



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD SLAVONSKI BROD
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „MILAN AMRUŠ“
SLAVONSKI BROD, NIKOLE ZRINSKOG 100

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

ravnateljica Nataša Čošić, prof. reh.

U Slavonskom Brodu 05. listopada 2021. godine

SADRŽAJ

OSOBNNA KARTA ŠKOLE	4
1. UVJETI RADA	6
1.1. UČENICI – OBRAZLOŽENJE POTREBA	6
1.2. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.3. PROSTORNI UVJETI	6
1.3.1. Unutrašnji školski prostor	7
1.3.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora	8
1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	9
2. DJELATNICI ŠKOLE	10
2.1. PODATCI O UČITELJIMA	10
2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	11
2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	12
3. ORGANIZACIJA RADA	14
3.1. PODATCI O BROJU UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.1.1. Struktura odjela prema dijagnostičkim procjenama učenika	15
3.2. ORGANIZACIJA NASTAVE	16
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	17
3.4. RASPORED SATI ZA UČITELJE	19
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	20
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA U RAZREDNOJ NASTAVI	20
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA U PREDMETNOJ NASTAVI	20
4.3. GODIŠNJI FOND SATI U ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA	21
4.4. GODIŠNJI FOND SATI U PRODUŽENOM STRUČNOM POSTUPKU	21
4.5. PLAN IZBORNE NASTAVE	22
4.6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	22
4.7. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI	23
4.8. PLAN LOGOPEDSKE TERAPIJE	23
4.9. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	23
5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE, SUSRETA I NATJECANJA	24
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU	26
6.1. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	26
6.1.1. Cijepljenje i sistematski pregledi	26
6.1.2. Izleti	26
6.1.3. Prehrana učenika	26
6.2. SOCIJALNA ZAŠTITA	26
6.3. EKOLOŠKA ZAŠTITA	27

6.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	27
6.4.1. Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti	27
6.4.2. Školski program za prevenciju i suzbijanje nasilja među učenicima	29
7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	30
7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	30
7.1.1. Godišnje zaduženje učitelja razredne nastave	30
7.1.2. Godišnje zaduženje učitelja predmetne nastave	30
7.1.3. Godišnje zaduženje učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama i PSP-u	31
7.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIH DJELATNIKA ŠKOLE	32
7.2.1. Spremačice	32
7.2.2. Vozači	32
7.2.3. Domar	32
7.2.4. Kuharica	32
7.2.5. Pratitelji	33
7.2.6. Medicinsko osoblje	33
7.2.7. Tajnica	33
7.2.8. Računovođa	33
8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	34
8.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA	34
8.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	34
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE	34
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	34
9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	36
9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	36
9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	37
9.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	38
9.5.1. Plan rada ravnatelja	38
9.5.2. Plan rada pedagoga	40
9.5.3. Plan rada psihologa	41
9.5.4. Plan rada logopeda	42
9.5.5. Plan rada knjižničarke	44
10. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POBOLJŠANJE UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐNJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	46
11. ŠKOLSKI LIST	47
12. ŠKOLSKI PROJEKTI	48
13. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „SLAVONSKA KOŠARICA“	48

OSOBN A KARTA ŠKOLE

OSNOVNA ŠKOLA „MILAN AMRUŠ“		
ADRESA ŠKOLE	Nikole Zrinskog 100	
ŽUPANIJA	Brodsko – posavska	
POŠTA	35000 Slavonski Brod	
TEL./FAX (TAJNIŠTVO)	035/447-034	
TEL. (RAVNATELJICA)	035/402-900	
E-MAIL ŠKOLE	ured@os-mamrus-sb.skole.hr	
ŠIFRA ŠKOLE	12-078-009	
MATIČNI BROJ ŠKOLE	03070999	
OIB	46753125414	
UPIS U SUDSKI REGISTAR	050001266	
ŽIRO – RAČUN ŠKOLE	HR 9123400091839600002 (PBZ)	
BROJ UČENIKA	Odjeli s razrednom nastavom	11
	Odjeli s predmetnom nastavom	20
	Odgojno-obrazovne skupine	39
	Odgojno-obrazovne skupine učenika s PAS	18
	Broj učenika u PSP-u	8
	Broj učenika putnika ¹	88
	UKUPNO UČENIKA:	88
BROJ ODJELA	2./3., 4. razred	3
	5., 6., 7., 8. razred	4
	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8 odgojno-obrazovne skupine	8
	A1, A2, A3, A4 A5, A6, A7, A8 A9 odgojno-obrazovne skupine učenika s poremećajem iz spektra autizma	8
	Produženi stručni postupak (PSP)	1
	UKUPNO ODJELA:	24
BROJ SMJENA	Broj smjena	2
	Početak i završetak 1. smjene	8:00 – 12:15
	Početak i završetak 2. smjene	12:20 – 16:35/17:25h
BROJ DJELATNIKA	Ravnatelj	1
	Učitelj edukacijski rehabilitator	17
	Psiholog	1
	Pedagog	1
	Logoped	1
	Knjižničar	1

¹ Prema članku 69. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za učenike s teškoćama osigurava se prijevoz bez obzira na udaljenost i prijevoz pratitelja kada je zbog vrste i stupnja teškoća pratitelj potreban, a sukladno rješenju o primjerenom obliku školovanja.

	učitelj tehničke kulture	1
	učitelj glazbene kulture	1
	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	1
	učitelj likovne kulture	1
	vjeroučitelj	2
	broj nestručnih učitelja	7
	broj pripravnika	0
	broj mentora/ savjetnika	3/0
	ostali djelatnici	15
	pomoćnici u nastavi	21
	UKUPNO DJELATNIKA:	71
	Broj športskih dvorana	1
	Broj športskih igrališta	1
	Školska knjižnica	1
	Školska kuhinja	1
RAVNATELJ ŠKOLE	Nataša Čošić, profesor rehabilitator	
OSNUTAK ŠKOLE	1967. godine	
DAN ŠKOLE	21. svibnja 2021.	

1. UVJETI RADA

1.1. UČENICI - OBRAZLOŽENJE POTREBA

Osnovna škola "Milan Amruš" jedina je škola u Brodsko-posavskoj županiji za odgoj i obrazovanje djece s teškoćama u razvoju. Učenici se u školu upisuju temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava.

Školu pohađaju učenici:

- s lakim intelektualnim i kombiniranim teškoćama - razredi od 1. - 8.: **2./3., 4., 5., 6., 7, 8.;**
- s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama - odgojno-obrazovne skupine: OOS₁ (14 - 17 godina), OOS₂ (14 - 17), OOS₃ (17- 21), OOS₄ (14 - 17), OOS₅ (11-14), OOS₆ (7-11), OOS₇ (17-21), OOS₈ (7-11), te
- učenici s poremećajem iz spektra autizma - odgojno-obrazovne skupine učenika s poremećajem iz spektra autizma: OOS PSA₁ (7-10), OOS PSA₂ (15-21), OOS PSA₃ (15-21), OOS PSA₄ (15-21), OOS PSA₅ (10-12), OOS PSA₆ (15-21), OOS PSA₇ (12-15), OOS PSA₈ (7-10) i OOS PSA₉ (7-10).

Ove školske godine upisano je na samom početku **89** učenika. Učenik E.M. iz OOS₂ ispisan je na zahtjev roditelja (osobni razlozi) 21. rujna 2021. Broj učenika nakon navedenog ispisa je 88.

Budući da učenici s teškoćama u razvoju imaju pravo na besplatan prijevoz Škola organizirano školskim prijevozom omogućuje prijevoz za pedeset i šest (56) učenika. Trideset i jednog (31) učenika prevoze roditelji osobnim prijevozom, te jedan učenik (1) taksi prijevozom (ugovorno).

Učenicima u nastavi pomoć pruža **dvadeset i jedan (21) pomoćnik** koji su u školi zaposleni preko projekta Helping Grada Slavanskog Broda i Razvojne agencije grada Slavanskog Broda.

1.2. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola „Milan Amruš“ je sagrađena je 1960. godine kao redovna škola za učenike od I.-IV. razreda i nosila je ime Osnovna škola "Ivo Lola Ribar". Nalazi se u centru grada, uz glavnu prometnicu u Ulici Nikole Zrinskog na k.br. 100. Na površini od oko 2.738 m² unutrašnjeg i vanjskog prostora, okružena je sa svih strana ulicama: Ivana pl. Trnskog, Ksavera Šandora Đalskog i Vatroslava Lisinskog. Glavni ulaz zbog sigurnosti učenika nalazi se u sporednoj ulici kako bi učenici koji dolaze u školu dolaze bili sigurniji. Neposredna blizine prometnice stvara buku koja ometa nastavu, što otežava rad a osim toga uzrokuje dodatne smetnje kod učenika te narušava njihovo opće stanje zbog čega im je otežano praćenje nastave.

1.3. PROSTORNI UVJETI

Škola je 1976. godine adaptirana na način da su pregrađene pojedine učionice, te je dana na korištenje učenicima s teškoćama u razvoju. Tako je osnovna škola "Milan Amruš" dobila privremeno boravište i garanciju da će se za učenike sagraditi nova škola. Učenici škole četrdeset i četiri (44) godine borave u neadekvatnom

prostoru te zajedno sa svojim roditeljima i školskim kolektivom još uvijek čekaju početak gradnje nove škole.

Za izgradnju nove škole osigurani su projekt i ostala potrebna dokumentacija, predviđeno je financiranje izgradnje iz proračuna RH za 2020. i 2021. Trenutno Škola nema službene informacije o početku izgradnje.

1.3.1. Unutrašnji školski prostor

Zgrada je prizemnica koja ima strop od daske i trstike. Krov je zamijenjen u cijelosti, ali na sastavima za vrijeme velikih kiša prokišnjava, što s vremenom pogoršava stanje stropova i zidova.

Iako je unutrašnji prostor uređen u skladu s mogućnostima on ne zadovoljava potrebe nastave, niti higijenske standarde. Škola nema potrebne kabinete za tehničku, glazbenu i likovnu kulturu, spremište za alat, radionu za domara, spremište za arhiv, didaktički i drugi materijal potreban za nastavu, kabinete za učitelje itd. Garderoba s klupicama smještena je duž hodnika. Škola raspolaže dobro opremljenom knjižnicom čiji se knjižni fond polako povećava. U knjižnici čuvamo novije didaktičke materijale koje učitelji edukacijski rehabilitatori i stručni suradnici posuđuju i koriste za potrebe nastave i individualni rad te odgovorno vraćaju (trenutna specifična situacija nalaže da se zbog sprječavanja širenja korona virusa didaktički materijal mora prije povrata obavezno dezinficirati).

Adaptirana kuhinja i blagovaonica su nedovoljnog prostornog kapaciteta, učenici odlaze na obroke u nekoliko smjena. Za učenike su organizirani doručak, ručak i užina. Problem je što škola nema prikladno spremište za hranu, odvojen WC, tuš i prostor za presvlačenje kuharice. Neki prostori su prilagođeni pa je minimum zahtjeva standarda zadovoljen.

Prostor škole osmišljen je funkcionalno s obzirom na postojeće stanje. Trenutačni nedostaci:

- dvorana za tjelesni je premala za sportske aktivnosti, ne sadrži primjerenu garderobu, sanitarni čvor ni tuševe; zbog nedostatka učionica prostor knjižnice se koristi za jedan razredni odjel razredne nastave u prvoj smjeni;
- škola radi u dvije smjene, što je otežavajuća okolnost zbog prijevoza učenik s udaljenih mjesta županije;
- zbog prostorne ograničenosti Škola ne može realizirati novih rehabilitacijskih programa koji su nam potrebni.

Naziv prostora - učionica		Veličina u m ²	Naziv prostora:	Veličina u m ²
1. smjena	2. smjena			
OOS6	8. razred	27	Zbornica	36
6. razred	Knjižnica	27	Tajništvo	10,5
2./3. razred	7. razred	27	Ured ravnatelja/pedaoga	16
4. razred	OOS1	27	Kabinet logopeda	9
OOS PSA1 OOS PSA8	OOS PSA4	27	Ured psihologa	8,75
OOS PSA2 OOS PSA7	OOS2	27	Dvorana	72
OOS7, OOS PSA3	OOS3	36	Kuhinja	16,20
OOS8 OOS PSA5	PSP	27	Blagovaona	35
			Radiona domara	8
5. razred	Tehnička kultura	28		
OOS5	OOS4	21		
OOS PSA9	OOS PSA6	21		

1.3.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora

U planu je uređenje svih prostora:

- opremanje **učionica** inovativnim didaktičkim i materijalnim sredstvima kako bi odgojno-obrazovni rad bio kvalitetniji,
- zamjena tepiha u učionicama odgojno-obrazovnih skupina s tatami podlogama (tankim strunjačama) radi kvalitetnijeg održavanja čistoće,
- **ured ravnatelja** planira se dati na raspolaganju edukacijskim rehabilitatorima i psihologu za individualne rehabilitacijske postupke.
- u sportskoj **dvorani** - sanacija postojećih prozora radi bolje ventilacije te bolje opremanje prilagođenom sportskom opremom i primjerenim didaktičkim materijalima za koje bih osigurala zaštitne funkcionalne kutije koje bi služile spremanju sitnijeg inventara, a istodobno bi služile za motoričko-senzorne vježbe u obliku barijera i/ili penjalica.

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLANA UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Plan uređenja
Zelena površina oko škole	388 m ²	U suradnji s Poljoprivrednom školom i Komunalcem raditi na zajedničkim aktivnostima uređenja školskog dvorišta i malog vanjskog atrija; Iz donacija i/ili projekata urediti prostor oko škole kako bi on bio funkcionalniji; opremiti interaktivnih dijelova školskog dvorišta; urediti zone za igranje s ljuljačkama, penjalicom i sl. te iscrtati asfaltiranog igrališta u interaktivni poligon; Obnoviti i dodatno osigurati vanjsku učionicu i radionu: promjenom prozora i dodavanjem uređaja za grijanje u zimskim mjesecima; Ukoliko bude potrebno uvesti videonadzor zbog pojave uništavanja školskog dvorišta i školske zgrade Škola će poduzeti potrebne mjere da se isto osigura.
Unutrašnji otvoreni prostor	143,6 m ²	Održavati ružičnjak. Postaviti kompostište u dio prostora.

2. DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

R.br.	Prezime Ime	God. rod.	God. staža	Stručna sprema	Struka	Zaduženje	Tjedno zaduženje
1.	Maričević Antonija	1983.	12	VSS	prof.rehabilitator	Razredna nastava 2./3. razred	40
2.	Stanivuković Irma	1984.	4	VSS	mag.prim.edukacije	Razredna nastava 4. razred	40
3.	Sentić Nikolina	1979.	15	VSS	prof.rehabilitator	Razredna nastava 5. razred	40
4.	Mataić Mihaela	1982.	9	VSS	dipl.učitelj razredne nastave	Predmetna nastava 6. razred	40
5.	Tomljanović Damičević Marina	1964.	31	VSS	dipl.defektolog	Predmetna nastava 7. razred	40
6.	Todorović Branka	1981.	13	VSS	dipl.defektolog	Predmetna nastava 8. razred	40
7.	Stanić Maja	1987.	8	VSS	mag.eduk.likovne kulture	Likovna kultura, Razvoj kreativnosti, Org. provođenje slobodnog vremena	40
8.	Kovačević Sonja	1973.	14	VSS	dipl.kateheta	Vjeronauk katolički	20
9.	Čabraja Robert	1977.	18	VSS	dipl.teolog	Vjeronauk katolički	40
10.	Ivanković Ivana	1982.	12	VSS	dipl.inženjer prometa	Tehnička kultura, Radni odgoj, Radno osposobljavanje	40
11.	Vučetić Vid	1980.	15	VSS	prof.tjelesne kulture	Tjelesno zdravstvena kultura	40
12.	Jozić Alenka	1975.	22	VSS	prof.glazbene kulture	Glazbena kultura, Razvoj kreativnosti, Org. provođenje slobodnog vremena	40
13.	Blagović Anamarija	1987.	4	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	Odgojno-obrazovna skupina 1 (OOS1)	40
14.	Milobara Tvrdojević Maja	1992.	1	VSS	mag.prim.edukacije	OOS2	40
15.	Mitrović Mladen	1991.	2	VSS	mag.prim.edukacije	OOS3	40
16.	Jerković Jakubiv Ivona	1989.	4	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS4	40
17.	Đaković Matea	1992.	1	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS5	40
18.	Klinc Martina	1986.	10	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS6	40
19.	Devčić Valerija	1986.	1	VSS	dipl.učitelj razredne nastave	OOS7	40
20.	Radojčić Tijana	1987.	8	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS8	40
21.	Tolić Tajana	1987.	5	VSS	mag.prim.edukacije	OOS PSA1	40
22.	Gašpar Čičak Andrea	1988.	7	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS PSA2	40
23.	Prohaska Marta	1982.	14	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA3	40
24.	Lozert Dražen	1970.	17	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA4 (Neplaćeni dopust)	40
	Vukadin Brigita	1990.	2	VSS	mag. prim. educ.	OOS PSA4	40
25.	Soldan Sanja	1982.	12	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA5	40
26.	Biljan Jasna	1961.	28	VSS	dipl.defektolog	OOS PSA6	40
27.	Lukić Aleksandar	1978.	16	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA7	40
28.	Petrić Mirjana	1985.	9	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS PSA8	40
29.	Murat Ivana	1980.	15	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA9	40
30.	Miljević Tatjana	1980.	11	VSS	prof.rehabilitator	Produženi stručni postupak	40

Zbog nedostatka stručnog kadra na početku nastavne godine **2021./2022.** primljeno je sedam (7) djelatnika na upražnjena radna mjesta učitelja edukacijskog rehabilitatora ugovorom na određeno puno radno vrijeme na najduže 60 dana (do biranja djelatnika po natječaju za ista radna mjesta):

1. 4.razred – **Irma Stanivuković** – (mag. prim. educ.) - radno mjesto na određeno radno vrijeme - do povratka Nataše Čošić s radnog mjesta ravnatelja;
2. 6.razred – **Mihaela Mataić** (dipl.uč.raz.nastave)
3. Odgojno-obrazovna skupina 2 (OOS2) – **Maja Milobara Tvrdojević** (mag. prim. educ.)
4. Odgojno-obrazovna skupina 4 (OOS3) – **Mladen Mitrović** (mag.prim.educ.)
5. Odgojno-obrazovna skupina 7 (OOS7) – **Valerija Devčić** (dipl.uč.raz.nastave)
6. Odgojno-obrazovna skupina učenika s poremećajem iz spektra autizma 1 (OOS PSA1) – **Tajana Tolić** (mag.prim.educ.)
7. Odgojno-obrazovna skupina učenika s poremećajem iz spektra autizma 1 (OOS PSA4) **Brigita Vukadin** (mag.prim.educ.) – radno mjesto na određeno radno vrijeme – do povratka Dražena Lozerta s neplaćenog dopusta;

2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i prezime ravnatelja	Godine staža	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto	Tjedno zaduženje	Radno vrijeme
1.	Nataša Čošić	16	VSS	profesor rehabilitator	ravnatelj škole	40	A 7:00 – 15:00h B 11:00 – 19:00
2.	Majda Franceško Grabarević	20	VSS	profesor logoped	stručni suradnik logoped	40	08:00 – 14:00h
3.	Ana Rendulić	7	VSS	magistra informatologije	stručni suradnik knjižničar	20	A PON, SRI – 12:00 – 15:00h B PON, SRI, PET – 12:00 – 15:00h
4.	Marina Sedlo	6	VSS	magistra pedagogije	stručni suradnik pedagog	40	PON 11:00 - 17:00h UTO-PET 7:00 – 13:00h / 9:00 – 15:00h
5.	Amela Muftić Župan	3	VSS	magistra psihologije	stručni suradnik psiholog	20	A PON, SRI, PET – 8:00 – 12:00h UTO, ČET – 13:00 – 16:00h

2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

r.br.	Ime i prezime	Godine staža	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto	Tjedno zaduženje	Radno vrijeme
1.	Kovačević Jasna	35	VSS	Agro – ekonomist	Računovođa	40	11:00 – 19:00 h
2.	Gruičić Tanja	18	VŠS	Odgojitelj	Tajnica	40	7:30 – 15:30 h
3.	Kovačević Marko	31	SSS	Vozač	Vozač	40	5:50 – 19:10 h
4.	Novak Drago	29	SSS	Vozač	Vozač	40	5:50 – 19:10 h
5.	Puškaric Marko	17	SSS	Vozač	Vozač	40	5:50 – 19:10 h
6.	Nenadić Senka	17	KV	Kuharica	Kuharica	40	7:00 – 15:00 h
7.	Jozić Ružica	23	SSS	Medicinska sestra	Pratitelj	40	7:00 – 15:00 h
8.	Matanović Dijana	14	SSS	Medicinska sestra	Pratitelj	40	6:00 – 14:00 h 10:00 – 18:00 h
9.	Jokić Krešimir	15	SSS	Medicinski tehničar	Pratitelj	40	6:00 – 14:00 h 10:00 – 18:00 h
10.	Benković Ankica	25	SSS	Medicinska sestra	Medicinska sestra	40	08:00 – 12:00 h
11.	Franceško Dinko	23	SSS	Medicinski tehničar	Medicinski tehničar	20	8:00 - 12,00 h
12.	Kereta Dražen	15	SSS	Strojarski tehničar	Domar	20	6:00-10:00 h
13.	Vdovjak Ivana	3	KV	Pomoćna krojačica	Spremačica	40	7:00 – 15:00h/11:00 – 19:00h
14.	Čuković Željka	14	NKV	--	Spremačica	20	7:00 – 11:00h/11:00-15:00/15:00 – 19:00h
15.	Vuković Dragana	24	SSS	Frizer	Spremačica	20	7:00 – 11:00h/11:00-15:00/15:00 – 19:00h

Zbog velikog broja kilometara vožnje, zaustavljanja pred kućom svakog učenika te velike razgranatosti sela u Brodsko - posavskoj županiji radno vrijeme vozača traje cijeli dan s pauzama:

Marko Puškarić: 6.00-8.00, 9.40-12.10, 12.30-14.30, 16.30-19.10;

Drago Novak: 6.00-8.00, 9.30-12.10, 12.30-15.00, 16.30-19.15;

Marko Kovačević: 6.00-8.15, 10.00-12.15, 12.30-14.20, 16.30-18.15.

Preraspodjela radnog vremena vozača vrši se u vrijeme nenastavnih radnih dana.

Na radnom mjestu medicinske sestre zaposlena je **Ankica Benković** na puno radno vrijeme (40 sati tjedno), ali koristi pravo na rad s pola radnog vremena (20 sati tjedno) zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju. Drugi dio (20 sati tjedno) nadopunjuje medicinski tehničar **Dinko Franceško** koji je zaposlen na određeno radno vrijeme dok djelatnica Ankica Benković koristi navedeno pravo.

Na samom početku nastavne godine oboje otvaraju bolovanje s nepredviđenim završetkom te je na to radno mjesto (ugovor na određeno puno radno vrijeme) zaposlena **Matea Sojčić** (radno vrijeme 7:30 – 15:30h).

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O BROJU UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA

ODJEL	RAZREDNA NASTAVA									PREDMETNA NASTAVA												UKUPNO		
	II./III.						IV.			V.			VI.			VII.			VIII.			6 odjela		
BROJ UČENIKA	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK
	1	1	2	4	0	4	3	2	5	4	2	6	2	3	5	2	2	4	2	3	5	18	13	31

ODJEL	ODGOJNO - OBRAZOVNE SKUPINE																								UKUPNO		
	S ₁			S ₂			S ₃			S ₄			S ₅			S ₆			S ₇			S ₈			8 odjela		
BROJ UČENIKA	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK
	4	2	6	3	3	6	3	2	5	3	3	6	1	1	2	4	0	4	5	2	7	3	0	3	26	13	39

ODJEL	ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE UČENIKA S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA																											UKUPNO		
	SA ₁			SA ₂			8 odjela			SA ₄			SA ₅			SA ₆			SA ₇			SA ₈			SA ₉			9 odjela		
BROJ UČENIKA	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK
	1	1	2	2	0	2	2	0	2	3	0	3	1	1	2	2	0	2	1	-	1	2	0	2	1	1	2	15	3	18

Ukupan broj učenika na datum 30. rujna 2021. iznosi **88**.

3.1.1. Struktura odjela prema dijagnostičkim procjenama učenika

DIJAGNOZA	RAZREDNI ODJEL																								UKUPNO	
	2./3.		4.	5.	6.	7.	8.	S ₁	S ₂	S ₃	S ₄	S ₅	S ₆	S ₇	S ₈	SA ₁	SA ₂	SA ₃	SA ₄	SA ₅	SA ₆	SA ₇	SA ₈	SA ₉	23 razredna odjela	
Lake intelektualne teškoće	2	1	2		3	1	2	1		3	4			2												21
Umjerene it				2				2	1	1			2	3												11
Teže it												1		1	2											4
Teške it																										0
Poremećaj iz spektra autizma		3	3	2	2		1	1								2	2	2	3	2	2	1	2	2		30
Selektivni mutizam							1		1																	2
Gluhoća																										0
Sljepoća						1																				1
Aspergerov Sindrom								1																		1
Cerebralna paraliza				1		1				1				1												4
Sindrom Down				1		1		1	2		2	1	2		1											11
ADHD																										0
Psihoza							1		1																	2
Sindrom Cri du Chat									1																	1
UKUPNO:	6		5	6	5	4	5	6	6	5	6	2	4	7	3	2	2	2	3	2	2	1	2	2		88

3.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Zbog velikog broja učenika i nedostatka prostora nastava je organizirana u dvije smjene kroz petodnevni radni tjedan, s tjednim zaduženjem učitelja od 40 sati. Za sve učenike škole osigurani su obroci (doručak, ručak, užina) koje financira MZO-a.

I. smjena traje od **8:00** do **12:15 h**

II. smjena traje od **12:20** do **16:35/17:25h**

Produženi stručni postupak ²(PSP) traje od **12:20** do **16:35/17:25 h**

Nastavni sat traje 45 minuta.

Mali odmor traje 5 minuta.

Veliki odmor traje 15 minuta; u prvoj smjeni od 9:35 do 9:50h, a u drugoj od 13:05 do 13:20 h.

² Produženi stručni postupak organiziran je u drugoj smjeni u vidu provođenja posebnih pedagoško-defektoloških područja te kako bi se učenicima osigurao kvalitetan boravak u školi u vremenu dok su im roditelji na poslu.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Odlukom MZOa o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022. (NN 45/21) određeno je da nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine.

Sukladno čl. 3 Odluke nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor započinje 23. lipnja 2022.

Blagdani u Republici Hrvatskoj tijekom školske godine 2021./2022.:

- 1. studenog (ponedjeljak) – Svi Sveti
- 18. studenog (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (subota) – Božić
- 26. prosinca (nedjelja) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (subota) – Nova godina
- 6. siječnja (četvrtak) – Sveta tri kralja
- 17. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 18. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (nedjelja) – Praznik rada
- 30. svibnja (ponedjeljak) – Dan državnosti
- 16. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (srijeda) – Dan antifašističke borbe.

Članak 7. Odluke nalaže da se Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (školske priredbe, natjecanja, dan škole, za izlete, ekskurzije i sl.):

Plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Ukupno	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i državni praznici	Datum	Opis
I. polugodište	Rujan	30	22	19	-	06.09.2021.	Početak nastavne godine
	Listopad	31	21	21	-	-	-
	Studen	30	20	18	2	01.11. 18.11. 19.11.	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Nenastavni radni dan (stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika)
	Prosinac	31	23	17	2	24.12. 25.12. 26.12.	Početak prvog dijela zimskih praznika Božić Sv. Stjepan
II. polugodište	Siječanj	31	20	16	2	01.01.2021. 06.01. 09.01.	Nova Godina Sveta tri kralja Završetak prvog dijela zimskih praznika
	Veljača	28	20	15	-	21.02. 27.02.	Početak drugog dijela zimskih praznika Završetak drugog dijela zimskih praznika
	Ožujak	31	23	23	-	-	-
	Travanj	30	20	14	2	14.04. 17.04. 18.04. 24.04.	Početak proljetnih praznika Uskrs Uskrsni ponedjeljak Kraj proljetnih praznika
	Svibanj	31	21	20	2	01.05. 27.05. 30.05.	Praznik rada Dan škole (nenastavni radni dan) Dan državnosti
	Lipanj	30	20	14	2	16.06. 21.06. 23.06. 22.06.	Tijelovo Završetak nastavne godine Početak ljetnog odmora Dan antifašističke borbe
Praznici	Srpanj	31	21	-	-	-	-
	Kolovoz	31	21	-	2	31.8. 15.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja Velika Gospa
Ukupno radnih dana:			252	176	14		
Ukupno sati godišnje:			2016	1416	112		
Godišnji fond radnih sati: 2016							

Planirani nenastavni radni dani:

19. studenog 2021. – Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika

27. svibanj 2021. – Dan škole.

[illegible]

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA U RAZREDNOJ NASTAVI

RAZREDNI ODJEL	REDOVNA NASTAVA								Ukupno
	HJ	LK	GK	MAT	PID	TZK	TK	SR	
2./3.	210/210	70/70	35/35	140/140	105/105	70/70	-	35/35	665
4.	175	70	35	140	105	70	70	35	700
Ukupno:	385	140	70	280	210	140	70	70	1365

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA U PREDMETNOJ NASTAVI

ODJEL	REDOVNA NASTAVA										Ukupno
	HJ	LK	GK	MAT	PID	PRIRODA	DRUŠTVO	TZK	TK	SR	
5.	140	70	70	140	140	-	-	70	140	70	840
6.	140	70	70	140	175	-	-	70	140	70	875
7.	140	70	35	105	-	105	105	70	175	70	875
8.	140	70	35	105	-	105	105	70	175	70	875
Ukupno:	560	280	210	490	315	210	210	280	630	280	3465

4.3. GODIŠNJI FOND SATI U ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

RAZREDNI ODJEL	REDOVNA NASTAVA														UKUPN O
	TZK	RO	IUOP	BOS	KOM	RK	SOC	OPSV	UŠIUO	UiNjo	UŠIRO	UIRO	PM	SR	
OOS ₁	210	210	-	105	140	-	35	-	-	-	140	-	-	35	875
OOS ₂	140	210	-	105	140	105	35	-	140	-	-	-	-	35	910
OOS ₃	105	-	420	70	105	-	35	105	-	-	105	-	-	35	980
OOS ₄	140	210	-	105	140	70	35	-	140	-	-	-	-	70	910
OOS ₅	140	210	-	105	140	-	35	-	140	-	-	-	-	35	805
OOS ₆	210	140	-	105	140	-	35	-	140	-	-	-	-	35	805
OOS ₇	105	-	420	70	105	-	35	105	-	-	105	-	-	35	980
OOS ₈	210	140	-	105	140	70	35	-	-	-	140	-	-	35	875
OOS PSA ₁	175	-	-	175	175	70	70	-	-	70	-	-	140	35	910
OOS PSA ₂	105	350	-	70	105	-	70	105	-	-	-	70	-	35	910
OOS PSA ₃	105	350	-	70	105	-	70	105	-	-	-	70	-	35	910
OOS PSA ₄	140	210	-	105	140	105	105	-	-	-	-	105	-	70	980
OOS PSA ₅	175	-	-	140	175	70	105	-	-	70	-	-	140	35	910
OOS PSA ₆	105	350	-	70	105	-	70	105	-	-	-	70	-	35	910
OOS PSA ₇	140	210	-	105	140	70	105	-	-	105	-	-	-	35	910
OOS PSA ₈	175	-	-	175	175	70	70	-	-	70	-	-	140	35	910
OOS PSA ₉	175	-	-	175	175	70	70	-	-	70	-	-	140	35	910
Ukupno:	2555	2590	840	1855	2345	700	1015	525	560	385	490	315	560	665	15400

4.4. GODIŠNJI FOND SATI U PRODUŽENOM STRUČNOM POSTUPKU

ODJEL	REDOVNA NASTAVA					
	BOS	SV	PIAO	AVUU	RZVIN	Ukupno
PSP	175	175	175	175	175	875

4.5. PLAN IZBORNE NASTAVE

RAZREDNI ODJEL	2/ 3.	4	5	6	7	8	S ₁	S ₂	S ₃	S ₄	S ₅	S ₆	S ₇	S ₈	A ₁	A ₂	A ₃	A ₄	A ₅	A ₆	A ₇	A ₈	A ₉	Ukupno tjedno:	Ukupno godišnje:
	VJEROUČITELJ																								
Robert Čabreja					2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	735
Sonja Kovačević	2	2	2	2																				6	210
Ukupno:																							27	945	

4.6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

RAZREDNI ODJEL	PREDMETI / PODRUČJA KROZ KOJE SE PROVODI	Planiran broj sati
2./3.	PID, SR, TZK	15
4.	HJ, PID, SR	20
5.	PID, HJ, SR	20
6.	PID, SR	20
7.	P, D, SR	10
8.	P, D, SR	10
OOS1	SR, UŠIRO, TZK, RO	20
OOS2	SR, UŠIUO, TZK, SOC, KOM	70
OOS3	SR.UŠIRO, TZK, SOC, KOM	70
OOS4	SR, UŠIUO, TZK, SOC, KOM	70
OOS5	SR, TZK, UŠIRO, SOC	15
OOS6	SR, TZK, UŠIRO	20
OOS7	SR, IUOP, UŠIRO, TZK	20
OOS8	SR, UŠIRO, TZK, RO	20
PSA1	SR, UNO	10
PSA2	SR, TZK, UIRO, RO	20
PSA3	SR, SOC, TZK, KOM	10
PSA4	SR, UIRO, TZK, SOC	20
PSA5	SRZ, UINJO, TZK	10
PSA6	SRZ, SOC, UIRO	10
PSA7	TZK, UNO, SR, RO	20
PSA8	SR, SOC, UINJO	10
PSA9	TZK, PSH, UINJO, SR	22
PSP	RZVIN, PIAO, SV	16

4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Izvannastavna aktivnost	Voditelj	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Informatička grupa	Sentić Nikolina	1	35
Učenje istraživanjem	Mataić Mihaela	1	35
Obrada drva	Ivanković Ivana	2	70
Geografija – sva čuda svijeta	Todorović Branka	2	70
Kreativna grupa	Stanić Maja	2	70
Kreativni razvoj	Stanić Maja	2	70
Modeliranje	Blagović Anamarija	2	70
Pjevački zbor	Jozić Alenka	1	35
Glazbeno izražavanje	Jozić Alenka	1	35
Stolni tenis	Vučetić Vid	2	70
Sportska grupa	Maričević Antonija	1	35
Tkanje	Radojčić Tijana	1	35
Religijska kultura	Kovačević Sonja	2	70
Vjeronaučna grupa	Čabraja Robert	2	70
Tkanje	Soldan Sanja	2	70
Plesna grupa	Tolić Tajana	1	35
Eko skupina	Prohaska Marta	2	70
Keramičko modeliranje	Biljan Jasna	1	35
Literarno-recitatorska grupa	Tomljanović Damičević Marina	2	70
UKUPNO:		30	1050

4.8. PLAN LOGOPEDSKE TERAPIJE

Rehabilitacijski program	Voditelj	Broj sati	Broj učenika
Logopedska terapija	Majda F. Grabarević (20 sunčanih sati tjedno)	700	32
Ukupno:			32

* Broj sati prikazan u tablici odnosi se na individualan rad s učenicima.

4.9. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj
Tijekom školske godine	Suradnja sa Službom za školsku i adolescentnu medicinu	pedagog
	Sistematski pregled	Služba za profesionalnu orijentaciju HZZ-a
	Testiranje učenika	Hrvatski zavod za javno zdravstvo
	Posjet Obrtničkoj školi u Sl. Brodu	Razrednik, pedagog
	Moje buduće zanimanje – motivacijska radionica	psiholog, pedagog

5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE, SUSRETA I NATJECANJA

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Voditelj</i>
Rujan	<i>Pozdrav školi</i>	<i>Pedagog</i>
Listopad	<i>Dječji tjedan (20.09.-24.09.)</i>	<i>Murat</i>
	<i>Jesen</i>	<i>Todorović</i>
	<i>Tjedan zdravog doručka (11.-15.10.)</i>	<i>Prohaska, Devčić</i>
	<i>Dani zahvalnosti za plodove zemlje (04.10.-08.10.)</i>	<i>Školska zadruga</i>
	<i>Međunarodni dan zaštite životinja (04. 10.)</i>	<i>Eko skupina</i>
	<i>Međunarodni dan školskih knjižnica (26. 10.)</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Terenska nastava učenika 8.razreda u Vukovaru</i>	<i>Todorović</i>
Studen	<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2020.)</i>	<i>Psiholog</i>
	<i>Međunarodni dan dječjih prava (20.11.2020.)</i>	<i>Maričević</i>
Prosinac	<i>Međunarodni dan osoba s invaliditetom (03.12.)</i>	<i>Đaković</i>
	<i>Sv. Nikola (06.12)</i>	<i>Čabraja</i>
	<i>Hrvatski božićni običaji (20.-23.12.)</i>	<i>Kovačević</i>
Siječanj	<i>Zima</i>	<i>Stanivuković</i>
Veljača	<i>Valentinovo (14.02.)</i>	<i>Petrić/Jozić</i>
	<i>Tjedan psihologije – Dan otvorenih vrata</i>	<i>Psiholog</i>
	<i>Tjedan sigurnijeg interneta</i>	<i>Sentić</i>
	<i>Maškare (01.03.)</i>	<i>Mataić, Jerković Jakubiv</i>
Ožujak	<i>Međunarodni dan osoba s Down sindromom (21.03.)</i>	<i>Klinc</i>
	<i>Ljubičasti dan, dan pružanja podrške i solidarnosti osobama s epilepsijom (26.03.)</i>	<i>Radojčić</i>
	<i>Dan očeva (18.03.)</i>	<i>Lukić</i>
	<i>Dan žena (8.03.)</i>	<i>Lukić</i>
	<i>Proljeće</i>	<i>Vukadin</i>
	<i>Svjetski dan voda (22.03.)</i>	<i>Prohaska</i>
	<i>Dani hrvatskog jezika (08.03. – 12.03.)</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Uskrs i hrvatski uskrсни običaji (11.04. – 13.04.)</i>	<i>Čabraja/Kovačević</i>
Travanj	<i>Mjesec zdravlja</i>	<i>Gašpar Čičak</i>
	<i>Svjetski dan svjesnosti o autizmu (01.04.)</i>	<i>Soldan</i>
	<i>Svjetski dan zdravlja (07.04.)</i>	<i>Gašpar Čičak</i>
	<i>Dan hrvatske knjige (23.04.)</i>	<i>Jerković</i>
	<i>Svjetski dan plesa (29.04.)</i>	<i>Tolić</i>
Svibanj	<i>Mjesec sporta</i>	<i>Vučetić</i>
	<i>Majčin dan (13.05.)</i>	<i>Devčić</i>
	<i>Dan grada (16.05.)</i>	<i>Blagović</i>
	<i>Međunarodni dan obitelji (16.05.-20.05.)</i>	<i>Milobara Tvrdogević</i>
	<i>Dan škole (21.05.)</i>	<i>Stanić</i>
	<i>Županijska Smotra učenickog zadrugarstva</i>	<i>Biljan</i>
	<i>Smotra vjeronaučnog stvaralaštva VjeDra</i>	<i>Kovačević</i>
	<i>Dani Ivane Brlić Mažuranić-kazalište</i>	<i>Damičević</i>

	<i>Posjet gradskim bazenima</i>	<i>Vučetić</i>
Lipanj	<i>Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (4.6.)</i>	<i>Prohaska</i>
	<i>Prometna kultura</i>	<i>Ivanković</i>
	<i>Ljeto</i>	<i>Đaković</i>
	<i>Pozdrav školi (18. 6.)</i>	<i>Mitrović</i>

PLAN SUSRETA I NATJECANJA

Vrijeme provođenja	Sadržaj	Odjel	Voditelj
Tijekom godine	Sudjelovanje na Olimpijadi starih sportova u Vinkovcima u organizaciji Centra za rehabilitaciju „Mala Terezija“	Skupina učenika	Vučetić
	Sudjelovanje na likovnim i literarnim natjecanjima	Skupina učenika	Stanić, Rendulić
	Državno prvenstvu u atletici, stolnom tenisu i plivanju	Skupina učenika	Vučetić, Klinc
	Svečana povorka djece „Ulicama našeg grada“ u sklopu dječjih pokladnih svečanosti	Skupina učenika	Mataić
	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkog zadrugarstva	Učenička Zadruga	Biljan
	Dan škole	svi	Stanić
	VJEDRA – kreativna smotra vjeronaučnog stvaralaštva	Razredna nastava	Kovačević

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

Zdravstvena zaštita provodit će se kroz stjecanje osnovnih zdravstveno - higijenskih navika, higijenu rada, higijenu odijevanja, pravilnu prehranu, odmor i čuvanje zdravlja (zaštita od oštih predmeta, električne energije i vatre; redovita kontrola zubi, čuvanje od prehlade, odlazak liječniku, kontrola uzimanja lijekova).

Veliki broj učenika pod stalnom je terapijom lijekovima koju koriste uglavnom kod kuće, međutim dio učenika terapiju koristi i u školi, a o načinu, doziranju i vremenu uzimanja lijekova brine se medicinsko osoblje. Ono se također skrbi i za učenike koji su u fazi toalet treninga. Obzirom na činjenicu da dio učenika živi u vrlo lošoj socioekonomskoj situaciji, u školi imaju mogućnost okupati se i obaviti ostale higijenske potrebe.

6.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

6.1.1. Cijepljenje i sistematski pregledi-tijekom godine

Sadržaj	Nositelji
Opći sistematski pregled	Hrvatski zavod za javno zdravstvo
Cijepljenje protiv TBC → PPD test → PPD kontrola	
Sistematski pregledi zubi	Stomatološka ordinacija dr. Jasne Leko
Cijepljenje protiv hepatitisa B	Hrvatski zavod za javno zdravstvo
Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Hrvatski zavod za javno zdravstvo
Zubna putovnica	Hrvatski zavod za javno zdravstvo

6.1.2. Izleti

S obzirom na mjere i preporuke MZO-a i HZZJZ-a u trenutni plan nisu uvršteni izleti. Ukoliko epidemiološka situacija bude povoljnija te se takvi sadržaji uvedu kao sigurni isto će se razmatrati na Školskom odboru koji će donijeti Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu za 2021./2022.

6.1.3. Prehrana učenika

Tijekom godine u školi je za sve učenike organizirana besplatna prehrana: doručak, ručak i užina koje financira Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

6.2. SOCIJALNA ZAŠTITA

Tijekom godine vodit će se posebna briga o učenicima koji se nalaze u stanju socijalne potrebe u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb, gradskim društvom Crvenog križa, privatnicima i građanima. U školi će se osobita briga voditi o učenicima koji kod kuće nemaju potrebne uvjete za higijenu tijela i odijevanje. U navedene aktivnosti uključeni su psiholog, pedagog, medicinsko osoblje

6.3. EKOLOŠKA ZAŠTITA

Škola nastavlja projekt Međunarodne Eko škole, kroz koji će se brinuti o zaštiti okoline i štednji energenata.

Ekološke sadržaje provodit će se i ostvarivati na više razina, i to:

- ▶ u okviru redovne nastave;
- ▶ u okviru izvannastavnih aktivnosti;
- ▶ u suradnji sa školama, lokalnom zajednicom itd.

6.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

6.4.1. Školskog preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti

Tijekom 2019. godine završen je rad na novim strateškim dokumentima - Nacrtu Nacionalne strategije djelovanja na području ovisnosti za razdoblje od 2020.-2029. i Nacrtu Akcijskog plana djelovanja na području ovisnosti za razdoblje 2020.-2024.

Cilj programa:

Osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika

- promicanje zdravog načina življenja; razvijanje pravilnog stava o ovisnosti, preuzimanje odgovornosti učenika za svoje i tuđe ponašanje, razvoj samopouzdanja i stavova,
- stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija,
- osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu).

Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika

- nepovoljne obiteljske okolnosti
- teškoće u ponašanju.

Zadatci:

- educiranje za provođenje školskog preventivnog programa;
- razvijanje socijalnih vještina kroz poboljšanje komunikacije između učenika, roditelja i učenika, učitelja i učenika, i roditelja i učitelja; tretman nepoželjnih oblika ponašanja kod učenika;
- poboljšanje kvalitete života učenika u školi; shema školskog voća
- pomoć roditeljima za vrijeme njihovog rada kroz organiziranje produženog stručnog postupka i rehabilitacijskih programa;
- učvršćivanje suradnje roditelja i škole u cilju prenošenja stručnih znanja i zajedničkih akcija
- roditeljska podrška u vidu zajedničkih radionica i seminara

Aktivnosti školskog preventivnog programa provodit će se kroz **redovni plan i program**, te kroz **satove razrednika**.

Vrijeme realizacije	Planirane teme	Oblici rada	Nositelji aktivnosti
studeni/prosinac 2021.	Moje obveze u školi i kod kuće	Sat razrednika s pedagogom	pedagog
studeni/prosinac 2021.	Preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje	Sat razrednika s pedagogom	
studeni/prosinac 2021.	Moje slobodno vrijeme	Sat razrednika s pedagogom	
U mjesecu borbe protiv ovisnosti (od 15. 11. do 15. 12.)	„Kako reći ne“	Radionice o štetnosti sredstava ovisnosti, radionice o načinima odupiranja pritisku vršnjaka (psiholog)	psiholog
	„Što radim kad mi je dosadno?“		
	„Kako se ponašam?“		

Suradnja s roditeljima

Razred	Planirane teme	Oblici rada	Nositelji aktivnosti
svi	Kreativne radionice za Božić, Uskrs, projektne ili integrirane dane – roditelj u školi	priredbe, sportska natjecanja, radionice	razrednici, psiholog, pedagog, ravnatelj
svi	Roditelji i škola	Predavanje	pedagog
svi	Vrijednosti odgoja i epidemija popustljivog odgoja	Predavanje	pedagog
svi	Kako poticati razvoj djeteta	Predavanje	psiholog
8. razredi	Moje buduće zanimanje	Predavanje	Psiholog i pedagog

Suradnja s lokalnom zajednicom

Škola nastavlja suradnju s Centrom za socijalnu skrb, Hrvatski zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i Službom za školsku i adolescentnu medicinu, Policijskom upravom Slavonski Brod, osnovnim i srednjim školama, fakultetima, udrugama, vjerskim zajednicama i ost.

Ostali oblici djelovanja

Edukativne radionice i predavanja, sportska i glazbena događanja, uključivanje u razne projekte, posjeti javnim ustanovama, kulturne djelatnosti, kazališne predstave i sl.

6.4.2. Školski program za prevenciju i suzbijanje nasilja među učenicima

Prevencija nasilja temelji se na Akcijskom planu za prevenciju nasilja u školama 2020.-2024. koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja 2019. godine.

Ciljevi programa su: preventivno djelovanje protiv pojave nasilja u školi te promicanje pozitivnih vrijednosti.

Zadatci:

- stručna edukacija učitelja, roditelja i učenika za provođenje projekta (školska stručna vijeća, roditeljski sastanci, sat razrednika);
- poticati ponašanja roditelja, učitelja, djelatnika škole koja će pomoći moralnom razvoju djeteta; pružanje i pokazivanje ljubavi, zaštite, podrške, uzornog ponašanja, empatije;
- razvijanje socijalnih vještina kroz prevenciju nepoželjnih ponašanja (agresivnost, impulzivno agresivno ponašanje) te kroz međusobnu komunikaciju među učenicima, roditeljima, učiteljima i drugim djelatnicima škole; stvaranje pozitivnog ozračja u školi (škola kao ugodan prostor za učenje, rehabilitaciju i boravak, estetsko uređenje prostorija, itd.);
- organiziranje slobodnih aktivnosti - nogomet, stolni tenis, kreativne radionice;
- suradnja s roditeljima radi zajedničkih odgojnih mjera te
- suradnja s lokalnom zajednicom radi zajedničkog djelovanja protiv nasilja i vandalizma.

Aktivnosti:

- Na roditeljskim sastancima provesti temu nasilja i prevencije istog; individualni razgovori s učenicima, roditeljima, učiteljima;
- Povezivanje škole sa učenicima okolnih škola na zajedničkim projektima u cilju sprječavanja nasilja i vandalizma oko škole.

Vrijeme realizacije	Planirane teme	Oblici rada	Nositelji aktivnosti
Tijekom školske godine	Prijateljstvo i zajedništvo	Sat razrednika s pedagogom/pedagoška radionica	pedagog
	Reći NE nasilju!		
	Rješavanje sukoba		
	„Što radim kad mi je dosadno?“	Radionica o načinima kvalitetnog provođenja slobodnog vremena	psiholog
	„Ponašam se lijepo“	Radionica razvijanja socijalnih vještina i pravila lijepog ponašanja	
	„Sva lica emocija“	Radionica o prepoznavanju, izražavanju i regulaciji emocija	

7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

7.1.1. Godišnje zaduženje učitelja razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Pripremanje	Stručno usavršavanje	INA	Posebni poslovi	Razredništvo	PSP	Blagdani	Godišnji odmor	Ostali poslovi	UKUPNO
1.	Maričević Antonija	735	-	420	120	35	-	70	-	72	240	324	2.016
2.	Stanivuković Irma	770	-	420	120	-	-	70	-	72	216	348	2.016
3.	Kovačević Sonja	-	280	210	60	70	-	-	70	72	120	126	1.008

7.1.2. Godišnje zaduženje učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Pripremanje	Stručno usavršavanje	INA	Posebni poslovi	Razredništvo	PSP	Blagdani	Godišnji odmor	Ostali poslovi	UKUPNO
1.	Sentić Nikolina	735	-	420	120	35	-	70	-	72	240	324	2.016
2.	Mataić Mihaela	700	-	420	120	70	-	70	-	72	240	324	2.016
3.	T. Damičević Marina	700	-	420	120	70	-	70	-	72	240	324	2.016
4.	Todorović Branka	700	-	420	120	70	-	70	-	72	224	340	2.016
5.	Čabraja Robert	-	735	420	120	70	-	-	35	72	240	324	2.016
6.	Vučetić Vid	630	-	420	120	70	-	-	140	72	240	324	2.016
7.	Jojić Alenka	735	-	402,5	120	70	35	-	-	72	240	341,5	2.016
8.	Stanić Maja	665	-	420	120	140	35	-	-	72	208	356	2.016
9.	Ivanković Ivana	770	-	420	120	70	-	-	-	72	232	332	2.016

7.1.3. Godišnje zaduženje učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama, skupinama učenika s poremećajem iz spektra autizma i produženom stručnom postupku

R.br.	Ime i prezime	Redovna nastava	Pripremanje	Stručno usavršavanje	INA	Razredništvo	PSP	Posebni poslovi	Blagdani	Godišnji odmor	Ostalo	UKUPNO
1.	Blagović Anamarija	665	420	120	70	70	35	-	72	216	348	2.016
2.	Milobara Tvrdojević Maja	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
3.	Mitrović Mladen	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
4.	Jerković Jakubiv Ivona	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
5.	Đaković Matea	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
6.	Klinc Martina	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
7.	Devčić Valerija	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
8.	Radojčić Tijana	735	420	120	35	70	-	-	72	216	348	2.016
9.	Tolić Tajana	700	420	120	35	70	35	-	72	216	348	2.016
10.	Gašpar Čičak Andrea	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
11.	Prohaska Marta	525	350	120	70	70	-	175	72	240	394	2.016
12.	Kovačić Brigita	770	420	120	-	70	-	-	72	216	348	2.016
13.	Soldan Sanja	700	420	120	70	70	-	-	72	240	348	2.016
14.	Biljan Jasna	700	420	120	35	70	-	35	72	240	324	2.016
15.	Lukić Aleksandar	700	420	120	-	70	70	-	72	240	324	2.016
16.	Petrić Mirjana	700	420	120	-	70	70	-	72	240	324	2.016
17.	Murat Ivana	770	420	120	-	70	-	-	72	240	324	2.016
18.	Miljević Tatjana	-	437,5	120	-	-	875	-	72	240	271,5	2.016

7.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIH DJELATNIKA ŠKOLE

7.2.1. Spremačice

Opis poslova	Sati		
	Željka Čuković	Ivana Vdovjak	Dragana Vuković
Čišćenje prostorija škole	500	1064	500
Čišćenje okoliša škole	130	260	130
Održavanje i pranje prozora i drvenarije	66	132	66
Održavanje i pranje dječje odjeće	40	80	40
Održavanje i pranje zavjesa	40	80	40
Poslovi oko obilježavanja blagdana	40	80	40
Briga o cvijeću	16	32	16
Blagdani	72	72	72
Godišnji odmor	104	216	104
Ukupno:	1.008	2.016	1.008

7.2.2. Vozači

Opis poslova	Sati		
	Marko Kovačević	Marko Puškarić	Drago Novak
Prijevoz učenika	1.440	1.440	1.440
Održavanje vozila	160	160	160
Registracija vozila	8	8	8
Ostali poslovi (prema potrebi)	96	104	104
Blagdani	72	72	72
Godišnji odmor	240	232	232
Ukupno:	2.016	2.016	2.016

*Satnica vozača prilagođena je potrebama prijevoza učenika. Višak sati dnevne vožnje vozačima je preraspodijeljen na dane kada učenici nemaju nastavu.

7.2.3. Domar

Dražen Kereta

Opis poslova	Sati
Popravlak i održavanje škole i opreme	194
Čišćenje i uređenje okoliša škole	117
Poslovi nabave i dostave	110
Održavanje i kontrola kotlovnice	70
Obilazak škole – svakodnevna kontrola stanja	135
Priprema dvorane i pozornice	10
Zaštita na radu	60
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno:	1.008

7.2.5. Pratitelji

Dijana Matanović
Krešimir Jokić

7.2.4. Kuharica

Senka Nenadić

Opis poslova	Sati
Plan pripreme obroka	116
Obrada namirnica i pripremanje jela	1 100
Serviranje	210
Pripremanje i serviranje napitaka	100
Održavanje higijene kuhinje i blagovaonice	100
Poslovi oko svečanih prigoda	20
Ostali poslovi – prema potrebi	58
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

7.2.6. Medicinska/i sestra/tehničar

Ankica Benković

Opis poslova	Sati
Pratnja učenika u prijevozu	1.180
Praćenje zdravstvenog stanja učenika	140
Pomoć pri hranjenju učenika	180
Suradnja sa roditeljima i učiteljima	140
Ostali poslovi	64
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

Opis poslova	Sati
Održavanje osobne higijene učenika	1.080
Praćenje zdravstvenog stanja učenika	210
Pomoć pri hranjenju učenika	248
Suradnja s roditeljima i učiteljima	120
Ostali poslovi	46
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

7.2.7. Tajnica

Tanja Gručić

Opis poslova	Sati
Administrativni poslovi	478
Suradnja sa ravnateljicom	360
Suradnja sa učiteljima	100
Evidencija rada zaposlenika	100
Vođenje i arhiviranje dokumentacije	360
Suradnja sa državnim ustanovama	100
Ostali poslovi	34
Savjetovanja i aktivni	70
E-matica	30
Registar zaposlenika	80
Blagdani	72
Godišnji odmor	232
Ukupno:	2.016

7.2.8. Računovođa

Jasna Kovačević

Opis poslova	Sati
Financijski poslovi	416
Virmansko i blagajničko poslovanje	250
Obračun plaća i kadrovski poslovi	400
Administrativni poslovi	250
Personalno evidentiranje dokumentacije	100
Normativni poslovi	90
Suradnja sa državnim ustanovama	70
Suradnja sa ravnateljicom	58
Savjetovanja i aktivni	40
Narudžbe – materijalne evidencije	30
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA

R.br.	Sadržaj	Oblik	Nositelj	Planirano vrijeme ostvarenja
1.	Sustav klasifikacije grubog motoričkog funkcioniranja	Prezentacija	Radojčić	rujan 2021.
2.	ICT u obrazovanju djece s teškoćama u razvoju	Prikaz rada	Sentić	Tijekom školske godine
3.	"MAPS"	Prezentacija	Todorović	
4.	"Burn out" sindrom	Prezentacija	Petrić	
5.	Tijelo kao instrument	Prikaz rada	Jozić	
6.	3D Modeliranje	Prikaz rada	Blagović	
7.	Rehabilitacija putem pokreta	Predavanje i radonica	Jerković Jakubiv	
8.	Primjena kreativnih medija u potpori roditeljima djece s teškoćama u razvoju	Predavanje	Đaković	

8.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Sukladno članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
Rujan	Početak školske godine 2021./2022. Prikaz i usvajanje Školskog kurikulumu za šk.god. 2021./2022. Prikaz i usvajanje Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2021./2022. Pedagoška dokumentacija i evidencija	Ravnatelj Pedagog
Listopad	Analiza IK Pedagoška dokumentacija Tekuća školska problematika	Ravnatelj Pedagog
Studeni	Tekuća školska problematika	Ravnatelj
Prosinac	Izvešće razrednika i voditelja odgojno-obrazovnih skupina o uspjehu učenika u učenju i vladanju Evaluacija prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Razrednici Pedagog

	Nadolazeći blagdani Inventura i zaduženja učitelja	
Siječanj	Izvješće o radu škole za prvo polugodište školske godine 2021./2022. Tekuća školska problematika	Ravnatelj Pedagog
Veljača	Tekuća školska problematika	Ravnatelj
Ožujak	Proljetni humanitarni Sajam Radio Slavonije – dogovor o sudjelovanju Školski humanitarni proljetni sajam (za obitelj učenika lošijeg imovinskog stanja) Uskrsni blagdani – zaduženja Školski list - priprema	Ravnatelj Pedagog knjižničarka
Travanj	Dan škole – priprema	Ravnatelj psiholog/pedagog
Svibanj	Konačan prijedlog sadržaja školskog lista Plan obilježavanja Dana škole	Ravnatelj psiholog/pedagog razrednici
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Kraj nastavne godine – evaluacija i analiza Tima za kvalitetu	Ravnatelj Pedagog Psiholog Učitelji
Srpanj	Kolektivno stručno usavršanje članova Učiteljskog vijeća Zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./2023.	ravnatelj psiholog/pedagog edukacijski rehabilitatori
Kolovoz	Kraj školske godine 2021./2022. Izvješće Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. Izvješće Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022.	ravnatelj psiholog/pedagog razrednici

9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
Tijekom cijele školske godine	Procjena, praćenje i vrednovanje prema IK Stanje u razrednim odjelima Tekuća problematika	Aktiv razredne nastave i predmetne nastave: Branka Todorović
Rujan	Stanje u razrednim odjelima Prijedlog IK-a (procjena) Elementi vrednovanja, kriteriji ocijenjivanja	
Listopad	Usvajanje IK-a	Aktiv O-O skupina: Tijana Radojčić
Studeni	Po potrebama	Aktiv O-O skupina učenika s PSA: Sanja Soldan
Prosinac	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Izvešća o radu u razrednim odjelima Izvešće o suradnji s roditeljima	
Siječanj	Priprema drugog odgojno-obrazovnog razdoblja	+ ravnatelj pedagog psiholog logoped
Ožujak	Tekuća problematika u razrednim odjelima	
Travanj	Po potrebama	
Svibanj	Po potrebama	
Lipanj	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Evaluacija IOOP-a	

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema odredbama Statuta škole, Vijeće roditelja predstavlja po jedan roditelj svakog razrednog odjela. Na prvom roditeljskom sastanku svakog razreda i odgojno-obrazovne skupine izabran je po jedan roditelj za člana Vijeća roditelja. Vijeće roditelja čine 23 člana. Predsjednica Vijeća je Sanela Šekuljica.

Vijeće roditelja tijekom godine razmatrat će pitanja koja su značajna za život i rad škole:

- ▶ Godišnji plan i program rada – usvajanje i prijedlozi za poboljšanje;
- ▶ Školski kurikulum – usvajanje i prijedlozi za poboljšanje;
- ▶ Aktivnosti oko izgradnje nove škole;
- ▶ Otklanjanje socijalnih i emocionalnih problema kod učenika - poticaj na suradnju roditelja, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja;
- ▶ Uključivanje roditelja u ostvarivanje programa, akcija koje organizira škola (izleti, ekskurzije, posjete, sportske aktivnosti);
- ▶ Prijedlozi i sudjelovanje u poboljšanju i kreiranju obrazovnog rada s učenicima;
- ▶ Podrška u svim aspektima odgojno-obrazovnog djelovanja;
- ▶ Poziv na suradnju u školskom listu.

Oblici suradnje roditelja i škole:

- ▶ Roditeljski sastanci;
- ▶ Individualni kontakti;
- ▶ Savjetodavni rad;
- ▶ susreti roditelja, učenika i djelatnika škole; (predavanja, radionice, sportska druženja, roditelj u školi –predstavljanje).

9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Prikaz i usvajanje Školskog kurikulumla za školsku godinu 2021./2022. Prikaz i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022. Prijevoz učenika
Listopad	Tekuća problematika škole Raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta Gradnja nove škole
Siječanj	Usvajanje financijskog izvješća za 2021. godinu Usvajanje financijskog plana za 2022. godinu Raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta
Lipanj	Izvješće o ostvarenim rezultatima nastavne godine
Kolovoz	Prikaz i usvajanje Izvješća Školskog kurikulumla za školsku godinu 2021./2022. Prikaz i usvajanje Izvješća Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022.
Tijekom godine	Tekuća problematika škole i izbor djelatnika po natjecajima

9.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.5.1. Plan rada ravnatelja

Nataša Čošić, prof. reh.

Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Sati godišnje
Planiranje i programiranje rada Izrada godišnjeg kalendara škole Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada Školskog Kurikuluma Izrada Razvojnog plana i programa škole Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika Organizacija rada škole (tehničko praćenje) Kadrovska analiza i planiranje Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća Pregled i potpisivanje dokumentacije Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	300
Organizacija i koordinacija rada škole Izrada prijedloga organizacije rada Škole Organizacija radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Organizacija prijevoza učenika Organizacija prehrane učenika Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika Organizacija i priprema izvanučioničke, terenske nastave, izleta Organizacija upisa novih učenika Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnih dana Organizacija zamjena odsutnih učitelja Organizacija predmetnih i razrednih ispita Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika	300
Praćenje i unaprjeđivanje nastave Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu Analiza rada učitelja i pregled godišnjih izvedbenih kurikuluma učitelja Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava i Timova Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije	300
Rad sa učenicima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima Individualni i grupni razgovori s učenicima Praćenje napretka učenika Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i grupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela) Međuljudski odnosi – razgovori, savjetovanja Suradnja s roditeljima (individualno i grupno) Pratnja učenicima u kino, kazalište, na izletima i sl.	200

Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	50
Administrativno računovodstveni poslovi Rad i suradnja s tajnikom škole Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole Praćenje zakonskih propisa Provođenje natječaja za potrebe škole Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora Izrada Odluka o zaduženju radnika Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja Poslovi zastupanja škole Rad i suradnja s računovodstvom škole Izrada financijskog plana škole Organizacija i provedba inventure Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-Maticu Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga	234
Suradnja s ustanovama i institucijama Predstavljanje škole Suradnja s MZOS-a, AZOO-e, NCZVVO-a, Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i kulturu u Brodsko-posavskoj županij Suradnja s osnivačem – Grad Slavonski Brod Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s Policijskom upravom Suradnja s ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	100
Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi Rad i suradnja s tehničkim osobljem Investicijsko i tekuće održavanje objekta Opremanje učionica i zajedničkih prostorija Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog dvorišta i igrališta Nabava materijala i sredstava za rad	100
Stručno usavršavanje	120
Blagdani	72
Godišnji odmor	240
Ukupno sati:	2016

9.5.2. Plan i program rada pedagoga
Marina Sedlo – mag. paed.

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad		Sati tjedno	Sati godišnje
a.	Rad s učenicima	20	700
	Neposredan rad u razrednom odjelu (<i>sat s pedagogom</i>)		
	Savjetodavni rad - individualni i grupni rad s učenicima		
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika (<i>u nastavi i individualno</i>)		
	Pedagoška opservacija (<i>u nastavi i individualno</i>)		
b.	Rad s roditeljima	1	35
	Individualni savjetodavni rad		
	Vijeće roditelja		
	Organizacija roditeljskih sastanaka, stručnih predavanja		
c.	Rad s učiteljima	4	140
	Savjetodavni rad:		
	pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema, vođenju pedagoške dokumentacije,		
	rad s pripravnicima i novim djelatnicima.		
	Stručno usavršavanje učitelja edukacijskih rehabilitatora i stručnih suradnika.		
	UKUPNO	25	875
2. Ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada			
d.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima; Organizacija, praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada; Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine; Rad u timovima: Stručni tim škole, Tim za kvalitetu, Stručni tim za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Erasmus tim, Projektni tim; Pedagoška dokumentacija – upute učiteljima, vođenje, uvid, vrednovanje; Planiranje i programiranje – izrada Godišnjeg plan i programa rada škole te Školskog kurikulumu; Izrada i provedba Školskog preventivnog programa; Socijalna i zdravstvena zaštita učenika; Kordinator provedbe Međupredmetnih tema; Provedba programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja; Aktivnosti i sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima te Vijeću roditelja; Član Školskog odbora – sudjelovanje na sjednicama.	10	350
	UKUPNO	10	350
	SVEUKUPNO	35	1225
3. Ostali poslovi			
e.	Poslovi pripremanja za rad Suradnja s ustanovama i institucijama Kulturna i javna djelatnost škole: organizacija i realizacija Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika škole	5	175
	UKUPNO	5	175
f.	Individualno stručno usavršavanje		120
	Blagdani		72
	Godišnji odmor		208
	Ostalo		216
	Ukupno tjedno/godišnje zaduženje	40	2016

9.5.3. Plan rada psihologa

Amela Muftić Župan – mag. psych.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
Red. broj	Vrsta neposrednoga odgojno obrazovnog rada	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	10	350
	Identifikacija specifičnih problema		
	Savjetodavni rad		
	Psihološka obrada i praćenje učenika		
	Predavanja i radionički rad		
	Profesionalno usmjeravanje		
2.	Rad s roditeljima	1	35
	Savjetodavni rad		
	Predavanja i radionički rad		
3.	Rad s učiteljima	1	35
	Savjetodavni rad		
	Sudjelovanje na školskim stručnim vijećima		
	Predavanja		
	UKUPNO	12	420
	Ostali odgojno-obrazovni rad		
4.	Organizacija, praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	1	35
5.	Planiranje i programiranje	1	35
6.	Kulturna, sportska i javna djelatnost	1	35
	UKUPNO	3	105
	SVEUKUPNO	15	525
II. OSTALI POSLOVI			
	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
7.	Ostali poslovi psihologa	5	175
	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi		
	Priprema za izvođenje odgojno obrazovnog rada		
	Kulturna i javna djelatnost		
	Suradnja s ustanovama i institucijama		
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	5	175
	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	20	740
	Blagdani	-	72
	Godišnji odmor	-	224
	Stručno usavršavanje	-	60
	Ostalo	-	48
	UKUPNO GODIŠNJE :		1008

9.5.4. Plan rada logopeda

Majda Franceško Grabarević, prof. log.

VRSTA POSLOVA	OPIS POSLOVA	Sati tjedno	Sati godišnje
NEPOSREDNI ZADACI LOGOPEDA			
Neposredni rad s učenicima	Otkrivanje učenika s postojećim jednim ili više sljedećih poremećaja: poremećaj glasa, govora, jezika, socijalne komunikacije, čitanja, pisanja, računanja	20	700
	Provođenje dijagnostičkog logopedskog postupka - utvrđivanja vrste i stupnja poremećaja		
	Organiziranje i provođenje primjerenih terapijskih postupaka prema specifičnim zahtjevima poremećaja		
	Praćenje i evidentiranje napredovanja učenika u govorno-jezičnom razvoju i evaluacija postignuća		
Suradnja s učiteljima	Informiranje učitelja i nastavnika o razvojnim specifičnostima učenika s govornim poremećajima	2	70
	Suradnja s učiteljima u razrednoj nastavi, nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima u skupinama pri planiranju i programiranju, te ostvarivanju odgojno obrazovnih sadržaja (izrada IOOP-a, usklađivanje ciljeva, prilagodbe u nastavi)		
	Savjetovanje i upućivanje učitelja u provedbi korektivnih postupaka u radu s djetetom u nastavi		
	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća		
Suradnja s roditeljima	Individualni informativni razgovori s roditeljima	2	70
	Nazočnost roditeljskim sastancima u razrednim odjeljenjima		
	Savjetovanje roditelja uz demonstriranje vježbi na satu logoterapije, davanje uputa za rad kod kuće, ciljano usklađivanje korektivnih aktivnosti		
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim stručnim službama	Suradnja sa stručnom službom škole- pedagog, psiholog, knjižničar, te tehničkom službom. Suradnja s pravnim, zdravstvenim i prosvjetnim stručnim službama, ustanovama za dijagnostiku i terapiju govorno-jezičnih poremećaja izvan škole.	1	35
Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	Planiranje, programiranje, pripremanje i izvješćivanje o radu Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa	5	175
OSTALI POSLOVI			
Poslovi i zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine Obavljanje poslova koji se odnose na realizaciju školskog kurikulum Zadaće utvrđene tijekom školske godine		10	350

Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Administrativni poslovi		
UKUPNO:	40	1400

+ individualno stručno usavršavanje	120
+ godišnji odmor	240
+ blagdani	72
+ ostali poslovi	184
	=2016

9. 5. 5. Plan rada knjižničarke

Ana Rendulić, mag. informatol.

Red. br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Tijekom nastavne godine	410
1.1.1.	Razni projekti u suradnji s ostalim djelatnicima	Tijekom školske godine	50
1.1.2.	Organizirano i sustavno upoznavanje s korištenjem knjižnice , upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja, pomoć pri izboru knjiga	Tijekom školske godine	100
1.1.3.	Posudba i informativna djelatnost	Tijekom školske godine	100
1.1.4.	Tematske i stvaralačke radionice	Tijekom nastavne godine	50
1.1.5.	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	15. listopada – 15. studenoga	10
1.1.8.	Nastavni sati i radionice u koelaciji s određenim nastavnim predmetima	Tijekom nastavne godine	20
1.1.9.	Planiranje i pripremanje aktivnosti rada s učenicima	Tijekom školske godine	50
1.2.0.	Planiranje i programiranje rada, kurikularno planiranje te izvješća o radu	Tijekom školske godine	20
1.2.1.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i učiteljima vezana uz nabavu stručne metodičko – pedagoške literature i literature i didaktičkih igračaka za djecu	Tijekom školske godine	10
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	320
2.1.0.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Tijekom školske godine	200
2.1.1.	Vođenje bibliotečnog poslovanja i nabavne politike	Tijekom školske godine	50
2.1.2.	Evidencija korištenja knjižnog fonda	Tijekom školske godine	10
2.1.3.	Obrada knjižnične građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija	Tijekom školske godine	10
2.1.4.	Uvođenje novih knjiga u računalni program METEL – WIN, sređivanje baze podataka, ispravljanje netočnih podataka i usklađivanje sa stanjem fonda	Tijekom školske godine	10
2.1.7.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	Tijekom školske godine	10
2.1.8.	Suradnja s nakladnicima i knjižarima, udrugama te drugim ustanovama (Gradska knjižnica, Matična služba, ostale škole...)	Tijekom školske godine	10
2.1.9.	Vođenje statističkih evidencija i ispunjavanje statističkih izvješća o radu knjižnice za Matičnu službu, NSK i DZS	Na zahtjev	20
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine	80
3.1.0.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi	Tijekom školske godine	10
3.1.1.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države	Tijekom školske godine	10

3.1.2.	Praćenje stručne i popularne literature	Tijekom školske godine	50
3.1.3.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	Tijekom školske godine	10
4.	KULturna i JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	198
4.1.0.	Obilježavanje značajnih datuma: <i>Mjesec školskih knjižnica</i> <i>Mjesec hrvatske knjige</i> <i>Međunarodni dan dječje knjige i Andersenov rođendan</i> <i>Svjetski dan knjige i autorskih prava - Noć knjige</i>	Tijekom školske godine	40
4.1.1.	Planiranje i pripremanje aktivnosti	Tijekom školske godine	48
4.1.2.	Pisanje spomenice škole	8. mjesec	10
4.1.3.	Održavanje web stranice	Tijekom školske godine	100
SVEUKUPNO			1008

10. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POBOLJŠANJE UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

SADRŽAJI	NOSITELJI
1. Izgradnja nove škole primjerene učenicima s teškoćama u razvoju	- MZO - Grad Slavonski Brod - Županija Brodsko-posavska - ravnatelj
2. Dopuna radnog vremena za radno mjesto domara, spremačicu te novo radno mjesto pomoćni kuhar i pratitelj/medicinska sestra/tehničar	- MZO - ravnatelj
3. Dopuna radnog vremena za radno mjesto stručnog suradnika psihologa	- MZO - ravnatelj
4. Suradnja sa stručnjacima o pitanjima važnim za školovanje i život učenika s teškoćama u razvoju	- ravnatelj - stručni suradnici - učitelji
5. Uključivanje pomoćnika u nastavi kao podrška učenicima	- Grad Slavonski Brod - ravnatelj - psiholog - edukacijski rehabilitatori
6. Suradnja s Edukacijsko - rehabilitacijskim fakultetom	- ravnatelj - edukacijski rehabilitatori
6. Unaprjeđenje rada učitelja uvidom u odgojno-obrazovni rad	- ravnatelj - pedagog - psiholog
7. Razvijanje suradničkih odnosa i timskog rada, okupljanje djelatnika u timove pri realizaciji školskih projekata te ostalih poslova i zadaća	- ravnatelj - psiholog - pedagog
8. Unaprjeđenje rada edukacijskih rehabilitatora - učitelja kroz suradnju s Hrvatskom komorom edukacijskih rehabilitatora	- ravnatelj - pedagog

11. ŠKOLSKI LIST

Svake godine knjižničarka izrađuje školski list pod nazivom „Moj prijatelj“. Tijekom cijele školske godine prikuplja radove učenika, učitelja, članke i fotografije te naposljetku dizajnira časopis. On sadrži detaljan uvid u sve školske aktivnosti, rad škole, školske izlete, druženja, suradnju s drugim školama i institucijama, stručne osvrte na aktualne teme i potrebe učenika, te naše uspjehe i ponose.

Prilikom cjelokupnog procesa izrade časopisa nastojat će se:

- uključiti što više učenika u njegovu izradu– tekstovi , priče, crteži
- surađivati s roditeljima kroz rubriku roditelj-suradnik(crtice iz obiteljskog života);
- objava na web-stranici škole.

12. ŠKOLSKI PROJEKTI

1. Pomozi mi da mu pomognem (Gašpar Čičak, Maričević, Sentić)
2. 3D printanje (Blagović, Sentić)
3. Skupi plastične čepove i pomozi u liječenju (Prohaska, Tolić)
4. Ekološki otisak (Prohaska)
5. Održivi razvoj: lavanda-od reznice do mirisne vrećice (Soldan, Prohaska)
6. Dopusti da i ja razumijem: ugasi me - zatvori me! (Radojčić, Soldan, Prohaska)
7. Videomodeliram – pokaži mi da i ja naučim (Devčić, Todorović, Prohaska)
8. Iglu kućica od plastičnih boca (Jerković – Jakubiv)
9. Škole za Afriku (Soldan, Jozić).

13. ŠKOLSKA UČENIČKA ZADRUGA „SLAVONSKA KOŠARICA“

U radu učeničke zadruge sudjeluju učenici uključeni u izvannastavne aktivnosti Tkanje, Obrada drva te Kreativna grupa. Planiranjem zajedničkih tema i aktivnosti zadruga spaja više vještina koje učenici iskazuju kroz poticanje na ujetničko izražavanje i stvaralaštvo. Svoje radove prikazat će u školi te na susretima učeničkog zadrugarstva – Županijske i druge smotre.

Ciljevi učeničke zadruge su:

- razvijati kulturu rada i stvaralački odnos prema radu u najširem smislu riječi;
- razvijati svijest o neophodnosti rada za život čovjeka;
- razvijati svijest o potrebi primjene suvremene tehnike i tehnologije u proizvodnji;
- razvijati sposobnosti i smisao za gospodarstvo i organizaciju rada;
- pridonositi osposobljavanju učenika za tržišno predstavljanje proizvoda, za razvoj inovativnosti i poduzetnosti;
- pridonositi osposobljavanju učenika za raspodjelu dobiti učeničke zadruge;
- razvijati smisao za međusobnu snošljivost, poštovanje i suradnju;
- pridonositi prijenosu znanja (teorije) iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i iz zadruge u nastavu;
- razvijati pozitivne moralne osobine i ponašanje;
- razvijati estetske osobine i sposobnosti učenika;
- pridonositi upoznavanju, čuvanju i unapređivanju narodne kulturno – povijesne baštine;
- razvijati svijest o potrebi čuvanja i unapređivanja čovjekova okoliša i kulture življenja;
- razvija pravilan odnos prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom.

Naziv sekcije (INA): Keramičko modeliranje Voditelj: Jasna Biljan Broj učenika: 4	
Vrijeme/Period provođenja	Sadržaj/tema
Rujan Listopad	Upoznavanje s materijalom za rad Modeliranje valjanjem
Studeni	Modeliranje dubljenjem
Prosinac	Modeliranje plošnih elemenata
Siječanj	Modeliranje glinenim trakama
Veljača	Izrada teksture utiskivanjem
Ožujak	Podglazurno bojanje engobama
Travanj	Modeliranje uporabom modlica
Svibanj	Modeliranje uporabom kalupa
Lipanj	Slobodno modeliranje

Naziv sekcije (INA): Tkanje 1 i 2 Voditelj: Sanja Soldan, Tijana Radojčić Broj učenika: 2+2	
Vrijeme/Period provođenja	Sadržaj/tema
Rujan 2021.	Upoznavanje s različitim materijalima Razvrstavanje materijala
Listopad 2021.	Rezanje tkanine u trake Namatanje vune i traka u klupko
Studeni 2021.	Namatanje tkanine na potku Rukovanje iglom i koncem
Prosinac 2021.	Rad vunom, tkaninom i pamučnim krpama na drvenom okviru
Siječanj, veljača 2022.	Upoznavanje s tkalačkim stanom Demonstracija rada Priprema za tkanje krpara
Ožujak, travanj, svibanj 2022.	Tkanje krpara na malom tkalačkom stanu Tkanje krpara na velikom tkalačkom stanu

	Županijska smotra učeničkih zadruga
Lipanj 2022.	Povezivanje i uređivanje natkanih krpara
Tijekom šk.god. 2021./2022.	Sudjelovanje na sajmovima Prezentacija i prodaja radova sekcija zadruge

Naziv sekcije (INA): Obrada drva Voditelj: Ivana Ivanković Broj učenika: 5	
Vrijeme/Period provođenja	Sadržaj/tema
Rujan	Građa drveta
Listopad	Alat za obradu drveta
Studeni	Izrezivanje raznih oblika od drveta po predlošku
Prosinac	Brušenje, lijepljenje i spajanje izrezanih pozicija iz drveta Bojanje i lakiranje izrađenog predmeta
Siječanj	Izrezivanje raznih oblika od drveta po predlošku
Veljača Ožujak	Brušenje, lijepljenje i spajanje izrezanih pozicija iz drveta
Ožujak	Bojanje i lakiranje izrađenog predmeta
Ožujak Travanj	Izrezivanje raznih oblika od drveta po predlošku Brušenje, lijepljenje i spajanje izrezanih pozicija iz drveta
Svibanj	Brušenje, lijepljenje i spajanje izrezanih pozicija iz drveta
Lipanj	Bojanje i lakiranje izrađenog predmeta

Naziv sekcije (INA): Eko skupina Broj učenika: 5	
Vrijeme/Period provođenja	Sadržaj/tema
rujan	Naša eko skupina – zadatci, planovi, prezentacija Školski okoliš (dvorište i vrt) Rad u vrtu. Čišćenje školskog dvorišta. Pozdrav jeseni
listopad	Svjetski dan zaštite životinja - 4.listopada Svjetski dan pješačenja – 15.listopada Rad u vrtu Čišćenje školskog dvorišta.

	Hranimo se zdravo
studeni	Eko vrećice lavanda Rad u vrtu
prosinac	Vrijeme Adventa Recikliramo i ukrašavamo
siječanj	Eko otisak
veljača	Otpad ili smeće Zimski vrt
ožujak	Proljetni radovi u vrtu Svjetski dan voda (22.3.)
travanj	Štednja energije Dan planeta Zemlje (22.4.) Eko otisak
svibanj	Uređenje školskog okoliša Eko otisak Pokreni se - Svjetski dan nepušenja i sporta (31.5.)
lipanj	Eko poruke školskih ekologa

Naziv sekcije (INA): Modeliranje Voditelj: Anamarija Blagović Broj učenika: 6	
Vrijeme/Period provođenja	Sadržaj/tema
Rujan 2021.	Crta, točka, dužina
Listopad 2021.	Geometrijski likovi
Studeni 2021.	Geometrijska tijela
Prosinac 2021.	Prigodne teme – printanje božićnih ukrasa
Siječanj, veljača 2022.	Printanje didaktičkog materijala
Ožujak, travanj, svibanj 2022.	Prigodne teme – printanje ukrasa za Uskrs
Lipanj 2022.	Bojanje isprintanog materijala

Zadruga tijekom školske godine:

Sudjelovanje na sajmovima, školskim i izvanškolskim izložbama i smotrama te humanitarnim akcijama.

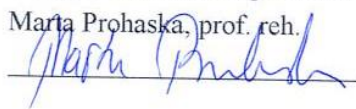
KLASA: 602-02/21-01-237
URBROJ: 2178-01-09/21-237

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022. usvojen je od:

Učiteljskog vijeća 30. rujna 2021.,
Vijeća roditelja 05. listopada 2021. te
Školskog odbora 05. listopada 2021.

Predsjednica Školskog odbora:

Marta Prohaska, prof. reh.



Ravnateljica škole:

Nataša Čošić, prof. reh.

