



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 2022./2023.**

ravnateljica Nataša Čošić, prof. reh.

U Slavonskom Brodu 07. listopada 2022. godine

OSOBNNA 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	9
	Odjeli s predmetnom nastavom	20
	Odgojno-obrazovne skupine	44
	Odgojno-obrazovne skupine učenika s PSA	19
	Broj učenika u PSP-u	8
	Broj učenika putnika ¹	92
	UKUPNO UČENIKA:	92
BROJ ODJELA	1./2., 3./4. razred	2
	5., 6., 7., 8. razred	4
	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9 odgojno-obrazovne skupine	9
	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8 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
	učitelj tehničke kulture	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 glazbene kulture	1
	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	1
	učitelj likovne kulture	1
	vjeroučitelj	2
	broj nestručnih učitelja	8
	broj pripravnika	2
	broj mentora/ savjetnika	3/0
	ostali djelatnici	14
	pomoćnici u nastavi	21
	UKUPNO DJELATNIKA:	70
	Broj sportskih dvorana	1
	Broj sportskih igrališta	1
	Školska knjižnica	1
	Školska kuhinja	1
RAVNATELJ ŠKOLE	Nataša Čošić, profesor rehabilitator	
OSNUTAK ŠKOLE	1967. godine	
DAN ŠKOLE	26. svibnja 2023.	

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i čl. 29. Statuta škole, Školski odbor na sjednici održanoj 07.10.2022. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

1. UVJETI RADA

UČENICI - OBRAZLOŽENJE POTREBA

Upisno područje OŠ "Milan Amruš" obuhvaća područje Brodsko-posavske županije, a pohađaju je učenici 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.

Učenici s lakim intelektualnim i kombiniranim teškoćama razvrstani su u razrede od 2. - 8.: 1./2., 3./ 4., 5., 6., 7. i 8.; s umjerenim, težim, teškim intelektualnim i kombiniranim teškoćama u odgojno – obrazovne skupine S1(14 - 17 g.), S2 (14 - 17), S3 (14 - 17), S4 (14 - 17), S5 (11 - 14), S6 (7-11), S7 (17- 21), S8 (7 - 11) i S9 (7 - 11) te u odgojno-obrazovne skupine učenika s poremećajem iz spektra autizma: SA1 (7 -10 g.), SA2 (15 - 21), SA3 (15 - 21), SA4 (15 - 21), SA5 (10 - 12), SA6 (7 - 10), SA7 (7 - 10) i SA8 (7 - 10).

Početak ove školske godine upisana su **92** učenika.

Učenik V. B. (S3) ispisan 12. rujna 2022. prema prema nalogu Centra za socijalnu skrb a upisan je u Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac u Zagrebu. Broj učenika nakon navedenog ispisa je 91.

Učenik M.L. upisan je 03. listopada 2022. u 1. razred (92 učenika).

Budući da učenici s teškoćama u razvoju imaju pravo na besplatan prijevoz Škola organizirano školskim prijevozom omogućuje prijevoz za šezdeset devet (69) učenika. Dvadeset i dvoje (22) učenika prevoze roditelji osobnim prijevozom, te jedan učenik (1) taksij prijevozom (ugovorno).

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

PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola „Milan Amruš“ je sagrađena je 1960. godine kao redovna škola za učenike od 1. - 4. 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 blizina 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.

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 šest (46) godina 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.

Škola je 12. rujna 2022. zaprimila dopis Ministarstva znanosti i obrazovanja u svezi sufinanciranja izgradnje nove građevine Osnovne škole „Milan Amruš“ u Slavonskom Brodu (Dopis_KLASA: 404-03/17-01/00001, URBROJ: 533-02-22-0031 od 09. rujna 2022.) prema kojem će izgradnju škole osim MZO-a financirati i Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Županija brodska – posavska te Grad Slavonski Brod. Ubrzo je uslijedilo imenovanje povjerenstva za javnu nabavu a sljedeći korak bit će objava natječaja za izgradnju škole.

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.

Adaptirana kuhinja i blagovaonica su nedovoljnog prostornog kapaciteta, učenici odlaze na obroke u nekoliko smjena. Za učenike su organizirani doručak, ručak i užina. Škola nema prikladno spremište za hranu, odvojen WC, tuš i prostor za presvlačenje. Neki prostori su prilagođeni pa je minimum zahtjeva standarda zadovoljen. Prostor škole osmišljen je funkcionalno s obzirom na postojeće stanje. Trenutni nedostaci:

- dvorana za tjelesni veličinom ne zadovoljava potrebe za održavanje sportskih aktivnosti, ne sadrži primjerenu garderobu, sanitarni čvor ni tuševе,
- zbog nedostatka učionica prostor knjižnice se koristi za nastavni rad,
- škola radi u dvije smjene, što je otežavajuća okolnost učenicima koji se prevoze iz udaljenih mjesta županije;
- zbog prostorne ograničenosti Škola ne mogu se realizirati potrebni rehabilitacijski programi.

Naziv prostora - učionica		Veličina u m ²	Naziv prostora:	Veličina u m ²
1. smjena	2. smjena			
OOS9	OOS3	27	Učionica 7.r / Zbornica	36
1./2.. razred	Knjižnica	27	Tajništvo	10,5
3./4. razred	8. razred	27	Ured ravnatelja/pedaoga	16
5. razred	OOS1	27	Kabinet logopeda	9
OOS PSA6 OOS PSA7	OOS PSA2	27	Ured psihologa	8,75
OOS PSA1 OOS PSA8	OOS2	27	Dvorana	72
OOS6, OOS PSA3	OOS7	36	Kuhinja	16,20
OOS8	PSP	27	Blagovaona	35
			Radiona domara	8
6. razred	Tehnička kultura	28		
OOS5	OOS4	21		
OOS PSA5	OOS PSA4	21		

Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora

U planu je uređenje svih prostora:

- opremanje **učionica** inovativnim didaktičkim i materijalnim sredstvima te pomagalicama asistivne tehnologije kako bi odgojno-obrazovni rad bio kvalitetniji,
- premještanje informatičke opreme iz knjižnice u zbornicu; zbornica prenamijenjena u multimedijску učionicu,
- sportska **dvorana** - 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.

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLANA UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Plan uređenja
Zelena površina oko škole	388 m ²	<p>U suradnji s Poljoprivrednom školom i Komunalcem raditi na zajedničkim aktivnostima uređenja školskog dvorišta i malo; Volonterska akcija „72 sata bez kompromisa“.</p> <p>Urediti prostor oko škole kako bi on bio funkcionalniji; opremiti dijelova školskog dvorišta u interaktivne poligone; urediti zone za igranje s ljučkama, penjalicom i sl. te iscrtati asfaltiranog igrališta u interaktivni poligon;</p> <p>Obnoviti i dodatno osigurati vanjsku učionicu i radionu: promjenom prozora i dodavanjem uređaja za grijanje u zimskim mjesecima;</p> <p>Ukoliko bude potrebno uvesti videonadzor zbog pojave uništavanja školskog dvorišta i školske zgrade Škola će poduzeti potrebne mjere da se isto osigura.</p>
Unutrašnji otvoreni prostor	143,6 m ²	<p>Održavati kamenjar, cvijetnjak i ostatak dvorišta škole.</p> <p>Postaviti kompostište u dio prostora.</p>

2. DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI

PODATCI O UČITELJIMA

R.br.	Prezime Ime	God. rod.	God. staža	Stručna sprema	Struka	Zaduženje	Tjedno zaduženje
1.	Maričević Antonija	1983.	14	VSS	prof.rehabilitator	Razredna nastava 1./2. razred	40
2.	Gašpar Čičak Andrea	1988.	9	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	Razredna nastava 3./4. razred	40
3.	Radojčić Tijana	1987.	10	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	Predmetna nastava 5. razred	40
4.	Sentić Nikolina	1979.	17	VSS	prof.rehabilitator	Predmetna nastava 6. razred	40
5.	Mataić Mihaela	1982.	9	VSS	dipl.učitelj razredne nastave	Predmetna nastava 7. razred	40
6.	Tomljanović Damičević Marina	1964.	33	VSS	dipl.defektolog	Predmetna nastava 8. razred	40
7.	Stanivuković Irma	1984.	6	VSS	mag.prim.edukacije	Odgojno-obrazovna skupina 1 (OOS1)	40
8.	Milobara Tvrdojević Maja	1992.	3	VSS	mag.prim.edukacije	OOS2	40
9.	Todorović Branka	1981.	15	VSS	dipl.defektolog	OOS3	40
10.	Bjelobrč Katarina	1981.	9	VSS	prof. kroatologije i sociologije		40
11.	Vukadin Brigita	1990.	2	VSS	mag. prim. educ.	OOS4	40
12.	Đaković Matea	1992.	2	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS5	40
13.	Klinc Martina	1986.	12	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS6	40
14.	Devčić Valerija	1986.	3	VSS	dipl.učitelj razredne nastave	OOS7	40
15.	Tolić Tajana	1987.	7	VSS	mag.prim.edukacije	OOS8	40
16.	Soldan Sanja	1982.	14	VSS	prof.rehabilitator	OOS9	40
17.	Lukić Aleksandar	1978.	18	VSS	prof.rehabilitator	Odgojno-obrazovna skupina učenika s poremećajem iz spektra autizma 1 (OOS PSA1)	40
18.	Blagović Anamarija	1987.	6	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS PSA2	40
19.	Prohaska Marta	1982.	16	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA3	40
20.	Biljan Jasna	1961.	30	VSS	dipl.defektolog	OOS PSA4	40
21.	Miljević Tatjana	1980.	13	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA5	40
22.	Marić Antonija	1998.	0	VSS	mag. rehab. educ.	OOS PSA6	40
23.	Petrić Mirjana	1985.	11	VSS	mag.eduk.rehabilitacije	OOS PSA7	40
24.	Murat Ivana	1980.	17	VSS	prof.rehabilitator	OOS PSA8	40
25.	Kovačević Sonja	1973.	16	VSS	dipl.kateheta	Vjeronauk katolički	20
26.	Čabraja Robert	1977.	20	VSS	dipl.teolog	Vjeronauk katolički	40
27.	Stanić Maja	1987.	10	VSS	mag.eduk.likovne kulture	Likovna kultura, Razvoj kreativnosti, Org. provođenje slobodnog vremena	40
28.	Ivanković Ivana	1982.	14	VSS	dipl.inženjer prometa	Tehnička kultura, Radni odgoj, Radno osposobljavanje	40
29.	Vučetić Vid	1980.	17	VSS	prof.tjelesne kulture	Tjelesno zdravstvena kultura	40
30.	Jozić Alenka	1975.	24	VSS	prof.glazbene kulture	Glazbena kultura, Razvoj kreativnosti, Org. provođenje slobodnog vremena	40
31.	Radović Ivana	1989.	3	VSS	mag. prim. educ.	Produženi stručni postupak	40

Zbog nedostatka stručnog kadra na početku nastavne godine **2022./2023.** primljeno je **devet (9)** djelatnika na upražnjena radna mjesta učitelja edukacijskog rehabilitatora ugovorom na određeno puno radno vrijeme na najduže 60 dana (do biranja djelatnika po natječaju ili do povratka djelatnika koje zamjenjuju):

1. 7. razred – **Mihaela Mataić** (dipl. uč. raz. nastave)
2. Odgojno-obrazovna skupina 1 (OOS1)– **Irma Stanivuković** – (mag. prim. educ.) - radno mjesto na određeno radno vrijeme - do povratka Nataše Čošić s radnog mjesta ravnatelja;
3. Odgojno-obrazovna skupina 2 (OOS2) – **Maja Milobara Tvrdojević** (mag. prim. educ.)
4. Odgojno-obrazovna skupina 3 (OOS3) – **Katarina Bjelobrk** (mag. prim. educ.) - radno mjesto na određeno radno vrijeme - do povratka Branke Todorović s roditeljskog dopusta
5. Odgojno-obrazovna skupina 4 (OOS4) - **Brigita Vukadin** (mag. prim. educ.)
6. Odgojno-obrazovna skupina 7 (OOS7) – **Valerija Devčić** (dipl. uč. raz. nastave)
7. Odgojno-obrazovna skupina 8 (OOS8) – **Tajana Tolić** (mag. prim. educ.)
8. Odgojno-obrazovna skupina učenika s poremećajem iz spektra autizma 6 (PSA6) – **Antonija Marić, mag. rehab. educ.**
9. Produženi stručni postupak (PSP) – **Ivana Radović** (mag. prim. educ.)

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	17	VSS	profesor rehabilitator	ravnatelj škole	40	A 7:00 – 15:00h B 11:00 – 19:00h
2.	Majda Franceško Grabarević	21	VSS	profesor logoped	stručni suradnik logoped	40	08:00 – 14:00h
3.	Ana Rendulić	8	VSS	magistra informatologije	stučni suradnik knjižničar	20	A PON, SRI, PET – 08:00-14:00h B UTO, ČET – 08:00 – 14:00h
4.	Marina Sedlo	8	VSS	magistra pedagogije	stručni suradnik pedagog	40	PON - PET 8:00 – 14:00h / 12:00 – 18:00h
5.	Amela Muftić Župan	5	VSS	magistra psihologije	stručni suradnik psiholog	20	A PON, SRI, PET – 08:00 – 14:00h B UTO, ČET – 08:00 – 14:00h
	Ana Marija Kaluđer (zamjena)	4	VSS	magistra psihologije			

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	36	VSS	Agro – ekonomist	Računovođa	40	11:00 – 19:00 h
2.	Gruičić Tanja	19	VŠS	Odgovitelj	Tajnica	40	07:30 – 15:30 h
3.	Kovačević Marko	32	SSS	Vozač	Vozač	40	05:50 – 19:10 h
4.	Novak Drago	30	SSS	Vozač	Vozač	40	05:50 – 19:10 h
5.	Puškarčić Marko	18	SSS	Vozač	Vozač	40	05:50 – 19:10 h
6.	Nenadić Senka	18	KV	Kuharica	Kuharica	40	07:00 – 15:00 h
7.	Jozić Ružica	24	SSS	Medicinska sestra	Pratitelj	40	06:00 – 14:00 h

8.	Matanović Dijana	15	SSS	Medicinska sestra	Medicinska sestra	40	08:00 – 14:00 h
9.	Jokić Krešimir	16	SSS	Medicinski tehničar	Pratitelj	40	06:00 – 14:00 h 10:00 – 18:00 h
10.	Gavrić Josipa	8	SSS	Medicinska sestra	Pratitelj	40	06:00 – 14:00 h 10:00 – 18:00 h
11.	Kereta Dražen	15	SSS	Strojarski tehničar	Domar	20	06:00-10:00 h
12.	Vdovjak Ivana	5	KV	Pomoćna krojačica	Spremačica	40	07:00 – 15:00h/11:00 – 19:00h
13.	Čuković Željka	15	NKV	--	Spremačica	20	07:00 – 11:00h/11:00-15:00/15:00 – 19:00h
14.	Vuković Dragana	24	SSS	Frizer	Spremačica	20	07:00 – 11:00h/11:00-15:00/15:00 – 19:00h

Zbog velikog broja kilometara vožnje 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 nakon dobivanja Suglasnosti Ministratsva Dijana Matanović, budući da je zaposlenik škole odgovarajuće struke. Na njeno radno mjesto pratitelja po hitnosti je na određeno puno radno vrijeme (do dobivanja Suglasnosti Ministarstva) primljena Gavrić Josipa (05. rujna 2022.). Po dobivanju tražene suglasnosti Škola će objaviti natječaj za radno mjesto pratitelj.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O BROJU UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA

ODJEL	RAZREDNA NASTAVA												PREDMETNA NASTAVA								UKUPNO						
	1./2.			3./4.			5.			6.			7.			8.		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	M	Ž	UK
		2	1	3	1	-	1	1	1	2	3	-	3	3	2	5	4	2	6	2	3	5	2	2	4	18	11

ODJEL	ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE																								UKUPNO											
	S ₁			S ₂			S ₃			S ₄			S ₅			S ₆			S ₇			S ₈			S 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	M	Ž	UK	M	Ž	UK
		4	2	6	3	2	5	1	3	4	3	3	6	2	1	3	4	1	5	4	4	8	2	1	3	1	3	4	24	20	44					

ODJEL	ODGOJNO - OBRAZOVNE SKUPINE UČENIKA S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA																								UKUPNO								
	SA ₁			SA ₂			SA ₃			SA ₄			SA ₅			SA ₆			SA ₇			SA 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	M	Ž	UK	M	Ž	UK
		1	1	2	2	-	2	2	-	2	3	-	3	2	1	3	2	1	3	2	-	2	1	1	2	15	4	19					

Ukupan broj učenika iznosi **92**.

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.

GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Odlukom MZOa o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023. (NN 54/2022) određeno je da nastavna godina počinje 05. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.

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

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor započinje 23. lipnja 2023.

Blagdani u Republici Hrvatskoj tijekom školske godine 2022./2023.:

- 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 (ponedjeljak) – Praznik rada
- 30. svibnja (utorak) – Dan državnosti
- 16. lipnja (petak) – Tijelovo
- 22. lipnja (četvrtak) – 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	20	-	05.09.2022.	Početak nastavne godine
	Listopad	31	21	20	-	-	-
	Studeni	30	20	20	2	01.11. 18.11.	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	Prosinac	31	23	17	1	24.12. 26.12.	Početak prvog dijela zimskih praznika Sv. Stjepan
II. polugodište	Siječanj	31	21	17	1	06.01. 08.01.	Sveta tri kralja Završetak prvog dijela zimskih praznika
	Veljača	28	20	15	-	20.02. 26.02.	Početak drugog dijela zimskih praznika Završetak drugog dijela zimskih praznika
	Ožujak	31	23	22	-	24.03.	Svečano obilježavanje Dana Eko škole (nenastavni radni dan)
	Travanj	30	19	13	1	06.04. 10.04. 16.04.	Početak proljetnih praznika Uskrsni ponedjeljak Kraj proljetnih praznika
	Svibanj	31	21	19	2	01.05. 26.05. 29.05. 30.05.	Praznik rada Dan škole (nenastavni radni dan) Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika (nenastavni radni dan) Dan državnosti
	Lipanj	30	20	13	2	08.06. 09.06. 21.06. 22.06. 23.06.	Tijelovo Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika (nenastavni radni dan) Završetak nastavne godine Dan antifašističke borbe Početak ljetnog odmora
Praznici	Srpanj	31	21	-	-	-	-
	Kolovoz	31	21	-	1	15.8.	Velika Gospa
Ukupno radnih dana:			252	176	10		
Ukupno sati godišnje:			2016	1408	80		
Godišnji fond radnih sati: 2016							

Planirani nenastavni radni dani (4 dana):

- 24. ožujak 2023. - Svečano obilježavanje Dana Eko škole (nenastavni radni dan)
- 26. svibanj 2023. – Dan škole (nenastavni radni dan)
- 29. svibanj 2023. – stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika (nenastavni radni dan)
- 09. lipanj 2023. - stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika (nenastavni radni dan)

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA U RAZREDNOJ NASTAVI

RAZREDNI ODJEL	REDOVNA NASTAVA								Ukupno
	HJ	LK	GK	MAT	PID	TZK	TK	SR	
1./2.	210/210	70/70	35/35	140/140	105/105	70/70	-	35/35	
3./4.	210/175	70/70	35/35	140/140	105/105	70/70	-/70	35/35	
Ukupno:		140/140	70/70	280	210	140	-/70	70	

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

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	210	210	-	105	140	-	35	-	-	-	140	-	-	35	875
OOS ₃	210	210	-	105	140	-	35	-	-	-	140	-	-	35	875
OOS ₄	210	210	-	105	140	-	35	-	-	-	140	-	-	35	875
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	-	35	-	140	-	-	-	-	35	805
OOS ₉	210	140	-	105	140	-	35	-	140	-	-	-	-	35	805
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	105	350	-	70	105	-	70	105	-	-	-	70	-	35	910
OOS PSA ₅	140	210	-	105	140	70	105	-	-	105	-	-	-	35	910
OOS PSA ₆	175	-	-	175	175	70	70	-	-	70	-	-	140	35	910
OOS PSA ₇	175	-	-	175	175	70	70	-	-	70	-	-	140	35	910
OOS PSA ₈	175	-	-	175	175	70	70	-	-	70	-	-	140	35	910

GODIŠNJI FOND SATI U PRODUŽENOM STRUČNOM POSTUPKU

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

GODIŠNJI FOND SATI IZBORNE NASTAVE

RAZREDNI ODJEL	1. 2.	3. 4.	5	6	7	8	S ₁	S ₂	S ₃	S ₄	S ₅	S ₆	S ₇	S ₈	S ₉	A ₁	A ₂	A ₃	A ₄	A ₅	A ₆	A ₇	A ₈	Ukupno tjedno:	Ukupno godišnje:	
VJEROUČITELJ																										
Robert Čabraja				2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	805
Sonja Kovačević	2	2	2																					12	420	
	2	2	2																					Ukupno:	35	1225

4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj
Tijekom školske godine	Suradnja sa Službom za školsku i adolescentnu medicinu	Pedagog
	Sistematski pregled	Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Služba za školsku i adolescentnu medicinu
	Testiranje učenika	Služba za profesionalno usmjeravanje HZZ-a
	Posjet Obrtničkoj školi u Sl. Brodu	Razrednik, pedagog
	Posjet Industrijsko-obrtničkoj školi u Sl. Brodu	Razrednik, pedagog
	Moje buduće zanimanje – motivacijska radionica za učenike	psiholog, pedagog
	Roditeljski sastanak roditelja učenika 8.r	Razrednik, psiholog, pedagog

5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Voditelj
Rujan	Pozdrav školi	Pedagog
	Hrvatski olimpijski dan (10.09.)	Vučetić
Listopad	Dječji tjedan (20.09. - 24.09.)	Gašpar Čičak
	Jesen	Maričević
	Tjedan školskog doručka (10. - 14.10.)	Prohaska, Miljević
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje (03.10. - 07.10.)	Devčić
	Međunarodni dan zaštite životinja (04.10.)	Prohaska
	Međunarodni mjesec školskih knjižnica (listopad) i Mjesec hrvatske knjige (15.10. - 15.11)	Knjižničar
	Međunarodni dan školskih knjižnica (26. 10.)	
	Terenska nastava učenika 8.razreda u Vukovaru	T. Damičević
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2020.)	psiholog, pedagog
	Međunarodni dan dječjih prava (20.11.2020.)	Sentić
Prosinac	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (03.12.)	Mataić
	Školski medni dan (07.12.)	Gašpar Č., Soldan, Marić, Tolić
	Sv. Nikola (06.12.)	Čabraja
	Hrvatski božićni običaji (20. - 23.12.)	Kovačević

Siječanj	Zima	Stanivuković
Veljača	Valentinovo (14.02.)	Jozić
	Tjedan psihologije – Dan otvorenih vrata	Psiholog
	Tjedan sigurnijeg interneta (veljača)	Pedagog, Prohaska
	Maškare (01.03.)	Blagović, Petrić
Ožujak	Međunarodni dan osoba s Down sindromom (21.03.)	Milobara T.
	Ljubičasti dan, dan pružanja podrške i solidarnosti osobama s epilepsijom (26.03.)	Soldan
	Dan očeva (18.03.)	Lukić
	Dan žena (8.03.)	Lukić
	Proljeće	Đaković
	Svjetski dan voda (22.03.)	Prohaska
	Dani hrvatskog jezika (08.03. – 12.03.)	Knjižničar
	Uskrs i hrvatski uskrsni običaji (27.03. – 05.04.)	Čabraja/Kovačević
Travanj	Mjesec zdravlja	Gašpar Čičak
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu (01.04.)	Soldan
	Svjetski dan zdravlja (07.04.)	Murat/Đaković
	Dan planeta Zemlje (22.04.)	Prohaska
	Dan hrvatske knjige (23.04.)	Knjižničar
	Svjetski dan plesa (29.04.)	Klinc
Svibanj	Mjesec sporta	Vučetić
	Majčin dan (13.05.)	T. Damičević
	Dan grada (16.05.)	Vukadin
	Međunarodni dan obitelji (16.05.-20.05.)	Marić
	Dan škole (26.05.)	Vukadin, Jozić
	Županijska Smotra učeničkog zadrugarstva	Biljan
	Smotra vjeronaučnog stvaralaštva VjeDra	Kovačević
	Dani Ivane Brlić Mažuranić-kazalište	Radojčić
Posjet gradskim bazenima	Vučetić	
Lipanj	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (4.6.)	Prohaska
	Prometna kultura	Ivanković
	Ljeto	Đaković
	Pozdrav školi (18.06.)	Sedlo

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 ulčenika	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	Blagović, Petrić
	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkog zadrugarstva	Učenička Zadruga	Biljan
	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 oštrih 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 lošoj socioekonomskoj situaciji, u školi imaju mogućnost okupati se i obaviti ostale higijenske potrebe uz podršku medicinskog osoblja.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

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

Prehrana učenika

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

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

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

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.	Reci DA zdravom odrastanju	Sat razrednika s pedagogom	pedagog
studeni/prosinac 2021.	Slobodno vrijeme		
studeni/prosinac 2021.	Opasnosti interneta		
Tijekom godine	Za roditelje: Ekranizam	Interaktivno Predavanje	
U mjesecu borbe protiv ovisnosti (od 15. 11. do 15. 12.)	Tko sam ja?	Radionice o štetnosti sredstava ovisnosti, radionice o načinima odupiranja pritisku vršnjaka (psiholog)	psiholog
	Za roditelje: Moć i uloga igre		

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.

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	<p>Što je nasilje i kako na njega odgovoriti?</p> <p>Za roditelje: Medijska pismenost - sigurnost djece na internetu</p>	<p>Sat razrednika s pedagogom</p> <p>Interaktivno predavanje</p>	pedagog
	<p>Moj prijatelj Bijes</p> <p>Za roditelje: Bijes, ljutnja i agresivno ponašanje</p>	<p>Radionica</p> <p>Interaktivno predavanje</p>	psiholog

7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R.b r.	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Pripremanje	Stručno usavršavanje	INA	Posebni poslovi	Razredništvo	PSP/ PERP
1.	Gašpar Čičak Andrea	700	-	420	120	-	-	70	70
2.	Maričević Antonija	630	-	420	120	35	-	70	105
3.	Kovačević Sonja	-	350	210	60	70	-	-	-

GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Pripremanje	Stručno usavršavanje	INA	Posebni poslovi	Razredništvo	PSP/ PERP
1.	Radojčić Tijana	630	-	420	120	35	-	70	105
2.	Sentić Nikolina	735	-	420	120	35	-	70	70
3.	Mataić Mihaela	770	-	420	120	70	-	70	-
4.	T. Damičević Marina	770	-	420	120	70	-	70	-
5.	Čabraja Robert	-	805	420	120	35	-	-	-
6.	Vučetić Vid	770	-	420	120	70	-	-	-
7.	Jozić Alenka	770	-	420	120	70	-	-	-
8.	Stanić Maja	770	-	420	120	70	-	-	-
9.	Ivanković Ivana	735	-	420	120	105	-	-	-

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/PERP	Posebni poslovi
1.	Stanivuković Irma	770	420	120	-	70	-	-
2.	Milobara Tvrdojević Maja	770	420	120	-	70	-	-
3.	Todorović Branka/Bjelobrk Katarina	735	420	120	35	70	-	-
4.	Vukadin Brigita	735	420	120	35	70	-	-
5.	Đaković Matea	770	420	120	-	70	-	-
6.	Klinc Martina	700	420	120	35	70	105	-
7.	Devčić Valerija	735	420	120	35	70	-	-
8.	Tolić Tajana	770	420	120	-	70	-	-
9.	Sanja Soldan	735	420	120	35	70	-	-
10.	Lukić Aleksandar	770	420	120	-	70	-	-
11.	Blagović Anamarija	770	420	120	-	70	70	-
12.	Prohaska Marta	560	332,5	120	35	70	35	140
13.	Biljan Jasna	700	402,5	120	70	70	-	35
14.	Miljević Tatjana	700	420	120	-	70	70	-
15.	Marić Antonija	700	420	120	-	70	70	-
16.	Petrić Mirjana	735	420	120	35	70	-	-
17.	Murat Ivana	770	420	120	-	70	-	-
18.	Radović Ivana	-	437,5	120	-	-	875	-

GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKIH DJELATNIKA ŠKOLE

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	58	124	58
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	80	80	80
Godišnji odmor	104	216	104
Ukupno:	1.008	2.016	1.008

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)	88	96	96
Blagdani	80	80	80
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.

Domar

Dražen Kereta

Opis poslova	Sati
Popravlak i održavanje škole i opreme	186
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	80
Godišnji odmor	240
Ukupno:	1.008

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	50
Blagdani	80
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

Pratitelji

Dijana Matanović
Krešimir Jokić
Ružica Jozić

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	80
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

Medicinska/i sestra/tehničar

Josipa Gavrić

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	80
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

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	80
Godišnji odmor	232
Ukupno:	2.016

Računovoda

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	80
Godišnji odmor	240
Ukupno:	2.016

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA

R.br.	Sadržaj	Oblik	Nositelj	Planirano vrijeme ostvarenja
1.	Projekti - predstavljanje i poziv na suradnju	Kratko izlaganje	Marta Prohaska	Početak školske godine
2.	Tijelo kao instrument	Prikaz rada	Jozić Alenka	Tijekom školske godine
3.	Primjena kreativnih medija u potpori roditeljima djece s teškoćama u razvoju	Predavanje	Đaković Matea	
4.	Sustavi komunikacije, poticanje kretanja kroz svakodnevne rutine i aktivnosti kod djece s razvojnim teškoćama	Izlaganje	Miljević Tatjana	
5.	Predvještine čitanja i pisanja	Izlaganje	Gašpar Čičak Andrea	
6.	Likovne tehnike za opuštanje	Radionica	Stanić Maja	
7.	Grupa podrške	Radionica	Ana Marija Kaluđer	
8.	Unapređenje kvalitete rada škole: multidisciplinarna suradnja, vršnjačka podrška i inkluzivno okruženje	Predavanje	Prohaska Marta	
9.	Aktualne teme iz sustava odgoja i obrazovanja	Izlaganje	Sedlo Marina	

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

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
Rujan	Početak školske godine 2022./2023. Prikaz i usvajanje Školskog kurikulumu za šk.god. 2022./2023. Prikaz i usvajanje Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2022./2023. Pedagoška dokumentacija i evidencija	Ravnatelj Pedagog
Listopad	Analiza IK Pedagoška dokumentacija Tekuća školska problematika	Ravnatelj Pedagog
Studeni	Tekuća školska problematika	Ravnatelj
Prosinac	Izvješće razrednika i voditelja odgojno-obrazovnih skupina o uspjehu učenika u učenju i vladanju Evaluacija prvog odgojno-obrazovnog razdoblja Nadolazeći blagdani Inventura i zaduženja učitelja	Ravnatelj Razrednici Pedagog
Siječanj	Izvješće o radu škole za prvo polugodište školske godine 2022./2023. Tekuća školska problematika	Ravnatelj Pedagog
Veljača	Tekuća školska problematika	Ravnatelj
Ožujak	Proljetni humanitarni Sajam Radio Slavonije Školski humanitarni proljetni sajam Uskrсни blagdani – zaduženja	Ravnatelj Pedagog knjižničar
Travanj	Dan škole – priprema	Ravnatelj Psiholog /pedagog
Svibanj	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 2022./2023. Izvješće Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. Izvješće Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023.	ravnatelj psiholog/ pedagog razrednici

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: Marina T. Damičević
Rujan	Stanje u razrednim odjelima Prijedlog IK-a (procjena) Elementi vrednovanja, kriteriji ocijenjivanja	Aktiv O-O skupina: Sanja Soldan
Listopad	Usvajanje IK-a	Aktiv O-O skupina učenika s PSA: Mirjana Petrić
Studeni	Po potrebama	
Prosinac	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Izvješća o radu u razrednim odjelima Izvješće o suradnji s roditeljima	
Siječanj	Priprema drugog odgojno-obrazovnog razdoblja	
Ožujak	Tekuća problematika u razrednim odjelima	+ ravnatelj pedagog psiholog logoped
Travanj	Po potrebama	
Svibanj	Po potrebama	
Lipanj	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Evaluacija IOOP-a	

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.

Izabrana predsjednica Vijeća je Selena Šekuljica.

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

- ▶ Godišnji plan i program rada – mišljenje i prijedlozi za poboljšanje;
- ▶ Školski kurikulum – mišljenje i prijedlozi za poboljšanje;
- ▶ Aktivnosti vezane uz izgradnju nove škole;
- ▶ Otklanjanje socijalnih i emocionalnih problema kod učenika - poticaj na suradnju roditelja, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja;:
- ▶ Uključivanje roditelja u ostvarivanju 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).

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Prikaz i usvajanje Školskog kurikulumla za školsku godinu 2022./2023. Prikaz i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. Prijevoz učenika
Listopad	Tekuća problematika škole Raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta Gradnja nove škole
Siječanj	Usvajanje financijskog izvješća za 2022. godinu Usvajanje financijskog plana za 2023. godinu Raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta
Lipanj	Izvješće o ostvarenim rezultatima nastavne godine
Kolovoz	Prikaz i usvajanje Izvješća Školskog kurikulumla za školsku godinu 2022./2023. Prikaz i usvajanje Izvješća Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023.
Tijekom godine	Tekuća problematika škole i izbor djelatnika po natječajima

10. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Plan rada ravnatelja
Nataša Čošić, prof. reh.

Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Sati godišnje
<p>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</p>	300
<p>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</p>	300
<p>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</p>	300
<p>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.</p>	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	240
Suradnja s ustanovama i institucijama Predstavljanje škole Suradnja s MZO-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	102
Stručno usavršavanje	120
Blagdani	80
Godišnji odmor	240
Ukupno sati:	2016

PLAN RADA PEDAGOGA
Marina Sedlo, mag. paed.

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad		Sati tjedno	Sati godišnje
a.	Rad s učenicima		
	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>)	20	700
b.	Rad s roditeljima		
	Individualni savjetodavni rad Vijeće roditelja Organizacija roditeljskih sastanaka, stručnih predavanja	1	35
c.	Rad s učiteljima		
	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.	4	140
	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; Kordinator pomoćnika u nastavi; 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		80
	Godišnji odmor		208
	Ostalo		206
Ukupno tjedno/godišnje zaduženje		40	2016

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	-	80
	Godišnji odmor	-	224
	Stručno usavršavanje	-	60
	Ostalo	-	56
UKUPNO GODIŠNJE :			1008

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 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		10	350
UKUPNO:		40	1400
+ individualno stručno usavršavanje 120 + godišnji odmor 240 + blagdani 80 + ostali poslovi 192			=2016

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 koerelaciji 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

11. 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	- Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike - 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

12. WEB STRANICA ŠKOLE

<http://www.os-mamrus-sb.skole.hr/>

Tijekom cijele školske godine prikupljaju se radovi učenika, učitelja, članci i fotografije te naposljetku knjižničarka dizajnira školski časopis – već dvije školske godine u obliku prikaza na web stranici škole. Prikaz sadrži uvid u održane školske aktivnosti, rad škole, druženja, suradnju s drugim školama i institucijama, stručne osvrte na aktualne teme i potrebe učenika, te naše uspjehe i ponose.

Prilikom cjelokupnog procesa izrade prikaza rada škole nastojat će se:

- uključiti što više učenika u njegovu izradu– tekstovi , priče, crteži;
- prikazati suradnju s roditeljima kroz rubriku roditelj – suradnik (crtice iz obiteljskog života i sl.).

13. ŠKOLSKI PROJEKTI

1. Pomozi mi da mu pomognem (Gašpar Čičak, Maričević)
2. Skupi plastične čepove i pomozi u liječenju (Prohaska, Tolić)
3. Održivi razvoj: lavanda - od reznice do mirisne vrećice (Soldan, Prohaska)
4. Škole za Afriku (Stanić, Jozić, Gašpar-Čičak)
5. Upoznaj me! (Petrić, Sedlo)
6. Zazelenimo našu školu (Murat + Erasmus+ tim)
7. U svijetu likovnih umjetnika (Mataić, Gašpar Č.)
8. Eko aktivisti (Prohaska)
9. Izrađujemo svoje igračke (Ivanković)
10. Informatička učionica (Sentić)
11. Umjetnost kao terapija (Blagović, Stanić, Đaković)
12. Projekti školske knjižnice (Rendulić)
13. Škola dobrih djela (Sedlo)
14. Koracima svetog Franje - razmišljaj i ponašaj se ekološki (Čabraja, Kovačević, Prohaska)
15. Posjet učenika 8. razreda Vukovaru (T. Damičević)

14. ŠKOLSKA UČENIČKA ZADRUGA „SLAVONSKA KOŠARICA“

U radu učeničke zadruge sudjeluju učenici uključeni u izvannastavne aktivnosti Keramičko modeliranje, Manipuliranje tkaninom (Osnove tkanja), Tkanje, Domaćinstvo, Obrada drva, Kreativna grupa i Eko skupina. 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.

Zadruga tijekom školske godine:

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

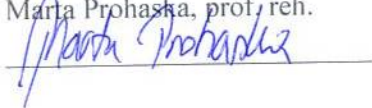
KLASA: 602-11/22-01-02
URBROJ: 2178-01-09/22-01

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023. usvojen je od:

Učiteljskog vijeća 28. rujna 2022.,
Vijeća roditelja 29. rujna 2022. te
Školskog odbora 07. listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora:

Marta Prohaska, prof. reh.



Ravnateljica škole:

Nataša Čošić, prof. reh.

