika, obračun školske prehrane i participacije za GŠ - uplatnice, evidencija plaćanja prehrane i participacije za GŠ putem izvoda te suradnja s ŽU-om za obrazovanje, kulturu i sport u svezi istoga)	
Izrada obrazaca o utvrđenom stažu i plaći (M-4) za djelatnike koji odlaze u mirovinu	
Evidencija u registar zaposlenih	
Evidencija i obračun putnih naloga za službena putovanja	
Evidencija i obračun ugovora o drugom dohotku, djelu i sl.	
ISGE sustav i ostali poslovi	
Prijave i odjave djelatnika	

## 5. 9. Plan rada tehničkog osoblja

### 5. 9. 1. Plan rada školskog domara

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
ličilački i stolarski poslovi u zgradbi razredne i predmetne nastave održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija (npr.	

sanitarnog čvora) te školskog namještaja	
održavanje i popravak bravarije i stolarije npr. održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolica, stolova, izmjena brava, ključeva i sl.	
popravak podova, pločica i sl.	
nabava i dostavljanje potrošnog materijala	
vođenje brige o protupožarnoj zaštiti	prema potrebi/ svakodnevno
popravci radijatora za centralno grijanje	
briga o održavanju vatrogasnih aparata	
popravak nastavnih pomagala	
čišćenje snijega	
briga o zagrijavanju objekata te poslovi vezani za kotlovcu i centralno grijanje	
košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremičima	
redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školskih zgrada i dvorišta	
briga o otključavanju i zaključavanju zgrada zajedno sa spremičima	
manji građevinski zahvati na školskim zgradama	

Rad školskog domara podrazumijeva tehničko održavanje škole kako bi se u njoj neometano i sigurno mogla izvoditi nastava.

### 5. 9. 2. Plan rada kuvarica

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
naručivanje namirnica te njihov prihvat, smještaj i čuvanje	
priprema mlijecnih obroka i podjela tijekom velikog odmora	
priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora	
briga o higijeni školske kuhinje	
priprema hrane i pića za goste škole	
pranje posuđa u kuhinji i zbornici	
čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo	
izrada jelovnika u suradnji s ravnateljem	
briga o broju korisnika usluga školske kuhinje	
ostali poslovi u dogовору s ravnateljem	

### 5. 9. 3. Plan rada spremča

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
održavanje čistoće u učionicama, zbornicama, hodnicima i stubištima te osobito ispred i oko školskih zgrada: pranje prozora, vrata, podova itd.	
održavanje čistoće školskog okoliša oko zgrada razredne i predmetne nastave	

čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	svakodnevno
čišćenje namještaja	
praćenje rada automatskog zvona te pravovremeno reagiranje u slučaju kvara	
dežurstvo u dežurnicama za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave	
slanje i dostava pošte	
ostali poslovi po potrebi i dogovoru s ravnateljem	

## 6. PLAN RADA TIJELA ŠKOLE

### 6. 1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor (iz Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo, čl. 51):

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte,
- donosi školski kurikulum,
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra,
- razrješava ravnatelja u skladu sa zakonskim propisima i ovim Statutom,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije,
- osniva učeničke klubove i udruge,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole i
- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Donošenje/usvajanje Kurikula (školski i Kurikul Glazbene škole) te Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2019./20.	ravnatelj pedagoginja psihologinja

	Donošenje Preventivnih programa nasilja i ovisnosti Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Usklađivanje općih akata škole Razno	tajnica predsjednik ŠO
prosinac	Finansijsko planiranje i donošenje finansijskog plana za iduću godinu (rebalans) Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Donošenje školskih propisa i akata Odgovjena problematika	ravnatelj računovođa tajnica predsjednik ŠO
siječanj	Usvajanje finansijskog plana za proteklu godinu Usvajanje Izvješća o radu škole u 1. obrazovnom razdoblju Donošenje i usvajanje školskih propisa i općih akata škole Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Razno	ravnatelj računovođa tajnica predsjednik ŠO
svibanj	Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Usklađivanje općih akata škole Razno	ravnatelj tajnica predsjednik ŠO
kolovoz	Usvajanje Izvješća o realizaciji GPiPRŠ za proteklu školsku godinu Analiza odgojno-obrazovnih rezultata za proteklu šk. god. Razmatranje mjera u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole i unapređenja odgojno-obrazovnog rada u sljedećoj šk. god. Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Razno	ravnatelj tajnica predsjednik ŠO

Napomena: Školski odbor Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo zasjedat će prema potrebi i izvan navedenog plana rada te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora prema Statutu škole i ZOOOSŠ-i.

## 6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Zaduženja učitelja u šk. god. 2019./20. Kalendar rada škole u šk. god. 2019./20. Godišnje planiranje rada učitelja Školski kurikulum Preventivni programi Razno	ravnatelj pedagoginja psihologinja voditelj GŠ
rujan	Rasprava o školskom Kurikulu i Kurikulu Glazbene škole Rasprava o GPiPRŠ za školsku godinu 2019./20. Usvajanje programa izborne nastave	

	Pedagoška dokumentacija (korekcije, poteškoće u realizaciji, analiza i sl.) Zamolbe za potpuno ili djelomično oslobođanje nastave TZK Razno	
listopad	Stručno usavršavanje: <b>Suočavanje sa stresom</b> Analiza rada za 10. mjesec Razno	<b>psihologinja</b> ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
studenzi	Stručno usavršavanje: <b>Kvaliteta života u školi</b> Analiza nakon RV za 11. mjesec Analiza posjete satima učitelja Razno	<b>pedagoginja</b> ravnatelj
prosinac	Realizacija plana i programa te uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Odgojna problematika Aktivnosti za vrijeme zimskih praznika Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
siječanj	Ususret školskim i županijskim natjecanjima Organizacija rada u 2. obrazovnom razdoblju Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
veljača	Stručno usavršavanje: <b>Samovrednovanje</b> Analiza rada stručnih vijeća Pripreme za Dan škole Razno	<b>ravnatelj</b> pedagoginja
ožujak	Analiza uspjeha i provedba projekata Aktualna problematika Razno	ravnatelj pedagoginja
travanj	Dogovor o ekskurzijama i izletima učenika Analiza nakon RV-a za 4. mjesec Analiza prisustvovanja nastavi Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
svibanj	Stručno usavršavanje: <b>Samozastupanje kod mladih osoba s intelektualnim teškoćama</b> Analiza natjecanja Razno	<b>defektologinja</b> ravnatelj pedagoginja
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija plana i programa Poslovi na kraju nastavne godine Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
srpanj	Sažeto izvješće o rezultatima rada u šk. god. 2019./20. na razini škole Zaduženja za sljedeću školsku godinu (informativno) Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
kolovoz	Izvještaj na kraju popravaka Izvješće o realizaciji GPiPRŠ na kraju školske godine Razno	ravnatelj pedagoginja

Sjednice Učiteljskog vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendarja, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

### 6. 3. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Izvješće o uključivanju učenika u dod., dop., INA, IŠA isl.) Planiranje i programiranje Pedagoška dokumentacija Suradnja s roditeljima Aktualna problematika	pedagoginja ravnatelj učitelji
studen	Brojno stanje odjela Realizacija nastavnog plana i programa Negativne ocjene po predmetima i učenicima Odgovorna problematika	pedagoginja učitelji
prosinac	Brojno stanje odjela Realizacija plana i programa (provedba dod., dop., INA, IŠA...) Uspjeh učenika Pedagoške mjere	pedagoginja ravnatelj
travanj	Brojno stanje odjela Realizacija plana i programa Negativne ocjene po predmetima i učenicima Odgovorna problematika	pedagoginja učitelji
lipanj	Brojno stanje odjela Realizacija plana i programa Uspjeh učenika Pedagoške mjere	pedagoginja učitelji
srvanj	Izvještaj nakon dopunske nastave Pedagoške mjere	pedagoginja ravnatelj
kolovoz	Izvještaj nakon popravaka Pedagoške mjere	pedagoginja ravnatelj

Sjednice razrednih vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendarja, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

### 6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, izbor predsjednika VR-a i zamjenika predsjednika Plan i program rada Vijeća roditelja Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole Kurikulum škole i glazbene škole Preventivni programi nasilja i ovisnosti	ravnatelj stručna služba predsjednik VR-a predstavnici roditelja

	Osiguranje učenika Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u školi	
prosinac	Analiziranje i podrška učenicima u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima Rad školske kuhinje Izleti i ekskurzije Davanje ideja za unaprjeđenje procesa učenja i poučavanja	ravnatelj stručna služba predsjednik VR-a predstavnici roditelja
veljača	Analiziranje uspjeha učenika u učenju i vladanju za 1. obrazovno razdoblje i određivanje uloge roditelja u savladavanju nastavnog programa Potpora učenicima koji odlaze na natjecanja te njihovo nagrađivanje, sponzoriranje i sl. Suradnja roditelja i škole Izleti i ekskurzije učenika Promocija škole - otvoreni dani Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u školi	ravnatelj stručna služba predsjednik VR-a predstavnici roditelja
lipanj	Analiza rada i rezultata rada u školskoj godini Ljetni odmor i pripreme za sljedeću školsku godinu Davanje ideja za unaprjeđenje procesa učenja i poučavanja	ravnatelj stručna služba predsjednik VR-a predstavnici roditelja

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati i mimo okvirnog kalendarja, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

## 6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Konstituiranje VU i izbor rukovodstva Razmatranje dokumenata škole GPPRŠ i školskih Kurikulum Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi (Pravilnik o elementima vrednovanja, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)	ravnatelj stručna služba
veljača	Projekti i programi koji promiču kulturu naše škole u lokalnoj zajednici: naše ideje Aktualna događanja u školi Uređenje panoa rada Vijeća učenika Pripreme za Dan škole Razno	ravnatelj stručna služba
lipanj	Analiza natjecanja Uspjeh učenika na kraju školske godine Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine te prijedlozi za poboljšanje rada	ravnatelj stručna služba

Vijeća učenika sastajat će se najmanje tri puta godišnje o čemu će se voditi zapisnik.

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7. 1. Stručno usavršavanje u školi

Svi su se učitelji tijekom šk. god. obvezni stručno usavršavati. Usavršavanje učitelja treba biti na razini škole i županije. Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom šk. god. 2018./19. sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te u radu županijskih stručnih skupova.

#### 7. 1. 1. Stručno usavršavanje učitelja razredne nastave

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi za vrijeme organiziranih predavanje, radionica te tematskog planiranja i programiranja rada na aktivu učitelja razredne nastave. Aktivi će se tijekom školske godine sastajati prema potrebi, tj. najmanje tri puta.

Predsjednica aktiva učitelja razredne nastave je učiteljica Anica Glavina.

Plan rada aktiva učitelja razredne nastave		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	Plan i program rada Aktiva razredne nastave Zaduženja učitelja u školskoj godini 2019./20. Planiranje „Škola za život“ u školskoj godini 2019./20. Pedagoška dokumentacija Planiranje i organizacija posjeta kazalištu i kino predstavama Planiranje i organizacija izleta i Škole u prirodi Različito	voditeljica Aktiva ravnatelj Škole pedagoginja Škole
siječanj	Primjeri dobre prakse Planiranje programa povodom Dana škole Izvješća sa seminara Različito	ravnatelj Škole učitelji razredne nastave voditeljica Aktiva
svibanj	Dogovor i zaduženja za priredbu povodom dočeka prvašića Izleti i ekskurzije Analiza rada Aktiva Različito	ravnatelj Škole pedagoginja Škole voditeljica Aktiva

#### 7. 1. 2. Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi za vrijeme organiziranih predavanja, radionica te tematskog planiranja i programiranja rada na aktivima učitelja predmetne nastave. Aktivi će se tijekom školske godine sastajati prema potrebi, tj. najmanje tri puta.

Predsjednici aktiva učitelja predmetne nastave su Ljiljana Brajko (Matematika i Fizika), Goranka Šimić (Strani jezici), Terezija Jurković (Vjerouau), Ivan Duvnjak (TZK), Jasmina Munčan (Hrvatski jezik), Mirjana Kereta (Priroda, Biologija i Kemija), Jerko Vrbanec (Geografija i Povijest), TK

Plan i program rada aktiva učitelja matematike i fizike		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
<b>rujan</b>	Šk. godina 2019./2020. (nastavni planovi i programi, udžbenici, pripreme...) Tjedno zaduženje učitelja matematike i fizike Školski kurikulum mat. i fiz. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja Elementi vrednovanja Različito	voditeljica Aktiva ravnatelj Škole pedagoginja Škole učitelji Matematike i Fizike
<b>prosinac</b>	Škola za život i predmet matematika – prof. Z. Čurić Analiza - Večer matematike – prof. M. Birtić Pripreme za školska natjecanja učenika i „Klokan bez granica“ Različito	voditeljica Aktiva učitelji Matematike i Fizike
<b>travanj</b>	Analiza školskih i županijskih natjecanja iz matematike i fizike Škola za život i fizika u 7. razredu – prof. S. Križić Primjer dobre prakse iz nastave matematike – upotreba IKT- a u nastavi – prof. Lj. Brajko Različito	voditeljica Aktiva učitelji Matematike i Fizike
<b>lipanj</b>	Nastavna godina 2019./2020. (uspjeh učenika, dopunski rad, stručni skupovi,...) Istraživačka nastava u fizici – prof. D. Peroković Različito	voditeljica Aktiva pedagoginja Škole učitelji Matematike i Fizike

Plan i program rada aktiva učitelja stranih jezika		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
<b>rujan</b>	Zaduženja u šk. god. 2019./20. Dogovor o radu u šk. god. 2019./20. Analiza šk. god. 2018./2019. „Škola za život“ – formativno i sumativno vrednovanje učenika	ravnatelj pedagog učitelji stranih jezika
<b>prosinac</b>	Analiza uspješnosti u I. polugodištu „Movable Class“ – classroom management - predavanje Aktualna problematika	učitelji stranih jezika Goranka Šimić
<b>ožujak</b>	Uspjeh učenika na natjecanjima „Music in Class“ – predavanje Različito	Valentina Blažević Goranka Šimić

<b>lipanj</b>	Analiza rada u šk. god. 2019./2020. Planiranje rada za iduću šk. godinu Primjeri dobre prakse: - realizacija projekata - primjeri formativnog vrednovanja	učitelji stranih jezika Tomislava Jančo
---------------	---	--

<b>Plan i program rada aktiva vjeroučitelja</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>rujan</b>	Zaduženja učitelja u šk. god. 2019./20. Planiranje i programiranje GIK - tematsko Školski kurikulum-planiranje Vrednovanje i samovrednovanje Različito	ravnatelj voditelj aktiva pedagoginja
<b>veljača/ožujak</b>	Analiza ostvarenja plana i programa Dramske tehnike u nastavi vjeronauka - predavanje Analiza uspjeha učenika na natjecanjima – Vjeronaučna olimpijada Proslava Dana škole - prijedlozi	svi učitelji Terezija Jurković
<b>svibanj</b>	Smotra vjeronaučnih radova VjeDra Različito	Terezija Jurković Danica Žeravica Marina Jelaš svi učitelji

<b>Plan i program rada aktiva učitelja TZK</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>rujan</b>	Školski kurikulum za tjelesno i zdravstveno područje Pravilnik o praćenju, provjeravanju i ocjenjivanju Analiza rada na ŽSV Plan i program ŠŠK Projekt „Vrtim zdravi film“ Zdravstveni odgoj Sportski susreti povodom dana HOO-a	pedagoginja ravnatelj, Goran Čar Ivan Duvnjak Ivan Duvnjak Goran Čar Ivan Duvnjak Goran Čar
<b>prosinac</b>	Analiza realiziranih zadataka u proteklom razdoblju Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja Analiza rada ŠŠK Priprema za sudjelovanje u ŠRL Različito	Goran Čar, Ivan Duvnjak
<b>ožujak</b>	Izvešće o provedenim aktivnostima Analiza rada na ŽSV Uređenje školskog igrališta Organizacija međurazrednog natjecanja za 5. i 6. razrede	Goran Čar, Ivan Duvnjak

	Organizacija natjecanja za Dan škole Različito	
<b>svibanj/lipanj</b>	Realizacija plana i programa Sudjelovanje školskih ekipa na međuopćinskim i županijskim natjecanjima Priprema i sudjelovanje učenika 4. – 8. razreda na uličnoj trci Organizirati Dan sporta za kraj školske godine	Goran Čar, Ivan Duvnjak

<b>Plan i program rada aktiva učitelja hrvatskog jezika te likovne i glazbene kulture</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>rujan</b>	Izrada školskog kurikuluma i izbor godišnjih projekata Zaduženja učitelja Izbor djela za cijelovito čitanje i stručne literature Izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma Mjerila vrednovanja učenika iz hrvatskog jezika Obilježavanje Mjeseca knjige i Dana kruha u našoj školi	ravnatelj pedagoginja učitelji hrvatskog jezika knjižničar učiteljica likovne kulture učiteljica glazbene kulture
<b>prosinac</b>	Formativno i sumativno vrednovanje u nastavi hrvatskog jezika (Škola za život) Organizacija božićne priredbe Dogovor o sudjelovanju na LiDraNu i natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika	Jasmina Munčan, prof. učiteljice likovne i glazbene kulture učitelji hrvatskog jezika
<b>ožujak</b>	Planiranje i realizacija projekata u nastavi Izvješća s natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika te LiDraNa Organizacija Dana škole Višestruka pismenost	Ivana Matić, prof. učitelji hrvatskog jezika učiteljice likovne i glazbene kulture Marija Biuk, prof.
<b>lipanj</b>	Izvješće o ostvarenju plana i programa Organizacija završne priredbe Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja	učitelji hrvatskog jezika

<b>Plan i program rada aktiva učitelja prirode, biologije i kemije</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>rujan</b>	Raspored zaduženja i planiranje rada u šk. god. 2019./20. Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK-ova) za prirodu, biologiju, kemiju Uređenje kabineta i narudžba potrebne opreme	ravnatelj pedagoginja učitelji prirode, biologije i kemije

<b>listopad</b>	Raspored zaduženja i pripreme za Dane kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje Flora Jadranske obale i otoka - izlaganje Tihana Kreković Razno	učitelji prirode, biologije i kemije
<b>ožujak</b>	Analiza postignutih rezultata natjecanja 100 hrvatskih kemičara - izlaganje Suzana Čurić Priprema i prezentacija učeničkih radova povodom Dana škole	učitelji prirode, biologije i kemije
<b>srpanj</b>	Stručno usavršavanje: izvješća sa seminara i aktiva Pospremanje kabineta i pripreme za iduću školsku godinu Razno	učitelji prirode, biologije i kemije

<b>Plan i program rada aktiva učitelja povijesti i geografije</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>rujan</b>	Analiza rada u protekloj šk. god. Tjedno zaduženje učitelja Planiranje i programiranje rada u šk. god. 2019./2020. – Škola za život; Nastavna sredstva i pomagala – evidencija i nabavka novih Razno	psihologinja, ravnatelj, defektologinja, pedagoginja, članovi aktiva
<b>siječanj</b>	Stručno usavršavanje: Obilježavanje dana sjećanja na holokaust Stručni skupovi i seminari – izvješća Priprema za školsko natjecanje iz povijesti i geografije Razno	Heidi Teer članovi aktiva
<b>ožujak/travanj</b>	Natjecanja iz povijesti i geografije - analiza Stručno usavršavanje : Obilježavanje Strossmayerovih dana Razno	članovi aktiva Marija Bučanović
<b>lipanj</b>	Realizacija plana i programa i uspjeh učenika Razno	članovi aktiva

<b>Plan i program rada aktiva učitelja tehničke kulture i informatike</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>kolovoz</b>	Tjedno zaduženje učitelja Raspored aktiva stručnih skupova i seminara	ravnatelj svi članovi aktiva

	Različito	
rujan	Izrada kurikuluma, operativnog i izvedbenog godišnjeg plana i programa Izrada rasporeda rada Različito	Vinko Pilipović Damir Ereš Ilija Kovačević
siječanj	Vremenik natjecanja iz Informatike i Tehničke kulture Različito	Vinko Pilipović Damir Ereš Ilija Kovačević
lipanj	Analiza rada u školskoj godini 2019./2020. Različito	Vinko Pilipović Damir Ereš Ilija Kovačević

### 7. 1. 3. Stručno usavršavanje učitelja Glazbene škole

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA SOLFEGGIA		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Razno	ravnatelj voditelj učitelji solfeggia	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izrada ispita iz solfeggia na kraju polugodišta 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji solfeggia	XII.
1. Izvješća sa seminara 2. Pedagoška dokumentacija 3. Realizacija plana i programa 4. Razno	voditelj učitelji solfeggia	III.
1. Završni ispiti iz solfeggia 2. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 3. Pedagoška dokumentacija 4. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 5. Razno	voditelj učitelji solfeggia	VI.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA KLAVIRA		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME

1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Termini javnih satova, ispita iz tehnike, i završnog ispita 7. Razno	ravnatelj voditelj učitelji klavira	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za Božićni koncert 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji klavira	XII.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za koncert povodom Dana škole 3. Pedagoška dokumentacija 4. Realizacija plana i programa 5. Razno	voditelj učitelji klavira	III.
1. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 2. Realizacija plana i programa 3. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4. Pedagoška dokumentacija 5. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 6. Razno	voditelj učitelji klavira	VI.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA GITARE		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Termini javnih satova, ispita iz tehnike, i završnog ispita 7. Razno	ravnatelj voditelj učitelji gitare	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za Božićni koncert 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji gitare	XII.

1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za koncert povodom Dana škole 3. Pedagoška dokumentacija 4. Realizacija plana i programa 5. Razno	voditelj učitelji gitare	III.
1. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 2. Realizacija plana i programa 3. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4. Pedagoška dokumentacija 5. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 6. Razno	voditelj učitelji gitare	VI.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA TAMBURE I VIOLINE		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Termini javnih satova, ispita iz tehnike, i završnog ispita 7. Razno	ravnatelj voditelj učitelji tambure i violine	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za Božićni koncert 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji tambure i violine	XII.
1. Izvješća sa seminara 6. Izbor učenika za koncert povodom Dana škole 7. Pedagoška dokumentacija 8. Realizacija plana i programa 9. Razno	voditelj učitelji tambure i violine	III.
1. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 2. Realizacija plana i programa 3. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4. Pedagoška dokumentacija 5. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 6. Razno	voditelj učitelji tambure i violine	VI.

## **7. 2. Individualno usavršavanje učitelja**

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja, svaki se učitelj individualno usavršava tijekom cijele školske godine i to praćenjem: stručne literature, stručnih časopisa, sustava za udaljeno učenje, različitih tečajeva, mentorirani i nementorirani tečajeva na internetu, stručnih skupova u organizaciji AZOO-a, MZOS-a, CARNET-a i dr.

## **7. 3. Kolektivno usavršavanje u školi**

Tijekom šk. god. 2019./20. na Učiteljskim čemo vijećima održati sljedeća stručna predavanja:

Vrijeme	Tema stručnog predavanja	Predavač
listopad 2019.	Suočavanje sa stresom	psihologinja
studenzi 2019.	Kvaliteta života u školi	pedagoginja
veljača 2020.	Samovrednovanje	ravnatelj
svibanj 2020.	Samozastupanje kod mladih osoba s intelektualnim teškoćama	defektologinja

## **8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

### **8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE		
Mj.	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
9.	Početak šk. godine (priredba za prvoškolce), Svjetski dan školskog mlijeka, Dan europske baštine, Europski dan jezika, Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, Dan hrvatskih voda	učiteljice 1. razreda, svi učitelji i učenici razredne nastave, knjižničar
10.	Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti, Međunarodni dan djeteta, Dan kravate, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.), Svjetski dan štednje	učitelji razredne nastave, povijesti, hrvatskog jezika, glazbene kulture, knjižničar
11.	Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.), Interliber, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan djece	knjižničar, učenici, učitelji razredne nastave, stručne suradnice, učitelji hrvatskog jezika, povijesti

<b>12.</b>	Međunarodni dan volontera, Sveti Nikola, Dan UNICEF-a, Večer matematike, božićna priredba	učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika, glazbene i likovne kulture, vjeroučiteljice, knjižničar, stručne suradnice
<b>1.</b>	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Dan sjećanja na holokaust	učitelji povijesti i geografije, stručne suradnice
<b>2.</b>	Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika, likovnog, knjižničar, stručni suradnici
<b>3.</b>	Dan darovitih učenika, Dani hrvatskoga jezika, Dan škole (književni susret, sportski dan, velika i mala akademija), Svjetski dan vode	svi zaposlenici škole, učitelji razredne nastave, biologije, kemije, glazbene kulture i knjižničar
<b>4.</b>	Uskrs, Svjetski dan zdravlja, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan plesa	učitelji razredne nastave, biologije, kemije, geografije, hrvatskog jezika, glazbene kulture
<b>5.</b>	Međunarodni dan obitelji, Majčin dan, Europski dan borbe protiv pretilosti, Svjetski dan sporta, Svjetski dan smijeha, Dan grada Đakova	učitelji razredne nastave, biologije, TZK, hrvatskog jezika, stručne suradnice, knjižničar
<b>6.</b>	Završna priredba (oproštaj s osmašima, Goranova nagrada)	Razrednici osmih razreda, knjižničar

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI GLAZBENE ŠKOLE			
Cijele čemo godine prigodnim koncertima obilježavati 20 godina rada Škole.			
Mj.	Sadržaji	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
10.	Koncert bivših učenika i tamburaških pedagoga Hrvatske	listopad 2019.	Glazbena škola i Hrvatsko društvo tamburaških pedagoga
11.	Mini koncert	studenzi 2019.	učitelji i učenici glazbene škole
12.	Božićni koncert	prosinac 2019.	učitelji i učenici glazbene škole
2.	Mini koncert	veljača 2020.	učitelji i učenici glazbene škole
3.	Dan škole – koncert	ožujak 2020.	učitelji i učenici glazbene škole
4.	Mini koncert	travanj 2020.	učitelji i učenici glazbene škole
6.	Završni koncert	lipanj 2020.	učitelji i učenici glazbene škole
	Glazbena večer uz zbor, violinu i glasovir	lipanj 2020.	M. Matijević i A. Hegyi

	Obilazak i mini koncerti po školama	lipanj 2020.	učitelji i učenici glazbene škole
--	-------------------------------------	--------------	-----------------------------------

## 8. 2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Osnovni je zadatak osigurati učenicima dobre zdravstveno-higijenske uvjete. Tijekom 2019./20. planirana je potpuna obnova sanitarnih čvorova u obje zgrade, a u međuvremenu ćemo osigurati redovitu kontrolu sanitarnih čvorova. Iz navedenog se vidi da nam je od iznimne važnosti uređenje školskog prostora te redovita briga o okolišu.

Tijekom godine potrebno je razvijati higijenske navike kao i zdravstveno prosvjećivati i educirati učenike. Na razini škole donesen je program zdravstvenog odgoja koji se ostvaruje kroz sve nastavne predmete, a posebno kroz nastavu prirode i biologije.

Za vrijeme roditeljskih sastanaka u razrednoj nastavi planiramo educirati roditelje pomoću korisnih predavanja iz područja zdravstvene zaštite. U edukaciju planiramo aktivno uključiti liječnicu školske medicine.

U zgradama rade školske kuhinje u kojima učenici dobiju mliječni obrok, a većina učenika hrani se besplatno zahvaljujući projektima Vrijeme je za školski obrok 3 i Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda.

Prema planu Doma zdravlja odvijat će se sistematski pregledi i cijepljenje učenika.

## ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Kurikulumom zdravstvenog odgoja planirani su sadržaji zdravstvenog odgoja koji će se provoditi u sklopu redovne nastave i sata razrednika. Suradnja sa školskom ambulantom realizirat će se kroz sljedeće sadržaje:

### 1. HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE

### 2. SISTEMATSKI PREGLEDI:

Praćenje prilagodbe učenika na školu ponašanja i rizičnih navika kod učenika.

- a) 5. razredi u svrhu praćenja psihofizičkog razvoja. Pregled obuhvaća: anamnezu, somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja), razgovor s razrednicima i roditeljima. Predavanje o pubertetu.
- b) 8. razredi:

Svrha: utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpovoljnijeg dalnjeg obrazovanja (profesionalna orientacija). Pregled obuhvaća: anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje), somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja), razgovor s razrednicima i roditeljima.

### 3. SKRININZI:

3. razredi (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani )
6. razredi (mjerjenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice)
7. razredi (ispitivanje sluha)

### 4. NAMJENSKI PREGLEDI:

- pregled prije cijepljenja,
- utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture,
- utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja i
- praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program.

### 5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI I CIJEPLJENJE:

- upis u 1. razred - Mo-Pa-Ru ( ospice, rubeola, zaušnjaci),
- 1. razred - IPV (dječja paraliza) i
- 8. razred - Di-Te + IPV (difterija, tetanus i dječja paraliza).

### 6. SAVJETOVALIŠNI RAD:

Svrha: pomoći u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psiho-aktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja). Obuhvaća rad s učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima.

### 7. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA:

- 1. - 4. razredi - higijena zubi i usne šupljine, skrivene kalorije,
- 5. razredi - psihičke i somatske promjene u pubertetu,
- 8. razredi - profesionalna orientacija, informiranje učenika i roditelja usmeno i putem pisanih materijala o HPV cijepljenju i

### METODE ZDRAVSTVENO-ODGOJNOG RADA:

Uključuju predavanja, rad u malim skupinama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka.

### **8. 2. 1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb**

I ove će školske godine djelatnici Centra za socijalnu skrb prema svom planu i programu aktivno surađivati s djelatnicima Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, posebice stručnom službom.

### **8. 3. Prehrana učenika**

Kao što smo već spomenuli, i učenici od 1. do 4. razreda i učenici od 5. do 8. razreda dobiju mlijecni obrok, a većina učenika svakodnevno se hrani besplatno zahvaljujući projektima Osječko-baranjske županije Vrijeme je za školski obrok 3 i Školska shema voća i povrća te mlijeka i mlijecnih proizvoda.

<b>Broj učenika uključenih u Vrijeme je za školski obrok 3 i Školsku shemu</b>	
Razredna nastava	224
Predmetna nastava	261

<b>O jelovniku se brinu</b>	
Razredna nastava	kuharica Ljubica Perko i ravnatelj Ante Andabak
Predmetna nastava	kuharica Blaženka Ilijević i ravnatelj Ante Andabak

### **8. 4. Estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru**

Za estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru zadužena je učiteljica Likovne kulture te učiteljice Prirode i Biologije s učenicima podijeljenim u sljedeće izvannastavne aktivnosti: vizualni identitet škole, likovna skupina, cvjećari i mali scenografi (uređenje pozornice prije priredbi u đakovačkom centru za kulturu).

<b>Estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru</b>		
<b>Mj.</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
<b>9.</b>	Početak šk. godine (priredba za prvoškolce), Dan europske baštine, Europski dan jezika, Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, Dan hrvatskih voda	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, keramičari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničar
<b>10.</b>	Međunarodni dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka,	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, keramičari, učiteljice Biologije i Prirode
<b>11.</b>	Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.), Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan djece	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, keramičari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničar
<b>12.</b>	Sveti Nikola, božićna priredba	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, keramičari, knjižničar
<b>1.</b>	Dan sjećanja na holokaust	VIŠ, likovna skupina, keramičari, knjižničar

2.	Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	VIŠ, cvjećari, likovna skupina, keramičari, knjižničar
3.	Dani hrvatskoga jezika, Dan škole (književni susret, sportski dan, velika i mala akademija), Svjetski dan vode	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, keramičari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničar, učiteljice HJ
4.	Uskrs, Svjetski dan zdravlja, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje,	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, keramičari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničar
5.	Svjetski dan sporta, Svjetski dan smijeha, Dan grada Đakova	VIŠ, likovna skupina, keramičari, učitelji TZK
6.	Završna priredba (oproštaj s osmašima, Goranova nagrada)	VIŠ, likovna skupina, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničar

## 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

### 9. 1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI šk. god. 2019./20.

*Voditelj ŠPP: Ljilja Runje, psihologinja*

---

#### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Kontinuiranim provođenjem školskog preventivnog programa ovisnosti omogućujemo razvoj zaštitnih čimbenika i smanjenje rizičnih čimbenika u prevenciji ovisnosti. Školski preventivni program ovisnosti temelji se na procjeni potreba, načelu sveobuhvatnosti socijalnih utjecaja, razvoju socijalnih vještina, kritičkog razmišljanja te informacijama o utjecajima i štetnosti korištenja sredstava ovisnosti. Pojavnost korištenja sredstava ovisnosti pratimo primjenom anketnog upitnika za učenike 7. i 8. razreda, evaluacijom provedenih aktivnosti, praćenjem literature iz tog područja te procjenom potreba od strane svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Temeljem rezultata anketiranja učenika možemo konstatirati da nema povećanja eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti (alkohol, cigarete i klađenje/kockanje). Učestalost eksperimentiranja u našoj školi je znatno ispod rezultata koji su dobiveni u sličnim istraživanjima. U području korištenja društvenih mreža primjećuje se porast učenika i vremena provedenog na internetu. Planiramo nastaviti s aktivnostima koje smo provodili i prošle školske godine, uz pojačani rad u području prevencije ovisnosti o elektroničkim medijima s naglaskom na društvene mreže.

#### CILJEVI PROGRAMA:

Razvoj zaštitnih faktora u prevenciji ovisnosti, kroz specifične sadržaje nastavnih premeta i tema na Satu razrednika istaknuti uzroke zlorabe sredstava ovisnosti, istaknuti štetni utjecaj ovisnosti na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu, utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, učenje socijalnih vještina, osposobiti razred za pomoć pojedincu u krizi, što ranije uočiti, prepoznati i osigurati ranu intervenciju kod

djece eksperimentatora, educirati roditelje za odgovorno i učinkovito roditeljstvo i rano prepoznavanje zlouporabe sredstava ovisnosti, isticanje zdravog načina života, pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika te poticati razvoj pozitivnih vrijednosti u vršnjačkim odnosima. U program prevencije ovisnosti potrebno je uključiti visoko rizične učenike i kontinuirano raditi na razvoju škole koja prihvata različitosti, koja potiče razvoj, škole koja omogućuje osjećaj sigurnosti i njeguje pozitivne vrijednosti.

AKTIVNOSTI:

#### RAD S UČENICIMA

PROGRAM Školski preventivni program prevencije ovisnosti						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Imat stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Broj suradnika	Voditelj, suradnici
<b>1. Radionice za učenike na Satu razrednika - Reci NE</b>  Ciljevi: Kroz specifične sadržaje na Satu razrednika istaknuti uzroke zloporabe sredstava ovisnosti te štetne posljedice ovisnosti na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Iстicanje zdravog načina života. Oblikovanje poželjnih stavova. <b>Pozitivna slika o sebi</b> <b>Mediji i sredstva ovisnosti</b> <b>Tanka granica između</b>	Evaluiran (Proces, ishod)	Univerzalna, selektivna	4. razredi 5. razredi 6.	Svi učenici	21	Stručne suradnice, razrednici

navike i ovisnosti Klađenje-šanse i rizici Kako donijeti odluku i reći ne sredstvima ovisnosti Moj profesionalni cilj			razred i 7. razred i 8. razred i			
<b>2. Projekt Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima</b>  Cilj projekta je upoznati mlade ljudе i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih, te nasilje među mladima.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	7. razred	67	1	Robert Škorvaga PU osječko-baranjska, Odjel prevencije
<b>3. Zdrav za 5 – prevencija konzumiranja alkohola (HZJZ)</b>  Cilj predavanja je upoznati mlade o štetnosti konzumiranja alkohola te poticanje druženja s vršnjacima u pozitivnom okruženju.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	8. razred	72	1	Psihologinja
<b>4. Program Vještine za adolescenciju (Lions Quest) prema preporuci AZOO</b>  Preventivni program „Vještine za adolescenciju“ obuhvaća radionice sa sljedećim temama: promjene tijekom tinejdžerskog doba, izgradnja samopouzdanja i vještina komunikacije, konstruktivno upravljanje emocijama,	a) Evaluiran (proces, ishod) b) Ima stručno mišljenje i preporuku	Univerzalna	Radna skupina 5.b i 6.c Kontr olna skupina 5. c i 6.a	70	40	Razrednica 5. b i psihologinja

unaprjeđivanje odnosa sa vršnjacima, jačanje obiteljskih odnosa, zdravi životni izbori, postavljanje ciljeva zdravog života						
<b>5. Projekt Vrtim zdravi film</b> Cilj projekta je poticati zdrave načine života djece i mlađih kroz bavljenje sportom i primjenom zdrave prehrane.	Evaluiran (proces, ishod)	Univerzalna	7. razred	67	5	Učitelj TZK

## RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/Suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 1. razreda	<b>Polazak u 1. razred</b>	1	Pedagoginja
<b>2. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 3. razreda	<b>Odgovjni stilovi roditelja</b>	3	Pedagoginja
<b>3. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 4. razreda	<b>Vrijednosti u vršnjačkim odnosima učenika</b>	3	Psihologinja

<b>4. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 5. razreda	Kako roditelj može pomoći u učenju?	1	Psihologinja
<b>5. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalan, selektivna	Roditelji učenika 7. razreda	Legiranje, ne drogiranje	1	Eleonora Matić, PU Osječko-baranjska, Odjel prevencije
<b>6. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 8. razreda	Izbor zanimanja i upis u srednju školu	1	Pedagoginja

#### RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

problema u ponašanju					
c) Razredna vijeća					
d) Učiteljska vijeća					
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	Selektivna, indicirana	Razrednici od 1. do 8. razreda	<b>Zaštita svakog učenika i prije pojave znakova rizičnog ponašanja. Individualizirati postupke za svakog učenika.</b>	Prema potre bi, tijeko m godin e	Stručni suradnici, školska lječnica
<b>2. Učiteljsko vijeće -predavanje</b>	Univerzalna	Svi učitelji	<b>Suočavanje sa stresom</b>	1	Psihologinja

## 9. 2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJE NASILJA u šk. god. 2019./20.

**Voditelj ŠPP: Ljilja Runje, psihologinja**

---

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Kontinuiranim provođenjem školskog preventivnog programa prevencije nasilja omogućeno je smanjenje pojavnosti nasilja u školi. *Razrednici, u suradnji sa stručnom službom škole, pružaju stručnu pomoć učenicima u situacijama sukoba među učenicima i drugim situacijama zaštite prava učenika.* U preventivni program uključeni su svi razrednici od 1. do 8. razreda i stručni suradnici. Program prevencije nasilja obuhvaća teme sličnosti i različitosti, prepoznavanje i suočavanje s različitim oblicima nasilja, obraćanje osobi od povjerenja (učitelji, roditelji, stručni suradnici), kako upravljati ljutnjom, nenasilno rješavanje sukoba, ponašanje na internetu, kako asertivno komunicirati i dr. Program provodimo primjenjujući različite metode rada s učenicima, vodeći računa o različitosti i zanimljivosti u pristupu: radionice, prezentacije, parlaonice, kratki filmovi, razgovori s učenicima, igrokazi, Sandučić povjerenja i dr. Na početku svake školske godine razrednici zajedno s učenicima odabiru pravila ponašanja u razredu i školi. Suradnjom svih djelatnika škole omogućujemo ostvarivanje pozitivne školske klime i pozicije nulte tolerancije na nasilje u školskom prostoru i šire. Suradnju s roditeljima u sklopu školskih preventivnih programa provodimo kroz tematska predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima.

### CILJEVI PROGRAMA:

Kroz specifične sadržaje nastavnih premeta i tema na Satu razrednika razvijati zaštitne čimbenike u prevenciji, usvajanje pravila ponašanja i formiranje pozitivnih oblika

ponašanja, oblikovanje stavova protiv svih oblika nasilja, razvoj komunikacijskih vještina, pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika, uključiti što više učenika, a posebno učenike s problemima u ponašanju, poučiti djecu vještinama nenasilnog rješavanja sukoba i suradnje, osposobiti djecu za suočavanje sa situacijama nasilja i postupkom prijave nasilja u školi i izvan škole, zaštita svakog učenika i prije znakova rizičnog ponašanja, sprečavanje pojave nasilja kod učenika s problemima u ponašanju, osposobiti učenike razreda za pomoći pojedincu u krizi, osposobiti sve djelatnike za aktivno provođenje programa prevencije i primjenu Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokola o postupanju u slučaju saznanja o cyberbullyingu (nasilja među vršnjacima putem interneta) i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

AKTIVNOSTI:

#### RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM: Školski preventivni program prevencije nasilja</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: d) Evaluiran * e) Ima stručno mišljenje/ preporuk u** f) Ništa od navedenog</b>	<b>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1. Radionice na Satu razrednika</b>  Kroz specifične sadržaje nastavnih premeta i tema na Satu razrednika razvijati vještine nenasilnog rješavanje sukoba, usvajanje razrednih i školskih pravila ponašanja i formiranje pozitivnih oblika ponašanja. Oblikovanje stavova protiv svih oblika nasilja, učenje načina suočavanja s neprihvatljivim	c)  Evaluacija (Proces, ishod)	Univerzalna , selektivna, indicirana		Učenici od 1. do 8. razreda	58 radionica	Stručne suradnice u suradnji s razrednicima

<p>ponašanjem te razvijanje podrške u prijavljivanju neprihvatljivog ponašanja kroz učenje socijalnih i komunikacijskih vještina. Poticanje priateljstva i vršnjačke podrške.</p> <p><b>Moja škola</b></p> <p><b>U čemu sam dobar</b></p> <p><b>Empatija</b></p> <p><b>Sličnosti i razlike</b></p> <p><b>Nasilje je loše</b></p> <p><b>Kako savladati strah</b></p> <p><b>Kako upravljati ljutnjom</b></p> <p><b>Nenasilno rješavanje sukoba</b></p> <p><b>Jesmo li prijatelji</b></p> <p><b>Sigurnost na internetu</b></p> <p><b>Zauzimanje za sebe</b></p> <p><b>Asertivna komunikacija</b></p> <p><b>Vršnjaci pomagači</b></p> <p><b>Predrasude i stereotipi</b></p> <p><b>Samopouzdanje i vršnjački pritisak</b></p> <p><b>Imam problem</b></p> <p><b>Komunikacijske vještine</b></p> <p><b>Socijalne vještine</b></p> <p><b>Nemoj mi se rugati</b></p> <p><b>Kako se nositi s neuspjehom</b></p> <p><b>Prihvaćanje različitosti</b></p>				1. razredi	2. razredi	3. razredi	4. razredi	5. razredi	6. razredi	7. razredi	8. razredi	3.c 2.b 6.b 6.b 8.d
<p><b>2. Projekt PU osječko-baranjske Alkohol, vandalizam i nasilje među mladina</b></p> <p>Cilj projekta je upoznati mlade ljudе i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih, te nasilje među</p>	<p>b) Ima stručno mišljenje/pre poruku</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>7. razredi</p>	<p>67 učeni ka</p>	<p>1 predava vanje</p>	<p>Robert Škorvaga PU osječko-baranjska , Odjel prevencije</p>						

mladima.						
<b>4. Dan sigurnijeg interneta - školski projekt</b> Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta u suradnji s Centrom za sigurniji internet Osijek	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici i škole	Prema potrebi, veljača 2020.	Razredni i Stručni suradnici
<b>5. Dan ružičastih majica - školski projekt</b> Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna, selektivna	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici i škole	Prema potrebi, veljača 2020.	Svi učitelji i stručni suradnici
<b>6. Tjedan tolerancije</b> Kroz radionice učenici će naučiti da je tolerancija poštovanje, prihvatanje i uvažavanje bogatstva različitosti.	Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna	5. razredi	53	4	Stručni suradnici
<b>7. Znam rješavati sukobe</b> Učenje socijalnih vještina. Poučiti djecu vještinama nenasilnog rješavanja sukoba i međusobne suradnje.	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna Selektivna	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici i škole	Prema potrebi, tijekom godine	Razredni i, svi predmetni učitelji
<b>8. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti: Svi moji interesi</b> Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika. Uključiti što više učenika, a posebno učenike s poteškoćama u ponašanju.	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna Selektivna Indicirana	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici i škole	Prema potrebi, tijekom godine	Razredni i, svi predmetni učitelji

## RAD S RODITELJIMA

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Nazi v radionice/predavanja</b>	<b>Planirani broj susret</b>	<b>Voditelj/Suradnici</b>

e) Individualno savjetovanje f) Grupno savjetovanje g) Roditeljski sastanak h) Vijeće roditelja	d) Univerzalna e) Selektivna f) Indicirana			<b>a</b>	
<b>7. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 1. razreda	Polazak u 1. razred	1	Pedagoginja
<b>8. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna, indicirana	Roditelji učenika 3. c razreda	Odgovorno roditeljstvo	1	Razrednica
<b>9. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 3. a razreda	Utjecaj TV reklama i drugih medija na pojavu društveno neprihvatlji vog ponašanja kod djece	1	Razrednica
<b>10. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 3. razreda	Odgajni stilovi roditelja	1	Pedagoginja
<b>11. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna	Roditelji učenika 4. razreda	Vrijednosti u vršnjačkim odnosima učenika	3	Psihologinja
<b>12. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna, selektivna, indicirana	Roditelji učenika 8. d razreda	Odnos prema radu, odnos	1	Razrednik Stručni suradnik

			prema prijateljima		
--	--	--	-----------------------	--	--

## RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planira ni broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
e) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima f) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju g) Razredna vijeća h) Učiteljsko vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	Selektivna, indicirana	Razrednici od 1. do 8. razreda	Nenasilno rješavanje sukoba među učenicima, razvijanje prijateljstva.	Tijekom godine, Prema potrebi	Stručni suradnici, školska liječnica
<b>2. Razredna vijeća</b>	Selektivna, indicirana	Članovi Razrednih vijeća	Razgovor i savjetovanja u postupku rješavanja problema u ponašanju učenika	4	Razrednici i stručni suradnici
<b>3. Učiteljsko vijeće - predavanje</b>	Univerzalna	Svi učitelji	Suočavanje sa stresom	1	Psihologinja

--	--	--	--	--

## 10. SAMOVREDNOVANJE I RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

### 10. 1. Samovrednovanje

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Tijekom šk. god. provodit će se anketama namijenjenim učenicima i učiteljima pomoći kojih će Tim za kvalitetu odrediti prioritetna područja rada i odrediti smjernice za daljnji razvoj škole. U planu je i kupovina softvera za samovrednovanje koji bi trebao pojednostavniti i ubrzati cijeli postupak. Samovrednovanje je noviji pristup koji se u Europskoj uniji smatra najučinkovitijim mehanizmom za unapređivanje kvalitete škola. U našoj školi samovrednovanje planiramo provesti tijekom 2. obrazovnog razdoblja.

Ciljevi samovrednovanja:

U europskoj se praksi često mogu susresti ovi opći ciljevi:

- unaprjeđivanje kvalitete škole kao organizacije,
- unaprjeđivanje kvalitete nastavnika kao profesionalaca i
- unaprjeđivanje postignuća učenika, bolji rezultati (ocjene, rezultati na ispitima).

Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:

- snimanje postojeće situacije u školi (dijagnostička funkcija),
- opisivanje funkcioniranja škole kao organizacije,
- opisivanje procesa učenja,
- prikupljanje informacija o metodologiji i strategijama učenja u školi,
- omogućavanje dostupnosti informacija učenicima,
- prepoznavanje uvjeta dalnjeg razvoja (funkcije unaprjeđivanja) i
- motiviranje zaposlenika i učenika (motivacijska funkcija).

Samovrednovanje škole prvenstveno nam koristi kako bismo zajednički sa svim subjektima unutar škole kao i vanjskim partnerima mogli:

- prepoznati ključne jakosti (snagu),
- prepoznati neiskorišteni potencijal,
- identificirati prioritete za razvojni plan škole,
- identificirati područja kvalitete koja škola želi zadržati i koja treba unaprjeđivati i
- prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvješće o radu škole.

Područja samovrednovanja

S obzirom da se u procesu samovrednovanja škola promatra u cjelokupnoj svojoj djelatnosti, a ne samo kroz završna postignuća učenika, potrebno je vrednovati sljedeće aspekte škole: uvjete u kojima djeluje (input) te proces i rezultat (output).

Pod uvjetima podrazumijeva se infrastruktura, financije, menadžment osoblja, osiguranje kvalitete, karakteristike učenika koji su se upisali u školu, podrška vanjskih struktura, podrška unutarnjih struktura te vanjska i unutarnja komunikacija.

Glavna područja praćenja procesa su Kurikul, povratna informacija učenicima, postignuće i školska klima. Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole. Središnje pitanje samovrednovanja je kako u našoj školi pružiti još bolju podršku učenicima u njihovom učenju i osobnom razvoju.

Članovi tima za kvalitetu dogovorili su cilj projekta samovrednovanja za ovu školsku godinu. Tijekom 1. obrazovnog razdoblja ispitivat ćeemo stavove učenika o kvaliteti nastave obrazovnih predmeta kako bi se kvaliteta istih unaprijedila. U uzorak ćeemo uključiti slučajni odabir učenika od 1. do 8. razreda. U skladu s dobivenim podatcima, planirat ćeemo daljnje korake. Rezultati upitnika stavova bit će prikazani na Učiteljskom vijeću tijekom 2. obrazovnog razdoblja (npr. predavanje ravnatelja).

Tim za kvalitetu analizirat će prikupljene podatke kako bi škola mogla donijeti svoj Razvojni plan i unaprijediti nastavni proces. Samovrednovanje škole usko je povezano s razvojnim planom škole.

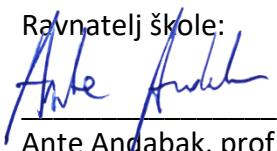
## 10. 2. Razvojni plan

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2019./20.							
PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	ISHODI
Rad učitelja na projektima na razini stručnih Aktiva, Škole i izvan škole uz pojačan timski rad.  Uključivanje	Obogatiti plan i program rada aktivnostima koje će zainteresirati učenike i naučiti ih suvremenim načinima usvajanja novih sadržaja.	Uključivanje svih učenika u aktivan rad na projektima, timski rad učenika, aktivno uključivanje u odabir projekata.	Plan projekata na razini razreda i škole.  Vrijeme za pripremu projekata.  Suradnja	Tijekom školske godine.	Učitelji i stručna služba.	Prezentacija realiziranih projekata učenicima i roditeljima.	Realizacija projekata na razini razreda i škole (jedan projekt na razini škole i realizacija prema planiranim

knjižnice u rad na projektima.		Uključivanje vanjskih suradnika u provođenje projekata. Provođenje projekta na razini škole i uključivanje u projekte izvan škole.	sudionika projekata. Materijali potrebni za provođenje projekata.				projektima prema Kurikulumu škole).  Učitelji će moći realizirati predviđene projekte.
Suradnja s institucijama izvan škole, udrugama i dr.	Razviti učinkovite veze s drugim školama, odgojno-obrazovnim ustanovama, socijalnim zdravstvenim ustanovama te ostalim institucijama i udrugama.	Suradnja te pružanje podrške i pomoći u radu.  Suradnja u projektima koje realiziraju u školi (8. razred) ostali subjekti.	Stručno usavršavanje.  Stalna komunikacija i razmjena informacija.  Plan i program suradnje te sudjelovanja u projektima.	Tijekom školske godine.	Učitelji, stručna služba i ravnatelj.	Broj realiziranih kontakata i ostvarenih drugih vidova suradnje.  Prezentacija realiziranih projekata.	Ostvariti realizaciju kontakata, razmjenu informacija i zajednički rad u određenim aktivnostima.
Odnos učitelja, roditelja i škole.	Omogućiti druženje učitelja i roditelja u opuštenijoj atmosferi.	Provjeda tematskog roditeljskog sastanka.  Uključiti	Vrijeme koje ulažu učitelji i roditelji.  Sredstva za	Tijekom nastavne godine.	Razrednici i stručni suradnici odgovorni za realizaciju roditeljskih sastanaka.	Evidencija realizacije roditeljskih sastanaka.  Evidencija	Povezanost i uključenost roditelja u rad škole.

		roditelje u planirane projekte.	organizaciju i provedbu i projekata.		sastanaka. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji aktivnosti.	realizacije jedne od predloženih aktivnosti.	
Kvaliteta nastavnog procesa.	<p>Korištenje (implementacija) iskustva iz projekata u redovnoj nastavi. Opažanje. Redovito provođenje samovrednovanja i vrednovanja.</p> <p>Poticanje izvanučioničke nastave.</p> <p>Istraživanje, praktični radovi, terenska nastava.</p> <p>Primjena suvremenih oblika rada u nastavi.</p>	<p>Postojeći resursi.</p> <p>Sredstva iz fondova EU.</p>	<p>Učitelji, Učenici.</p>	<p>Tijekom školske godine.</p>	<p>Prezentacija rezultata projekata i iskustva koja su stećena u toku projekta (na satu razrednika, na satovima nastavnih predmeta).</p>	<p>Dokumentacija planiranja i provođenja projekta.</p>	<p>Primjena različitih, novih oblika rada, te povećan rad na projektima.</p>

Ravnatelj škole:

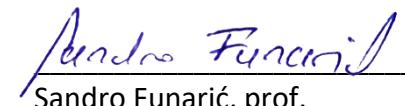


Ante Andabak, prof.

M.P.



Predsjednik Školskog odbora:



Sandro Funarić, prof.