

**ANTUNA KANIŽLIĆA 2**

**POŽEGA**

**GODIŠNJI**

**PLAN I PROGRAM**

**ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**

**Požega, ­7. listopada 2020.**

|  |  |
| --- | --- |
| **S A D R Ž A J :** | 1 |
| **1. UVJETI RADA** | 7 |
| 1.1. Podatci o školskom području | 7 |
| 1.2. Prostorni uvjeti | 12 |
| 1. 2. 1. Unutrašnji školski prostor | 12 |
| 1. 3. Stanje školskoga okoliša i plan uređenja | 14 |
| 1. 4. Program mjera za sigurnost u Školi | 15 |
| **2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI** | 16 |
| 2. 1. Podatci o učiteljima | 16 |
| 2. 2. Podatci o ravnatelju, stručnim suradnicima, tajnici i administrativno-tehničkim djelatnicima | 21 |
| 2. 3. Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, tajnice i administrativno-tehničkih djelatnika | 22 |
| 2. 4. Plan – raspored korištenja godišnjih odmora | 23 |
| **3. ORGANIZACIJA RADA** | 23 |
| 3. 1.Podatci o učenicima i razrednim odjelima | 23 |
| 3. 2. Organizacija smjena | 25 |
| 3. 3. Godišnji kalendar rada | 27 |
| 3. 4. Raspored sati | 31 |
| 3. 5. Raspored dežurstava | 31 |
| **4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE** | 34 |
| 4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima /redovita nastava/ | 34 |
| 4. 2. Plan izvanučioničke nastave | 35 |
| 4. 3. Plan izborne nastave u Školi | 37 |
| 4. 4. Rad s učenicima s teškoćama | 40 |
| 4. 4. 1. Pomoćnici u nastavi | 41 |
| 4. 5. Rad s potencijalno darovitim učenicima | 41 |
| 4. 6. Dopunska nastava | 42 |
| 4. 7. Dodatni rad (s potencijalno darovitim učenicima) | 43 |
| 4. 8. Produženi boravak | 45 |
| 4. 8. 1. Ciljevi programa | 45 |
| 4. 8. 2. Stručni tim | 46 |
| 4. 8. 3. Okvirni raspored rada | 46 |
| 4. 8. 4. Obveza roditelja | 46 |
| 4. 8. 5. Radne obveze voditelja produženoga boravka u 40-satnom tjednom radnom vremenu | 47 |
| 4. 9. Plan i program predškole u PŠ Vidovci | 48 |
| 4. 10. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija | 48 |
| 4. 11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti | 57 |
| 4. 12. Projekti Škole | 58 |
| 4. 13. Integrirana/tematska nastava | 63 |
| **5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE** | 63 |
| **6. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA** | 68 |
| **7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** | 69 |
| 7. 1. Poticanje razvoja socijalnih vještina | 71 |
| 7. 2. Program prevencije ovisnosti | 72 |
| 7. 3. Program prevencije nasilja u Školi | 73 |
| 7. 4. Kvalitetno provođenje slobodnoga vremena | 74 |
| 7. 5. Suradnja s drugim institucijama u sklopu preventivnih aktivnosti | 75 |
| 7. 6. Rad s roditeljima | 78 |
| 7. 7. Rad s učiteljima | 79 |
| **8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE** | 79 |
| 8. 1. Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika Škole | 79 |
| 8. 2. Podatci o tajnici i administrativno-tehničkim djelatnicima i njihovim zaduženjima | 82 |
| **9. PLANOVI PERMANENTNOGA STRUČNOGA USAVRŠAVANJA** | 83 |
| **10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA** | 83 |
| 10. 1. Plan rada Učiteljskoga vijeća, Razrednih vijeća i razrednika | 83 |
| 10. 2. Plan razrednika | 85 |
| 10. 3. Program rada Vijeća roditelja | 85 |
| 10. 4. Program rada Školskoga odbora | 86 |
| 10. 5. Samovrednovanje Škole | 88 |
| 10. 6. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika | 90 |
| 10. 6. 1. Godišnji plan i program rada ravnatelja | 90 |
| 10. 6. 2. Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga | 94 |
| 10. 6. 3. Godišnji plan i program rada knjižničara | 97 |
| 10. 6. 4. Godišnji plan i program rada psihologa | 99 |
| 10. 6. 5 Godišnji plan i program rada pedagoga | 101 |
| 10. 7. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe | 104 |
| 10. 7. 1. Godišnji plan i program rada tajnice | 104 |
| 10. 7. 2. Godišnji plan i program rada računovodstvenoga referenta | 105 |
| 10. 7. 3. Godišnji plan i program rada financijsko-računovodstvenog referenta | 105 |
| 10. 7. 4. Godišnji plan i program rada kuharica | 106 |
| 10. 7. 5. Godišnji plan i program rada domara | 107 |
| 10. 7. 6. Godišnji plan i program rada spremačica | 107 |
| **11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOGA I TEKUĆEGA ODRŽAVANJA** | 108 |

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Antuna Kanižlića, Požega, Antuna Kanižlića 2, na prijedlog Ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donosi:

**Godišnji plan i program rada Škole**

**za školsku 2020./2021. godinu**

**OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

Osnovna škola Antuna Kanižlića (u daljnjem tekstu MŠ) pokriva definirano školsko područje Grada Požege i prigradska naselja Vidovci i Dervišaga (u tekstu područna škola Vidovci) te sela Seoci i Drškovci.

|  |  |
| --- | --- |
| naziv Škole: | **OŠ Antuna Kanižlića, Požega** |
| adresa Škole: | **Antuna Kanižlića 2, Požega** |
| županija: | **Požeško-slavonska** |
| telefonski broj: | **034/312 030** |
| broj telefaksa: | **034/273 681** |
| mrežna pošta: | [**akanizlica@os-akanizlica-pozega.skole.hr**](mailto:os-pozega-003@skole.t-com.hr)  [**os.antuna.kanizlica@gmail.com**](mailto:os.antuna.kanizlica@gmail.com)  [**akanizlica.vidovci@gmail.com**](mailto:akanizlica.vidovci@gmail.com) |
| mrežna adresa: | [**http://www.os-akanizlica-pozega.skole.hr/**](http://www.os-akanizlica-pozega.skole.hr/) |
| šifra Škole: | **11-077-003** |
| matični broj Škole: | **3310108** |
| OIB: | **03089519494** |
|  |  |
| ravnateljica Škole: | **Marija Samardžija** |
| zamjenica ravnateljice: | **Renata Marinić** |
| voditelj smjene: | **Ivana Rajič** |
| voditeljica područne škole: | **Josipa Valentić** |
|  |  |
| ukupan broj razrednih odjela: | **26** |
| broj razrednih odjela u matičnoj školi: | **22** |
| broj razrednih odjela u područnoj školi: | **4** |
| broj razrednih odjela RN-a: | **12** |
| broj razrednih odjela PN-a: | **14** |
| broj smjena: | **2** |
| početak i završetak svake smjene: | **I. 08:00 – 12:54 II. 13:30 – 18:15** |
| broj radnika: | **65** |
| ravnateljica | **1** |
| broj učitelja predmetne nastave: | **32** |
| broj učitelja razredne nastave: | **17** |
| broj učitelja u produženom boravku | **4** |
| broj stručnih suradnika: | **4** |
| tajnica i administrativno-tehničke službe | **11** |
|  |  |

TABLICA: Broj učenika i razrednih odjela u školskoj 2020./2021. god.:

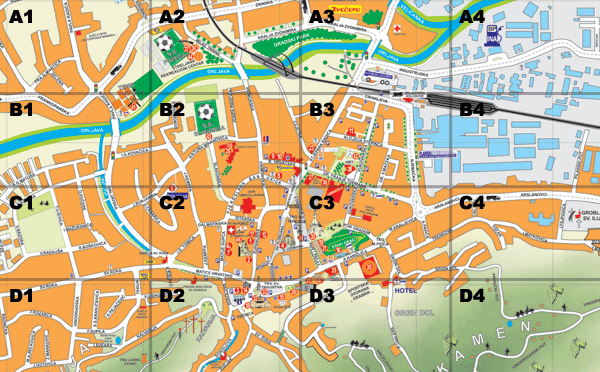
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| broj učenika: | I. - IV. razred: **218** | SVEUKUPNO  UČENIKA | **466** |
| V. - VIII. razred: **248** |
| broj  razrednih odjela: | I. - IV. razred: **12** | UKUPNO  ODJELA | **26** |
| V. - VIII. razred: **14** |

**1. UVJETI RADA**

**1. 1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

|  |  |
| --- | --- |
| DSC00365a | DSC00367a |
|  | P4040018 |
| P4040023 | P4040021 |
| *Zgrade OŠ Antuna Kanižlića Požega*  Defektolog i voditelj smjene :  ŽELJKA DVORAČEK  Voditelj PRO Vidovci :  ANTE JURIĆ  ***Zgrade OŠ Antuna Kanižlića***  ***Požega*** | |

Osnovna škola Antuna Kanižlića ima veliko i široko školsko područje. Smještena je u staroj jezgri Grada, ograničenoga prostora i okružena javnim cestovnim prometom. Zgrada je sastavni dio Trga Sv. Trojstva i spomenik je kulture. Stara jezgra Požege ima malo stambenoga prostora s manjim brojem djece, stoga veći broj djece u našu Školu dolazi iz predgrađa i prigradskih naselja. Za djecu koja dolaze u školu iz Vidovaca, Dervišage, Kuzmice, Srednjeg Sela, Viškovaca, Drškovaca, Novog Sela i Završja organiziran je prijevoz. Od ukupno 465 učenika Škole, njih je 212 putnika što ponekad otežava organizaciju rada Škole. /VIDI PLAN/



**ŠKOLA**

Osnovna škola Antuna Kanižlića nastavlja dugu prosvjetnu tradiciju Požege.

|  |  |
| --- | --- |
| s_000182 | 533 |

Osobito su se svojim radom isticali franjevci, kako u vjerskom odgoju tako i u životu puka, jer se već poslije XIII. stoljeća znalo za njihove samostane u Požegi, Velikoj i Poljanskoj. Zalaganjem fra Luke Ibrišimovića 1672. godine osnovana je u Požegi osnovna škola koju je te godine pohađalo pedesetero djece.

Dolaskom isusovaca u Požegu nastavlja se sustavno školovanje mladeži, a već 1706. godine isusovci su pripravljali dječake za gimnaziju. U zgradi nadbiskupijskoga sirotišta „kolegiji” su obučavali mladež pripravne škole po isusovačkom školskom sustavu.

Krajem XVIII. stoljeća nastoji se uvesti i osnovna škola za žensku mladež. Znamo da je u Požegi postojala i mješovita škola koju je Grad osnovao i uzdržavao.

Požeški je učitelj Antun Mihaljija učio samo mušku djecu, a biskupski vizitator potaknut željom za osnutkom škole za žensku mladež, utemeljuje ju između 1780. i 1804. godine.



Broj se učenica naglo povećao, postojeći prostori nisu dovoljni pa sestre sele u zgradu bivše gimnazije, podižu kat i 1878. u istoj su zgradi učenice niže i više djevojačke škole i konviktice. Broj se učenica i dalje povećava pa sestre grade zgradu na dva kata koju su sa samostanom vrlo skladno spojile tornjem i ulaznim vratima.

Zgrada u kojoj je danas OŠ Antuna Kanižlića dovršena je i useljena u studenom 1902. godine. Tornjem i lijepim ulaznim vratima spojena je sa Samostanom časnih sestara sv. Vinka Paulskog. Sestre su održavale nastavu za učenice osnovne i više građanske škole.

Odlukom Ministarstva prosvjete 1924. godine škola mijenja naziv te se viša djevojačka škola zove Privatna ženska građanska škola Matije Reljkovića, a osnovna je škola dobila naziv Državna djevojačka škola „Katarina Zrinska.”

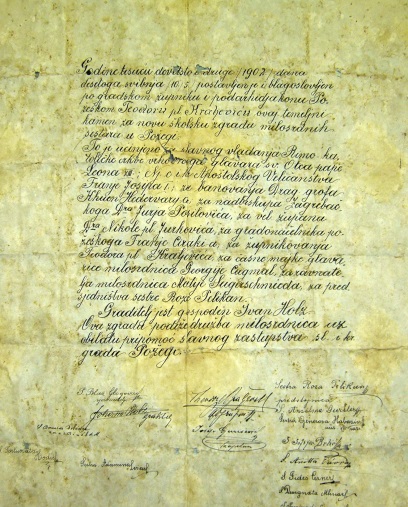
Godine 1928. sestre proširuju djelatnost, usustavile su Domaćinsku školu koja je imala značajnu ulogu u osposobljavanju djevojaka za praktičan rad.

Djeca od treće do sedme godine pohađala su Zabavište gdje su se privikavala na život i rad u skupinama i na taj se način pripremala za školu.

Drugi svjetski rat gotovo je uništio temelje ove tradicije. Iako su znanjem i iskustvom mogle dati veliki doprinos daljnjem razvoju našega školstva, časnim sestrama zabranjen je rad i oduzeta imovina.



Od 1955. godine u ovoj je zgradi Prva osnovna škola, zatim Osnovna škola „Vlado Brkić Španac”. Danas je to Osnovna škola Antuna Kanižlića, ali u govoru Požežana još uvijek je to „škola kod časnih sestara”.



Godine 2007. obnovljeno je pročelje zgrade, sjeverna strana fasade, i pronađena je povelja iz 1902. koja je bila uzidana u temelje zgrade.

U završnici radova, krajem kolovoza 2007., Ravnatelj Škole, gosp. Zlatko Jakobović postavio je u temelje Škole brošuru i CD-ove naše Škole. Na materijalu se nalaze osnovni podatci o učenicima i djelatnicima Škole.

|  |  |
| --- | --- |
| Interaktivna%20karta | Fotografija0466 |
|  |  |

Učenici od I. do IV. razreda s područja prigradskih naselja Vidovci i Dervišaga pohađaju nastavu u PŠ Vidovci.

Posljednih godina dolaze nam i učenici iz PRO Kuzmica koja pripada OŠ fra Kaje Adžića, Pleternica.

Osnovna škola Antuna Kanižlića ima dugu tradiciju školstva u Požegi. Dan-danas zgrada svojom ljepotom zadivljuje turiste, ali i Požežane, a naročito one koji poznaju dugu i bogatu prosvjetnu tradiciju ovoga kraja.

Matična škola ima 16 učionica. Učionica Informatike i Tehničke kulture uređena je u potkrovlju. Škola nema dvoranu za TZK. Nastava se TZK u dobrim vremenskim uvjetima izvodi u asfaltiranom dvorištu Škole, a u lošim vremenskim uvjetima odvija se u unajmljenom sportskom objektu „Tomislav Pirc“ koji je 300 metara udaljen od Škole. Osnovna je poteškoća dolazak i odlazak učenika iz prethodno navedenoga objekta.

Za prehranu učenika u potkrovlju MŠ načinjen je odgovarajući prostor s kvalitetno opremljenom kuhinjom i blagovaonicom. Osiguran je topli obrok za cca 340 učenika mjesečno. U PŠ Vidovci je uređenja nova školska kuhinja i očekuje se da učenici dobivaju topli obrok.

PŠ Vidovci ima četiri učionice koje prostorom i uređenjem u potpunosti zadovoljavaju, učionicu Informatike i dvoranu za TZK s neophodnim pratećim prostorijama.

U 1997. godini uređeni su imovinsko-pravni odnosi tako da je zgrada s pripadajućim zemljištem sljedeće godine postaje vlasništvo MPŠ-a. Godine 1999. ulaganja su MPŠ-a u PŠ Vidovci velika: uređen je sanitarni čvor i postavljen kosi krov. Godine 2014. u PŠ Vidovci uređena je sportska dvorana, napravljena jedna učionica i uređena učionica informatike.

Paralelno s ulaganjima MPŠ-a proteklih godina i Škola je iz vlastitih sredstava uređivala kako MŠ tako i PŠ Vidovci.

Područna škola u Vidovcima dobila je novo ruho zahvaljujući energetskoj obnovi zgrade uz sufinanciranje Ministarstva graditeljstva, Ministarstva znanosti i Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost.  
  
[](http://www.034portal.hr/thumbs3/fotka159503.jpg)  
  
 Vrijednost ovog projekta je nešto više od 400 tisuća kuna, a radilo se na stolariji, fasadi, zidnim oblogama, izolaciji krovišta te na unutrašnjosti škole. Izvođač radova je Projekt inženjering.

[](http://www.034portal.hr/thumbs3/fotka159504.jpg)



**1.2. PROSTORNI UVJETI**

**1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

Unutarnji školski prostor MŠ iznosi 2.087,10 m², a površina dvorišta i sportskih terena 1.789 m².

PŠ Vidovci ima unutarnji prostor škole 612,38 m², dvorišta 689 m², ostala zemljišta i igralište 1.433 m². PŠ Vidovci raspolaže i vrtom od 897 m² koji uređuju učenici na izvannastavnoj aktivnosti te učitelji i učenici uključeni u rad Školske zadruge.

Funkcionalnost školskoga prostora nije bitno promijenjena jer ga jednostavno nije bilo moguće mijenjati. Mnogim je pregradnjama načinjen školski prostor koji je u većem dijelu uređen tako da ipak odgovara uvjetima rada. Adaptacija učioničkoga prostora posljednjih je godina izvršena pomoću vlastitih sredstava Škole, MZOŠ-a, zahvaljujući pomoći Grada, Županije i donacijama. U proteklih je nekoliko godina u prizemlju zgrade, zbog velike vlage, dovršena i hidroizolacija. Izmijenjena je prozorska stolarija i dvoja vrata te su, uz stolariju, oličene i sve prostorije u prizemlju.

Škola prema mogućnostima zadovoljava određenom tehničkom opremom i prostornim uvjetima potrebnim za svrhovito održavanje nastavnoga procesa.

**MATIČNA ŠKOLA UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIZEMLJE** | | **PRVI KAT** | | **DRUGI KAT** | | **POTKROVLJE** | |
| ulazni prostor sa stubištem | 16,1 m2 | stubište | 27,2 m2 | stubište | 27,2 m2 | stubište | 27,2m2 |
| vratarnica | 12,1 m2 | učionica | 55,5 m2 | učionica | 57,9 m2 | hodnik | 6,5 m2 |
| učionica | 55,5 m2 | zbornica | 45,5 m2 | učionica | 47,5 m2 | kabinet informatike | 73,2 m2 |
| Učionica | 45,5 m2 | Učionica | 59,7 m2 | učionica | 62,3 m2 | kabinet tehničkog | 49,3 m2 |
| Kabinet | 7,3 m2 | Hodnik | 65,1 m2 | hodnik | 65,1 m2 | kabinet informatike | 47,1 m2 |
| Učionica | 52,3 m2 | Ured | 21,3 m2 | učionica | 61,2 m2 | hodnik | 18,7 m2 |
| Hodnik | 73,7 m2 | Učionica | 54,1 m2 | učionica | 57,2 m2 | blagavaonica | 166,5 m2 |
| Knjižnica | 76,7 m2 | računovodstvo | 16,6 m2 | mala zbornica | 19,1 m2 | kabinet | 24,7 m2 |
| Učionica | 55,2 m2 | Ravnatelj | 18,3 m2 | učionica | 61,5 m2 | umivaonica | 34,6 m2 |
| Učionica | 47,1 m2 | Tajništvo | 18,1m2 | WC –ž | 13,7 m2 | WC | 6,3 m2 |
| Kabinet | 10,9 m2 | Učionica | 58,5 m2 | hodnik | 7,9 m2 | Tavan | 23,2 m2 |
| WC –ž | 13,7 m 2 | čajna kuhinja | 7,0 m2 | WC -m | 15,8 m2 | spremište | 14,4 m2 |
| Hodnik | 7,9 m2 | Hodnik | 7,9 m2 | stubište | 21,9 m2 | kuhinja | 30,1 m2 |
| WC-m | 15,8 m2 | WC-m | 6, 4 m2 |  |  | spremište | 8,6 m2 |
| spremište | 12,0 m2 | WC-ž | 15,8 m2 |  |  |  |  |
| kotlovnica | 23,1 m2 | Stubište | 21,9 m2 |  |  |  |  |
| kabinet TZK | 14,3 m2 |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **539,2 m2** | **UKUPNO** | **499,2 m2** | **UKUPNO** | **518,3 m2** | **UKUPNO** | **530,4 m2** |

**PODRUČNA ŠKOLA VIDOVCI UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRIZEMLJE** | | **KAT** | |
| Sanitarije | 6,82 m² | Učionica | 32,74 m² |
| prostor za bojler | 3,96 m² | Ostava | 9,24 m² |
| pretprostor | 9,83 m² | hodnik sa stubištem | 65,64 m² |
| Sanitarije | 8,37 m² | Ostava | 9,24 m² |
| wc za osoblje | 2,42 m² | Učionica | 50,58 m² |
| informacije | 15,93 m² | Učionica | 52,73 m² |
| hodnik sa stubištem | 57,23 m² | Zbornica | 29,81 m² |
| Sanitarije | 4,10 m² | Učionica | 50,92 m² |
| pretprostor | 6,34 m² |  |  |
| učionica 1 | 36,55 m² |  |  |
| Ostava | 12,18 m² |  |  |
| domar prostor | 11,94 m² |  |  |
| učionica 2 | 25,80 m² |  |  |
| učionica 3 | 29,82 m² |  |  |
| dvorana za tjelesni odgoj | 69,99 m² |  |  |
| trijem | 10,20 m² |  |  |
|  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **311,48** m² |  | **300,90** m² |

UKUPNO: 612,38 m²

Za nastavnike su nabavljeni svi potrebni priručnici za izvođenje nastave za sve nastavne predmete.

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| učenički fond ( I. – VIII. razred ) | 6 395 |
| stručna literatura za učitelje | 3 552 |
| **UKUPNO**  **početak šk. g. 2020./2021.** | **9 947** |

Računalima su opremljeni sljedeći prostori i službe: knjižnica (dva kom.), stručne službe: pedagog, defektolog i psiholog (tri kom.), ravnateljica (jedan kom.), tajništvo (jedan kom.), računovodstvo (tri kom.), zbornica – velika i mala te područna škola (3 kom.). Svaka učionica je opremljena računalom jer smo prošle školske godine uveli e-dnevnike. Tijekom školske godine predviđena je izmjena zastarjelih i tehnički neispravnih računala novima, a sve to prema potrebi.

Za nastavu Biologije, Kemije i Fizike prema zahtjevima učitelja osigurani su uređaji i pribor za demonstraciju, a kompleti za vježbe učenika nabavljeni su iz sredstava MZOŠ-a.

U MŠ imamo dvije potpuno opremljene učionice Informatike uređene sredstvima Škole i donacijom MZOŠ-a. Učionice Informatike i Tehničke kulture čine jednu cjelinu i smještene su u potkrovlje zgrade. PŠ Vidovci također ima vrlo kvalitetnu mrežu i računala u učionici Informatike.

Škola nema dvoranu za TZK, nastava se za lijepa vremena održava na asfaltiranom dvorištu Škole, gdje se nalaze tri igrališta. Prije početka školske godine 2010./2011. dvorište je adaptirano tako što je zamijenjen dotrajali sloj asfalta te su dodana mjesta za sadnju drveća uz ogradu. Za loših vremenskih uvjeta i kišna vremena nastava TZK-e odvija se u učionici, a zimi su učenici PN u unajmljenom sportskom objektu „Tomislav Pirc“. Ovim objektom, dvoranom „Tomislav Pirc“, koriste se učenici viših razreda, ali ga koriste i učenici RN u dogovoru s učiteljima TZK. Poteškoće vezane uz dvoranu su udaljenost, jer je od Škole udaljena oko 300 m, pa dolazak i odlazak učenika iz dvorane za hladnog vremena predstavlja ugrožavanje njihova zdravlja. Osim toga, velika je dvorana u Grabriku najčešće u vrijeme nastave zauzeta (treninzi klubova i rekreacija odraslih) pa naši učenici u zimskom razdoblju uglavnom koriste malu dvoranu.

Školske godine 2014. /2015. najveća učionica u PŠ Vidovci preuređena je u dvoranu za TZK.

Za prehranu učenika u potkrovlju Škole uređen je odgovarajući prostor, blagovaonica i kvalitetno opremljena kuhinja. U ovoj školskoj godini organizirano se hrani oko 340 učenika.

**1.3. STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA**

U MŠ se uz školsku zgradu nalaze tri igrališta (za odbojku, košarku i rukomet), odnosno Škola nema školskoga dvorišta i djeca se u vrijeme odmora zadržavaju na 1400 m² asfaltirane površine. Zelenilo je moguće zasaditi tek u nekoliko otvora koji su predviđeni za sadnice drveća uz betonski zid sa željeznom ogradom koji ograđuje „dvorište“. Pješačka staza dijeli školsko igralište od prometnice.



*Obnovljena školska igrališta u MŠ*

PŠ Vidovci ima vrlo lijep okoliš, a zahvaljujući donaciji Grada Zagreba Škola je dobila uređen teren za igru. Tu je zelena travnata površina s raznovrsnim ljuljačkama, klackalicama, toboganima i ostalim spravama namijenjenima mlađem uzrastu djece te asfaltirano košarkaško igralište koje će zadovoljiti potrebe Škole i prigradskih naselja Vidovci i Dervišaga.

Okoliš, igralište i vrt u PŠ Vidovci prostrani su u odnosu na broj učenika. Ispred Škole je mali park, oko dvorišta je uz zgradu asfalt, a dio zelene površine namijenjen je igri. PŠ Vidovci raspolaže i zemljištem koji koristi kao školski vrt.

**1.4. PROGRAM MJERA ZA SIGURNOST U ŠKOLI**

Program mjera za sigurnost u OŠ Antuna Kanižlića u Požegi izrađuje Zavod za unapređivanje sigurnosti d.d. Osijek. Program sadrži dva plana, odnosno dva programa: Reviziju procjene opasnosti za OŠ Antuna Kanižlića, Požega i Plan evakuacije i spašavanja učenika i radnika u slučaju iznenadnih događanja.

Revizija procjene opasnosti sastoji se od općih podataka tablično prikazanih o poslodavcu i izvođaču procjene opasnosti. Zatim, slijede podatci o broju učenika i broju zaposlenika te njihovoj izloženosti opasnostima i štetnostima na radnom mjestu. Na temelju procjene utvrđeno je da su opasnostima i štetnostima najviše izloženi domar, kuharice i čistačice zbog same prirode svoga posla. Zavod za unapređivanje sigurnosti izvršio je analizu prikupljenih podataka o aktivnosti Škole na planu Zaštite na radu te utvrdio da postojeća organizacija rada osigurava odgovarajuće provođenje Zaštite na radu, kako djelatnika tako i učenika. Ravnateljica Škole imenovala je za povjerenicu zaposlenika za Zaštitu na radu Josipu Valentić, dipl. teolog i za zamjenicu povjerenice zaposlenika za Zaštitu na radu Danijelu Stanić, prof. biologije i kemije. Renata Marinić, dipl. ing. grafičke tehnologije, nakon edukacije i polaganja ispita, dobila je Uvjerenje o položenom općem i posebnom dijelu stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu.

Na temelju ove revizije donesen je Plan evakuacije i spašavanja učenika i radnika u slučaju iznenadnih događaja u Matičnoj školi i Područnoj školi. Iznenadni događaji su potres, oluja, orkanski vjetrovi, udar groma, poplava, tuča i veliki nanosi snijega. Svi ovi događaji mogu izazvati veća ili manja oštećenja na građevini, prekid električne instalacije, kratki spoj, odnosno požar. Kod učenika i radnika ti događaji mogu izazvati vrlo veliku paniku, razne ozljede, opekline i fizičku izolaciju dijela učenika zbog pada dijela zida ili pak stropa. Plan evakuacije učenika i radnika primjenjuje se kada se uoči jedan od navedenih iznenadnih događaja. Najprije se daje uzbuna koju daje Ravnateljica Škole ili radnik koji je za to osposobljen. Plan evakuacije je detaljno razrađen po svim katovima tako da učenici i djelatnici iz prizemlja hodnikom dolaze do najbližih izlaznih vrata, a učenici i djelatnici s viših katova trebaju pratiti znakove evakuacije koji se nalaze na stubištima te se hodnikom i stubištem približiti do najbližih izlaznih vrata u prizemlju te tako stići na zborno mjesto, a to je školsko dvorište. Učitelji su dužni upozoravati učenike da izlaze bez panike i što brže. Nakon provedene evakuacije učenika i radnika treba provjeriti jesu li svi učenici i radnici napustili Školu, a ako nisu, treba pristupiti akciji spašavanja.

U akciji spašavanja sudjeluju osobe koje su za to zadužene te profesionalne vatrogasne postrojbe. Poslije prolaska opasnosti, Ravnatelj donosi odluku što dalje treba činiti.

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI ŠKOLE U ŠK. GOD. 2020./2021.**

**2.1. PODATCI O UČITELJIMA (s 30. 9. 2020.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** |  | | | **Struka** | | | | **Stupanj**  **šk. Spreme** | | **Predmet**  **koji predaje** | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |
| Elvira Baričevac |  | | | nastavnica razredne nastave | | | | VŠS | | razredna nastava | |
| Vlasta Jezerčić |  | | | dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Povijest | | | | VSS | | razredna nastava | |
| Joana Marić |  | | | dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik | | | | VSS | | razredna nastava | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |
| Ksenija Teskač |  | | | diplomirana učiteljica | | | | VSS | | razredna nastava | |
| Ružica Suton |  | | | magistra primarnog obrazovanja | | | | VSS | | razredna nastava | |
| Svjetlana Ružić |  | | | nastavnica razredne nastave | | | | VŠS | | razredna nastava | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |
| Marijana Barun |  | | | nastavnica razredne nastave | | | | VŠS | | razredna nastava | |
| Irena Topalušić |  | | | magistra primarnog obrazovanja | | | | VSS | | razredna nastava | |
| Helena Mauerman |  | | | dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Informatika | | | | VSS | | razredna nastava | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |
| Valentina Mirković |  | | | nastavnica razredne nastave | | | | VŠS | | razredna nastava | |
| Zdenka Matković |  | | | nastavnica razredne nastave | | | | VŠS | | razredna nastava | |
| Barica Matijević |  | | | magistra nastave i organizacije u OŠ | | | | VSS | | razredna nastava | |
| **predmetNA NASTAVA** | | | | | | | | | | |
| **Ime i prezime** | |  | | **Struka** | | | **Stupanj**  **šk. spreme** | | **Predmet**  **koji predaje** | |
| Valentina Čurčić | |  | | prof. hrvatskog jezika i književnosti | | | VSS | | Hrvatski jezik | |
| Biljana Marković | |  | | nastavnica srpskohrvatskog –hrvatskosrpskog i književnosti jugoslavenskih naroda | | | VŠS | | Hrvatski jezik | |
| Vladimir Kamenčak | |  | | prof. hrvatskog jezika i književnosti | | | VSS | | Hrvatski jezik | |
| Ivana Rajič | |  | | mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti | | | VSS | | Hrvatski jezik | |
|  | | | | | | | | | | |
| Tihomir Kaderžabek | |  | | | prof. matematike i informatike | | VSS | | Matematika | |
| Milan Dundović | |  | | | nastavnik matematike i fizike | | VŠS | | Matematika | |
| Mirela Brekalo | |  | | | sveučilišna prvostupnica matematike | | VŠS | | Matematika | |
| Ivana Paponja | |  | | | magistra edukacije matematike i informatike | | VSS | | Matematika | |
|  | | | | | | | | | | |
| Josipa Bušić | | |  | | prof. engleskog jezika i knjiž. i prof. sociologije | | VSS | | Engleski jezik | |
| Jasminka Hajpek | | |  | | prof. engleskog jezika i knjiž. i prof. njemačkog jezika i književnosti | | VSS | | Njemački jezik | |
| Ivana Šimleša | | |  | | magistra primarnog obrazovanja s poj. prog. iz predmeta engleski jezik | | VSS | | Engleski jezik | |
| Vlasta Koudela | | |  | | dipl. učiteljica s pojačanim prog. iz nast. pred. engleski jezik | | VSS | | Engleski jezik | |
| Jelena Pavlović | | |  | | dipl. učiteljica s pojačanim prog. Iz predmeta engleski jezik | | VSS | | Engleski jezik | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ana Perić/  Eva Razumović | | |  | | prof. kemije i biologije  dipl. ing. kemije | | VSS | | Kemija | |
| Neven Marković | | |  | | nastavnik biologije i kemije | | VŠS | | Biologija | |
| Danijela Stanić | | |  | | prof. biologije i kemije | | VSS | | Biologija | |
| Martina Prajković | | |  | | sveučilišna prvostupnica fizike | | VŠS | | Fizika | |
|  | | | | | | | | | | |
| Klaudija Gašpar | | |  | | prof. filozofije i povijesti | | VSS | | Povijest | |
| Jadranka Đaković | | |  | | prof. zemljopisa | | VSS | | Geografija | |
| Ana Pejković | | |  | | dipl. geograf | | VSS | | Geografija | |
| Nevena Papak | | |  | | prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti | | VSS | | Povijest | |
|  | | | | | | | | | | |
| Robert Kresina | | |  | | prof. likovne kulture | | VSS | | Likovna kultura | |
|  | | | | | | | | | | |
| Mario Sovčik | | |  | | prof. glazbene kulture | | VSS | | Glazbena kultura | |
|  | | | | | | | | | | |
| Vjekoslav Lojber | | |  | | | prof. tjelesne i zdrav. kulture | VSS | | Tjelesna kultura | |
| Goran Mlakar | | |  | | | prof. tjelesne i zdrav. kulture | VSS | | Tjelesna kultura | |
|  | | | | | | | | | | |
| Renata Marinić | | |  | | | dipl. inž. grafičke tehnologije | VSS | | Tehnička kultura | |
|  | | | | | | | | | | |
| Igor Soldić | | |  | | | magistar informatike | VSS | | Informatika | |
| Martinija Prgomet | | |  | | | dipl. učiteljica s pojačanim programom iz NP informatika | VSS | | Informatika | |
| Ana Marija Biršić Glibo | | |  | | | dipl. teologinja | VSS | | Vjeronauk | |
| Josipa Valentić | | |  | | | dipl. teologinja | VSS | | Vjeronauk | |
| Betika Vrbanić, s. Slavka | | |  | | | dipl. kateheta | VSS | | Vjeronauk | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** |  | **Struka** | **Stupanj**  **šk. spreme** | **Predmet**  **koji predaje** |
| Maja Andrlić |  | magistra primarnog obrazovanja | VSS | produženi boravak |
| Marina Boić |  | magistra primarnog obrazovanja. | VSS | produženi boravak |
| Marija Prpić |  | magistra primarnog obrazovanja | VSS | produženi boravak |
| Martina Enjingi |  | diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom informatika | VSS | produženi boravak |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| broj nestručnih učitelja: | 1 |
| broj pripravnika: | 1 |
| Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa | 1 |
| broj mentora i savjetnika: | 17 |
| broj voditelja ŽSV-a: | 3 |

1. **Učitelji mentori su:**

Irena Topalušić- razredna nastava

Barica Matijević - razredna nastava

Biljana Marković – Hrvatski jezik

Danijela Stanić – Biologija

Neven Marković – Biologija

Renata Marinić – Tehnička kultura

Ana Marija Biršić Glibo – Vjeronauk

Ana Perić – Kemija

Elvira Baričevac - razredna nastava.

1. **Učitelji savjetnici su:**

Ružica Suton – razredna nastava

Klaudija Gašpar- Povijest

Jasminka Hajpek - Njemački jezik

Jadranka Đaković - Geografija

Zdenka Matković – razredna nastava

Ksenija Teskač – razredna nastava

Vlasta Jezerčić – razredna nastava

Valentina Čurčić – Hrvatski jezik.

1. **Voditelji ŽSV-a su:**

Ružica Suton – razredna nastava

Ana Marija Biršić Glibo – Vjeronauk

Jasminka Hajpek – Njemački jezik.

U PŠ Vidovci voditeljica je Josipa Valentić, dipl. teolog, a u Matičnoj školi Ivana Rajič, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti.

U Školi djeluje Aktiv učitelja razredne nastave, Aktiv učitelja prirodne grupe predmeta te Aktiv učitelja društvene grupe predmeta.

**2.2. PODATCI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, TAJNICI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** |  |  | **Struka** | **Stupanj**  **šk.spr.** | **dužnost**  **koju obnaša** |
| **RAVNATELJ** | | | | | |
| Marija Samardžija |  |  | dipl. geograf | VSS | ravnateljica |
| **STRUČNI SURADNICI** | | | | | |
| Marina Arbanas |  |  | prof. soc. pedagogije | VSS | defektologinja |
| Vlasta Pačić |  |  | prof. hrv. jezika i književnosti  i dipl. knjižničar | VSS | knjižničarka |
| Ivana Đimoti Vida |  |  | mag. struke pedagogije | VSS | pedagoginja |
| Anita Zec Kresina |  |  | dipl. psihologinja, prof. | VSS | psihologinja |
| **TAJNICA I ADMINISTRATIVNI DJELATNICI** | | | | | |
| Sanja Krpan |  |  | upravni pravnik | VŠS | tajnica |
| Mirjana Njavro |  |  | ekonom. tehničar | VŠS | financijsko- računovodstvena referentica |
| Ana Mandić |  |  | ekonom. tehničar | SSS | računovodstvena referentica |
| **TEHNIČKI DJELATNICI** | | | | | |
| Marija Jozić |  |  | mesar-kobasičar | SSS | kuharica |
| Mara Tomašević |  |  | kuharica | SSS | kuharica |
| Irena Starčević |  |  | kuharica | SSS | kuharica |
| Željko Drkulec |  |  | elektrotehničar | SSS | domar |
| Brigita Matijašević |  |  | NK djelatnica | NK | spremačica |
| Ruža Gavran |  |  | NK djelatnica | NK | spremačica |
| Martina Ratmajer |  |  | trgovkinja | SSS | spremačica |
| Suzana Kovačević |  |  | odjevni-stručni radnik | SSS | spremačica |
| Natalija Čavar |  |  | kanditor | SSS | spremačica |

**2.3. Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i administrativno-tehničkih djelatnika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **radni dani** | | **radno vrijeme** |
| **RAVNATELJ** | | | |
| Marija Samardžija | ponedjeljak, srijeda i petak  utorak i četvrtak | 08:00 – 16:00  12:00 – 20:00 | |
| **STRUČNI SURADNICI** | | | |
| Marina Arbanas | pon, čet, pet  ut i sri | 08:00 – 14:00  12:00 – 18:00 | |
| Vlasta Pačić | ponedjeljak i srijeda  utorak, četvrtak i petak | 13:00 – 19:00  08:00 – 14:00 | |
| Ivana Đimoti Vida | utorak, srijeda i petak  ponedjeljak, četvrtak | 08:00 – 14:00  13:00 - 19:00 | |
| Anita Zec Kresina | pon, sri, čet  ut, pet | 8:00 – 14:00  13:00 – 19:00 | |
| **TAJNICA I ADMINISTRATIVNI DJELATNICI** | | | |
| Sanja Krpan | svaki dan | 07:00 – 15:00 | |
| Mirjana Njavro | svaki dan | 07:00 – 15:00 | |
| Ana Mandić | ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak  petak | 10:00 – 14:00  08:00 – 12:00 | |
| **TEHNIČKI DJELATNICI** | | | |
| Marija Jozić | izmjenjuju se svaki tjedan | 07:00 – 15:00  08:30 – 16:30 | |
| Mara Tomašević |
| Irena Starčević | svaki dan | 6:30 – 10:30 | |
| Željko Drkulec | svaki dan | 07:00 – 15:00 | |
| Brigita Matijašević | izmjena svaki dan prema rasporedu | 06:00 – 13:00  13:00 – 21:00 | |
| Ruža Gavran |
| Martina Ratmajer |
| Natalija Čavar |
| Suzana Kovačević |
|  |

**2.4. Plan – raspored korištenja godišnjih odmora**

Ravnateljica Škole, uz savjetovanje sa sindikatom, na osnovu članka 47. Pravilnika o radu OŠ Antuna Kanižlića, Požega donosi sljedeći plan:

* korištenje godišnjeg odmora u pravilu je za vrijeme ljetnog, proljetnog ili zimskog odmora učenika
* zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor prema broju dana koji su određeni Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, a iznosi najdulje 30 radnih dana
* korištenje godišnjeg odmora za 2021. godinu započinje 8. srpnja 2021., a zaposlenici će ga koristiti prema uručenim Odlukama o korištenju godišnjeg odmora za 2021. godinu.

**3. ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 2020./2021.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI  ODJ  EL | BROJ UČENIKA | | IME I PREZIME  RAZREDNIKA |
| **UKUPNO** | **Ž** |
| I.a | 20 | 8 | Ksenija Teskač |
| I.b | 17 | 9 | Ružica Suton |
| I.c | 10 | 3 | Svjetlana Ružić |
| SVI I. | **47** | **20** |  |
| II.a | 26 | 15 | Marijana Barun |
| II.b | 21 | 8 | Irena Topalušić |
| II.c | 14 | 6 | Helena Mauerman |
| SVI II. | **61** | **29** |  |
| III.a | 24 | 12 | Valentina Mirković |
| III.b | 17 | 9 | Zdenka Matković |
| III.c | 14 | 7 | Barica Matijević |
| SVI III. | **55** | **28** |  |
| IV.a | 19 | 9 | Elvira Baričevac |
| IV.b | 17 | 8 | Joana Marić |
| IV.c | 19 | 8 | Vlasta Jezerčić |
| SVI IV. | **55** | **25** |  |
| I. – IV. | **218** | **104** |  |
| V.a | 18 | 7 | Vladimir Kamenčak |
| V.b | 17 | 8 | Josipa Valentić |
| V.c | 19 | 10 | Neven Marković |
| SVI V. | **54** | **25** |  |
| VI.a | 15 | 9 | Mirela Brekalo |
| VI.b | 15 | 11 | Ivana Paponja |
| VI.c | 20 | 13 | Valentina Čurčić |
| VI.d | 18 | 7 | Nevena Papak |
| SVI VI. | **68** | **40** |  |
| VII.a | 21 | 8 | Klaudija Gašpar |
| VII.b | 19 | 9 | Tihomir Kaderžabek |
| VII.c | 21 | 12 | Ana Perić |
| SVI VII. | **61** | **29** |  |
| VIII.a | 18 | 8 | Biljana Marković |
| VIII.b | 17 | 11 | Milan Dundović |
| VIII.c | 11 | 5 | Vlasta Koudela |
| VIII.d | 19 | 8 | Igor Soldić |
| SVI VIII. | **65** | **32** |  |
| V.-VIII. | **248** | 126 |
| I.- VIII. | 466 | 230 |

**3.2.** **ORGANIZACIJA SMJENA**

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 08:00 sati, a završava u 12:45 sati. Poslijepodnevna smjena počinje u 13:30, a završava u 18:10 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju, a prema smjenama učitelji su raspoređeni za dežurstva. Obveze dežurnoga učitelja u prijepodnevnoj smjeni su od 07:00 do 13:10, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13:00 do 18:30 sati.

|  |
| --- |
| RASPORED ZVONJENJA ODMOR |
| Prije podne – I. smjena |
| 1. 8:00 – 8:40 5 min |
| 2. 8:45 – 9:25 5 min |
| 3. 9:30 – 10:10 15 min |
| 4. 10:25 – 11:05 15 min |
| 5. 11:20 – 12:00 5 min |
| 6. 12:05 -12:45 |

|  |
| --- |
| Poslije podne – II. smjena |
| 1. 13:30 – 14:10 5 min |
| 2. 14:15 – 14:55 15 min |
| 3. 15:10 – 15:50 15 min |
| 4. 16:05 – 16:45 5 min |
| 5. 16:50 – 17:30 5 min |
| 6. 17:35 - 18:15 |

U PŠ Vidovci organiziran je jednosmjenski rad u jutarnjoj smjeni.

***Sat traje 40 minuta, učiteljice uvode učenike u školu s razmakom od 10 minuta između skupina.***

**RASPORED RAZREDNIH ODJELA PO SMJENAMA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matična škola :** | |
| ***I. SMJENA:***  **I. a, II. b, III. b, III. b, IV. a**  **VI. a, b, c, d  VIII. a, b, c, d**  \***II. a uvijek je u 1. smjeni** | ***II. SMJENA***  ***I. b, III. a, IV. a, IV. b***  **V. a, b, c VII. a, b, c** |
| **PŠ Vidovci** | |
| ***I. SMJENA*** *:* **I.c II.c, III.c, IV.c** | |

Prehrana učenika organizirana je u MŠ u obje smjene. Zbog velikoga broja učenika **(360)** koji se hrane u školskoj kuhinji i zbog epidemiološke situacije uzrokovane COVID-om 19 obroci su u sljedećim terminima:

**UŽINA ZA 5. I 7. RAZRED PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| KUHINJA | 10:10 – 10:25 h | 5.A, 7.A | 5.C, 7.B | 5.A, 7. A | 5.B, 7.C | 5.A, 7.A |
| KUHINJA | 11:05 – 11:20 h | 5.C, 7.C | 5.B, 7.C | 5. B, 7.B | 5.C, 7.B | 5.B, 7.B |
| REDARI DOLAZE PO HRANU | 10:00 h | 5.B, 7.B | 5.A, 7.A | 5.C, 7.C | 5.A, 7. A | 5.C, 7.C |

**UŽINA ZA 6. I 8. RAZRED POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| KUHINJA | 14:55 – 15:10 h | 6.A, 8.A | 6.D, 8.D | 6.B, 8.B | 6.C, 8.D | 6.B, 8.A |
| KUHINJA | 15:50 – 16:05 h | 6.B, 8.B | 6.C, 8.C | 6.A, 8.A | 6.D, 8.C | 6.A, 8.B |
| REDARI DOLAZE PO HRANU | 14:45 h | 6.C, 8.C | 6.A, 8.A | 6.C, 8.C | 6.A, 8.A | 6.C, 8.C |
| REDARI DOLAZE PO HRANU | 15:40 h | 6.D, 8.D | 6.B, 8.B | 6.D, 8.D | 6.B, 8.B | 6.D, 8.D |

**UŽINA ZA 6. I 8. RAZRED PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| JEDU U KUHINJI | 10:10 – 10:25 h | 6.D, 8.D | 6.B, 8.B | 6.C, 8.C | 6.A, 8.A | 6.D, 8.D |
| JEDU U KUHINJI | 11:05 – 11:20 h | 6.C, 8.C | 6.A, 8.A | 6.D, 8.D | 6.C, 8.C | 6.B, 8.B |
| JEDU U RAZREDU (REDARI DOLAZE PO HRANU U KUHINJU) | 10:00 h | 6.A, 8.A | 6.C, 8.C | 6.B, 8.B | 6.B, 8.B | 6.A, 8.A |
| JEDU U RAZREDU (REDARI DOLAZE PO HRANU U KUHINJU) | 10:55 h | 6.B, 8.B | 6.D, 8.D | 6.A, 8.A | 6.D, 8.D | 6.C, 8.C |

**UŽINA ZA 5. I 7. RAZRED POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| JEDU U KUHINJI | 14:55 – 15:10 h | 5.A, 7.A | 5.C, 7.C | 5. B, 7.B | 5.C, 7.C | 5. B, 7.B |
| JEDU U KUHINJI | 15:50 – 16:05 h | 5.C, 7.C | 5. B, 7.B | 5.A, 7.A | 5.A, 7.A | 5.C, 7.C |
| JEDU U RAZREDU (REDARI DOLAZE PO HRANU U KUHINJU) | 14:45 h | 5. B, 7.B | 5.A, 7.A | 5.C, 7.C | 5. B, 7.B | 5.A, 7.A |

Učenici predmetne i razredne nastave koji dolaze iz Vidovaca, Dervišage, Kuzmice, Srednjeg Sela, Novog Sela, Viškovaca i Drškovaca putuju organiziranim prijevozom.

Iz navedenoga je vidljivo da Osnovna škola Antuna Kanižlića ima veliki broj učenika putnika pa je upravo zbog toga prehrana u Školi organizirana tako da prijepodnevna smjena ima kuhani obrok, a poslijepodnevna smjena ima mliječni obrok. Smatramo kako je to nužno za ovaj uzrast djece.

Za učenike iz Jagodnjaka, Vranduka, Seovaca, Laza i Komušine također je organiziran prijevoz. Postavljeno je autobusno stajalište u neposrednoj blizini školskoga dvorišta (točnije kod glavnoga ulaza i izlaza uz školsku zgradu) tako da učenici koji putuju u pravcu Vidovaca, Dervišage, Kuzmice... odmah iz školske zgrade preko školskoga dvorišta ulaze u autobus.

* 1. **GODIŠNJI KALENDAR RADA**



Nastava počinje **7. rujna 2020**. godine, a završava **18. lipnja 2021**. godine. Nastava se ustrojava u dva  polugodišta.

**Prvo polugodište** traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.  
**Drugo polugodište** traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje **175 nastavnih dana**, odnosno u **35 nastavnih tjedana**.

**Jesenski odmor** učenika počinje 2. studenog 2020., a završava 3. studenog 2021.

**Prvi dio zimskog odmora** učenika počinje **24. prosinca** 2020. godine, a završava **8. siječnja** 2021.

**Drugi dio zimskog odmora** učenika počinje **23. veljače** 2021., a završava **26. veljače** 2021.

**Proljetni odmor** učenika počinje **2. travnja** 2021. godine, a završava **9. travnja** 2021. godine.

**Ljetni odmor** počinje **19. lipnja** 2021. godine, osim za učenike/ce koji/koje polažu razredne ili popravne ispite, što se utvrđuje *Godišnjim planom i programom rada Škole.*

Godišnjim se planom i programom rada Škole utvrđuje plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe Škole (školske priredbe, natjecanja, Dan škole, Dan župe, Dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Na Učiteljskom je vijeću odlučeno da nenastavni dani budu vezani uz blagdan Veliki Četvrtak, za Dan škole i Dan grada.

U posebnim okolnostima, koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati Godišnjim planom i programom rada Škole, Škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovim pravilnikom, o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev Škole i na prijedlog Ureda državne uprave u županiji nadležnoj za obrazovanje.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | | **Broj dana** | | **Broj tjedana nastave** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **Radnih** | **Nastavnih** |
| **I. polugodište**  **od 7. IX. 2020. do 23. XII. 2020.** | **IX.** | | 22 | 18 | 3,5 | - |  |
| **X.** | | 22 | 22 | 4 |  |  |
| **XI.** | | 20 | 18 | 4 | 2  Dan Svih svetih  Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara | **Jesenski odmor za učenike od 2.XI.2020. do 3.XI.2020.**  **Dan Škole prema dogovoru na UV** |
| **XII.** | | 24 | 17 | 3,5 | 2  Božić  Sveti Stjepan | **1. dio zimskog odmora učenika**  **od 24. XII. 2020. do 8. I. 2021.** |
| **UKUPNO I. polugodište** | | | **88** | **75** | **15** | **4** |  |
| **II. polugodište**  **od 11. I. 2021.**  **do 18.VI. 2021.** | | **I.** | 19 | 15 | 3 | 2  Nova godina  Sveta tri kralja |  |
| **II.** | 20 | 16 | 3 | - | **2. dio zimskog odmora od 23.2.2021. do 26.2.2021.** |
| **III.** | 23 | 23 | 4,5 | - | **12. III. Dan Grada Požege** |
| **IV.** | 20 | 16 | 4 | 1  Uskršnji ponedjeljak | **proljetni odmor učenika**  **od 2. IV. do 9. IV. 2021. godine** |
| **V.** | 21 | 21 | 4 | - |  |
| **VI.** | 21 | 13 | 3 | 2  3.6. – Tijelovo  22.6. - Dan antifašističke borbe |  |
| ***VII.*** | *22* | *-* | *-* | *-* | **ljetni odmor učenika**  **od 21. VI. do 31. VIII. 2021. godine** |
| ***VIII.*** | *21* | *-* | *-* | 1  5. 8.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| **UKUPNO II. polugodište** | | | **167** | **104** | **21,5** | **8** |  |
| **U K U P N O:** | | | **255** | **179** | **36,5** | **8** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** |
| 01. 11. Svi sveti | 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara |
| 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara |
| 25. 12. Božić | 25. 12. Božić |
| 26. 12. Sveti Stjepan |
| 01. 01. Nova godina | 01. 01. Nova godina |
| 06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja | 06. 01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja |
| 4.04. Uskrs |
| 5.04. Uskršnji ponedjeljak | 5. 04. Uskršnji ponedjeljak |
| 01.05. Praznik rada | 3. 06. Tijelovo |
| 30.5. Dan državnosti | 22. 06. Dan antifašističke borbe |
| 5. 08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| 3.06.Tijelovo | **NENASTAVNI DANI** |
| 22.06. Dan antifašističke borbe |  |
| 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja | **22. veljače 2021.**  **19. travnja 2021. - Dan Škole** |
| 15.8. Velika Gospa | **12. III. 2021. Dan Grada** |
|  | **ožujak** - **Županijsko natjecanje iz Tehničke kulture** (prema vremeniku županijskih natjecanja) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dopunski rad i popravni ispiti:** | |
| dopunski rad od 24. lipnja 2021. | popravni ispiti 22. i 23. kolovoza 2021. |
|  | |
| **Podjela svjedodžbi od 3. srpnja 2021. i prema dogovoru.** | |

**3.4.RASPORED SATI**

Raspored sati nalazi se u privitku na kraju Godišnjeg plana i programa Škole. Izradila ga je učiteljica Ivana Paponja (satničar).

**3.5. RASPORED DEŽURSTAVA**

**NIŽI RAZREDI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DEŽURSTVO 5. i 7. RAZREDI prijepodne i popodne | | | | |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Slavka Vrbanić** | **Irena Topalušić** | **Zdenka Matković** | **Ksenija Teskač** | **Zdenka Matković** |
| **6. i 8. RAZREDI popodne** | | | | |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Slavka Vrbanić** | **Ružica Suton** | **Valentina Mirković** | **Joana Marić** | **Elvira Baričevac** |

**Raspored dežurstava u PŠ Vidovci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Helena Mauerman | Josipa Valentić/Ivana Šimleša | Barica Matijević | Vlasta Jezerčić | Svjetlana Ružić/Jasminka Hajpek |

**VIŠI RAZREDI**

***5. i 7. prije podne***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| PRIZEMLJE | 1., 2., 3. ODMOR | **MARINA**  **ARBANAS** | **JASMINKA**  **HAJPEK** | **MARTINA**  **PRAJKOVIĆ** | **RENATA**  **MARINIĆ** | **ANA-MARIJA**  **BIRŠIĆ GLIBO** |
| 4., 5. ODMOR | **KLAUDIJA**  **GAŠPAR** | **MARTINA**  **PRAJKOVIĆ** | **IVANA ĐIMOTI VIDA** | **IVANA RAJIČ** | **MARIO**  **SOVČIK** |
| 1. KAT | 1., 2., 3. ODMOR | **IVANA PAPONJA** | **VLADIMIR KAMENČAK** | **JASMINKA**  **HAJPEK** | **ANITA ZEC KRESINA** | **MARINA**  **ARBANAS** |
| 4., 5. ODMOR | **IGOR SOLDIĆ** | **IVANA RAJIČ** | **IGOR SOLDIĆ** | **NEVEN MARKOVIĆ** | **IVANA ĐIMOTI VIDA** |
| KUHINJA | 3.  ODMOR | **K.GAŠPAR (5.A)**  **J.ĐAKOVIĆ(7.A)** | **N. MARKOVIĆ (5.C)**  **M. SOVČIK (7.B)** | **J. VALENTIĆ(5.A)**  **A. PERIĆ (7.A)** | **K. GAŠPAR (5.B)**  **N. PAPAK (7.C)** | **J. BUŠIĆ (5.A)**  **N.MARKOVIĆ (7.A)** |
| 4.  ODMOR | **I.PAPONJA (5.C)**  **J. BUŠIĆ (7.C)** | **V. KAMENČAK (5.B)**  **R. KRESINA (7.C)** | **A. PEJKOVIĆ (5.B)**  **J. BUŠIĆ (7.B)** | **T. KADERŽABEK (5.C)**  **R. MARINIĆ (7.B)** | **V. KAMENČAK (5.B)**  **T.KADERŽABEK (7.B)** |

***6. i 8. poslije podne***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| PRIZEMLJE | 1., 2., 3. ODMOR | **MILAN DUNDOVIĆ** | **ANITA ZEC KRESINA** | **ANA-MARIJA BIRŠIĆ GLIBO** | **IVANA PAPONJA** | **EVA RAZUMOVIĆ** |
| 4., 5. ODMOR | **JELENA PAVLOVIĆ** | **RENATA MARINIĆ** | **JELENA PAVLOVIĆ** | **DANIJELA STANIĆ** | **MILAN DUNDOVIĆ** |
| 1. KAT | 1., 2., 3. ODMOR | **IVANA ĐIMOTI VIDA** | **MIRELA BREKALO** | **MARINA ARBANAS** | **VALENTINA ČURČIĆ** | **VALENTINA ČURČIĆ** |
| 4., 5. ODMOR | **ROBERT KRESINA** | **IVANA PAPONJA** | **MARTINIJA PRGOMET** | **MARIO SOVČIK** | **ANITA ZEC KRESINA** |
| KUHINJA | 2.  ODMOR | **I. SOLDIĆ (6.A)**  **A. PEJKOVIĆ (8.A)** | **N. PAPAK (6.D)**  **A. PEJKOVIĆ (8.D)** | **I. SOLDIĆ (6.B)**  **D. STANIĆ (8.B)** | **M. BREKALO (6.C)**  **A. BIRŠIĆ GLIBO (8.D)** | **V. ČURČIĆ (6.B)**  **M. PRAJKOVIĆ**  **(8.A)** |
| 3.  ODMOR | **J. PAVLOVIĆ (6.B)**  **M.PRAJKOVIĆ (8.B)** | **A. PEJKOVIĆ (6.C)**  **B. MARKOVIĆ (8.C)** | **N.PAPAK (6.A)**  **R. KRESINA (8.A)** | **M. BREKALO (6.D)**  **B. MARKOVIĆ (8.C)** | **M. BREKALO (6.A)**  **B. MARKOVIĆ**  **(8.B)** |

***6. i 8. prije podne***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| PRIZEMLJE | 1., 2., 3. ODMOR | **JASMINKA**  **HAJPEK** | **NEVENA**  **PAPAK** | **JASMINKA**  **HAJPEK** | **ANA-MARIJA**  **BIRŠIĆ GLIBO** | **JELENA PAVLOVIĆ** |
| 4., 5. ODMOR | **MARTINA**  **PRAJKOVIĆ** | **EVA RAZUMOVIĆ** | **VLASTA KOUDELA** | **NEVEN**  **MARKOVIĆ** | **IVANA ĐIMOTI VIDA** |
| 1. KAT | 1., 2., 3. ODMOR | **MARINA**  **ARBANAS** | **ROBERT KRESINA** | **ANITA ZEC KRESINA** | **IVANA**  **PAPONJA** | **RENATA MARINIĆ** |
| 4., 5. ODMOR | **EVA**  **RAZUMOVIĆ** | **IVANA ĐIMOTI VIDA** | **ANA**  **PEJKOVIĆ** | **MARIO**  **SOVČIK** | **MIRELA BREKALO** |
| KUHINJA | 3.  ODMOR | **N. PAPAK (6. D)**  **A. PEJKOVIĆ (8. D)** | **D. STANIĆ (6.B)**  **M.DUNDOVIĆ (8.B)** | **D. STANIĆ (6.C)**  **M.DUNDOVIĆ (8.C)** | **J. PAVLOVIĆ (6.A)**  **D. STANIĆ (8.A)** | **M. BREKALO (6.D)**  **B. MARKOVIĆ (8.D)** |
| 4.  ODMOR | **V. ČURČIĆ (6.C)**  **M. DUNDOVIĆ (8.C)** | **J. PAVLOVIĆ (6.A)**  **B.MARKOVIĆ (8.A)** | **R. MARINIĆ (6.D)**  **A. BIRŠIĆ GLIBO(8.D)** | **N. PAPAK(6.C)**  **B.MARKOVIĆ**  **(8.C)** | **V. ČURČIĆ (6.B)**  **A. PEJKOVIĆ (8.B)** |

***5. i 7. poslije podne***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| PRIZEMLJE | 1., 2., 3. ODMOR | **VLASTA**  **PAČIĆ** | **MARINA ARBANAS** | **VLASTA**  **PAČIĆ** | **JOSIPA**  **BUŠIĆ** | **ANA-MARIJA**  **BIRŠIĆ GLIBO** |
| 4., 5. ODMOR | **JADRANKA**  **ĐAKOVIĆ** | **MARIO**  **SOVČIK** | **MARIO**  **SOVČIK** | **ANA**  **PERIĆ** | **MARTINA PRAJKOVIĆ** |
| 1. KAT | 1., 2., 3. ODMOR | **IVANA ĐIMOTI VIDA** | **ANITA ZEC KRESINA** | **JOSIPA**  **BUŠIĆ** | **VLADIMIR KAMENČAK** | **ANITA ZEC KRESINA** |
| 4., 5. ODMOR | **VLADIMIR KAMENČAK** | **NEVEN**  **MARKOVIĆ** | **MARINA ARBANAS** | **ROBERT**  **KRESINA** | **KLAUDIJA GAŠPAR** |
| KUHINJA | 2.  ODMOR | **T. KADERŽABEK (5.A)**  **I. RAJIČ (7.A)** | **I. PAPONJA (5.C)**  **M. PRAJKOVIĆ (7.C)** | **J. VALENTIĆ (5.B)**  **I.RAJIČ (7.B)** | **A. PEJKOVIĆ (5.C)**  **N. PAPAK (7.C)** | **J. BUŠIĆ (5.B)**  **I. RAJIČ (7.B)** |
| 3.  ODMOR | **J. VALENTIĆ (5.C)**  **J.ĐAKOVIĆ (7.C)** | **M. BREKALO (5.B)**  **J.BUŠIĆ (7.B)** | **V. KAMENČAK (5.A)**  **I. RAJIČ (7.A)** | **R. MARINIĆ (5.A)**  **K. GAŠPAR (7.A)** | **K. GAŠPAR (5.C)**  **A. PERIĆ (7.C)** |

**DVORIŠTE: na dvorištu dežuraju nastavnici koji su dežurni u prizemlju i na 1. katu**

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA**

**Satnica po predmetima za više razrede**

TABLICA – Planiran godišnji broj sati redovite nastave po odjelima od I. do VIII. razreda

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI**  **PREDMET** | Planiran godišnji broj sati redovite nastave po odjelima  od I. do VIII. razreda | | | | | | | | | | **UKUPNO PLANIRANO** |
| I.-3 | II.-3 | III.-3 | IV.-3 | Ukupno  I. – IV. | V.-3 | VI.-4 | VII.- 3 | VIII.-4 | Ukupno V. – VIII. |
| **Hrvatski jezik** | 525 | 525 | 525 | 525 | **2100** | 525 | 560 | 420 | 560 | **2065** | **4165** |
| **Likovna kultura** | 105 | 105 | 105 | 105 | **420** | 105 | 140 | 105 | 140 | **490** | **910** |
| **Glazbena kultura** | 105 | 105 | 105 | 105 | **420** | 105 | 140 | 105 | 140 | **490** | **910** |
| **Engleski jezik** | 210 | 210 | 210 | 210 | **840** | 315 | 420 | 315 | 420 | **1470** | **2310** |
| **Matematika** | 420 | 420 | 420 | 420 | **1680** | 420 | 560 | 420 | 560 | **1960** | **3640** |
| **Priroda** |  |  |  |  |  | 157.5 | 280 | 210 | 280 | **927,5** | **927,5** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  | 210 | 280 | **490** | **490** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  | 210 | 280 | **490** | **490** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  | 210 | 280 | **490** | **490** |
| **Priroda i društvo** | 210 | 210 | 210 | 315 | **1005** |  |  |  |  |  | **1005** |
| **Povijest** |  |  |  |  |  | 210 | 280 | 210 | 280 | **980** | **980** |
| **Geografija** |  |  |  |  |  | 157,5 | 280 | 210 | 280 | **927,5** | **927,5** |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  | 105 | 140 | 105 | 140 | **490** | **490** |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 315 | 315 | 315 | 210 | **1155** | 210 | 280 | 210 | 280 | **980** | **2135** |
| **Informatika** | 210 | 210 | 210 | 210 | **840** | 210 | 280 | 210 | 280 | **980** | **1820** |
| **UKUPNO** | **2100** | **2100** | **2100** | **2100** | **8460** | **2420** | **3360** | **3150** | **4200** | **13230** | **21690** |

Ostvarenje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima. Svi učitelji su do 30. rujna savjesno i odgovorno razradili planove i programe rada za sve nastavne predmete i izbornu nastavu sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta iz kolovoza 2006. godine.

**4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Izvanučionička je nastava oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan Škole.

U izvanučioničku nastavu ubrajaju se: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan Škole.

CILJ je izvanučioničke nastave učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu. Plan i program ovih aktivnosti utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Napomena: detaljni planovi i programi svih izvanučioničkih aktivnost nalaze se u Školskom kurikulumu za 2020./2021. školsku godinu.

|  |
| --- |
| **IZVANUČIONIČKA NASTAVA – RAZREDNA NASTAVA** |
| Priroda u jesen, zimu, proljeće i ljeto (1. -4 .) |
| Priroda se mijenja – jesen (Pleternica – mljekara u Buku, Eko-etno selo Stara Kapela) (1., 4. r.) |
| Priroda se budi – proljeće (Čigoč, Veliki Grđevac) (1. r.) |
| Ponašanje u prometu i snalaženje u prostoru (1. r.) |
| Upoznajmo svoje mjesto (2. r.) |
| Vode u zavičaju (2. r.) |
| Škola u šumi, upoznajemo Sovsko jezero, pozdrav jeseni (2. r.) |
| Našice, Đakovo, Vrpolje (2. r.) |
| Izlet u Slavonski Brod (2. r.) |
| Osijek i Beli Manastir, Đakovo (3. r.) |
| Ružica-grad, Orahovica (3. i 4.r.) |
| Promet (3. r.) |
| Plodovi sazrijevaju u voćnjaku (3. r.) |
| Orijentacija u prostoru (3. r.) |
| Stajalište i obzor (3. r.) |
| Vode u zavičaju (3. r.) |
| Škola u prirodi - Dalmacija (3. r. i 4. r.) |
| Požega – sjedište županije i kulturne ustanove (3. r.) |
| Zagreb (4. r.) |
| Škola u prirodi – Slavonija (3. r.) |
| Škola u prirodi – Dalmacija (4. r.) |
| Život na travnjaku (4. r.) |
| Dan planeta Zemlje (4. r.) |
| Požeška kalvarija (1. - 4. r.) |
| Posjet crkvi i sakralnim prostorima (1. - 4.) |
| Sudjelovanje na svečanoj euharistiji (1.- 4.) |
| Posjet kinu, kazalištu, muzejima, galerijama (1.-4. r.) |
| IZVANUČIONIČKA NASTAVA – PREDMETNA NASTAVA |
| Beč (4. - 8. r) |
| Posjet kinu, kazalištu, muzejima, galerijama (5. - 8. r.) |
| Eko selo Žumberak – Zagreb (5. r.) |
| Pula, Rovinj (6. r.) |
| Karlovac (5. r., 8. r.) |
| Jankovac (5. r. i 6. r.) |
| Jadran (7. r.) |
| Hvar (8. r.) |
| Osijek, Kopački rit, Bizovačke toplice (6. r.) |
| Srednja Dalmacija (7. r.) |
| Posjet HNK, HAZU i Noć biologije (7. r.) |
| Turistički vodič (8. r.) |
| Vukovar (8. r.) |
| Topografska karta i orijentacija (8. r.) |
| Kulturne znamenitosti Požege (8. r.) |
| Eko-etno selo Stara Kapela (7., 8. r.) |
| Biljke i gljive u kontinentalnoj listopadnoj šumi (5. r.) |
| Istraživanje rijetkih i zaštićenih biljnih vrsta (5. r.) |
| Biljni i životinjski svijet livada (5. r.) |
| Posjet Zavodu za javno zdravstvo (8. r.) |
| Sanjkanje i skijanje na Omanovcu (5. - 8. r.) |
| Sanjkanje na Nevoljašu (5. - 8. r.) |
| Pozdrav jeseni posjetom ergeli konja u Šeovici (5. - 8. r.) |
| Papučki jaglaci (5. - 8. r.) |
| Posjet ergeli konja u Šeovici, Lipiku (5., 7. r.) |
| Kampiranje na Papuku (7. r.) |
| Posjet tekučici ili stajačici (6. r.) |
| Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Požega (6., 8. r.) |
| Školski skijaški kamp (5.- 8. r.) |
| Radionice u Zajednici Tehničke kulture |
| Posjet crkvi i sakralnim prostorima (5. - 8. r.) |
| Posjet tvornici namještaja „Spin Valis d. d.“ (5. r) |
| Posjet reciklažnom dvorištu (5. r.) |
| Sudjelovanje na svečanoj euharistiji |
| Ekumenski pokret – posjet kršćanskim crkvama (7. r.) |
| Sudjelovanje u ekološkoj akciji Zelena čistka (1.- 8. r.) |

Planove sastavljaju voditelji u suradnji s razrednicima i ostalim učiteljima sudionicima. Na početku školske godine s tim planovima upoznaju se i odobravaju ih i roditelji učenika (na prvom roditeljskom sastanku).

Igre na snijegu i, po mogućnosti, škola skijanja organizirat će se u vrijeme zimskoga odmora učenika, a ljetna škola plivanja na bazenima u Požegi u ljetnim mjesecima. Ovaj plan i program sastavljaju učitelji TZK-a.

**Napomena:** Postoji mogućnost promjene i dopune, uz suglasnost ravnatelja Škole i ako se učenici, roditelji i razrednici tako dogovore.

**4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NJEMAČKI JEZIK** | | | |
| Razred | broj učenika | Broj  grupa | Voditelj |
| **1. IV. a + IV. b** | 13 + 2= 15 | 1 | **Jasminka Hajpek** |
| **2. IV.c PŠ** | 9 | 1 |
|  |  |  |
| ***SVI IV.*** | ***24*** |  |
| **3. V. a** | 10 | 1 |
| **4. V.b +V.c** | 1 + 9 = 10 | 1 |
|  |  |  |
| ***SVI V.*** | ***20*** |  |
| **5. VI. a.+VI. b** | 5 + 7=12 | 1 |
| **6. VI. c+VI. d** | 5 + 3 = 8 | 1 |
|  |  |  |
| ***SVI VI.*** | ***20*** |  |
| **7. VII. a** | 8 | 1 |
| **8. VII. b + VII. c** | 4 + 3= 7 | 1 |
| ***SVI VII.*** | ***15*** |  |
| **9. VIII. a + VIII. c** | 11 + 3 = 14 | 1 |
| **10. VIII. b + VIII. d** | 9 + 2 =11 | 1 |
| ***SVI VIII.*** | ***25*** |  |
| **Ukupno** | **104** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VJERONAUK** | | | | | |
| **RAZREDNI**  **ODJEL** | **BROJ UČENIKA** | | **broj grupa** | **IME I PREZIME VJEROUČITELJA** | **IME I PREZIME**  **RAZREDNIKA** |
| **UKUPNO** | **POLAZI**  **VJERONAUK** |
| **I. a** | 20 | 20 | 1 | Betika s S.Vrbanić | Ksenija Teskač |
| **I. b** | 17 | 17 | 1 | Ružica Suton |
| **I. c** | 10 | 10 | 1 | Josipa Valentić | Svjetlana Ružić |
| **SVI I.** | 47 | 47 | 3 |  |  |
| **II. a** | 26 | 25 | 1 | Betika s S.Vrbanić | Marijana Barun |
| **II. b** | 21 | 21 | 1 | Irena Topalušić |
| **II. c** | 14 | 14 | 1 | Josipa Valentić | Helena Mauerman |
| **SVI II.** | **61** | **60** | **3** |  |  |
| **III. a** | 24 | 23 | 1 | Betika s S.Vrbanić | Valentina Mirković |
| **III. b** | 17 | 17 | 1 | Zdenka Matković |
| **III. c** | 14 | 14 | 1 | Josipa Valentić | Barica Matijević |
| **SVI III.** | **55** | **54** | **3** |  |  |
| **IV. a** | 19 | 19 | 1 | Betika s S.Vrbanić | Elvira Baričevac |
| **IV. b** | 17 | 17 | 1 | Joana Marić |
| **IV. c** | 19 | 19 | 1 | Josipa Valentić | Vlasta Jezerčić |
| **SVI IV.** | **55** | **55** | **3** |  |  |
| **I.-IV.** | **218** | **216** | **12** |  |  |
| **V. a** | 18 | 18 | 1 | Josipa Valentić | Vladimir Kamenčak |
| **V. b** | 17 | 17 | 1 | Josipa Valentić |
| **V. c** | 19 | 19 | 1 | Neven Marković |
| **SVI V.** | **54** | **54** | **3** |  |  |
| **VI. a** | 15 | 15 | 1 | Ana Marija Biršić Glibo | Mirela Brekalo |
| **VI. b** | 15 | 15 | 1 | Ivana Paponja |
| **VI. d** | 20 | 20 | 1 | Nevena Papak |
| **VI. c** | 18 | 16 | 1 | s. Slavka Vrbanić | Valentina Čurčić |
| **SVI V.** | **68** | **68** | **4** |  |  |
| **VII. a** | 21 | 21 | 1 | Ana Marija Biršić Glibo | Klaudija Gašpar |
| **VII. b** | 19 | 19 | 1 | Tihomir Kaderžabek |
| **VII. c** | 20 | 20 | 1 | Neven Marković |
| **SVI VI.** | **60** | **60** | **3** |  |  |
| **VIII. a** | 18 | 18 | 1 | Ana Marija Biršić Glibo | Biljana Marković |
| **VIII. b** | 17 | 17 | 1 | Milan Dundović |
| **VIII. c** | 12 | 12 | 1 | Vlasta Koudela |
| **VIII. d** | 19 | 19 | 1 | Igor Soldić |
| **SVI VIII.** | **66** | **66** | **4** |  |  |
| **V. - VIII.** | **249** | **249** | **14** |  |  |
| **I. - VIII.** | **466** | **464** | **26** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIKA** | | | | | |
| **RAZREDNI**  **ODJEL** | **BROJ UČENIKA** | | **broj grupa** | **IME I PREZIME UČITELJA INFORMATIKE** | **IME I PREZIME**  **RAZREDNIKA** |
| **UKUPNO** | **POLAZI**  **INFORMATIKU** |
| **1. a** | 20 | 15 | 1 | Martinija Prgomet | Ksenija Teskač |
| **1. b** | 17 | 17 | 1 | Ružica Suton |
| **1. c** | 9 | 9 | 1 | Svjetlana Ružić |
| **SVI I.** | **46** | **41** | **3** |  |  |
| **2. a** | 26 | 20 | 1 | Martinija Prgomet | Marijana Barun |
| **2. b** | 21 | 20 | 1 | Irena Topalušić |
| **2. c** | 14 | 13 | 1 | Helena Mauerman |
| **SVI II.** | **61** | **50** | **3** |  |  |
| **3. a** | 24 | 24 | 1 | Martinija Prgomet | Valentina Mirković |
| **3. b** | 17 | 10 | 1 | Zdenka Matković |
| **3. c** | 14 | 12 | 1 | Barica Matijević |
| **SVI III.** | **55** | **46** | **3** |  |  |
| **4. a** | 19 | 18 | 1 | **Martinija Prgomet** | Elvira Baričevac |
| **4. b** | 17 | 15 | 1 | Joana Marić |
| **4. c** | 19 | 13 | 1 | Vlasta Jezerčić |
| **SVI IV.** | **55** | **46** | **3** |  |  |
| ***I.- IV.*** | **217** | **183** | **12** |  |  |
| **V. a** | 18 | 18 | 1 | **Marina Kovačević Andrišek** | Vladimir Kamenčak |
| **V. b** | 17 | 17 | 1 | **Ivana Paponja** | Josipa Valentić |
| **V. c** | 19 | 19 | 1 | **Ivana Paponja** | Neven Marković |
| ***SVI V.*** | **54** | **54** | **4** |  |  |
| **VI. a** | 15 | 15 | 1 | **Igor Soldić** | Mirela Brekalo |
| **VI. b** | 15 | 15 | 1 | **Igor Soldić** | Ivana Paponja |
| **VI. c** | 20 | 20 | 1 | **Igor Soldić** | Valentina Čurčić |
| **VI. d** | 18 | 20 | 1 | **Marina Kovačević Andrišek** | Nevena Papak |
| ***SVI VI.*** | **68** | **68** | 4 |  |  |
| **VII. a** | 21 | 18 | 1 | **Marina Kovačević Andrišek** | Klaudija Gašpar |
| **VII. b** | 19 | 18 | 1 | **Marina Kovačević Andrišek** | Tihomir Kaderžabek |
| **VII. c** | 21 | 20 | 1 | **Marina Kovačević Andrišek** | Ana Perić |
| ***SVI VII.*** | 60 | **56** | 4 |  |  |
| **VIII. a** | 18 | 18 | 1 | **Igor Soldić** | Biljana Marković |
| **VIII. b** | 17 | 15 | 1 | Milan Dundović |
| **VIII. c** | 12 | 8 | 1 | Vlasta Koudela |
| **VIII. d** | 19 | 18 | 1 | Igor Soldić |
| ***SVI VIII.*** | **66** | **59** | **4** |  |  |
| ***V. - VIII.*** | **248** | **233** |  |  |  |

U 2013./2014. školskoj godini dobili smo dozvolu MZOŠ-a za provođenje **Eksperimentalnoga izbornoga programa Građanskoga odgoja i obrazovanja** za VIII. razred osnovne škole. Od ove šk. godine ga vodi Ivana Rajič, mag. edukacije hrvatskog jezik i književnosti. Izborna nastava je organizirana za učenike 8. razreda koji to žele. Ustrojena je jedna grupa od 15 učenika iz osmih razreda (8. b i 8. c).

Vremenik aktivnosti: 35 nastavnih sati - 1 sat tjedno.

Način realizacije: izborna nastava (jedna skupina), 7. sat (od 12.55 h do 14.00 h)

Svrha aktivnosti: osposobiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge.

Stjecanje znanja o demokratskim načelima i razvoju svijesti o njihovoj važnosti i primjenjivosti kroz: proučavanje kulturne baštine i jačanja nacionalnog i globalnog identiteta, prihvaćanje različitosti društava kao bogatstava svjetske baštine i stvaranje građanske tolerancije i odgovornosti, razvoj komunikacijskih, istraživačkih, suradničkih i poduzetničkih vještina, jačanje moralnih vrlina, svijesti o pravima i dužnostima pojedinca, upoznavanje s demokratskim institucijama i procesima u vlastitom društvu, Europi i na globalnoj razini.

* 1. **RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA**

OŠ Antuna Kanižlića pokriva široko područje prigradskih naselja i nekoliko sela. Stručni tim svake školske godine evidentira učenike s poteškoćama u razvoju. Temeljem prethodno izrečenoga veliku pozornost poklanjamo radu s ovim učenicima. Svi učenici integrirani su u redovitu nastavu i obuhvaćeni sociopedagoškim tretmanom. Rad socijalne pedagoginje organiziran je prema rasporedu koji podrazumijeva četiri sata dnevnoga neposrednoga rada s učenicima.

Za svakoga učenika pojedinačno učitelji razredne i predmetne nastave, u suradnji sa socijalnom pedagoginjom, na početku nastavne godine izrađuju godišnje i mjesečne planove rada. Vrijeme koje pojedini učenik provede kod socijalne pedagoginje ovisi o potrebama toga učenika, tj. o intenzitetu utjecaja njegove teškoće na praćenje nastave u redovnom razredu. Uz veliki trud svih učitelja i socijalne pedagoginje učenici uglavnom uspješno usvajaju prilagođene programe i završavaju osnovno obrazovanje.

Tijekom školske godine u sociopedagoški tretman bit će uključeno 28 učenika (7 učenika I. – IV. razreda te 21 učenika V. – VIII. razreda). Riječ je o učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja. Učenici svladavaju redovan program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke ili redovan program uz individualizirane postupke. Za postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika s ciljem utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja predlagat će se učenici od I. do VIII. razreda tijekom nastavne godine kako se budu uočavale teškoće u nastavnom radu. Pružat će pomoć u učenju i drugim učenicima kako se za tim bude uočavala potreba tijekom godine.

S učenicima koji pored utvrđenih teškoća pokazuju simptome poremećaja u ponašanju te odgojne i kulturne zapuštenosti radi se individualno i po potrebi primjenom različitih socijalno-pedagoških metoda (razgovor, intervju, savjetovanje, poučavanje primjerom itd.) kako bi se neprihvatljive pojave svele na najmanju moguću mjeru. S tim ciljem nastavlja se uspostavljena suradnja s lokalnim institucijama kao što su Centar za socijalnu skrb, policijska uprava, Obiteljski centar i sl.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| rješenjem određen  oblik rada | broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| individualizirani postupci | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 3 | 1 | 13 |
| prilagođeni sadržaji uz individualizirane postupke | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 4 | 15 |
| Ukupno | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 5 | 4 | 5 | 28 |

SUDIONICI OSTVARENJA RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA:

- učitelji razredne i predmetne nastave

- socijalni pedagog, stručni suradnik

- pomoćnici u nastavi (7).

**4.4.1 POMOĆNICI U NASTAVI**

Šestu godinu za redom putem projekta financiranog iz EU fondova PETICA za dvoje (**P**omoć**E**dukacija**T**im**I**ntegracija**C**iljanost**A**firmacija) u našoj Školi rade pomoćnici u nastavi. Nositelj projekta je Grad Požega, dok su partneri Osnovna škola Antuna Kanižlića, Osnovna škola „Dobriša Cesarić“ i Osnovna škola Julija Kempfa.

Na ovaj način nastoje se omogućiti jednake obrazovne šanse za sve učenike prema njihovim sposobnostima te potaknuti veća inkluzija učenika s izraženim razvojnim teškoćama. Ide se u smjeru poticanja njihove veća samostalnosti, napretka u socijalnim interakcijama, obrazovnim kompetencijama te poticanja razvoja njihovih sposobnosti i vještina radi bolje inkluzije u društvenu sredinu.

Od početka do kraja nastavne godine preko projekta je zaposleno 7 pomoćnika. Rade s učenicima koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a kojima je pomoć i stalan nadzor izričito potreban zbog izrazitih motoričkih, intelektualnih, senzornih teškoća ili problema u ponašanju.

**Raspored pomoćnika:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | POMOĆNIK/CA | RAZ. |
| 1. | Marijana Belak | **IV.b** |
| 2. | Ana Japarić | **VI.c** |
| 3. | Saša Kordaso | **VIII.b** |
| 4. | Draženka Križanac | **III.a** |
| 5. | Marijana Krešić | **I.b** |
| 6. | Verica Jurić | **V.b** |
| 7. | Ivana Mirković | **II.b** |

* 1. **RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA**

**Rad s potencijalno darovitim učenicima obuhvaća:**

* educiranje učitelja za prepoznavanje potencijalno darovitih učenika, senzibiliziranje učitelja za potrebe potencijalno darovitih učenika, poticanje učitelja na motiviranje i uključivanje potencijalno darovitih učenika u školske aktivnosti
* prepoznavanje potencijalno darovitih učenika
* rad učitelja s potencijalno darovitim učenicima kroz dodatnu nastavu, izbornu nastavu, terensku nastavu, izvannastavne aktivnosti, projektnu nastavu, izvanškolske aktivnosti
* rad s motiviranim i potencijalno darovitim učenicima kroz vježbe za poticanje kreativnog mišljenja i rješavanja problema te rad na zdravoj slici o sebi
* senzibiliziranje roditelja potencijalno darovitih učenika za potrebe njihove djece
* praćenje i podrška učenicima.

Ovaj rad namijenjen je motiviranim i potencijalno darovitim učenicima, a njegovi nositelji su učenici, roditelji, psiholog, svi učitelji Škole.

**4.6. DOPUNSKA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Razred | Nastavnik | Sati tjedno | Sati  godišnje |
| Hrvatski jezik | 1.- 4. | učiteljice RN | 12 | 420 |
| 8.a, b, c, d | Biljana Marković | 1 | 35 |
| 5. a, b, c, d | Vladimir Kamenčak | 1 | 35 |
| 6. a,b,c | Valentina Čurčić | 1 | 35 |
| 6. d; 7. a, b | Ivana Rajič | 1 | 35 |
| 6.c | Nevena Papak | 2 | 70 |
| MATEMATIKA | 1. - 4. | učiteljice RN | 12 | 420 |
| 8. a, b, c, d, | Milan Dundović | 2 | 70 |
| 6. b 5. c | Ivana Paponja | 2 | 70 |
| 6. a, c, d; 8. b | Mirela Brekalo | 2 | 70 |
| 7. a, b, c; 8. a | Tihomir Kaderžabek | 2 | 70 |
| ENGLESKI JEZIK | 2. a, b; 3. a, b; 4. a, 3. b  1. a,  8. a, b, c, d | Vlasta Koudela | 2 | 70 |
| 1. c, 2. c, 3. c, 4. c  1. b | Ivana Šimleša | 1 | 35 |
| 7. a, b, c 5. a, b, c, d | Josipa Bušić | 2 | 70 |
| 6. a, b, c, d | Jelena Pavlović | 1 | 35 |
| KEMIJA | 8. a, b, c, d  8. a, b, c, d | Eva Razumović  Ana Perić | 1  1 | 35  35 |
| BIOLOGIJA  /PRIRODA | 7. a, b, c, 8. c  5. a, b, c, d | Neven Marković | 2 | 70 |
| 6. a, b, c, d  8. a, b, d | Danijela Stanić | 2 | 70 |
| POVIJEST | 7. a, b, c  8. a, b  5. a, b, c, d | Klaudija Gašpar | 2 | 70 |
| 6. a, d, c, d  8. d, c | Nevena Papak | 2 | 70 |
| FIZIKA | 7. a, b, c,  8. a, b, c, d | Martina Prajković | 2 | 70 |
| GEOGRAFIJA | 5. a, b, c  6. a, b, c, d | Ana Pejković | 1 | 35 |

**4.7. DODATNI RAD (RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM I ZAINTERESIRANIM UČENICIMA)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Razred | NASTAVNIK | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Hrvatski jezik | 1. - 4. | učiteljice RN | 12 | 420 |
| 8. a, b, c, d | Biljana Marković | 1 | 35 |
| 5. a, b, c | Vladimir Kamenčak | 1 | 35 |
| 6. a, b, c | Valentina Čurčić | 1 | 35 |
| 6. d; 7. a, 7. b; | Ivana Rajič | 1 | 35 |
| MATEMATIKA | 1. - 4. | učiteljice RN | 12 | 420 |
| 8. a, b, c, d | Milan Dundović | 1 | 35 |
| 6. b | Ivana Paponja | 2 | 70 |
| 6. a, c, d; 8. b | Mirela Brekalo | 1 | 35 |
| 7. a, b, c, 8. a | Tihomir Kaderžabek | 2 | 70 |
| ENGLESKI JEZIK | 2. a, b; 3. a, b; 4. a, b; 1. a; 8. c | Vlasta Koudela | 2 | 70 |
| 3. c; 4. c; 1, c; 2. b, c | Ivana Šimleša | 1 | 35 |
| 7. a, b, c; 1. a, b, c, d | Josipa Bušić | 1 | 35 |
|  |  |  |  |
| KEMIJA | 8. a, b, c, d; 7. a, b, c, d | Eva Razumović  Ana Perić | 2 | 70 |
| BIOLOGIJA  /PRIRODA | 7. a, b, c; 8. c; 5. a, b, c, d | Neven Marković | 1 | 35 |
| POVIJEST | 6. a, b, c; 7. a, b; 8. a, b, c, d | Klaudija Gašpar | 2 | 70 |
| 6. a, b, c, d; 8. c, d;  7.c | Nevena Papak | 2 | 70 |
| FIZIKA | 8. a, b, c, d  7. a, b, c, d | Martina Prajković | 1 | 35 |
| GEOGRAFIJA | 5. a, b, c; 6. a, b, c, d; 8. a, b, c, d; | Ana Pejković | 1 | 35 |



**4.8. PRODUŽENI BORAVAK**

**OKVIRNI PROGRAM**

**4.8.1. CILJEVI PROGRAMA**

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnoga obrazovanja (tri opća cilja):

* omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
* omogućiti djetetu njegov razvoj kao socijalnoga bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijelo dobru u društvu
* pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

**Specifični ciljevi:**

* potpun i harmoničan razvoj djeteta
* važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
* usredotočenost na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
* izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
* učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
* ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
* osvijestiti važnost učenja temeljenoga na okruženju
* pismenost (jezična i matematička)
* razvoj osjećaja za hrvatski identitet
* razvijanje duhovne dimenzije života
* europska i globalna dimenzija modernog življenja
* pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
* funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
* partnerstvo u obrazovanju
* uloga tehnologije u obrazovanju
* briga o djeci s posebnim potrebama
* temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
* olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnoga obrazovanja
* uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje.

**4. 8. 2. STRUČNI TIM**

Stručni tim za rad u produženom boravku čine voditeljica produženog boravka, učiteljice razredne nastave za odjele koje pohađaju djeca uključena u produženi boravak, vjeroučiteljica i učiteljica engleskog jezika. Svi rade u timu, odnosno zajedno planiraju i programiraju sve aktivnosti (godišnje, mjesečne i tjedne), dogovaraju se o zajedničkim i odvojenim aktivnostima. Uz stručni tim u radu u produženom boravku surađuju i stručna služba Škole u svezi savjetovanja roditelja i učitelja u slučaju poteškoća ili problema u prilagodbi.

**4. 8. 3. OKVIRNI RASPORED RADA**

**Produženi boravak počinje po završetku razredne nastave.**

Produženi boravak od ove škole godine ide u dvije smjene. Popodnevna smjena počinje od 11:30. Učenici koji imaju duže nastavu, počinju po završetku nastave. Aktivnosti u produženom boravku traju do 16:30 sati.

Rad će se odvijati okvirno u sljedećim aktivnostima:

11:30 – 12:30 PRIHVAT UČENIKA I UČENIČKI ODMOR OD NASTAVE u učionici ili na školskom dvorištu (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre). U prostorima produženog boravka članovi stručnog tima će razmijeniti informacije i obavijesti o učenicima i dogovoriti zajedničke i odvojene aktivnosti.

12:15 – 13:00 OBJED UČENIKA Neposredno prije objeda voditeljica će provjeriti jesu li svi učenici oprali ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje djece pri objedu i komunikaciji s drugima.

13:00 - 14:30 PISANJE DOMAĆIH ZADAĆA Učiteljica produženog boravka također organizira individualni ili skupni rad po preporuci ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja

14:30 – 14:45 UŽINA

14:45 – 16:30 ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME

U ovom periodu će se organizirati aktivnosti prema okvirnome kurikulumu te slične aktivnosti koje isplanira stručni tim za rad u produženom boravku. To može biti i izvanučionička nastava koja će obuhvatiti odlaske na manifestacije u gradu, izložbe i slične prigodne sadržaje.

Jutarnja smjena počinje od 8:00. Učenici koji imaju mogućnosti ostati kod kuće, mogu se pridružiti ostalim učenicima i kasnije. Aktivnosti u produženom boravku traju do 13:00 odnosno do početka nastave.

Rad će se odvijati okvirno u sljedećim aktivnostima:

8:00 – 9:00 PRIHVAT UČENIKA I DOGOVOR O ZADATCIMA, TE SLOBODNO VRIJEME DO DORUČKA (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre)

9:00- 9:30 DORUČAK

9:30 – 11:00 PISANJE DOMAĆIH ZADAĆA Učiteljica produženog boravka također organizira individualni ili skupni rad po preporuci ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja

11:00-12:15 ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME

U ovom periodu će se organizirati aktivnosti prema okvirnome kurikulumu te slične aktivnosti koje isplanira stručni tim za rad u produženom boravku. To može biti i izvanučionička nastava koja će obuhvatiti odlaske na manifestacije u gradu, izložbe i slične prigodne sadržaje.

12:15- 13:00 OBJED UČENIKA Neposredno prije objeda voditeljica će provjeriti jesu li svi učenici oprali ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje djece pri objedu i komunikaciji s drugima.

**4. 8. 4. OBVEZE RODITELJA**

Obveze roditelja su:

- financiranje dijela troškova

- pravovremeno obavještavanje učitelja o opravdanoj odsutnosti s ciljem

- pravovremenoga odgađanja prehrane za učenika

- redovita razmjena informacija i komuniciranje s učiteljicom produženog boravka

- obavještavanje učitelja o svim promjenama koje mogu utjecati na rad s učenikom

- prisustvovanje roditeljskim sastancima.

**4. 8. 5. RADNE OBVEZE VODITELJA PRODUŽENOG BORAVKA U 40 SATNOM TJEDNOM RADNOM VREMENU**

Obveze voditelja su:

1. organiziranje dnevnih obrazovnih zadaća u skladu s odgojno-obrazovnim

potrebama učenika

2. pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika

3. organiziranje slobodnih aktivnosti učenika (vođenje neke od aktivnosti ili

upućivanje učenika na aktivnosti)

4. organiziranje i izvođenje organiziranoga slobodnoga vremena učenika

5. organiziranje rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti

6. briga za pravilnu prehranu učenika i suradnja sa školskom kuharicom

7. redovita suradnja s roditeljima i izvještavanje o radu učenika

8. briga za uređenje i funkcioniranje radnoga prostora te nabava potrebnoga didaktičkoga i ostaloga materijala

9. dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana

10. planiranje i programiranje rada produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno)

11. vođenje evidencije o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije,

dnevna evidencija, evidencija suradnje s roditeljima)

12. organizacija roditeljskih sastanaka

13. suradnja s učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u

redovnom odjelu s posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole

nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinoga učenika)

14. suradnja sa stručnim suradnicima

15. stručno usavršavanje učitelja

16. izvještavanje, statističko praćenje rezultata i evaluacija rezultata rada na

polugodištu i na kraju školske godine

17. sudjelovanje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tjedna struktura radnogA vremena učitelja u produženom boravku** | | |
| **redni broj** | **naziv posla** | **broj sati** |
| 1. | neposredni odgojno-obrazovni rad | 25 |
| 2. | planiranje i programiranje | 2 |
| 3. | Pripreme | 3 |
| 4. | dokumentacija | 1 |
| 5. | suradnja | 2 |
| 6. | stručno usavršavanje | 1 |
| 7. | dežurstvo | 5 |
| 8. | ostali poslovi | 1 |
| **ukupno:** |  | **40** |

**BROJ UČENIKA: 39**

**VODITELJI:** Maja Andrlić, Marina Boić, Marija Prpić, Martina Enjingi

**4. 9. PLAN I PROGRAM PREDŠKOLSKE NASTAVE U PŠ VIDOVCI**

Nastava predškole u PŠ Vidovci odvijat će se u drugom polugodištu. Nastavu će organizirati Gradski vrtići Požega i provodit će ju njihovi djelatnici.

**4. 10. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA**

U školskoj godini 2020./2021. Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđen je broj skupina/družina, vrsta izvannastavnih aktivnosti, satnica i voditelji (v. tablicu na sljedećoj stranici).

Raznovrsni programi, oblici i metode rada u izvannastavnim aktivnostima obogaćuju život naše Škole, daju joj posebno obilježje i pružaju mogućnost afirmacije učenika i voditelja aktivnosti. Programi se provode tijekom cijele godine.

Ovim oblikom rada Škola potiče i organizira djelatnosti i u slobodnom vremenu mladih uz sređene materijalne i organizacijske uvjete, stručni i sustavni rad i praćenje razvoja učenikove osobnosti.

Raznovrsni izvannastavni programi u službi su stjecanja znanja i umijeća, poticanja stvaralaštva i darovitosti, promicanja komunikacijske kulture, u službi zdravlja, odmora i pripreme za zdravi društveni život.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **razredna nastava** | | | |
| **Naziv** | **BROJ SATI** | **VODITELJ** | **napomena** |
|  |  |  |  |
| LIKOVNA SKUPINA | 1x35 | Marijana Barun | 1. - 4. MŠ |
| MLADI ČUVARI KULTURNE I PRIRODNE BAŠTINE | 1X35 | Irena Topalušić | 1. - 4. MŠ |
| DOMAĆINSTVO | 1X35 | Helena Mauerman | 1. - 4. PŠ |
|  |  |  |  |
| PRIČAONICA | 1x35 | Valentina Mirković | 1. - 4. MŠ |
| PLESNO-RITMIČKA SKUPINA | 1X35 | Zdenka Matković | 1. - 4. MŠ |
| PLANINARI | 1x35 | Barica Matijević | 1. - 4. PŠ |
|  |  |  |  |
| KREATIVNA SKUPINA | 1x35 | Elvira Baričevac | 1. - 4. MŠ |
| PLANINARSKA | 1X35 | Joana Marić | 1.- 4. MŠ |
| DOMAĆINSTVO | 1X35 | Vlasta Jezerčić | 1.- 4. PŠ |
|  |  |  |  |
| KREATIVCI (VOLONTIRANJE) | 1X35 | Ružica Suton | 1. - 4. MŠ |
| KREATIVNA SKUPINA | 1x35 | Svjetlana Ružić | 1. - 4. MŠ |
| DRAMSKA | 1X35 | Ksenija Teskač | 1. - 4. PŠ |
|  |  |  |  |
| VJERONAUČNO - KREATIVNA SKUPINA  4. I 6. R. | 6x35 | Betika Vrbanić, s. Slavka | 2. - 7. r. MŠ |
| KREATIVNO-HUMANITARNA SKUPINA (3. - 6. R.)  KREATIVNO-KARITATIVNA (3. R) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | |
| **NAZIV** | **BROJ SATI** | **VODITELJ** | **napomena** |
| DOMAĆINSTVO | 1 x 35 | Ivana Rajič |  |
| LITERARNA SKUPINA  MLADI GRAMATIČARI | 3 x 35 | Vladimir Kamenčak |  |
| MALI GLAGOLJAŠI,  MREŽNO NOVINARSTVO | 2 x 35 | Valentina Čurčić |  |
| MLADI KNJIŽNIČARI | 1 X 35 | Vlasta Pačić |  |
| MLADI KAZALIŠTARCI I UMJETNICI | 2 X 35 | Biljana Marković |  |
| LIKOVNA SKUPINA | 1 x 35 | Robert Kresina |  |
| DRAMSKA NJEMAČKA SAKUPINA | 1X35 | Jasminka Hajpek |  |
| MLADI MATEMATIČARI | 1 x 35 | Tihomir Kaderžabek |  |
| MATEMATIČKI GENIJALCI | 1 x 35 | Mirela Brekalo |  |
| MLADI MATEMATIČARI | 1 x 35 | Milan Dundović |  |
| vokalno instrumentalni sastav  veliki pjevački zbor | 2 x 35 |  |  |
| Mario Sovčik |  |
|  |  |
| mladi tehničarI | 70 | Renata MariniĆ |  |
| napredni informatičari  robotika | 1 x 35  1x 35 | Igor Soldić |  |
|  |
|  |
| KOZMETIČARSKA SKUPINA | 1x35 | Eva Razumović |  |
| MLADI KEMIČARI  skupina za estetsko uređenje škole | 2 x 35 | Ana Perić |  |
| planinarska skupina | 2 x 35 |  |  |
| mladi poduzetnici |  | Neven Marković |  |
|  |  |  |  |
| MLADI FIZIČARI | 1x35 | Martina Prajković |  |
| MLADI POVJESNIČAri | 1X35 | Klaudija Gašpar |  |
|  |
| sportska skupina | 2 x 35 | Vjekoslav Lojber |  |
| likovna skupina | 1x35 | Robert Kresina |  |
| Informatička skupina | 4 x 35 | Martinija Prgomet |  |
| MEDIJSKA SKUPINA | 1 x 35 | Josipa Valentić |  |
| VJERONAUČNA SKUPINA  KARITATIVNO HUMANITARNA SKUPINA | 3 X 35 | Ana Marija Biršić Glibo |  |
| ISTRAŽIVAČI ZLATNE DOLINE | 1x35 | Nevena Papak |  |

U školskoj 2020./2021. god. Škola će sudjelovati na natjecanjima učenika u okviru pokreta *Znanost mladima, prema uputama HZZJZ i epidemioloških mjera*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRB-FINAL | Sva športska natjecanja bit će u organizaciji Saveza klubova Županije. Školsko športsko društvo Sokolovac sudjelovat će na natjecanjima prema kalendaru Saveza sportskih klubova.  U ovoj školskoj godini naši učenici će sudjelovati na sljedećim sportskim natjecanjima: nogomet, košarka Ž-M, rukomet Ž-M, odbojka Ž, stolni tenis Ž-M, gimnastika Ž, kros i šah M-Ž, atletika Ž-M. | |
| Na smotri LiDraNo 2021. sudjelovat će učenici  - dramske  - literarne skupine. | | logo |

O svim ovim oblicima rada zaduženi učitelji vode evidencije u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji, a pedagog Škole vodi cjelokupnu evidenciju o sudjelovanju i postignućima u svim područjima i na svim nivoima natjecanja, susreta i smotri.

Naši učenici sudjelovat će i na mnogobrojnim natjecanjima.

**UČENIČKA ZADRUGA**

Naša Škola u okviru izvannastavnih aktivnosti već duže vrijeme organizira izložbe, prodajne izložbe u humanitarne svrhe, ostvaruje više projekata i na temelju višegodišnjega rada i iskustva stvoreni su uvjeti za ozbiljnije poslovanje kao što je učeničko zadrugarstvo ili učeničko poduzetništvo. Učenička zadruga ili učeničko poduzeće specifična je učenička organizacija u kojoj učenici svojim radom, i dragovoljno, proizvode robu i usluge koji u konačnici imaju tržišnu vrijednost i namijenjeni su tržištu. Slobodna je aktivnost učenika uz pomoć koje se u Školu unose elementi proizvodnoga rada, tj. radnoga odgoja. Promatramo ga kao poduzeće u malom u kojem učenici uče upravljati, prodavati proizvedeno i raspolagati ostvarenim prihodom. Mjerilo uspješnosti zadruge nije visina ostvarenoga prihoda, nego njegov pedagoški aspekt.

**PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE PČELICE**

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenički razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

**Svrha učeničke zadruge je:**

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom

- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada

- razvijati svijest o potrebi i načinima očuvanja prirode kao i njegove baštine i pučkoga stvaralaštva

- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih, znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Nositelji zadruge i njihova odgovornost: nastavnici, roditelji i učenici.

**Načini realizacije zadruge:**

- tijekom školske godine i u organizaciji edukativnih izvannastavnih radionica

- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

**PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE PČELICE ZA 2020./2021. GODINU**

***voditelj: Neven Marković***

mjesec: rujan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Program | poslovi i zadatci | nositelji | Suradnja | Financije |
| 1. Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge | - program rada sekcija  - novi članovi  financijski planovi  - suradnici | voditelj sekcije i  Ravnateljica |  |  |
| 2. Sušenje i završni radovi s lavandom (skidanje cvjetova čišćenje i pakiranje) | - čišćenje i okopavanje sadnica  - košnja trave  - uklanjanje korova | voditelji sekcija,  učenici i domar | - savjetodavna služba |  |
| 3. Izrada jastučića za udoban san | - sakupljanje hmelja, lavande i matičnjaka  - sušenje biljaka  - osmišljavanje pakiranja i dizajna | voditelji sekcija,  učenici i  roditelji | Obrtnička škola u Požegi | iz vlastitog budžeta |
| 4. Priprema za Jesenji sajam u Gradu | organiziranje izložbe | voditelji sekcija, učenici | Trg Svetog Trojstva |  |

mjesec: listopad

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| program | poslovi i zadatci | Nositelj | Suradnici | Financije |
| 1. Sudjelovanje na Jesenjem sajmu | - postavljanje izložbenog štanda, prezentiranje rada | voditelj sekcije, modelari drva i učenici |  |  |
| 2. Izrada drvenih perli za ogrlice | - rad s bušilicom i brusilicom  - uvježbavanje rukovanja s alatima i strojevima  - bojanje, oblikovanje i povezivanje elemenata | modelari drva i voditelj sekcije |  |  |
| 3. Izrada voćnog soka | - nabavka voća  - mljevenje  usitnjavanje i prešanje voća  - pakiranje soka  - izrada etiketa | skupina Pčelice, Mladi poduzetnici, voditelj skupine |  |  |
| 4. Sudjelovanje na gradskoj manifestaciji Okusi jeseni | - pečenje palačinaka  - prešanje i dobivanje jabučnog soka  - hokaido juha | skupina Pčelice i Mladi poduzetnici |  |  |

mjesec: studeni

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Program | poslovi i zadatci | nositelji | Suradnici | Financije |
| 1. Izrada kuhinjskih pomagala | - izrada drvenih posuda, žlica, kuhača, lopatica,  hvataljki , kutijica  - stalaka za papirnate ubruse | modelari drva i voditelj sekcije | stolarski obrtnici | vlastita sredstva |
| 2. Izrada drvenih kutija za igračke i knjige | - osmišljavanje modela  - izrada nacrta po mjeri  - sastavljanje kutija  - ukrašavanje | modelari drva i voditelj | stolarski obrtnici | donacija Spin Vallis |
| 3. Ukrašavanje drvenih proizvoda | - rezbarenje u drvetu  - osmišljavanje ukrasnih motiva  - ukrašavanje lemilicom paljenjem  - ukrašavanje glodalicom | modelari drva,  voditelj i  roditelji | stolarski obrtnici |  |
| 4. Izrada jastučića za dobar san | - nabavka materijala  - šivanje jastučića  - izrada ukrasa i božićnih motiva na jastučićima  - punjenje i zatvaranje | skupina Mladi poduzetnici i Pčelice | Obrtnička škola, roditelji i  krojački obrti |  |
|  |  |  |  |  |

mjesec: prosinac

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Program | poslovi i zadatci | nositelji | Suradnici | Financije |
| 1. Svaki tjedan model jedan  božićne jaslice | - osmišljavanje modela jaslica  - izrada božićnih jaslica od različitih materijala  - osmišljavanje i izrada figurica za jaslice | modelari drva, mladi poduzetnici,  kreativna skupina |  |  |
| 2. Drvene igračke | - izrada jednostavnih modela igračaka na kotačima | modelari drva |  |  |
| 3. Božićni ukrasi | - izrada drvenih vlakova  - izrada božićnih ukrasa | Modelari |  |  |
| 4. Izložba i prodaja na Božićnom humanitarnom sajmu | - pripreme za božićni  sajam, pakiranje proizvoda, izrada daklaracije | Mladi poduzetnici i kreativna skupina |  |  |

mjesec: siječanj

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| program | poslovi i zadatci | Nositelji | suradnici | financije |
| 1. Radionica snova - S.O.S selo Ladimirevci | - osmišljavanje modela za najmlađe članove  - organiziranje radionice  - izvođenje radionice | modelari drva | roditelji |  |
| 2. Izrada predmeta za svakodnevnu uporabu | - izrada olovaka, postolja za pribor, kutijica za sitne predmete | modelari drva | roditelji i poduzetnici |  |
| 3. Izrada suvenira | - izrada nacrta suvenira  - odabir modela | kreativna skupina |  |  |

mjesec: veljača

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| program | poslovi i zadatci | nositelj | suradnici | Financije |
| 1. Izrada rekvizita za maskenbal | - osmišljavanje rekvizita, nabavka materijala, izrada rekvizita | kreativna skupina i voditelj | krojački obrtnici |  |
| 2. Valentinovski bal | - izrada koktela i voćnih salata | mladi poduzetnici i Pčelice |  |  |
| 3. Izrada košarica za pakiranje | - rezanje drva na tanke listiće  - uplitanje i spajanje dijelova | modelari drva |  |  |

mjesec: ožujak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Program | poslovi i zadatci | nositelji | suradnici | financije |
| 1. Izrada cvjetnjaka za sobne biljke | - osmišljavanje modela  -sklapanje | modelari drva |  |  |
| 2. Izrada mreže za biljke penjačice | - sklapanje, bojanje | modelari drva |  |  |
| 3. Ljekovite,rijetke i jestive biljke | - sakupljanje, sušenje pakiranje | Pčelice, cvjećari |  |  |
| 4. Radovi u polju lavande | - uređivanje i čišćenje polja | cvjećari |  |  |

mjesec: travanj

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| program | poslovi i zadatci | nositelj | suradnici | financije |
| 1. Pripreme za županijsku smotru | - priprema dokumentacije:  katalog proizvoda, matična knjiga zadruge,  izvješće o radu | sve sekcije u školi-voditelji i članovi sekcija |  |  |
| 2. Uvježbavanje i radionice za nastup i ukrašavanje štanda | - izrada etiketa za proizvode,  uvježbavanje pokaznih radionica,  uređenje štanda | članovi sekcija i voditelji |  |  |
| 3. Nastup na županijskoj smotri | - uređenje štanda prema utvrđenim pravilima,  odabir dominantnih boja i proizvoda | članovi sekcija i voditelji |  |  |
| 4. Radovi u polju lavande | - okopavanje, plijevljenje, rasađivanje i | cvjećarska skupina |  |  |

mjesec: svibanj

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| program | poslovi i zadatci | nositelji | suradnici | financije |
| 1. Sakupljanje ljekovitog bilja | - izrada vrećica i etiketa,  pravilno sušenje i pakiranje čajeva | poduzetnička i kreativna skupina |  |  |
| 2. Izrada priručnika o našim rijetkim i ljekovitim biljkama | - crtanje i oslikavanje biljnih vrsta  - imenovanje i latinski nazivi biljaka  - izrada priručnika  - tiskanje u više primjeraka |  |  |  |
| 3. Marijini obroci | - odabir proizvoda i usluga planiranih za ovu humanitarnu akciju  - sudjelovanje i doprinos akciji | članovi sekcija i voditelji |  |  |
| 4. Radovi u polju lavande | - okopavanje  pljevljenje,  čišćenje,  rasađivanje i  oblikovanje | cvjećari i poduzetnička skupina |  |  |

**4. 11. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | KOMUNIKACIJA S ORGANIZACIJAMA |
| Amatersko kazalište | stručni djelatnici u kazalištu |
| Biciklizam | učitelj TZK |
| Crkveni zbor | vjeroučitelji |
| Folklor | učitelj glazbene kulture |
| Gimnastički klub | učitelj TZK |
| Glazbena radionica „Nota“ | razrednici–učitelj glazbene kulture |
| Glazbena škola | razrednici–učitelj glazbene kulture |
| Judo | učitelj TZK |
| Karate klub | učitelj TZK |
| Kick-boxing | učitelji TZK |
| KK Požega M-Ž | učitelj TZK |
| Mažoretkinje | učitelji TZK |
| Nogomet | učitelj TZK |
| Odbojka | učitelj TZK |
| Ples | učitelji RN |
| Radioamateri | učiteljica tehničke kulture |
| Ribolov | učitelj TZK |
| Rukomet | učitelj TZK |
| Stolno teniski klub Požega | učitelj TZK |
| Streljaštvo | učitelj TZK |
| Šah klub Požega | učitelj matematike |
| Škola stranih jezika | učitelji stranih jezika |
| Tamburaši | učitelj glazbene kulture |
| Tenis | učitelj TZK |
| Trenkovi panduri | učitelj glazbene kulture |

Naši učenici treniraju:

1. nogomet: *NK Požega, NK Slavonija, NK Dinamo Vidovci Dervišaga i NK Tim osvježenje, Kuzmica*

2. odbojku: odbojkaški klubovi *Vallis Aurea i Požega*

3. ples: *Plesni studio Marine Mihelčić i Plesna radionica Ilijane Lončar*

4. *Tvornica sporta*

5. *Karate do klub Požega*.

**4. 12. PROJEKTI ŠKOLE**

Cilj projektnih aktivnosti Škole je pomoći učenicima da dođu do novih saznanja na drugačiji način, uz maksimalnu aktivnost i u skladu sa svojim željama i mogućnostima.

Planirani projekti Škole u 2020./2021. godini

|  |
| --- |
| **ŠKOLSKA KNJIŽNICA** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |
| * književni susret za učenike nižih razreda * knjižničarstvo-nastava školskog knjižničara * satovi lektire i pričaonica bajki * Pričaonice bajki - čitajmo im! |
| **PREDMETNA NASTAVA** |
| * Književni susret za učenike viših razreda * Knjižničarstvo-nastava školskog knjižničara * Noć knjige * Natjecanje *Nije tajna, lektira je sjajna* * Međunarodni dan školskih knjižnica * Mjesec hrvatske knjige * Dan hrvatske knjige * Virtualna knjižnica * Melita Rundek: Psima ulaz zabranjen * Nives Madunić Barišić: Tajna |
| **PROJEKTI RAZREDNE NASTAVE** |
| * Nacionalni parkovi Hrvatske (4.r.) * Republika Hrvatska i susjedne zemlje (4. r.) * Vukovar i Škabrnja * Dječji tjedan * e-twinning: Uz čitanje riječi rastu (4. r.) * e-twinning: U svijetu likovnih umjetnika – Elvira Baričevac * Stoti dan škole * Školski vrt – PŠ Vidovci * Školski sportski dan * Priče i legende moga kraja (3. r.) * Živjeti zdravo – Zdenka Matković |
| **PROJEKTI PREDMETNE NASTAVE** |
| * **AtlasGo projekt: GO4Trees planting positivity (sadnja drveća u Africi)** * **Europski tjedan mobilnosti -** Goran Mlakar * **Online obilježavanje europskog dana jezika zbog opasnosti od coronavirusa, 2. listopada 2020. -** Jasminka Hajpek, Vlasta Jezerčić, Vlasta Koudela, Ana Perić, Igor Soldić, Renata Marinić, Danijela Stanić, Mario Sovčik, Biljana Marković, Valentina Čurčić, Ivana Đimoti Vida. * **E- twinning –Uz čitanje riječi rastu -** Valentina Čurčić * **A school of democracy –** **we know our rights and duties** – Josipa Bušić, Renata Marinić * **Europski školski sportski dan** * **Jesenske igre** * **Požega-grad kulture** * **Valentinovo** – Mario Sovčik, Valentina Čurčić * **Pub kviz –** Josipa Bušić * **Dobro jutro jeseni –** Biljana Marković * **Hobiji -** Biljana Marković * **Medijska pismenost i reklame –** Biljana Marković * **Frazemi svuda oko nas –** Biljana Marković * **Jednominutni film -** Biljana Marković * **Radiopostaja –** Biljana Marković * **Položaj žena u suvremenom društvu –** Biljana Marković * **Priča jednog šešira –** Biljana Marković * **Stereotipi –** Jasminka Hajpek * **Strip – izrada stripa u nastavi –** Jasminka Hajpek * **Živjeti zdravo – Požega zdravi grad –** Jasminka Hajpek * **Maskenbal –** Biljana Marković * **Valentinovo –** J. Hajpek * **Glazba u nastavi Njemačkog jezika -** Jasminka Hajpek * **Great animals –** Vlasta Koudela * **Travelling -** Vlasta Koudela * **Hallowen –** Jelena Pavlović * **Christmas -** Jelena Pavlović, Josipa Bušić, Vlasta Koudela * **St. Patric's Day -** Jelena Pavlović, Josipa Bušić * **Festival znanosti –** Danijela Stanić i Renata Marinić * **Dan zdravlja** – Danijela Stanić * **Djevojčice i STEM –** Danijela Stanić * **Zelena čistka** - Vjeroučiteljica, učitelj Prirode, učiteljice I.-IV. razreda * **Pohod drveću zavičaja -** Neven Marković, Biljana Marković * **Upoznajmo naše samonikle, jestive i aromatične biljke -** Neven Marković * **Hranimo se pravilno -** Neven Marković * **Pješačenjem do zdravlja – obilježavanje Dana pješačenja** – Neven Marković * **Turistički vodič –** Jadranka Đaković * **Države i glavni gradovi –** Jadranka Đaković * **Požega u Prvom svjetskom ratu –** Klaudija Gašpar * **Barok u Požegi –** Klaudija Gašpar * **Sjećanje na Vukovar –** Klaudija Gašpar, Nevena Papak * **Razvoj fine motorike –** Robert Kresina * **Rimljani u našim krajevima –** Klaudija Gašpar * **Europski školski sportski dan** – Učiteljice RN * **Jesenske igre** * **Radionice održivog razvoja –** Marina Arbanas * **Čovjek – to sam ja** * **Ljudsko tijelo - lokomotorni sustav** * **U zdravom tijelu zdrav duh** * **Dan igara** * **Sportski vikendi** * **Svjetski dan sporta –**učitelji TZK * **Obuka neplivača –** Vjekoslav Lojber * **Univerzalna sportska škola –** Goran Mlakar * **Jesenski kros požeške kronike, Kros grada Daruvara Kros sportskih novosti, Kros grada Požege, Memorijalni kros Zvonko Panežić** * **Bike ride** * **Vrtim zdravi film** * **Volonterski klub –** Josipa Valentić * **Projekt građanin** * **Božićna radionica izrade uporabnih predmeta za kućanstvo, dječjih igračaka i nakita –** Neven Marković * **Radionica snova - izrada dječjih igračaka** – Neven Marković * **Projekti Udruge učitelja „Zvono“ Memento prijateljstva 6, 20 dana dobrote, 100. dan škole** * **Razvoj fine motorike –** Robert Kresina   **Projekti humanitarnog karaktera**  **• Marijini obroci –** Valentina Čurčić  **• Božićna humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa Za 1000 radosti –** vjeroučiteljice  **• Humanitarna akcija Caritasa požeške biskupije Djeca djeci i Stari papir za nove knjige –** vjeroučiteljice, Danijela Stanić  **• Humanitarna akcija Plastičnim čepovima do skupih lijekova –** Danijela Stanić  **• Božićni sajam – Djeca djeci** - Renata Marinić  **• Ljubav je velikodušna, dobrostiva je ljubav** – Nevena Papak   * **Daj šapi glas** – Ivana Đimoti Vida, Danijela Stanić * **Zeleni korak –** Ivana Đimoti Vida |
|  |
| **OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ/ ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** |
| * PETICA za dvoje V. faza * Učiti kako učiti * Reci mi kako si * Reci mi kako si * Pravila su važna * Različiti, ali jednako vrijedni * Da su osjećaji boje * Uvažavanje različitosti * Empatija - odabir ponašanja * Komunikacijske vještine * Pozitivan i odgovoran odnos prema životinjama * Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje * Izlasci i načini zabave / prihvatljivi i neprihvatljivi oblici ponašanja * Profesionalno usmjeravanje učenika (8. r.) * Znam što je, ne diram, opasno je! (5. r.) * Zajedno više možemo (4., 6.r.) * Sigurnost i zaštita djece na internetu (7. r.) * Zdrav za 5 (8. r.) * Mogu ako hoću * Za sigurno i poticajno okruženje u školama * Nemoj mi se rugati * Što učiniti kad sam ljuta/ljut? * Poštivanje pravila i autoriteta * Prevencija nasilja na internetu * Cyberbulling * O nasilju – istina ili zabluda * Oprez, internet, mobitel * Ponašanje i naše zdravlje * Alkohol i droge – prevencija * „prevencija ovisnosti: odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe * Aktivnosti u slobodno vrijeme * Ovisnost o video igricama |
| **ŠKOLSKI PROJEKTI** |
| * **Naša školska užina** – Ivana Đimoti Vida * **Daj šapi glas –** Ivana Đimoti Vida * **Zeleni korak –** Ivana Đimoti Vida * **Europski tjedan mobilnosti** – Goran Mlakar * **Večer matematike** – Elvira Baričevac * **Maskenbal** – Biljana Marković * **E- twinning** – Valentina Čurčić * **Antun Kanižlić** – Ana-Marija Biršić – Glibo * **Požega - grad kulture** * **Dani kruha – dani zahvalnosti** – Elvira Baričevac, Valentina Čurčić * **Valentinovo** – Mario Sovčik, Valentina Čurčić * **Marijini obroci** – Valentina Čurčić i Ivana Đimoti Vida * **Božićna humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa *Za 1000 radosti*** * **Humanitarna akcija Caritasa požeške biskupije *Djeca djeci* i *Stari papir za nove knjige*** - vjeroučiteljice * **Humanitarna akcija *Plastičnim čepovima do skupih lijekova* –** Danijela Stanić * **Božićni sajam – *Djeca djeci****-* Renata Marinić * **Ljubav je velikodušna, dobrostiva je ljubav** *–* Valentina Čurčić * **Kozmetičarska skupina** – Ana Perić/ Eva Razumović * **Mladi kemičari** – Ana Perić/ Eva Razumović * **Cvjećarska skupina** – Josipa Valentić * **Pohod drveću zavičaja** - Neven Marković, Biljana Marković * **Upoznajmo naše samonikle, jestive i aromatične biljke** - Neven Marković * **Hranimo se pravilno -** Neven Marković * **Pješačenjem do zdravlja – obilježavanje Dana pješačenja - Neven Marković** * **Ugrožene vrste životinjskog svijeta** - Neven Marković * **Kemija u kuhinji** – Ana Perić * **Ekokozmetika** - Ana Perić * **Površinska napetost vode** – Ana Perić * **Maslinovo ulje kao lijek** – Ana Perić * **Vrijeme u kemiji** – Ana Perić |

**4.13. INTEGRIRANA / TEMATSKA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Naziv** | | **VRIJEME** | **Voditelj projekta** | **Razred** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | |
|  | DAN KRUHA – DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE | X. | | učiteljice razredne nastave, vjeroučiteljica, učiteljice engleskog jezika, učenici, roditelji | I. – IV. |
|  | ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE | tijekom školske godine | | učiteljice razredne nastave, vjeroučiteljica, učiteljice engleskog jezika, učenici, roditelji | I. – IV. |
|  | GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE | tijekom školske godine | | učiteljice razredne nastave, vjeroučiteljica, učiteljice engleskog jezika, učenici, roditelji | I. – IV. |
|  | OBULJEŽAVANJE BLAGDANA I SVETKOVINA | tijekom školske godine | | učiteljice razredne nastave, vjeroučiteljica, učiteljice engleskog jezika, učenici, roditelji | I. – IV. |
|  | AKTIVNOSTI U ŠKOLI VEZANE UZ OBILJEŽAVANJE VAŽNIJIH DANA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | tijekom školske godine | | učiteljice razredne nastave, vjeroučiteljica, učiteljice engleskog jezika, učenici, roditelji | I. – IV. |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | |
|  | VJERONAUK-BIBLIJA U UMJETNOSTI | XI. | | knjižničarka i vjeroučiteljica | V. |
| **I. – VIII.** | | | | | |
|  | ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE | tijekom školske godine | | učenici, razrednici, učitelji, stručni suradnici | I. – VIII. |
|  | GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE | tijekom školske godine | | učenici, razrednici, učitelji, stručni suradnici | I. – VIII. |
|  | OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I SVETKOVINA | tijekom školske godine | | vjeroučitelji, učitelji razredne nastave, razrednici | I. – VIII. |
|  | MAŠKARE | II. | | učitelji, razrednici | I.-VIII. |
|  | BISKUPIJSKI DAN;  DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE;  SVI SVETI;  DOŠAŠĆE;  SVETI NIKOLA;  BOŽIĆ;  MOLITVENA OSMINA ZA JEDINSTVO KRŠĆANA;  KORIZMA; USKRS;  SVIBANJ – MARIJIN MJESEC;  MAJČIN DAN | tijekom školske godine | | vjeroučitelji, učitelji razredne nastave, razrednici | I. – VIII. |

1. **PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

**PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Kulturna i javna djelatnost Škole sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada.

**POŽEGA – GRAD KULTURE**

Pod nazivom Požega - grad kulture krije se zajedničko djelovanje projektnih aktivnosti, izvanučioničke nastave, provođenja nenastavnih dana koje ima za zadaću obilježavanje Požege kao grada kulture. To se odnosi na kulturu u širem smislu, kulturu življenja, kao i na kulturu u užem smislu koja podrazumijeva znanost i umjetnost. Temeljit će se na razvijanju i njegovanju pozitivnog odnosa prema materijalnim i duhovnim vrijednostima kao ishodištima identiteta i osvještavanju kulture lijepog ponašanja u javnom prostoru i u međusobnoj komunikaciji. Aktivnosti su namijenjene učenicima, roditeljima, djelatnicima Škole, građanima Požege te institucijama Grada kao podrška u jačanju urbanog stila života.

Aktivnosti temeljene na znanosti, umjetnosti i kulturi življenja provodit će se tijekom školske godine 2020./2021., a ostvarit će se istraživačkim i timskim radom, interdisciplinarnim pristupom unutar Škole i u suradnji s kulturnim institucijama.

Značajniji nadnevci koje obilježavamo u Školi:

**RUJAN, 2020. g.**

1. 9. početak školske godine

7. 9. početak nastavne godine

15. 9. Međunarodni dan demokracije

21. 9. Međunarodni dan mira

23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine

26. 9. Europski dan jezika

**LISTOPAD**

7. 10. - 13. 10. Međunarodni tjedan djeteta

5. 10. Međunarodni dan učitelja – razglas

8. 10. Dan neovisnost Republike Hrvatske – razglas

16. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

15. 10. - 15. 11. Mjesec hrvatske knjige – pano u hodniku i knjižnici, razglas; suradnja s Gradskom knjižnicom u Požegi, književni susret

18. 10. Dan kravate u RH

20. 10. Svjetski dan jabuke

29. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica

1. - 31. 10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica

**STUDENI**

1. 11. Svi sveti – blagdan RH

11. 11. Dan hrvatskih knjižnica

14. 11. Zdenka Marković - 46. god. smrti (1974.)

18. 11. Dan sjećanja na Vukovar –projekt , razglas; paljenje svijeća u školskom dvorištu

20. 11. Dan djetetovih prava (Sveopći dječji dan – UN)

20. 11. Antun Kanižlić (320.g. rođenja – 1699.)

**PROSINAC**

2. 12. prva nedjelja došašća

6. 12. Sv. Nikola

8. 12. - 15. 12. Tjedan solidarnosti (Hrvatski crveni križ)

- vrijeme Došašća, pripreme za obilježavanje Božića, projekt Ljubav je velikodušna, dobrostiva je ljubav

23. 12. završetak prvog obrazovnog razdoblja

25. 12. Božić

23. 12. početak zimskog odmora učenika

**SIJEČANJ, 2021. god.**

10. 1. Dobriša Cesarić -119. g. rođenja – pano (Cesarićevi dani u Požegi – uključiti se u obilježavanje)

10. 1. završetak zimskog odmora učenika

13. 1. početak 2. polugodišta

15. 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske – razglas

27. 1. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti- razglas, pano

**VELJAČA**

2. 2. Dan života

14. 2. VALENTINOVO – Dan zaljubljenih – pano u knjižnici i hodniku

14. 2. Međunarodni dan darivanja knjiga

21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika – razglas

22. 2. Dan hrvatske glagoljice

26. 2. Svjetski dan pripovijedanja bajka/ Pepelnica – početak korizme

27. 2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“

**OŽUJAK**

8. 3. Međunarodni dan žena – plakat

11. 3. - 17. 3. Dani hrvatskog jezika – pano u hodniku

12. 3. GRGUREVO – Dan Grada Požege – pano u hodniku i u knjižnici; razglas

19. 3. Dan očeva / Sv. Josip

21. 3. Svjetski dan pjesništva (UNESCO)

27. 3. Svjetski dan kazališta

29. 3. Noć s Andersenom

**TRAVANJ**

2. 4. Međunarodni dan dječje knjige

7. 4. Svjetski dan zdravlja

2. 4. početak proljetnog odmora za učenike

4. 4. USKRS

9. 4. završetak proljetnog odmora učenika

22. 4. Dan hrvatske knjige – 501 god. objavljivanja *Judite* Marka Marulića

22. 4. Dan planeta Zemlje – razglas

23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava (UNESCO)

29. 4. Svjetski dan plesa

29. 4. Dan HAZU

**SVIBANJ**

1. 5. Praznik rada – razglas

2. 5. Antun Branko Šimić (96 god. od smrti – 1925.)

8.-15. 5. Tjedan Crvenog križa

9. 5. Dan Europe – plakat + razglas

9. 5. Dan pobjede nad fašizmom u Europi

11. 5. Svjetski dan pisanja pisama

10. 5. Majčin dan

15. 5. Međunarodni dan obitelji – razglas

18. 5. Ivan Pavao II (101 . god. rođenja 1921.) / Dan muzeja

30. 5. Dan Hrvatskog sabora – spomendan RH

**LIPANJ**

1. 6. Svjetski dan roditelja (UN)

5. 6. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline - razglas

11. 6. Tjelovo

18. 6. završetak nastavne godine 2020./2021.

21. 6. početak ljetnog odmora učenika

Kulturna i javna djelatnost Škole očituje se u obilježavanju značajnih nadnevaka iz naše, ali i europske i svjetske povijesti i kulture. Surađujemo s kulturnim ustanovama u Gradu Požegi: Gradska knjižnica i čitaonica Požega, Gradsko kazalište Požega i Gradski muzej Požega.

Organizirani posjeti Gradskom kazalištu Požega organiziraju se prema ponudi Gradskog kazališta, a u izboru učiteljica razredne nastave u nižim razredima. U višim razredima u odabiru kazališne predstave sudjeluju učiteljice i učitelji Hrvatskoga jezika. Povodom Mjeseca hrvatske knjige nastoji se baš u tom razdoblju, od 15. listopada do 15. studenoga, organizirati književni susret za učenike nižih i viših razreda. Za organizaciju i provedbu zadužena je knjižničarka. Nastavne sate vezane uz knjižničarstvo knjižničarka održava u suradnji s učiteljicama razredne nastave, razrednicima predmetne nastave te učiteljima Hrvatskoga jezika. Učiteljice razredne nastave organiziraju završnu priredbu za roditelje. U svim razrednim odjelima RN provodi se redovito uređenje radne sredine – pano u razrednim odjelima, uređenje hodnika i blagovaonice. Učenici PN pod vodstvom svojih nastavnika i razrednika, uređuju životnu i radnu sredinu. Zahvaljujući kvalitetnom vođenju i radu likovnih skupina razredne nastave i predmetne nastave, prikupljena je kvalitetna zbirka likovnih ostvaraja učenika Škole.

**6.** **PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA**

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućega zanimanja, odnosno obrazovanja, a sastoji se od primjene ankete o profesionalnim namjerama učenika, profesionalnoga informiranja i profesionalnoga savjetovanja.

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | NOSITELJI |
| Primjena anketa o profesionalnim namjerama učenika osmoga razreda osnovne škole  Predavanja za učenike  Predavanja za roditelje  Brošure za učenike  Savjetodavni rad s učenicima | razrednici  psiholog  pedagog  defektolog  psiholog sa Zavoda za zapošljavanje  liječnica školske medicine  pedagozi i nastavnici srednjih škola u Požegi |
|  |  |

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje na satovima razrednika učenici ispunjavaju Anketu o profesionalnim namjerama učenika osmoga razreda osnovne škole koja se zatim dostavlja HZZ-u radi obrade.

Profesionalno informiranje učenika provodi se pomoću interaktivnih predavanja na satovima razrednika kao što su *Kamo nakon osnovne škole* i *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu* koja održava školska psihologinja u suradnji s razrednicima. Također, u organizaciji školske pedagoginje učenici se upoznaju sa srednjim školama u Požegi i programima koje nude. Učenicima su dostupne razne brošure i korisne informacije u pisanom obliku ili na mrežnim stranicama Škole. Učenici se svim tim postupcima informiraju o srednjoškolskom sustavu Republike Hrvatske, mogućnostima obrazovanja i kasnijega zapošljavanja, zdravstvenim kontraindikacijama za pojedina zanimanja, potrebnim znanjima, vještinama i osobinama za pojedina zanimanja. Nadalje, informiraju se o načinu računanja bodova za upis u srednju školu kao i o mogućnostima ostvarivanja prava na dodatne bodove za upis u srednju školu. Na roditeljskim se sastancima o svemu tome informiraju i njihovi roditelji.

Profesionalno savjetovanje namijenjeno je svima onima kojima treba pomoć u procjeni vlastitih interesa, mogućnosti i vještina u svrhu donošenja odluke o izboru srednje škole. Uloga savjetnika u procesu profesionalnoga usmjeravanja je informirati i savjetovati učenike i njihove roditelje te pomoći učeniku u procesu upoznavanja vlastitih interesa i vrijednosti. Učenik na kraju, uz pomoć roditelja, samostalno donosi odluku o odabiru zanimanja. Svi učenici, a posebno oni neodlučni, za pomoć pri izboru srednje škole mogu se obratiti školskoj psihologinji, drugim stručnim suradnicima i učiteljima.

Savjetovanje je od iznimne važnosti za učenike s teškoćama u učenju i učenike sa zdravstvenim teškoćama. Tim se učenicima pruža pomoć pri odabiru srednje škole u suradnji sa psihologinjom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje koja provodi psihologijsko testiranje (utvrđivanje intelektualnih i psihomotornih sposobnosti, osobina ličnosti, interesa i vrijednosti) s učenicima i savjetodavni intervju s učenicima i roditeljima. U taj se proces uključuju i liječnik specijalist školske medicine i liječnik specijalist medicine rada onda kada postoje zdravstvene poteškoće koje mogu utjecati na izbor zanimanja.

Ako žele, učenici se mogu odlučiti i za pomoć pri izboru budućega zanimanja putem računalnoga programa profesionalnoga usmjeravanja „Moj izbor“ koja im se pruža u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

**7.2.** **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**Šk. god. 2020./2021.**

**Voditelji ŠPP-a:**

*Ravnateljica: Marija Samardžija - glavna odgovorna osoba*

Stručni suradnici i učitelji:

|  |  |
| --- | --- |
| Anita Zec Kresina | - psiholog - koordinator |
| Marina Arbanas | - socijalni pedagog |
| Ivana Đimoti Vida | - pedagog |
| Vlasta Pačić | - knjižničar |
| Ana Perić | - učitelj kemije |
| Danijela Stanić | - učitelj biologije |
| Neven Marković | - učitelj biologije |
| Igor Soldić | - učitelj informatike |
| Martinija Prgomet | - učitelj informatike |
| Robert Kresina  Ana Marija Biršić Glibo  Josipa Valentić | - učitelj likovne kulture  - vjeroučiteljica  - vjeroučiteljica |
| Goran Mlakar | - učitelj tjelesne i zdravstvene kulture |
| Vjekoslav Lojber | - učitelj tjelesne i zdravstvene kulture |

Razrednici: razredne nastave: 12

predmetne nastave: 14

Svi ostali učitelji Škole.

Vanjski suradnici: školski liječnik, županijski koordinator, Zavod za javno zdravstvo, svi voditelji izvanškolskih aktivnosti (koji nisu djelatnici Škole) iz područja športa, kulture, umjetnosti, Crkve, Centra za socijalnu skrb, policije i dr.

**PROCJENA STANJA I POTREBA**

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | PROCJENA POTREBA ZA PREVENTIVNIM AKTIVNOSTIMA OD STRANE RAZREDNIKA |
| I.- IV. | Poštivanje pravila i autoriteta  Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja  Prepoznavanje i samoregulacija emocija  Tolerancija različitosti  Prevencija ovisnosti |
| V. - VIII. | Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja  Prevencija nasilničkog ponašanja  Prevencija nasilja na Internetu  Prevencija svih oblika ovisnosti |

**CILJEVI PROGRAMA**

**Cilj** je našega preventivnoga programa da učenici kroz redovitu i izbornu nastavu, satove razrednoga odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti osnaže svoje samopoštovanje i sliku o sebi, poboljšaju sposobnost donošenja odluka, steknu vještine rješavanja problema, nauče se oduprijeti pritisku okoline i adekvatno se ponašati u rizičnim situacijama kako bi izrasli u zdrave mlade osobe s pravim sustavom vrijednosti, koje ne upotrebljavaju sredstva ovisnosti i probleme rješavaju mirnim putem, a ne nasiljem.

Preventivni program naše Škole temelji se na edukaciji učenika, roditelja i nastavnika o važnosti stjecanja dobrih socijalnih vještina i socijalne mreže zaštite, o zlouporabi sredstava ovisnosti, o vršnjačkom nasilju i kvalitetnom provođenju slobodnoga vremena.

Za kvalitetniju provedbu ŠPP odlučili smo se za sljedeće **aktivnosti**:

*7.1. POTICANJE SOCIO-EMOCIONALNOG RAZVOJA*

*7.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI*

*7.3. Program prevencije nasilja u školi*

*7.4. KVALITETNO PROVOĐENJE SLOBODNOG VREMENA*

*7.5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SKLOPU PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI*

Sve navedene aktivnosti provodimo u sljedećim područjima :

*Redovita nastava*

*/Priroda, Biologija, Kemija, Informatika i Vjeronauk/*

*Sat razrednika*

*Izborna nastava*

*Izvannastavne aktivnosti*

*Roditeljski sastanci*

**7.1. POTICANJE SOCIO-EMOCIONALNOG RAZVOJA**

Opći se dio preventivnoga programa temelji na pretpostavci da je neadekvatno ponašanje uzrokovano ne­dostacima mlade osobnosti niskoga samopoštovanja, nesposobnostima donošenja racionalnih odluka, pokazivanju osjećaja i neadekvatnim vještinama za rješavanje problema.

Zbog toga je glavni **cilj** prevencije osnaživanje samopoštovanja, poboljšanje mogućnosti donošenja od­luka i učenje kvalitetnoga načina rješavanja problema. Taj je model duboko ukorijenjen u principima humanističke psihologije, pri čemu se očekuje da će mlada osoba, ako nauči rješavati interpersonalne probleme, imati manje intrapsihičkih problema, a time će biti izlože­na manjem riziku da započne uzimati droge ili se na drugi način ponaša neadekvatno (Sakoman, S., 2009).

Učenici će sustavno kroz radionice na satovima razrednih odjela sa svojim učiteljima i razrednicima te stručnom službom Škole učiti vještine prihvatljivoga samopotvrđivanja, komunikacije, zdrave zabave, rješavanja problema i kriznih situacija, njegovanje samopoštovanja, iskazivanje emocija i nošenje s istima, odupiranje negativnim utjecajima vršnjaka i dr.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razina intervencije:   1. univerzalna 2. selektivna 3. indicirana | Razred | Broj učenika | Planirani br.  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „RECI MI KAKO SI“  Prepoznaje i imenuje osnovne emocije kod sebe i kod drugih, prepoznaje uzroke emocionalnih stanja i ponašanja, povezuje tjelesne promjene s emocionalnim stanjima. Na prikladan način izražava emocije. | c | a | I.- III.  II. | 50 | 1x4 | Psiholog |
| „PRAVILA SU VAŽNA“ | c | a | I. | 46 | 1x3 | Razrednik |
| „RAZLIČITI, ALI JEDNAKO VRIJEDNI“ | c | a | I. | 46 | 1x3 | Razrednik |
| „DA SU OSJEĆAJI BOJE“  Aktivnosti koje pomažu učeniku da shvati da nema ispravnih ili pogrešnih osjećaja, kako osjećaji mogu utjecati na naše tijelo. | c | a | III. | 55 | 1X3 | Pedagog |
| „UVAŽAVANJE RAZLIČITOSTI“ | b | a | III. | 55 | 1x3 | razrednik |
| „EMPATIJA - ODABIR PONAŠANJA“  Ponaša se odgovorno prema prijateljima u razredu; pokazuje sposobnost preuzimanja odgovornosti; raspravlja o prijateljstvu i značenju prijateljstva | c | a | IV. | 20 | 1x1 | Socijalni pedagog |
| „KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE“ | c | a | VI. | 68 | 1x3 | Socijalni pedagog |
| „POZITIVAN I ODGOVORAN ODNOS PREMA ŽIVOTINJAMA“ | c | a | VI. | 68 | 1x3 | Pedagog |
| „OSOBNA ODGOVORNOST ZA ZDRAVLJE I ODGOVORNO PONAŠANJE“ | c | a | VIII. | 65 | 1x4 | Razrednik |
| „IZLASCI I NAČINI ZABAVE / PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI OBLICI PONAŠANJA“ | c | a | VIII. | 65 | 1x4 | Razrednik |

**7.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI**

**CILJ:**

*„ŠPP je koncipiran kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa koji provodi stručni kadar škole, kojemu je temeljni cilj smanjiti broj mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstva ovisnosti ...“*

*prof.dr.sc. Slavko Sakoman*

|  |  |
| --- | --- |
| Neven Marković | - koordinator programa prevencije ovisnosti, nastavnik biologije |
| Marina Arbanas | - socijalni pedagog |
| Ivana Đimoti Vida | - pedagog |
| Anita Zec Kresina | - psiholog |
| Ana Perić | - nastavnik kemije |
| Danijela Stanić | - nastavnik biologije |
| Josipa Valentić | - vjeroučitelj |
| Ana Marija Biršić-Glibo | - vjeroučitelj |

Program prevencije ovisnosti provodi se kroz redovitu nastavu na satovima prirode, biologije, kemije i vjeronauka te na satovima razrednika. Također, provodi se u suradnji s Policijskom upravom požeško-slavonskom kroz interaktivne radionice za učenike osmih razreda „Zdrav za 5“ te za učenike šestih razreda „Prevencija i alternativa“.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razina intervencije:   1. univerzalna 2. selektivna 3. indicirana | Razred | Broj učenika | Planirani br.  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „OPREZ, INTERNET, MOBITEL“ | b | a | III. | 55 | 1x3 | Razrednik |
| „PONAŠANJE I NAŠE ZDRAVLJE“ | b | a | III. | 55 | 1x3 | Razrednik |
| „ALKOHOL I DROGE – PREVENCIJA“ | b | a | V. | 68 | 1x4 | Razrednik |
| „PREVENCIJA OVISNOSTI: Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe“ | b | a | VI. | 63 | 1x3 | Razrednik |
| „AKTIVNOSTI U SLOBODNO VRIJEME“ | c | a | V. i VII. | 68 i 65 | 1x3  1x4 | Razrednik  Učitelj prirode i biologije |
| „OVISNOSTI“ | c | a | V. i VII. | 68 i 65 | 1x3  1x4 | Razrednik Učitelj prirode i biologije |
| „OVISNOST O VIDEO IGRICAMA“ | c | a | VII. | 61 | 1x4 | Pedagog |

**7.3. Program prevencije nasilja u školi**

Uz planirane aktivnosti (Učenje socijalnih vještina, Kvalitetno provođenje slobodnog vremena) u Školi će se provoditi program prevencije nasilja koji ima cilj učenike naučiti nenasilno rješavati probleme i sukobe, prepoznavati nasilje i što učiniti u slučaju nasilja, naučiti kako se zauzeti za sebe, razvijati komunikacijske vještine, poticati samokontrolu, toleranciju i poštovanje različitosti, te suradnju i prijateljstvo.

Aktivnosti prilagođene aktualnoj epidemiološkoj situaciji provodit će se u sklopu sata razrednika. Razrednici će obraditi teme koje su sastavni dio priručnika *Za sigurno i poticajno okruženje u školama* koji se nalazi u školskoj knjižnici.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razina intervencije:   1. univerzalna 2. selektivna 3. indicirana | Razred | Broj učenika | Planirani br.  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA“ | b | c | IV.-VIII. |  |  | Razrednik |
| „NEMOJ MI SE RUGATI“ | b | c | II.-VIII. |  |  | Razrednik |
| „ŠTO UČINITI KAD SAM LJUTA/LJUT?“ | c | a | IV. | 50 | 1x3 | Pedagog |
| „POŠTIVANJE PRAVILA I AUTORITETA“ | b | a | III.- IV. | 55 | 1x3 | Razrednik |
| „PREVENCIJA NASILJA NA INTERNETU“ | c | a | VII. | 61 | 1x3 | Socijalni pedagog |
| „CYBERBULLING“ | c | a | V.-VII. | 115 | 1x3 | Pedagog |
| „O NASILJU – ISTINA ILI ZABLUDA“  Interaktivno predavanje vezano uz prevenciju nasilja. | b | a | IV.- VIII. | 65 | 1x4 | Psiholog |
| „PROMOCIJA ODGOVORNOG PONAŠANJA, SAMOKONTROLA“ | b | a | VII. i VIII. | 65 i 75 | 1x4 | Razrednik |

**7.4. KVALITETNO PROVOĐENJE SLOBODNOG VREMENA**

Slobodno je vrijeme, kojega u funkciji odrastanja mladi imaju sve više, rizičan čimbenik za pojavu različitih aberantnih oblika ponašanja. Istraživanja pokazuju kako mladi slobodno vrijeme ne koriste uvijek na adekvatan način te im je potrebna pomoć u organizaciji njegove provedbe. Korisno je upoznati ih s mogućnostima koje imaju u mjestu u kojemu žive ili u kojemu se školuju (Brlas, S., 2008).

Naša škola održava niz projekata i izvannastavnih aktivnosti u kojima učenici mogu sudjelovati i na taj način kvalitetno provesti svoje slobodno vrijeme. Detaljnije o aktivnostima pogledajte u poglavljima Naši projekti i Izvannastavne aktivnosti. Ove školske godine provođenje svih aktivnosti prilagođavat će se aktualnoj epidemiološkoj situaciji.

**7.5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SKLOPU PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI**

Ukoliko to epidemiološka situacija bude dopuštala u suradnji s Policijskom upravom požeško-slavonskom provest će se četiri preventivna programa „Zdrav za 5“, „Zajedno više možemo“, „Sigurnost i zaštita djece na Internetu“ i „Znam što je, ne diram, opasno je!“. Koordinator tih preventivnih aktivnosti u našoj školi je školska psihologinja Anita Zec Kresina.

**„ZDRAV ZA 5“**

Program je namijenjen učenicima osmih razreda, a usmjeren je na prevenciju ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javnozdravstvene svijesti te očuvanje okoliša i prirode.

Provedba preventivnoga programa „Zdrav za 5“ temelji se na multidisciplinarnom pristupu, što znači da će u neposrednoj provedbi aktivnosti sudjelovati policijski službenici za prevenciju Policijske uprave požeško-slavonske, liječnik i/ili psiholog Županijskog zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije te predstavnici Ministarstva zaštite okoliša i prirode. Naime, uspješna i odgovorna primarna, sekundarna i tercijarna prevencija jačaju kvalitetu života svih građana, pogotovo uključivanjem zajednice u međusektorsku aktivnost s drugim društvenim subjektima.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razred | Broj učenika | Planirani  broj  susreta | Voditelj,  suradnici |
| **„ZDRAV ZA 5“**  Interaktivno predavanje s učenicima  Usmjeren je na prevenciju ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javnozdravstvene svijesti te očuvanje okoliša i prirode. | b | VIII. | 75 | 1x4 | Policijska uprava požeško-slavonska Policijski službenici za prevenciju Liječnik i/ili psiholog Županijskog zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije  Razrednici  Stručna služba škole |

**„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“**

Program je namijenjen učenicima četvrtoga i šestoga razreda, a usmjeren je na primarnu prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, prevenciju vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja kroz dvije komponente programa: „Mogu ako hoću“ i „Prevencija i alternativa“.

Komponenta „Mogu ako hoću“ namijenjena je učenicima četvrtih razreda, a sastoji se od organiziranih dolazaka učenika u policijske postaje ili policijsku upravu kako bi se upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača.

Potprogram „Prevencija i alternativa“ namijenjen je učenicima šestoga razreda, a koncipiran je kao interaktivno predavanje na temu *Zlouporaba droga i drugi oblici rizičnoga ponašanja (vandalizam i nasilničko ponašanje te alkohol)*. Učenici se detaljnije upoznaju sa zakonskim sankcijama, kao i štetnim posljedicama zlouporabe droga i alkohola te drugim oblicima rizičnoga ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkoga nasilja, gdje ih se zaključno usmjerava da drogama i drugim rizičnim ponašanjima odlučno kažu NE jer za to uvijek postoji alternativa.

Svaki učenik na kraju predavanja dobije edukativno-informativni karton „Moj otisak prsta“, koji sadrži podatke o njegovom kontakt-policajcu te važne telefonske brojeve državnih institucija i organizacija koje mogu u slučajevima potrebe nazvati i zatražiti pomoć. Ujedno se učenici upoznaju sa svrhom daktiloskopije i načinima otkrivanja kaznenih djela. U interaktivnoj vježbi s učenicima kontakt-policajac im pomaže izuzeti otisak desnoga kažiprsta u njihovom edukativno-informativnom kartonu.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razred | Broj učenika | Planirani  broj  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „Mogu ako hoću“ – organizirana posjeta učenika policijskoj upravi ili postaji kako bi se upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača.  „Prevencija i alternativa“ – interaktivno predavanje *Zlouporaba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja (vandalizam i nasilničko ponašanje te alkohol)*. | b | IV.  VI. | 50  63 | 1x3  1x3 | Policijska uprava požeško-slavonska Policijski službenici za prevenciju Razrednici  Stručna služba škole |

**„SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU“**

Razvojem tehnologije i nasilje među djecom poprima nove oblike. Kao posljedica toga, sve je češće i nasilje putem ovih modernih oblika komuniciranja. Obzirom da Internet i mobilna telefonija nude velik broj mogućnosti koje izrazito olakšavaju svakodnevni život, to sa sobom nosi i niz prijetnji i opasnosti kojima su najpodložnija djeca. Anonimnost kao glavna karakteristika modernih oblika komunikacije, s jedne strane omogućuje slobodno i otvoreno komuniciranje bez straha od osude i kritiziranja društva, a s druge strane ista ta anonimnost može biti pozivnica svima koji žele zloupotrijebiti takav način komunikacije. Upravo zbog toga Internet i mobiteli kao suvremeni oblici komunikacije daju korisnicima, osobito počiniteljima nasilja, lažan osjećaj sigurnosti da nekažnjeno mogu kršiti socijalne i zakonske norme ponašanja.

Svrha je ovoga preventivnoga projekta kroz interaktivna predavanja učenicima sedmoga razreda ukazati na potrebu pridržavanja sigurnosnih elemenata prilikom korištenja mobitela i Interneta, povećanja razine znanja i svijesti o posljedicama zlouporabe korištenja istih i podizanje razine kulture komunikacije putem mobitela i Interneta kako bi se doprinijelo općoj sigurnosti svih sudionika i korisnika novih tehnologija.

Predviđeno je da se na kraju predavanja učenicima podijeli brošura „Savjeti za sigurno korištenje mobitela i Interneta“ koju je izradio policijski službenik Ureda načelnika, Policijske uprave požeško-slavonske.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razred | Broj učenika | Planirani  broj  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU“  Interaktivno predavanje s učenicima  Podjela brošure „Savjeti za sigurno korištenje mobitela i Interneta“ | b | VII. | 65 | 1x4 | Policijska uprava požeško-slavonska  Razrednici  Stručna služba Škole |

**„ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM, OPASNO JE!“**

Policijski službenici za protueksplozijsku zaštitu Policijske uprave požeško-slavonske provode projekt namijenjen učenicima petih razreda pod nazivom „Znam što je, ne diram, opasno je!“ . Radi se o jednostavnom i kvalitetnom preventivnom programu na temu zaštite djece i mladeži od posljedica zlouporabe oružja, minsko-eksplozivnih i pirotehničkih sredstava. Učenicima će uz interaktivno predavanje biti prikazan i edukativni animirani film „Stručnjak“, koji je izradila ustanova „Zagreb film“.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razred | Broj učenika | Planirani  broj  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM, OPASNO JE!“  Interaktivno predavanje na temu zaštite učenika od posljedica zlouporabe oružja, minsko-eksplozivnih i pirotehničkih sredstava. | b | V. | 68 | 1x4 | Policijska uprava požeško-slavonska  Razrednici  Stručna služba Škole |

**„RITMOM WEB GENERACIJE“**

Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije u sklopu projekta „Zdravo biram i nisam sam“ odobrenog i financiranog od Ministarstva zdravstva predvidio je uz ostale aktivnosti i predavanje „Ritmom web generacije“ o rizičnom korištenju socijalnih medija i mobitela za učenike šestih razreda.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program/aktivnost  Kratki opis  Ciljevi | Program je:  a. Evaluiran  b. Ima stručno  mišljenje  c. Ništa od  navedenog | Razred | Broj učenika | Planirani  broj  susreta | Voditelj,  suradnici |
| „RITMOM WEB GENERACIJE“  Interaktivno predavanje s učenicima o tome kako korištenje socijalnih medija i mobitela utječe na naše tijelo, s naglaskom na učenje. | b | VI. | 63 | 1x2 | Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije – vanjska suradnica psihologinja  Razrednici  Stručna služba Škole |

Svi projekti Škole osmišljeni su na način da doprinose prevenciji rizičnih oblika ponašanja učenika te su sastavni dio Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole. Prezentacija dijelova ŠPP-a biti će na školskoj web stranici: <http://os-akanizlica-pozega.skole.hr/>

**7.6. RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*  a)Univerzalna  b)Selektivna  c) Indicirana | Sudionici | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | Planirani broj *susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| a | c | Roditelji | Savjetovanje | 26 | Razrednici, stručni suradnici |
| b | c | Roditelji | Savjetovanje | 1 | Razrednici, stručni suradnici |
| c | c | Roditelji | Sigurnost i zaštita djece na Internetu | 1 | Policijska uprava požeško-slavonska  Razrednici  Stručna služba Škole |
| d | a | Roditelji | Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole | 1 | Učitelji, stručni suradnici |
| c | a | Roditelji | Kućni red Škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | 26 | Razrednici |
| c | a | Roditelji | Radni dan i slobodno vrijeme učenika | 1 | Razrednici |
| c | a | Roditelji | Kako pomoći učeniku da postigne bolji uspjeh | 1 | Razrednici |
| c | a | Roditelji | Kako živjeti s virusom | 1 | Razrednici |
| c | a | Roditelji | Izazovi roditeljstva: kako biti podrška u odrastanju djeteta | 1 | Razrednici |

**7.7. RAD S UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*  a)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima  b)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju  c)Razredna vijeća  d)Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*  a)Univerzalna  b)Selektivna  c)Indicirana | Sudionici | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | Planirani broj *susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| a | c | Učitelji | Savjetovanje | 28 | Stručni suradnici |
| c | a | Učitelji | Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole | 2 | Učitelji, stručni suradnici |
| d | a | Učitelji | Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja | 1 | Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici |
| d | a | Učitelji | Briga za mentalno zdravlje | 1 | Stručni suradnici |

**8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

**8.1.Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika Škole (predmetni učitelji)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **ime i prezime** | **predaje** | | **razredništvo** |
| **nastavni predmet** | **u razrednim odjelima** |
|  | Biljana Marković | Hrvatski jezik | 8. a, b, c, d | 8.a |
|  | Ivana Rajič | Hrvatski jezik | 6. d; 7. a, b |  |
|  | Valentina Čurčić | Hrvatski jezik | 6. a, b, c | 6. a |
|  | Vladimir Kamenčak | Hrvatski jezik | 5. a, b, c, d | 5. a |
|  | | | | |
|  | Tihomir Kaderžabek | Matematika | 7. a, b, c; 5. a | 7. b |
|  | Milan Dundović | Matematika | 8. a, b, c, d | 8. b |
|  | Ivana Paponja | Matematika | 6. b; 5. c, d | 6. b |
|  | Mirela Brekalo | Matematika | 6. a, c, d; 5. b | 6. a |
|  | | | | |
|  | Josipa Bušić | Engleski jezik | 7. a, b, c; 5. a, b, c, d |  |
|  | Vlasta Koudela | Engleski jezik | 2. a, b; 3. a, b; 4. a, b; 1.a; 8.c | 8. c |
|  | Jelena Pavlović | Engleski jezik | 6. a, b, c, d; 8. a, b, d |  |
|  | Ivana Šimleša | Engleski jezik | 2. c; 3. c; 4. c; 1. b, c |  |
|  | Jasminka Hajpek | Njemački jezik | 4., 5., 6., 7., 8. |  |
|  | | | | |
|  | Eva Razumović  Ana Perić | Kemija | 7. a, b, c, d  8. a, b, c, d | 7. c |
|  | Neven Marković | Priroda – Biologija | 7., b, c; 8. c; 5. a, b, c, d | 5. c |
|  | Danijela Stanić | Priroda – Biologija | 6. a, b, c, d; 7. a, b, d |  |
|  | Martina Prajković | Fizika | 8. a, b, c, d  7. a, b, c |  |
|  | | | | |
|  | Klaudija Gašpar | Povijest | 7. a, b, c; 8. a, b; 5. a, b, c | 7. a |
|  | Nevena Papak | Povijest  Hrvatski jezik | 6. a, b, c, d; 8. c, d;  7. c | 6. d |
|  | Ana Pejković | Geografija | 5. a, b, c, d; 6. a, b, c; 8. a, b, c, d; |  |
|  | Jadranka Đaković | Geografija | 7. a, b, c |  |
|  | | | | |
|  | Robert Kresina | Likovna kultura | 5. a, b, c; 6. a, b, c, d; 7. a, b, c, 8. a, b, c, d |  |
|  | | | | |
|  | Mario Sovčik | Glazbena kultura | 4. a, b, c; 5. a, b, c; 6. a, b, c, d; 7. a, b, c, d; 8. a, b, c, d |  |
|  | | | | |
|  | Vjekoslav Lojber | Tjelesna i zdravstvena k. | 5. a, b, c, d; 6. a, b, c;  8. a, b, c, d |  |
|  | Goran Mlakar | Tjelesna i zdravstvena k. | 7. a, b, c, d |  |
|  | | | | |
|  | Renata Marinić | Tehnička kultura | 5. a, b, c, d; 6. a, b, c, d; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d |  |
|  | | | | |
|  | Valentić Josipa | Vjeronauk | 1. c; 2. c; 3. c; 4. c; 5. a, b, c, d | 5. b |
|  | Ana Marija Biršić-Glibo | Vjeronauk | 6. a, b, d; 7. a, b, c;  8. a, b, c, d |  |
|  | Betika Vrbanić, s. Slavka | Vjeronauk | 1. a, b, 2., b, 3. a, b, 4. a, b, 6. c |  |
|  | | | | |
|  | Igor Soldić | Informatika | 8. a, b, c, d, 6. a, 6. b, 6. c, | 8. d |
|  | Martinija Prgomet | Informatika | 1. a, b, c, 2. a, b, c; 3. a, b, c; 4. a, b, c |  |
|  | Ivana Paponja | Informatika | 5. b, 5. c |  |
|  | Marina Kovačević Andrišek | Informatika | 5.a, 6. d, 7. a. 7. b, 7. c |  |
|  | | | | |
|  | Maja Andrlić | Produženi boravak | 3.a |  |
| 1. M | Marina Boić | Produženi boravak | 2. a |  |
|  | Martina Enjingi | Produženi boravak | 1. b |  |
|  | Marija Prpić | Produženi boravak | 1. a |  |
|  | | | | |

**8.2. PODATCI O TAJNIKU I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | NAZIV POSLOVA  KOJE OBAVLJA | BROJ SATI  TJEDNO | RADNO VRIJEME  /od - do sati/ |
| SANJA  KRPAN | upravna pravnica | tajnica Škole | 40 | 07:00 – 15:00 |
| MIRJANA NJAVRO | ekonom.  tehničar | financijsko-računovodstvena tehničarka | 40 | 07:00 – 15:00 |
| ANA MANDIĆ | ekonom.  tehničar | računovodstvena referentica | 20 | P,U,S,Č 10:00 – 14:00  petak 08:00 – 12:00 |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | | | NAZIV POSLOVA  KOJE OBAVLJA | | BROJ SATI  TJEDNO | | RADNO VRIJEME  /od - do sati/ | |
| ŽELJKO DRKULEC | SSS | | | domar | | 40 | | 07:00 – 15:00 | |
| MARTINA RATMAJER | SSS | | | spremačica | | 40 | | 06:00 – 13:00  13:00 – 21:00,  1 subota  radna | |
| BRIGITA MATIJAŠEVIĆ | NK | | | spremačica | | 40 | |
| SLAVICA  PRPIĆ | NK | | | spremačica | | 40 | |
| RUŽA  GAVRAN | NK | | | spremačica | | 40 | |
| IME I PREZIME | | STRUKA | NAZIV POSLOVA  KOJE OBAVLJA | | BROJ SATI  TJEDNO | | RADNO VRIJEME  /od - do sati/ | |
| MARIJA  JOZIĆ | | mesar  kobasičar | kuharica | | 40 | | 07:00 – 15:00 ili  08:30 – 16:30 | |
| MARA  TOMAŠEVIĆ | | kuhar | kuharica | | 40 | | 07:00 – 15:00 ili  08:30 – 16:30 | |
| IRENA STARČEVIĆ | | kuharica | kuharica | | 20 | |  | |
|  | | | | | | | | |

**9. PLANOVI PERMANENTNOGA STRUČNOGA USAVRŠAVANJA**

Individualno usavršavanje svakoga djelatnika evidentiran je na tiskanici Osobni plan i program stručnoga usavršavanja učitelja za školsku 2020./2021. godinu. Na tiskanici je i zajedničko usavršavanje u odgojno-obrazovnoj ustanovi (aktiv učitelja, učiteljsko vijeće i dr.), kao i zajedničko usavršavanje izvan odgojno-obrazovne ustanove koje organizira Ministarstvo prosvjete i sporta. Osobni planovi i programi svih djelatnika nalaze se kod pedagoga Škole. Dokumentacija (potvrde) o usavršavanju koje organizira Ministarstvo prosvjete i sporta nalaze se u dosjeu svakoga djelatnika.

**10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**10.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA:**

Na Sjednici Učiteljskoga vijeća usvojen je Plan rada Učiteljskoga vijeća:

|  |  |
| --- | --- |
| **R.br.** | **Sadržaj** |
|  | PRIPREME ZA NOVU ŠK. GODINU |
|  | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE UČITELJA – ZADUŽENJA UČITELJA  PRAVILNIK O PRAĆENJU I VREDNOVANJU ZNANJA UČENIKA  USVAJANJE PLANA RADA UČITELJSKOG VIJEĆA  PODJELA RASPOREDA SATI PO RAZ. ODJELIMA  RAZMATRANJE ŠKOLSKOG KURIKULUMA  RAZMATRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE |
|  | USPJEH UČENIKA U PRVOM DIJELU ŠKOLSKE GODINE |
|  | Predavanje: Epilepsija, MARINA ARBANAS  2.mj. |
|  | Predavanje: Zdravi život, SNJEŽANA MATIĆ POTOČNJAK |
|  | Nasilje na internetu - kako prepoznati  IVANA ĐIMOTI VIDA, pedagoginja  4.mj. |
|  | Predavanje: Istraživačka nastava, RUŽICA SUTON |
|  | SVEČANA SJEDNICA UČITELJSKOGA VIJEĆA  ANALIZA USPJEHA NA KRAJU NASTAVNE GODINE |
|  | USPJEH NAKON POPRAVNIH ISPITA  REALIZACIJA GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE  ANALIZA USPJEHA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE |

**PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

Program rada razredne nastave donesen na sjednici Aktiva učitelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Vrijeme** | **Sadržaj** |
| 1. | IX. | 1.SJEDNICA ŠSV, 26. 8. 2020.  1) Dogovori za početak nove školske godine.  2) Kurikulum, planiranje i programiranje  3) Predavanja za Županijsko stručno vijeće i Školsko stručno vijeće  4) Razno |
| 2. | XI. | 2. SJEDNICA ŠSV, 9. 9. 2020.  1) Edukacija snalaženja na Pametnim pločama  2) Razno |
| 3. | X. | 3. SJEDNICA ŠSV, LISTOPAD  1) Predavanje Andrea Flanjak: Interaktivno poučavanje u suvremenom razredu  2) Projekti  3) Razno |
| 4. | II. | 4. SJEDNICA ŠSV, SIJEČANJ  1) Predavanje Ivan Igić: Suvremene metode rada u nastavi hrvatskog jezika  2) Razno |
| 5. | IV. | 4. SJEDNICA ŠSV, TRAVANJ  1) Osvrt na rad  2) Predstavljanje novih kompleta udžbenika izdavačkih ku  3) Razno |
| 6. | IX. - VI. | INFORMATIKA – radionica po potrebi – teme s Loomena – podrška i pomoć učiteljicama u potrebi, učiteljica savjetnica Ružica Suton. |
|  | | |

**RAZREDNA VIJEĆA PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Vrijeme** | **Sadržaj** |
| 1. | IX. | Upoznavanje i formiranje razrednih odjela  Sjednice petih razreda |
| 2. | X. - XI. | Razmatranje uspjeha učenika - prije kraja I. polugodišta |
| 3. | XII. | Razmatranje uspjeha i vladanja učenika na kraja I. polugodišta |
| 4. | III. | Razmatranje uspjeha učenika |
| 5. | VI. | Razmatranje uspjeha učenika osmih razreda u učenju i vladanju  Razmatranje uspjeha učenika u učenju i vladanju ostalih razreda |
| 6. | VI. | Oproštajne sjednice s RV s učenicima osmih razreda |
| 7. | VIII. | Popravni ispiti /samo ona vijeća koja ih imaju/ |

**10.2. PLAN RADA RAZREDNIKA**

Planovi rada razrednika sastavni su dio Godišnjega plana i programa Škole.

Na satovima razrednika, uz teme koje se odnose na odgoj za mir, suradnju, toleranciju i odgoj za ljudska prava, preventivni i program sigurnosti, planirani su i sadržaji predviđeni kurikulumom Zdravstvenog odgoja. Također su u plan u nesene dimenzije Građanskog odgoja i obrazovanja.

**10.3. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA**

S ciljem ostvarivanja zadaća osnovnoga školstva, povezivanja Škole s društvenom sredinom i ostvarivanja interesa učenika u Školi se ustrojava Vijeće roditelja. Roditelji učenika svakoga razrednoga odjela biraju u Vijeće roditelja po jednoga predstavnika. Na prvom roditeljskom sastanku počekom školske godine roditelji svakoga razrednoga odjela, javnim glasovanjem, većinom glasova biraju svog predstavnika u Vijeće roditelja.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj Škole nakon što su izabrani predstavnici svih razrednih odjela. Ravnatelj Škole vodi konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je, javnim glasovanjem, dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu. Vijeće roditelja saziva se prema potrebi, a najmanje tri puta u školskoj godini. Materijale za Vijeće roditelja priprema ravnatelj sa stručnim suradnicima, a administrativne poslove obavlja tajnik Škole.

Vijeće roditelja predlaže osnivaču dva predstavnika iz svojih redova za članove Školskog odbora u skladu s člankom 41. Statuta.

**10.4. PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA**

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednoga člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ostalih šest članova imenuje i razrješuje:

* učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
* vijeće roditelja jednoga člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole
* Osnivač tri člana samostalno.

Članovi Školskoga odbora imenuju se na razdoblje od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Izbor kandidata za članove Školskoga odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskoga vijeća tajnim glasovanjem.

***Školski odbor:***

1. Imenuje i razrješuje ravnatelja Škole.

2. Donosi:

- Statut Škole uz prethodnu suglasnost Osnivača

- Godišnji plan i program Škole

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom

- proračun Škole i godišnji financijski izvještaj.

3. Odlučuje, uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 150.001,00 kuna

- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama Osnivača

- o promjeni djelatnosti Škole

- o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora

- o osnivanju druge pravne osobe.

4. Odlučuje:

- o financijskom planu i Godišnjem financijskom izvještaju

- o izvješćima ravnatelja o radu Škole

- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole

- o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika

- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa

- o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.001,00 do 150.000,00 kuna

- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole čija je vrijednost od 70.001,00 do 150.000,00 kuna

- o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Škole.

5. Predlaže Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Škole

- statusne promjene

- promjenu djelatnosti.

6. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole

- rezultate odgojno-obrazovnoga rada u Školi.

7. Predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole

- osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole.

8. Nadzire:

- izvršavanje Godišnjega plana i programa rada Škole.

9. Upućuje:

- Osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

10. Donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

**ČLANOVI ŠKOLSKOGA ODBORA školska godina 2020./2021.**

Klaudija Gašpar – Učiteljsko vijeće

Vladimir Kamenčak – Učiteljsko vijeće

Igor Soldić – Radničko vijeće

Bernard Valdin – roditelj

Hrvoje Ceranić – Grad

Maja Petrović – Grad

Tomislav Didović – Grad

**10.5. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE**

U školskoj godini 2015./2016. oformili smo Tim za procjenu kvalitete naše Škole, kako bismo imali što objektivniju spoznaju o tome kakva smo mi Škola i kako bismo mogli postati što bolji i kvalitetniji. Pomoću dobivenih pokazatelja moći ćemo izvršiti valjano strateško planiranje za daljnji razvoj Škole. U tome očekujemo pomoć učitelja, učenika i roditelja Škole čime bi se proširio osjećaj zajedništva i motiviranosti za podizanje razine autonomije i odgovornosti naše Škole za vlastiti razvojni proces.

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada neke škole i koristi se za jačanje napretka, razvoja i uspjeha škole. Stoga, OŠ Antuna Kanižlića je odlučila osnovati Tim za kvalitetu škole koji će raditi na praćenju i jačanju Škole. Za prvu godinu rada Tim za kvalitetu škole odlučio je utvrditi koliko je Škola dobra, što treba učiniti da bude bolja i što treba poboljšati. Tim je pratio rad Škole unutar tri kategorije: obrazovna postignuća učenika, procese unutar same Škole i organizaciju rada Škole.

Prikupljenim podatcima cijelog Tima za kvalitetu uočen je napredak u obrazovnim postignućima u posljednje četiri godine kod učenika razredne i predmetne nastave. Učenici su samostalniji, uočen je rad po razinama, češći su raznovrsni oblici rada te je opći uspjeh učenika bolji. Organizirana je dopunska nastava u svim predmetima gdje postoji potreba: Povijest, Geografija, Kemija itd. Češća je izvanučionička, posebice terenska nastava na kojoj učenici povezuju teorijska i praktična znanja te razvijaju istraživački duh. Unutar same škole je manje fizičkog nasilja među učenicima, ali je uočeno verbalno nasilje i vrijeđanje učenika međusobno putem mrežnih stranica. Odnos učenika i učitelja je poboljšan, učenici se uključuju u organizaciju i provedbu školskih projekata, iako još uvijek neki učenika ne izvršavaju svoje školske obveze: ne dolaze na dopunsku nastavu, ne pišu zadaće i sl. Osjeća se entuzijazam učenika i učitelja pri realizaciji projekata. Poboljšana je organizacija dežurstava u školi i ispraćaj učenika na autobuse jer postoje dežurni nastavnici koji paze na red u školskom dvorištu i izvan njega. Unaprijeđeni su materijalni uvjeti i kvaliteta škole: obnovljen je sanitarni čvor u MŠ, gotovo svaka učionica u MŠ i PŠ ima laptop, projektor, zidovi svih učionica, hodnika i stubišta u MŠ su oličeni, napravljena je prostorija za prijem roditelja, opremljena je svlačionica za djevojčice i dječake, napravljena je kancelarija za defektologinju, napravljena je prostorija za arhiv, računalna oprema u učionicama informatike je unaprijeđena, u PŠ je bivši stan preuređen u učionicu, sanitarni čvor za učitelje i dvije kancelarije za stručne suradnike i uspostavljena je dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Nadalje, utvrđeno je da dosta učenika na kraju 4. razreda nije usvojilo osnovne računske operacije te teže razumijevaju pisane upute. Dogovoren je Protokol o postupanju po kojem bi učenik koji ima negativnu ocjenu u predmetnoj nastavi, a ne dolazi na dopunsku bio opomenut od strane razrednika i po potrebi bi njegovi roditelji bili pozvani na razgovor.

**IZVJEŠĆE O RADU TIMA ZA KVALITETU U ŠK. GOD. 2019./2020. I PLANOVI RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Tim za kvalitetu OŠ Antuna Kanižlića je u školskoj godini 2019./2020., kao i prošle godine, proučavao „imidž Škole“ jer je javno predstavljanje Škole od najveće važnosti, posebno zbog sve manjeg broja upisane djece.

Jedan od faktora koji utječe na imidž škole jest komunikacija unutar same škole: učenik-učitelj, učenik-učenik, učitelj-roditelj. Članovi Tima za kvalitetu odlučili su se u školskoj godini posvetiti izradi anketnih listića u kojima bi roditelji vrednovali nastavnike i Školu uopćenito. Predloženo je napraviti anketni listić kojim bi od roditelja, pri upisu učenika u Školu, dobili povratnu informaciju o zadovoljstvu programima koje Škola nudi i trebalo bi dati roditeljima mogućnost davanja prijedloga za poboljšanje. Današnji roditelji ne biraju školu više prema blizini stanovanja, nego prema sadržajima koje škola nudi i prema imidžu koji ima.

Zbog epidemije Covida, članovi Tima za kvalitetu održali su samo jedan sastanak, ali su nastavili djelovati u svrhu unaprjeđenja Škole i za vrijeme održavanja škole na daljinu. Napravljeno je nekoliko anketnih upitnika kojima se proučavalo koliko djeca u školi na daljinu rade, koliko su zadovoljni te što im je posebno teško. Također, proučavala su se stajališta roditelja prema situaciji u kojoj smo se svi nenadano našli te smo poslušali i njihova mišljenja te pohvale i primjedbe za vrijeme održavanja škole na daljinu. Isto tako, provjereno je i stajalište samih nastavnika o mogućnostima rada te o osvrtu na njihov rad u školi na daljinu i usporedbi sa klasičnim radom. Ono što je dodatno otežalo nastavnicima prilikom održavanja škole na daljinu jest prva godina kurikularne reforme koja se provodi ove školske godine.

Tim za kvalitetu od ove godine ima i dvije nove članice: Valentina Čurčić, prof. hrvatskoj jezika i književnosti, i Ana Perić, prof. biologije i kemije. Također, Tim za kvalitetu ima novu voditeljicu: Nevenu Papak, prof. hrvatskoj jezika i književnosti i povijesti.

Što se tiče opremljenosti Škole: od školske godine 2019./2020. primjenjuje se: e- Dnevnik, svaka učionica ima računalo ili laptop i projektor, nekoliko pametnih ploča, u obje škole (matičnoj i područnoj) postoji školska kuhinja.

Učitelji Škole imaju mogućnost redovito se stručno usavršavati u školi i izvan nje, neki su napredovali u zvanja mentora i savjetnika, neki su voditelji županijskih stručnih aktiva te svoja znanja i vještine redovito prenose na učenike načinom poučavanja koji je rasterećujući; dajući učenicima aktivnu ulogu u nastavi, da samostalno dolaze do rješenja, zaključuju i iznose svoja mišljenja.

**10.6. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

**10.6.1. MARIJA SAMARDŽIJA, ravnateljica Škole**, obvezna je izvršiti sljedeće poslove i zadatke:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SADRŽAJ RADA** |  | **predviđeno**  **vrijeme**  **ostvarivanja** |  |  | **predviđeno**  **vrijeme u**  **satima** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |  |  | 380 |  |  |
|  | 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole |  | IX |  |  | |  |  |
|  | 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja |  | VIII |  |  | |  |  |
|  | 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma |  | IX |  |  | |  |  |
|  | 1.4. Izrada školskog kurikuluma |  | VI – IX |  |  | |  |  |
|  | 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole |  | VI – IX |  |  | |  |  |
|  | 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 1.7. Izrada zaduženja učitelja |  | IX |  |  | |  |  |
|  | 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 1.13. Ostali poslovi |  | IX – VIII |  |  | |  |  |
|  | **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |  |  | 400 |  |  |
|  | 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj |  |  |  |  |  |  |  |
|  | smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, |  | IX – VIII |  |  | |  |  |
|  | izrada kompletne organizacije rada Škole) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole |  | VIII – IX |  |  | |  |  |
|  | 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja |  | VI – IX |  |  | |  |  |
|  | 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika |  | IX – VII |  |  | |  |  |
|  | 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole |  | IX – VIII |  |  | |  |  |
|  | 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred |  | IV – VII |  |  | |  |  |
|  | 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita |  | VI i VIII |  |  | |  |  |
|  | 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika |  | V-IX |  |  | |  |  |
|  | 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika |  | I-VI |  |  | |  |  |
|  | 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora |  | I i VIII |  |  | |  |  |
|  | 2.17. Ostali poslovi |  | IX – VIII |  |  | |  |  |
|  | 3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |  |  | 200 |  |  |
|  | 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja |  | XII i VI |  |  | |  |  |
|  | 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima |  | IX-VI |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava |  | IX – VI |  |  | |  |  |
|  | 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe |  | IX – VIII |  |  | |  |  |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | | IX – VIII | | |  | | |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | | IX – VIII | | |  | | |
| 3.9. Ostali poslovi | | IX – VIII | | |  | | |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | |  | | | 150 | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | | IX – VIII | | |  | | |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 4.3. Ostali poslovi | | IX – VIII | | |  | | |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | |  | | | 160 | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | | IX – VIII | | |  | | |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | | IX – VI | | |  | | |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | | IX – VI | | |  | | |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | | IX – VIII | | |  | | |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | | IX – VIII | | |  | | |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | |  | | |  | | |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | |  | | |  | | |
| 5.9. Ostali poslovi | | IX – VIII | | |  | | |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | |  | | | 250 | | |
|  | |  | | |  | | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.6. Poslovi zastupanja Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.8. Izrada financijskog plana Škole | | VIII – IX | | |  | | |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | | IX – VIII | | |  | | |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | | XII | | |  | | |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | | VI | | |  | | |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | | VI | | |  | | |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | | VIII i I | | |  | | |
| 6.14. Ostali poslovi | | IX – VIII | | |  | | |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | |  | | | 180 | | |
| 7.1. Predstavljanje Škole | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | | IX –VIII | | |  | | |
| 7.14. Suradnja sa Župnim uredom | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.18. Suradnja sa svim udrugama | | IX – VIII | | |  | | |
| 7.19. Ostali poslovi | | IX – VIII | | |  | | |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | |  | | | 210 | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | | IX – VI | | |  | | |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | | IX – VI | | |  | | |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | | IX – VI | | |  | | |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | | IX – VI | | |  | | |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | | IX – VI | | |  | | |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | |  | | | 170 | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | | IX – VI | | |  | | |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | | IX – VI | | |  | | |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | |  | | | **2100** | | |

**10.6.2. MARINA ARBANAS, prof. soc. pedagog – socijalni pedagog** obvezna je izvršiti sljedeće poslove i radne zadatke:

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi

|  |  |
| --- | --- |
| **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | |
|  | **TJEDNO** |
| **1. RAD S UČENICIMA**  1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju  1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:   * učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, * učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima * učenicima s teškoćama u razvoju * učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju.   1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika  1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa   * ovisno o epidemiološkoj situaciji, tijekom nastave na daljinu obrađivanje tema putem postera i prezentacija.   **2. RAD S RODITELJIMA**  Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika   * individualno savjetovanje i grupno savjetovanje, aktivnosti školskog preventivnog programa.   **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA**  *3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole*   * planiranje i programiranje rada, analizauspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi * dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama.   *3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima*  *–* dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa  *3.3. Suradnja s ostalim sudionicima*   * suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi * suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Školskom medicinom, PU, stručnim suradnicima srednjih škola, odgajateljicom iz poludnevnog boravka * suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva. | **25** |
| **II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **TJEDNO** |
| **VOÐENJE DOKUMENTACIJE**  Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:   * dosje učenika * dnevnik rada * obrazac socijalnopedagoške intervencije * priprema za socijalnopedagošku radionicu * evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) * izrada nalaza i mišljenja * sudjelovanje u izradi i evaluaciji/izvješću o provedbi školske preventivne strategije.   **OSTALI POSLOVI**   * planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada * rad u povjerenstvima – školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika * poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole * pripreme za neposredan rad. | **5** |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA** | **TJEDNO** |
| Individualno i grupno  – planiranje i razvoj profesionalne karijere  – praćenje stručne i znanstvene literature  – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe  – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije. |  |
| **10** |
| **IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE** |
| * - PETICA za dvoje- nositelj Grad Požega, koordinator projekta na Školi * - Iskustvom i znanjem do jednakosti - nositelj Savez SUMSI, koordinator predavanja na Školi (ovisno o epidemiološkoj situaciji). |
| **V. OSTALI POSLOVI** |
| – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi  – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina  – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole  – sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada te Godišnjeg izvješća o radu škole  – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka  – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika. |
| **UKUPNO** | **40** |

**10.6.3. VLASTA PAČIĆ, prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničarka**, obvezna je izvršiti sljedeće poslove i zadatke:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Poslovi i zadaci** | **sati tjedno** | **godišnje** | |
| 1. | NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD | 20 | 720 | |
| * posudba i vraćanje knjiga u knjižnici * organiziranje nastave u školskoj knjižnici * korelacijski sat s više predmeta * sudjelovanje u školskim projektima * individualni savjetodavni rad s učenikom * čitanje i pričanje priča * pomoć u pripremi referata, plakata i sl. * satovi lektire * upoznavanje i uporaba enciklopedija i rječnika * pedagoška pomoć pri izboru građe i izvora informacija za učenje * Mladi knjižničari * U slučaju nastave na daljinu slanje i izrada materijala za učitelje i učenike (priprema prezentacija, kvizova, zadataka) |  |  | |
| * suradnja i timski rad s učiteljima i stručnim suradnicima * rad s roditeljima | 5 | 180 | |
| 2. | STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 5 | 180 | |
| * organizacija i vođenje rada u knjižnici * narudžba i inventarizacija knjižne građe * (obrada knjiga, uvođenje u knjigu inventara, katalogizacija, uvođenje knjiga u kompjutorski program Metel) * knjižnično-manipulativni poslovi * (tehnička obrada građe, ulaganje i spremanje polica) * čuvanje i popravak oštećenih knjiga * izrada anotacija * obavješćivanje učenika i djelatnika o novim knjigama, časopisima i ostaloj građi * statistika o posuđivanju knjiga * u slučaju nastave na daljinu upućivanje korisnika na izvore literature i uputa za korištenje i zaštitu autorskih prava. |  |  | |
| 3. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 5 | 180 |  |
| * izložba kao rezultat istraživačkog rada učenika * suradnja s Gradskim kazalištem Požega i organizacija posjeta kazališnim predstavama * suradnja s Gradskim muzejom Požega * suradnja s Gradskom knjižnicom Požega i njenom Matičnom službom * organizacija susreta s književnicima za učenike Škole * obilježavanje značajnijih obljetnica i važnijih događaja iz povijesti i kulture putem razglasa * organizacija raznih kulturnih događanja * u slučaju nastave na daljinu Virtualna knjižnica i mrežne stranice Škole. |  |  |  |
| 4 | * OSTALI POSLOVI | 2 | 72 |  |
| * pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana rada knjižnice * sudjelovati u radu Učiteljskog i Razrednog vijeća * pisanje Godišnjeg izvješća Škole. |  |  |  |
|  | STRUČNO USAVRŠAVANJE | 3 | 100 |  |
|  | * praćenje i čitanje stručne literature * suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici Požega * praćenje i sudjelovanje u aktivnostima HUŠK-a (Hrvatska udruga školskih knjižničara) * pribivanje na stručnim skupovima knjižničara * Loomen, webinari. |  |  |  |
|  | UKUPNO SATI | 36x40 | 1 432 |  |
|  | POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE |  | 352 |  |
|  | * stručni knjižna i informacijska djelatnost: obrada knjižne građe, inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija * zaštita i popravak knjižne građe * rad u stručnim tijelima Škole, * kulturna i javna djelatnost: pripremanje i prikupljanje građe * suradnja s nastavnicima, razrednicima, stručnim suradnicima, ravnateljicom. | 20  5  5  5 |  |  |
|  | **BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI** |  | 304 |  |
|  | BLAGDANI | 64 |  |  |
|  | GODIŠNJI ODMOR | 240 |  |  |
|  | Ukupno |  | 2088 |  |

**10.6.4. ANITA ZEC KRESINA, dipl. psihologinja, prof.**, obvezna je izvršiti sljedeće poslove i zadatke:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2020./2021. | Planirano sati |
| PRIPREMA ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | | |
| IX.-VI.  IX.  VI.-IX. | 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA  1.1. Planiranje i programiranje rada psihologa  1.2. Sudjelovanje u izradi drugih programa koji se provode u školi  1.3.Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje rada  1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. i V. razreda | 144 |
| POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU | | |
| IX.-VI. | 2. RAD S UČENICIMA  2.1. Utvrđivanje stanja (psihodijagnostika) učenika  2.2. Savjetodavni rad s učenicima  2.3. Intervencije u radu s učenicima  2.4. Prevencija  2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama | 540 |
| Tijekom godine | 3. RAD S RODITELJIMA  3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua  3.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima  3.3. Roditeljski susreti u sklopu upisa učenika u srednje škole | 108 |
| Tijekom godine | 4. RAD S UČITELJIMA  4.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka  4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća | 108 |
| Tijekom godine | 5. BRIGA ZA PSIHOFIZIČKO ZDRAVLJE UČENIKA  5.1. Suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (ravnateljica, stručna služba)  5.2. Koordiniranje suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje pri profesionalnom informiranju i usmjeravanju  5.3. Suradnja s izvanškolskim institucijama prema potrebi | 72 |
| Tijekom godine | 6. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I ODREĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA  6.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika  6.2. Sudjelovanje na sjednicama stručnog povjerenstva  6.3.Vođenje dokumentacije o učenicima koji su u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja  6.4. Suradnja s ostalim članovima stručnog povjerenstva | 108 |
| VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA | | |
| Tijekom godine | 7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA  7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika  7.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi s ciljem praćenja učenika  7.3. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća  7.4. Rad u Timu za kvalitetu  7.5. Sudjelovanje u utvrđivanju mjera za unapređenje rada  7.6. Sudjelovanje u analizi uspjeha i izostanaka učenika  7.7. Izrada izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada psihologa | 72 |
| POVEĆANJE KVALITETE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI | | |
| Tijekom godine | 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE  8.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama - u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, HPK, HPD, DPPŽ  8.2. Stručno usavršavanje putem virtualnih učionica  8.3. Praćenje inovacija putem literature i Interneta  8.4. Održavanje predavanja i radionica za učitelje i stručne suradnike prema potrebi | 150 |
| DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | | |
| Tijekom godine | 9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU  9.1. Vođenje dosjea učenika  9.2. Obrada rezultata testiranja i pisanje Nalaza i mišljenja  9.4. Pisanje raznih izvješća, zapisnika, službenih dopisa, evidencija | 108 |
| Tijekom godine | 10. OSTALI POSLOVI  10.1. Ostali nepredviđeni poslovi (zadaće utvrđene tijekom školske godine) | 30 |
| PRAVA IZ RADNOG ODNOSA | | |
|  | 11. PRAVA IZ RADNOG ODNOSA  11.1. Državni praznici i blagdani  11.2. Godišnji odmor | 64  240 |
|  | SVEUKUPNO SATI | 2088 |

**10.6.5. IVANA ĐIMOTI VIDA, dipl. pedagoginja**, obvezna je izvršiti sljedeće poslove i zadatke:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **POSLOVI I ZADATCI** | **PLANIRANO**  **SATI** | |
| **1.** | **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE** | **229** | |
|  | 1. Planiranje i programiranje osobnoga rada | 40 | |
|  | 2. Planiranje i programiranje rada Škole | 149 | |
|  | 3. Pomoć učiteljima u programiranju rada | 40 | |
| **2.** | **PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI** | **245** | |
|  | 1. Analiza uspjeha učenika (I. pol. i kraj godine) | 40 | |
|  | 2. Analiza kraja školske godine (matice Škole) | 32 | |
|  | 3. Izvješća (za potrebe Škole,MZO, Zavoda u Osijeku, Grada, Županije ) | 78 | |
|  | 4. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa  pregledom nastavničke dokumentacije | 35 | |
|  | 5. Praćenje i obrada rezultata smotri, susreta i natjecanja učenika | 60 | |
| **3.** | **RAD S UČITELJIMA** | **260** | |
|  | 1. Pripremanje sastanka stručnih aktiva s voditeljima aktiva | 10 | |
|  | 2. Individualne konzultacije (planiranje, programiranje predmeta, individualno stručno usavršavanje…odgojni problemi…) | 50 | |
|  | 3. Rad s nastavnicima pripravnicima po Planu i programu za nastavnike pripravnike /od plana do izvješća/ upitnici | 105 | |
|  | 4. Rad s razrednicima (od planiranja…individualni razgovori…) | 35 | |
|  | 5. Pedagoško-metodički uvid u nastavu | 60 | |
| **4.** | **RAD S UČENICIMA** | **180** | |
|  | 1. Poslovi oko upisa učenika i formiranja razrednih odjela (I. i V., novopridošli) | 70 | |
|  | 2. Osposobljavanje učenika za samostalnu intelektualnu djelatnost i razvijanje čitalačke kulture | 20 | |
|  | 3. Individualni rad /prema potrebi/ | 35 | |
|  | 4. Identifikacija učenika za posebne oblike stručne pomoći (socijalne teškoće, daroviti, prilagođeni program…) | 20 | |
|  | 5. Suradnja u radu na projektima | 35 | |
| **5.** | **RAD S RODITELJIMA** | **75** | |
|  | 1. Savjetodavni rad (prema potrebi i dogovoru) | 70 | |
|  | 2.Priprema predavanja – radionice za roditeljske sastanke (u dogovoru s razrednicima razrednika) | 5 | |
| **6.** | **AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI** | **200** | |
|  | 1. Akcijsko istraživanje (u dogovoru sa stručnim suradnicima) | 24 | |
|  | 2. Sudjelovanje u radu u svim projektima Škole  3. Naša školska užina  4. Daj šapi glas  5. Zeleni korak  6. Marijini obroci | 176 | |
| **7.** | **SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA** | **43** | |
|  | 1.Školska medicina  2. Suradnja sa školskim dispanzerom  3. Centar za socijalnu skrb  4. MUP – maloljetnička delikvencija  5. Pedagozi osnovnih i srednjih škola Požege  6. Služba za profesionalnu informaciju Zavoda za zapošljavanje i ostali | **2**  **5**  **10**  **3**  **10**  **13** |
| **8.** | **PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORIJENTIRANJE I**  **USMJERAVANJE** | **30** |
|  | 1. Informiranje učenika o upisu u srednju školu  2. Ankete, brošure za završne razrede, panoi…  3. Razgovor učenika sa stručnim službama srednjih škola  4. Organizacija roditeljskih sastanaka (najmanje dva) | **10**  **10**  **5**  **5** |
| **9.** | **PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOGA DJELOVANJA U ŠKOLI** | **70** |
|  | 1. Planiranje i programiranje / preventivni programi,… /  2. Anketiranje (ankete Ministarstva)  3. Individualni i grupni savjetodavni rad (po potrebi) | **24**  **8**  **38** |
| **10.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **216** |
|  | 1. Individualno stručno usavršavanje  2. Kolektivno stručno usavršavanje u školi – UV, RV,…  3. Priprema i realizacija radionica, predavanja…- PROJEKTI  4. Seminari (po Katalogu…)  5. Županijski stručni aktivi | **74**  **44**  **70**  **28** |
| **11.** | **SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM** | **170** |
|  | 1. Suradnja s ravnateljem  2. Suradnja sa socijalnom pedagoginjom  3. Suradnja s psihologom  4. Suradnja s voditeljima smjene i PRO  5. Suradnja s knjižničarkom  6. Suradnja s tajnikom, računovođom, blagajnikom | **50**  **35**  **20**  **10**  **20**  **35** |
| **12.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **35** |
|  | 1. Sudjelovanje u izbor stručne literature  2. Izrada i vođenje različite dokumentacije i materijala | **1**  **34** |
| **13.** | **OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI** | **23** |
|  | **BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI** | **312** |
|  | Blagdani | **72** |
|  | **Godišnji odmor** | **240** |
|  | **SVEUKUPNO SATI:** | **2088** |

**10.7. PLAN RADA TAJNICE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH DJELATNIKA**

**10.7.1.**

1.SANJA KRPAN, tajnica,zaposlena u Školi,obvezna je izvršiti u šk .god. 2020./2021. slijedeće poslove i zadatke u OŠ Antuna Kanižlića, Požega.

2.Obveze iz točke 1. obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I.. NORMATIVNO PRAVNO I UPRAVNO PRAVNI ODNOSI

- izrada ugovora,rješenja,odluka,duplikata svjedodžbi

- izrada prijedloga normativnih akata te izmjene i dopune

- praćenje i izvještavanje o novim pravnim propisima

- vođenje javne nabave

II. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

- raspisivanje natječaja,oglasa,prikupljanje zamolbi i ponuda

- evidencija primljenih radnika,prijava i odjava HZMO,HZZO

- vođenje evidencije radnika i personalnih dosjea

- unos podataka o radnicima u elektroničkom obliku-Registra zaposlenih u javnim službama

- organizacija tehničkih i pomoćnih poslova

III. OPĆI POSLOVI

- izrada dokumentacije za Osnivača, MZOS- tablice,dopisi

- izdaje javne isprave

- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu

- organiziranje i vođenje arhive

- otvaranje narudžbenica za školu

- ostale stručno-administrativne poslove utvrđene Zakonom,propisima i općim aktima Škole

- izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i roditeljima

IV. Vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika

V.OSTALI POSLOVI

-obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja

VI. RADNO VRIJEME

-Radno vrijeme tijekom godine odvija se u jednoj smjeni od 7,00 – 15,00 sati.

Dnevni odmor u prijepodnevnoj smjeni.

je od 11,00-11,30

**10.7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOGA REFERENTA**

1.**Ana Mandić,** računovodstveni referent, zaposlena u Školi, obvezna je izvršiti u šk.god.2020./2021. sljedeće poslove i zadatke u OŠ Antuna Kanižlića, Požega:

2. Obveze iz točke 1. obavljati će u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno i to:

I. OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima

- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture

- prijam uplate i isplate gotovine

- izdavanje uplatnica za školsku kuhinju

- popis učenika putnika i izdavanje karata učenicima putnicima

II. EVIDENCIJA PLAĆE I OSTALE EVIDENCIJE

-evidencija kartica plaća radnika

- vođenje kartica kredita

- matična evidencija plaća i poreznih kartica

- izdavanje uvjerenja o plaćama,obračun bolovanja,doprinosa i poreza

III. Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

VIII. RADNO VRIJEME

-Radno vrijeme tijekom godine odvija se u jednoj smjeni od 7,00 do 10,45 sati. Dnevni odmor je 10:46 do 11:00, a potom nastavlja s radom u drugoj školi.

**10.7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA**

1.**Mirjana Njavro,** voditelj računovodstva, zaposlena u Školi,obvezna je izvršiti u šk. god. 2020./2021. sljedeće poslove i zadatke u OŠ Antuna Kanižlića, Požega.

2.Obveze iz točke 1. obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi

- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedloge financijskog plana po programima i

i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,

- priprema operativna izvješća i analize za Školski odbor i Ravnatelja škole te za

Osnivača

- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i

kontrole (FMC)

* obrada statističkih podataka
* vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava
* usklađivanje salda
* praćenje propisa u svezi financijskog poslovanja
* sudjelovanje na seminarima
* kontrolira obračune i isplate putnih naloga

II. POSLOVI NAKON INVENTARIZACIJE

* preračun i konačni obračun amortizacije
* revalorizacija
* kontrola blagajničkog poslovanja

III. KONTROLA I KNJIŽENJE

-usklađivanje glavne knjige s dnevnikom

- izrada bruto bilance

- izrada periodičnih izvještaja

- izrada godišnjeg izvještaja

IV . Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

V.RADNO VRIJEME

- Radno vrijeme tijekom godine odvija se u jednoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati.

Dnevni odmor je od 11,00 do 11,30 sati

**10.7.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA**

1. **MARTINA RATMAJER,** spremačica, zaposlena u OŠ Antuna Kanižlića, Požega,obvezna je izvršiti u šk.god.2020./2021. sljedeće poslove i zadatke.

2.Obveze iz točke 1.obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. ČIŠĆENJE

- čišćenje svih prostorija

- pranje hodnika, stepeništa, blagovaonice

- mazanje podnih površina

- pranje prozora

- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova

- brisanje prašine

- pranje toaletnih prostorija

-čišćenje vanjskih prostora,dvorišta i prilaza školi

II. OSTALI POSLOVI

* pomoć kod prijama učila
* nadzire ulazak i izlazak učenika-dežurstvo po rasporedu
* nadzire ulazak i izlazak roditelja i drugih građana
* zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata
* obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

III. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme tijekom nastavne godine smjenjivat će se tako da je:

* prijepodnevna smjena od 6,00 – 14,00 sati
* poslijepodnevna smjena od 13,00 – 21,00 sati
* Dnevni odmor u prijepodnevnoj smjeni je od 10,00 do 10,30 sati.
* Dnevni odmor u poslijepodnevnoj smjeni je od 17,30 do 18,00 sati.

2. **SUZANA KOVAČEVIĆ,** spremačica, zaposlena u OŠ Antuna Kanižlića, Požega,obvezna je izvršiti u šk.god.2020./2021. sljedeće poslove i zadatke.

2.Obveze iz točke 1.obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. ČIŠĆENJE

- čišćenje svih prostorija

- pranje hodnika, stepeništa, blagovaonice

- mazanje podnih površina

- pranje prozora

- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova

- brisanje prašine

- pranje toaletnih prostorija

-čišćenje vanjskih prostora,dvorišta i prilaza školi.

II. OSTALI POSLOVI

* pomoć kod prijama učila
* nadzire ulazak i izlazak učenika-dežurstvo po rasporedu
* nadzire ulazak i izlazak roditelja i drugih građana
* zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata
* obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

III. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme tijekom nastavne godine smjenjivat će se tako da je:

* prijepodnevna smjena od 6,00 – 14,00 sati
* poslijepodnevna smjena od 13,00 – 21,00 sati
* Dnevni odmor u prijepodnevnoj smjeni je od 10,00 do 10,30 sati.
* Dnevni odmor u poslijepodnevnoj smjeni je od 17,30 do 18,00 sati.

3. **BRIGITA MATIJAŠEVIĆ,** spremačica, zaposlena u OŠ Antuna Kanižlića, Požega, obvezna je izvršiti u šk.god.2020./2021. sljedeće poslove i zadatke.

2. Obveze iz točke 1.obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. ČIŠĆENJE

- čišćenje svih prostorija

- pranje hodnika, stepeništa, blagovaonice

- mazanje podnih površina

- pranje prozora

- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova

- brisanje prašine

- pranje toaletnih prostorija

-čišćenje vanjskih prostora,dvorišta, prilaza školi

- čišćenje i održavanje školske sportske dvorane.

II. OSTALI POSLOVI

* pomoć kod prijama učila
* nadzire ulazak i izlazak učenika-dežurstvo po rasporedu
* nadzire ulazak i izlazak roditelja i drugih građana
* zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata
* obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

III. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme odvija se:

* prijepodnevna smjena od 6,00 – 14,00 sati

4. **RUŽA GAVRAN**, spremačica, zaposlena u OŠ Antuna Kanižlića, Požega, obvezna je izvršiti u šk.god.2020./2021. sljedeće poslove i zadatke.

2.Obveze iz točke 1.obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. ČIŠĆENJE

- čišćenje svih prostorija

- pranje hodnika, stepeništa, blagovaonice

- mazanje podnih površina

- pranje prozora

- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova

- brisanje prašine

- pranje toaletnih prostorija

- čišćenje vanjskih prostora,dvorišta i prilaza školi.

II. OSTALI POSLOVI

- pomoć kod prijama učila

- nadzire ulazak i izlazak učenika-dežurstvo po rasporedu

- nadzire ulazak i izlazak roditelja i drugih građana

- zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata

- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

III. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme tijekom nastavne godine smjenjivat će se tako da je:

- prijepodnevna smjena od 6,00 – 14,00 sati

- poslijepodnevna smjena od 13,00 – 21,00 sati

- Dnevni odmor u prijepodnevnoj smjeni je od 10,00 do 10,30 sati.

- Dnevni odmor u poslijepodnevnoj smjeni je od 17,30 do 18,00 sati.

**10.7.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMARA**

1. **ŽELJKO DRKULEC,** domar, zaposlen u Školi, obvezan je izvršiti u šk.god. 2020./2021. sljedeće poslove i zadatke u OŠ Antuna Kanižlića, Požega.

2. Obveze iz točke 1. obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. ODRŽAVANJE INSTALACIJA

- vodovodnih

- elektro

- instalacija grijanja

- protupožarnih instalacija.

II. POPRAVCI I ODRŽAVANJE

* namještaja
* stolarije
* učila
* bojanje stolarije i namještaja.

III. IZRADA I KONTROLA

* jednopostavnih pomagala za nastavu
* kontrola i izmjena brava, prozorskih stakala.

IV. NABAVA

* potrebitog materijala za održavanje zgrade
* nabava alata.

V. ODRŽAVANJE CENTRALNOG GRIJANJA

VI. OBAVLJA POSLOVE DEŽURSTVA

VII. OSTALI POSLOVI

* poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se

uslijed oštećenja namještaja, instalacija i slično

- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja.

VI. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme tijekom godine odvija se u jednoj smjeni od 7,00 – 15,00 sati.

Dnevni odmor je od 11,00-11,30 sati.

**10.7.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA**

1. **MARIJA JOZIĆ,** kuharica,zaposlena u OŠ Antuna Kanižlića, Požega,obvezna je izvršiti u šk.god. 2020./2021. sljedeće poslove i zadatke :

2. Obveze iz točke 1. obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. PRIPREMANJE OBROKA

- pripremanje namirnica

- pripremanje pribora za jelo

- pripremanje hrane u posebnim prigodama.

II. NABAVA NAMIRNICA.

* planiranje i naručivanje namirnica potrebnih za kuhinju
* preuzimanje namirnica i skladištenje

III. - podjela obroka.

IV. PRANJE POSUĐA i ČIŠĆENJE STOLOVA U BLAGOVAONICI:

-pranje kotla,posuđa i pribora za jelo

- čišćenje kuhinje

- dezinfekcija posuđa,pribora za jelo

V. OSTALI POSLOVI:

* pranje,glačanje kuhinjskih krpa,stolnjaka,ručnika,radne odjeće
* obavlja poslove po nalogu ravnatelja.

VI. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme tijekom godine odvija se u dvije smjene.

Prva smjena od 07,00 do 15,00 sati

Druga smjena od 10,00 do 18,00 sati

* Dnevni odmor od 12,00 – 12,30 sati

2. **MARA TOMAŠEVIĆ,** kuharica,zaposlena u OŠ Antuna Kanižlića, Požega obvezna je izvršiti u šk.god.2020./2021. sljedeće poslove i zadatke :

2. Obveze iz točke 1. obavljati će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno i to:

I. PRIPREMANJE OBROKA

- pripremanje namirnica

- pripremanje pribora za jelo

- pripremanje hrane u posebnim prigodama.

II. NABAVA NAMIRNICA.

* planiranje i naručivanje namirnica potrebnih za kuhinju
* preuzimanje namirnica i skladištenje.

III. - podjela obroka

IV. PRANJE POSUĐA i ČIŠĆENJE STOLOVA U BLAGOVAONICI:

-pranje kotla,posuđa i pribora za jelo

- čišćenje kuhinje

- dezinfekcija posuđa, pribora za jelo.

V.OSTALI POSLOVI:

* pranje, glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka, ručnika, radne odjeće
* obavlja poslove po nalogu ravnatelja.

VI. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme tijekom godine odvija se u dvije smjene.

Prva smjena od 07,00 do 15,00 sati

Druga smjena od 10,00 do 18,00 sati

* Dnevni odmor od 12,00 – 12,30 sati

**11.** **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOGA I TEKUĆEGA ODRŽAVANJA**

U tekućoj šk. g. osigurana su sredstva za tekuće i investicijsko održavanje zgrade, matične i područne škole te održavanje postojeće opreme.

Izdvojena sredstva za kapitalna ulaganja obuhvaćaju nabavu šk. namještaja (promjena postojećih klupa i stolica zbog preventivnog djelovanja bit zamijenjeni jednsjedima koji osiguravaju bolju zaštitu od moguće zaraze), računala i računalne opreme te ulaganja u računalne programe.

Plan i program dopunske, dodatne i INA upisani su u odgovarajuću pedagošku dokumentaciju.

Obrada podataka:

Ružica Suton

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

Ivana Đimoti Vida

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

Ravnateljica Škole: Predsjednica školskog odbora:

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

Marija Samardžija Klaudija Gašpar

**KLASA: 602-02/20-01/361**

**URBROJ: 2177-22-01-20-01**

**Požega, 7. listopada 2020. god.**