



**11. OŠ „Ivan Goran Kovačić“, Velika
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2023./2024.**



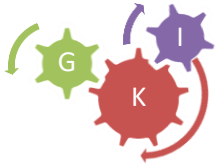
PODACI O UVJETIMA RADA	6
PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
<i>Knjižni fond škole</i>	10
PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	10
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U	11
2023./ 2024 . ŠKOLSKOJ GODINI	11
PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	11
<i>.Podaci o učiteljima razredne nastave</i>	11
<i>Podaci o učiteljima predmetne nastave</i>	12
<i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	14
. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	15
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	16
<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i>	16
<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i>	17
<i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	19
<i>. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i>	19
PODACI O ORGANIZACIJI RADA	21
ORGANIZACIJA SMJENA	21
RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	21
GODIŠNJI KALENDAR RADA	23
PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJEL	25
<i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada</i>	27
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-	28
OBRAZOVNOG RADA	28
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	28
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	29
<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i>	29
<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 IZBORNOG PROGRAMA</i>	30
PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	31
PLAN RADA RAVNATELJA	31
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	34
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	40
PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	42
PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	43
PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	46
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	47
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	47
PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	48
PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	50
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	50



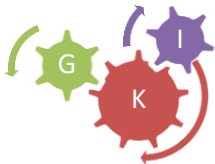
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA -----	51
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA -----	52
STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI -----	52
<i>Stručna vijeća (Vijeće razredne nastave)</i> -----	52
<i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike (na Učiteljskom vijeću)</i> -----	52
STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE -----	53
<i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i> -----	53
<i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i> -----	53
PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG -----	54
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE -----	54
PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI-----	54
PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA-----	55
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI -----	56
RAZVOJNI PLAN ŠKOLE -----	59
PRILOZI-----	62

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su sljedeći prilozi:

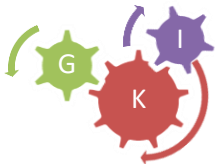
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati



Naziv škole:	Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“
Adresa škole:	34330 Velika, Trg bana Josipa Jelačića 7
Županija:	Požeško – slavonska
Telefonski broj:	034/ 233-030
Broj telefaksa:	034/ 233-030
Internetska pošta:	ured@os-igkovacic-velika.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-igkovacic-velika.skole.hr
Šifra škole:	11-324-001
Matični broj škole:	3310086
OIB:	72856456629
Upis u sudski registar (broj i datum):	050029960, 1.1. 1995.
Škola vježbaonica za:	Ne
Ravnateljica škole:	Marija Garić
Zamjenica ravnateljice:	Suzana Petrić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Marija Došen
Broj učenika:	270
Broj učenika u razrednoj nastavi:	135
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	135
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	141
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7



Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 15,05
Broj radnika:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	20
Broj pomoćnika u nastavi:	4
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj učitelja na stručnom osposobljavanju:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	120
Broj specijaliziranih učionica:	15
Broj općih učionica:	3
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2



PODACI O UVJETIMA RADA

Podaci o upisnom području

Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić" u Velikoj, matična je škola s jednom područnom školom - u Biškupcima te dva Područna odjela u Radovancima i Tornju.

Granice školskog područja ne podudaraju se s granicama lokalne samouprave te se ono proteže kroz dio Općine Velika i dio Grada Požege. U tim jedinicama samouprave postoje još 4 osnovne škole (jedna škola u Trenkovu na području Općine Velika i 3 škole u Gradu Požegi). Mreža škole nije mijenjana 50 - tak godina.

Školskom području prema mreži osnovnih škola, pripadaju sljedeća naselja: Velika, Radovanci, Draga, Potočani, Biškupci, Stražeman, Doljanci, Poljanska, Kantrovci, Toranj, Oljasi, Krivaj, Kunovci, Marindvor, Bankovci i Štitnjak. Većina naselja se nalazi na cesti Velika – Biškupci – Požega. Prometna povezanost je dobra, svi učenici imaju osiguran prijevoz i na vrijeme dolaze na nastavu.

Unutrašnji školski prostori

Zgrada matične škole izgrađena je 1973. godine te je osamdesetih godina još dograđivan dio kata s 3 učionice. U rujnu 2005. uselili smo u još dvije učionice koje su izgrađene kao poveznica škole sa školskom športskom dvoranom. Danas u matičnoj školi imamo 13 učionica od kojih su 4 specijalizirane za razrednu nastavu, a u preostalih se 9 izvodi kabinetska nastava za učenike 5. – 8.- ih razreda. Škola još ima informatičku učionicu, zbornicu, knjižnicu, 5 uredskih prostorija, 3 učiteljska kabineta, školsku kuhinju i blagovaonicu.

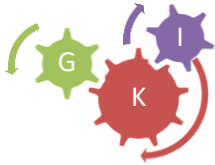
Školska športska dvorana otvorena je 28. kolovoza 2009. godine tako da se nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvoditi u dvorani, a povremeno i na 5 vanjskih športskih terena.

Školska zgrada Područne škole u Biškupcima izgrađena je 1999. godine. Zgrada je izgrađena kao katnica, ali u funkciji je samo prizemni dio. Ima 4 učionice u kojima se izvodi nastava za učenike od 1. – 4.- og razreda, zbornicu, 2 učiteljska kabineta, kuhinju s blagovaonicom te garderobni prostor za učenike. Tjelesna i zdravstvena kultura se izvodi u holu škole, a vanjski športski tereni su se počeli uređivati.

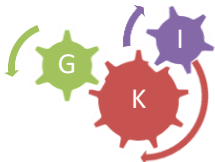
Zgrada Područnog odjela u Radovancima izgrađena je 1950. godine, ima 1 učionicu i zbornicu. Od kabineta smo napravili još jednu učionicu, kako bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni. Igralište nije uređeno, ali je planirano uređenje dvorišta u vidu dječjeg igrališta i jednog multifunkcionalnog športskog terena (odbojka, košarka i nogomet).

Školska zgrada Područnog odjela u Tornju izgrađena je 1958. godine, ima 1 učionicu i 1 učiteljski kabinet. Nema uređeno vanjsko športsko igralište.

Najveća potreba je izgradnja i obnova postojećih športskih terena u područnim školama, a u matičnoj je školi prioritet dogradnja kuhinje s blagovaonicom te multifunkcionalne knjižnice.



NAZIV PROSTORA * (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Matična škola u Velikoj						
Razredna nastava	4	95,96	0	0	2	2
1. razred	1	54,36	0	0	2	2
2. razred	1	21,00	0	0	2	2
3. razred	1	41,6	0	0	2	2
4. razred	1	54,36	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA	9	484,51	3	30,5		
Hrvatski jezik	1	54,36	0	0	3	3
Likovna kultura i vjeronauk	1	54,36	1	16,12	2	2
Glazbena kultura i hrvatski j.	1	52,29	0	0	2	2
Engleski jezik	1	49,4	0	0	2	2
Matematika	1	60	1	4,5	3	3
Priroda, biologija, kemija	1	52,29	1	9,88	2	2
Povijest i geografija	1	47,45	0	0	2	2
Fizika, matematika, geografija	1	54,36	0	0	2	2
Informatika i tehnička kultura	1	60	0	0	3	3
OSTALO	8	2020,86	2	31,12		
Dvorana za TZK	1	1890	1	15	2	2
Knjižnica	1	42,25	0	0	2	2
Zbornica	1	34,45	0	0	2	2
Uredi	5	74,16	0	0	3	3
U K U P N O:	18	2601,33	5	61,62		

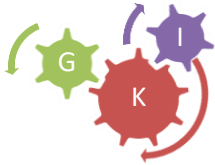


Područna škola Biškupci	4	230,4	2	30		
1. razred	1	57,60	1	15	2	2
2. razred	1	57,60	0	0	2	2
3. razred	1	57,60	1	15	2	2
4. razred	1	57,60	0	0	2	2
Područni odjel Radovanci	2	47,25	0	0		
1. i 3. razred	1	47,25	0	0	2	2
2. i 4. razred	1	17,87	0	0	2	2
Područni odjel Toranj	1	46,00	1	13,00		
1. - 4. razred	1	46,00	1	13,00	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Matična škola		
1. Sportsko igralište	2250	dobro
2. Zelene površine	5000	potreba
Područna škola Biškupci		
Sportsko igralište		zadovoljavajuće
Zelene površine	10 000	zadovoljavajuće
Područni odjel Radovanci		
Sportsko igralište	0	potreba
Zelene površine	1500	zadovoljavajuće
Područni odjel Toranj		
Sportsko igralište	0	Potreba
Zelene površine	800	zadovoljavajuće
U K U P N O	19550	

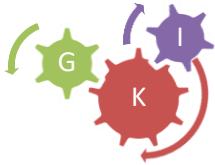


Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema: (CD, radio, linija)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	3
PO Toranj	3
Video- i fotooprema: (DVD, video, TV, digitalni fotoaparati, kamera)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	2
PO Toranj	2
Informatička oprema: (računalo, pisač, prijenosno računalo, projektor)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	3
PO Toranj	3
Ostala oprema: (pianino, interaktivni ekrani)	
Matična škola	2
PŠ Biškupci	1
PO Radovanci	1
PO Toranj	1

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3



Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1963	1720
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1330	2780
Književna djela	359	1370
Stručna literatura za učitelje	1350	1980
Ostalo	0	0
U K U P N O	5002	7850

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m2	Za koju namjenu
<p>Opremanje škole u sklopu eksperimentalnog programa CDŠ</p> <p>(izmjena unutarnje stolarije, uređenje hodnika, postavljanje klimatizacije, opremanje učionica i kabineta, opremanje školske kuhinje)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ugradnja video nadzora - Sanacija podova u MŠ 		<ul style="list-style-type: none"> - Opremanje školske kuhinje u Biškupcima i Velikoj - Opremanje prostora za cjelodnevni boravak učenika - Opremanje učionica i kabineta - Poboljšanje klimatizacijskih uvjeta - Sigurnost škole
<p>Priprema prijave na poziv za dogradnju škole (blagovaonica s kuhinjom, knjižnica i uredski prostori)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Poboljšanje uvjeta rada.

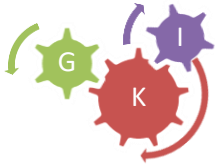


PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024 . ŠKOLSKOJ GODINI

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

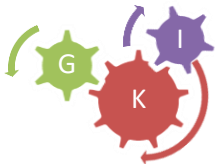
Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Nevenka Brekalo		nastavnik razredne nastave			
2.	Ivana Glavaš		diplomirani učitelj			
3.	Ružica Guzmić		nastavnik razredne nastave			
4.	Lorena Bognar		mag. primarnog obrazovanja			
5.	Irena Malinić		nastavnik razredne nastave			
6.	Anamarija Sikirić		mag. primarnog obrazovanja			
7.	Jasna Šarić		diplomirani učitelj			
8.	Anja Polić		prof. razredne nastave			
9.	Ivana Škorvaga		diplomirani učitelj			
10.	Marija Došen		diplomiran učitelj			
11.	Marija Čokrlić		mag. primarnog obrazovanja			
12.	Lea Šimčik		mag. primarnog obrazovanja			



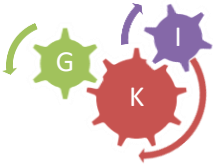
Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	SS	Predmet(i) koji€ predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Monika Grozdanić		prof. povijesti i hrv.j. i književnosti		hrvatski j.		
2.	Josipa Galić		prof. hrv.jezika i književnosti		hrvatski j.		
3.	Viktorija Matešić		mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti		Hrvatski jezik		
4.	Robert Radman		mag. edukacije likovne kulture		likovna k.		
5.	Barbara Glasnović		mag. glazbene pedagogije		glazbena kultura		
6.	Maja Ružička		dipl. učitelj s EJ		engleski jezik		
7.	Zrinka Šantak		dipl. učitelj s pojačanim engl.		engleski j.		
8.	Antonija Matijević		mag. prim. obrazovanja s EJ		engleski j.		
9.	Marija Miličević		prof. mat. i fizike		matematika		
10	Marija Brkić		mag.edukacije matematike i inf.		Matematika i informatika		
11	Kristina Last		prof. biologije i kemije		Priroda, biologija i kemija		
12	Zrinka Ranogajec		dipl. ing. preh.teh.		kemija		
13	Leo Franić		prof. fizike i politehnike		fizika		
14	Ivan Kiš		inž. elektrotehnike		tehnička kultura		



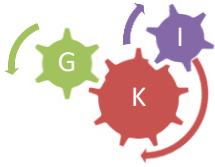
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

15	Suzana Petrić		mag. hrvatskog.jez. i knj. i povijesti		povijest		
16	Stjepan Prpić		mag. edukacije geografije		geografija		
17	Ivana Hofman		prof. fizičke kulture		TZK		
18	Dalibor Škorvaga		dipl. informatičar		informatika		
19	Zdravko Ticl		dipl. kateheta		vjeronauk		
20	Nikola Brković		dipl. teolog		vjeronauk		
21	Vjekoslav Čerti		prof. kineziologije		TZK		
22	Marko Petrović		prof. kineziologije u edukaciji i nogometu		TZK		
23	Mirjana Petošić		dipl.učitelj RN s informatikom		informatika		
24	Barbara Ivić		mag. primarnog obrazovanja s INF.		informatika		
25	Ivana Fadljević		mag. primarnog obrazovanja s informatikom		informatika		
26	Ivana Kukulj		mag. primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom		njemački jezik		
27	Antonija Horvat		mag.pedagogije i bacc. Njemačkog jezika		njemački jezik		



Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Marija Garić		prof. pedagogije		ravnateljica		
2.	Ana Marinić		dipl. knjižničar		knjižničarka		
3.	Dominik Ribičić		mag.pedagogije i edukacije povijesti		pedagog		
4.	Martina Begović		mag.psihologije		psiholog		



. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vedrana Stanković		pravnik		tajnik školske ustanove	
2.	Martina Rih		ekonomist		računovođa	
3.	Ivica Buturac		strojarski tehničar		domar	
4.	Nada Spahović		kuharica		Kuharica	
5.	Danijela Hercigonja		kuharica		kuharica i spremačica	
6.	Verka Fridrih		prodavač		kuharica	
7.	Lucija Miletić		KV tekstilni radnik		spremačica	
8.	Ivana Dorić		kuharica		spremačica	
9.	Anita Ticl		prodavač		spremačica	
10.	Gordana Kapel		odjevni radnik		spremačica	
11.	Branko Fridrih		elektroinstalater		domar	
12.	Danica Petrinić		poljoprivredni teh.		spremačica	
13.	Ivana Kapel		odjevni tehničar		spremačica	
14.	Verica Stanić		osnovna škola		spremačica	
15.	Ivana Dalić		kuharica		kuharica	
16.	Margareta Ćorluka		prodavač		spremačica	



Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno izražena su u skladu s Eksperimentalnim programom Osnovna škola kao cjelodnevna škola (CDŠ).

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	A1	A2	A2I	B1	Razredništvo	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Barun Ivona	Inozemna škola, čuvanje radnog mjesta do 1. rujna 2024. godine								40
2.	Bognar Lorena	1.,2.,3. i 4. razred PO Toranj	17	3	1	1	6	10	2	40
3.	Brekalo Nevenka	4.Velika	15,5	3	1	1	6	9,5	4	40
4.	Čokrlić Marija	Porodiljni								40
5.	Došen Marija	1.Biškupci	18	3	1	1	6	11	0	40
6.	Glavaš Ivana	3.Velika	16	3	1	1	6	10	4	40
7.	Guzmić Ružica	2.Biškupci	16	3	1	1	6	10	4	40
8.	Malinić Irena	4.Biškupci	15,5	3	1	1	6	9,5	4	40
9.	Polić Anja	1.i 3. PO Radovanci	18	3	1	1	6	11	0	40
10.	Sikirić Anamarija	2.i 4. PO Radovanci	17	3	1	1	6	10	2	40
11.	Šarić Jasna	3.Biškupci	16	3	1	1	6	10	4	40
12.	Šimčik Lea	2.Velika	16	3	1	1	6	10	4	40
13.	Škorvaga Ivana	1.Velika	18	3	1	1	6	11	0	40



Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

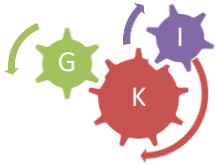
Cjelokupna je nastava stručno zastupljena.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u razredima	A1	A2	A1	B1	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Monika Grozdanić	HJ	-	5.a, 5.b, 7.a	17	3	2	1	11	6	40
2.	Josipa Galić	HJ	-	6.a, 6.b, 8.a	17	3	2	1	11	6	40
3.	Viktorija Matešić	HJ	-	7.b, 8.b	10	2	1	-	6	1	20
4.	Zrinka Šantak	EJ	-	5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	18	2	1	-	10	9 (6 sindikat)	40
5.	Antonija Matijević	EJ	-	2.V, 4.V, 1.-3.R, 2.-4.R, 1.B,2.B, 3.B, 4.B, 1.-4.T	18	4	-	-	11	7	40
6.	Maja Ružička	EJ	-	1.V, 3.V, 5.b, 6.b	10	1	-	-	5	4	20
7.	Ivana Kukolj	NJ	-	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	8	-	-	-	4	6	18
8.	Antonija Horvat	NJ	-	4.V, 4.B, 4.R, 4.T	8	1	-	-	5	2	16
9.	Barbara Glasnović Pavić	GK	5.b (6)	4.V,4.B, 5.a, 5.b,6.a, 6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	11	1	-	2	6	5 (3 vođenje zbora)	31
10.	Robert Radman	LK	-	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	8	1	-	1	5	7 (2 estetsko uređenje)	22
11.	Marija Miličević	MAT	-	6.b,7.a, 7.b, 8.a	20	4	-	-	12	4	40
12.	Marija Brkić	MAT	-	5.a,5.b, 6.a, 8.b	20	4	-	-	12	4	40
13.	Kristina Last	PR/BIO/ KEM	-	PR: 5.a,5.b,6.a,6.b BIO:7.a,7.b,8.a,8b KEM: 7.a, 7.b	20	4	-	1	12	3	40



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

14.	Zrinka Ranogajec	KEM	8.a(6)	8.a,8.b	4	2	-	-	3	(4 sata-nenast. tjedni)	11
15.	Leo Franić	FIZ	-	7.a,7.b,8.a,8.b	8	2	-	-	5	1	16
16.	Ivan Kiš	TK	7.b(6)	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	10	-	-	1	5	1	23
17.	Suzana Petrić	POV	7.a(6)	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	16	1	-	2	9	6	40
18.	Stjepan Prpić	GEO	6.a(6)	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	16	1	-	2	9	6	40
19.	Dalibor Škorvaga	INF	-	3.V,4.V, 5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	18	1	-	1	10	10 (2 IKT)	40
20.	Mirjana Petošić	IDK/INF	-	1.B,2.B,3.B,4.B, 1.-3.R, 2.-4.R	8	-	-	-	4	3	15
21.	Ivana Fadljević	IDK/INF	-	1.V,2.V, 1.-4.T	5	2	-	-	3	-	10
22.	Barbara Ivić	Porodiljni									
23.	Ivana Hofman	TZK	6.b(6)	2.V,3.V, 5.a,5.b, 6.a,6.b,7.a,7.b	18	-	-	2	9	5	40
24.	Vjekoslav Čerti	TZK	8.b(6)	1.V,4.V,8.a,8.b, 1.-3.R, 2.-4.R, 1.-4.T	19	-	-	2	10	3	40
25.	Marko Petrović	TZK	-	1.B,2.B,3.B,4.B	12	2	-	1	5	-	20
26.	Zdravko Tici	VJ	-	1.B,2.B,3.B,4.B, 1.-4.T, 5.b,6.a,6.b, 7.b,8.b	20	1	-	1	10	8	40
27.	Nikola Brković	VJ	5.a(6)	1.-3.R, 2.-4.R, 1.- 4. V, 5.a, 7.a, 8.a	18	1	-	1	9	5	40

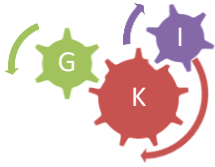


Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Marija Garić	prof. pedagogije	ravnateljica	7,00-15,00	8,00-13,00	40
2.	Ana Marinić	dipl. knjižničar	knjižničarka	8,00-14,00	8,00-14,00	40
3.	Dominik Ribičić	mag. pedagogije i edukacije povijesti	pedagog	8,00-14,00	8,00-14,00	40
4.	Martina Begović	mag. psihologije	psihologinja	8,00-14,00 (pon-srijeda)	8,00-14,00	20

. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Vedrana Stanković	pravnik	tajnik školske ustanove	7,00-15,00 Rad sa strankama 9.00-13.00	40
2.	Martina Rih	ekonomist	računovođa	7,00-15,00	40
3.	Ivica Buturac	Strojarski tehničar	domar	7,00 -13,00; 17,00-19,00	40
4.	Danijela Hercigonja	kuharica	kuharica	7,00-15,00	40
5.	Nada Spahović	kuharica	kuharica	7.00 – 15,00	40
6.	Verka Fridrih	prodavač	kuharica	7,00-15,00	40
7.	Lucija Miletić	Osnovna škola	spremačica	7,00-11,00; 15,30-19,30	40
8.	Ivana Dorić	kuharica	spremačica	7,00-11,00	40



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

				15,30-19,30	
9.	Anita Ticl	prodavač	spremačica	8.00-12.00 15.00-19.00	40
10.	Gordana Kapel	odjevni radnik	spremačica	6,00-14,00 ili 14,00-22,00	40
11.	Branko Fridrih	elektroinstal.	domar	7,00 – 15,00	40
12.	Danica Petrinić	poljoprivredni tehničar	spremačica	6,00-14,00 ili 14,00-22.00	40
13.	Ivana Kapel	odjevni tehničar	spremačica	6,00-8,00	10
14.	Ivana Dalić	kuharica	kuharica	7,00-15,00	40
15.	Verica Stanić	osnovna škola	spremačica	6,00-8,00 13,00-17,00 17,30-19,30	40
16.	Margareta Ćorluka	prodavač	spremačica	7,00-11,00 15,30-19,30	40



PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Organizacija smjena

Sve škole rade u prvoj smjeni, a nastava počinje u 8,00 sati. Raspored zvona jednak je u svim školama, nastavni sati traju 45 minuta, a između sati imamo male odmone, pauze za doručak i ručak, te rekreacijske pauze. Nastava traje najdulje do 15,05 sati. Za sve učenike, koji na to imaju pravo prema Zakonu o osnovnom školstvu, osiguran je prijevoz u školu i iz škole autobusima Arriva d.d. iz Požege. Autobusi iz matične škole polaze u 13,20; 14,20 i 15,15 sati, a iz PŠ Biškupci u 14,00 sati. Ove školske godine prevozi se 141 učenik.

U Školi se provodi Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« koji je strukturiran i organiziran u četiri integrirane odgojno-obrazovne programske cjeline. One su označene kao:

A1- PROGRAM NACIONALNOGA KURIKULUMA (koji se provodi kroz redovitu nastavu)

A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA

B1 – PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma)

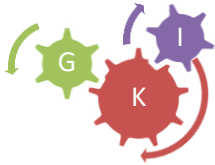
B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma).

Prehrana je besplatna za sve učenike. Dnevno se pripremaju dva obroka (doručak i ručak, a za učenike koji borave duže, i užina). Obroci se pripremaju u školskim kuhinjama u Velikoj i u Biškupcima. Za učenike PO Radovanci, obroci se dovoze iz matične škole, a za učenike PO Toranj iz PŠ Biškupci. Jelovnici su sastavljena prema uputama Zavoda za javno zdravstvo te prema projektu Živjeti zdravo. Jelovnike sastavlja tim kojeg čine prof. biologije i kemije, kuharice i ravnateljica škole. I ove školske godine škola je uključena u projekt Shema školskog voća gdje se svim učenicima od 1. do 8. razreda omogućava konzumiranje svježeg voća i povrća jednom tjedno. U projekt su uključene matična škola i područne škole.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PŠ Radovanci

DAN	Za vrijeme odmora	Produženi boravak	
Ponedjeljak	Anja Polić	14,15 – 15,15	Anja Polić – nastava po rasporedu
Utorak	Anamarija Sikirić	14,15 – 15,15	Mirjana Petošić
Srijeda	Anja Polić	13,15 – 15,15	Anamarija Sikirić
Četvrtak	Anamarija Sikirić	13,15 – 15,15	Anja Polić
Petak	Sikirić/ Polić	13,15 – 15,15	Antonija Matijević



Matična škola u Velikoj

DAN	DEŽURSTVO				Produženi boravak
	Prizemlje (7:30 – 8:00)	Od 8:45h do 11,30		Od 12:15 do 14:15, te ISPRAČAJ BUSA 1 I BUSA 2 (14:20 i 15:15)	
PONEDJELJAK	Ivana Glavaš	D	Dalibor Škorvaga	Prizemlje: Marija Miličević i Ivana Kukulj Kat: Stjepan Prpić	13,20 – 14,20 Martina Begović
		RP	Ivana Hofman		14,20 do 15,20 Monika Grozdanić
UTORAK	Ivana Glavaš	D	A. Horvat i M. Brkić	Prizemlje: Ivana Kukulj Kat: B. Glasnović	13,20 – 14,20 Dominik Ribičić
		RP	Maja Ružička		14,20 do 15,20 Nevenka Brekalo
SRIJEDA	Ivana Glavaš	D	R. Radman i J. Galić	Prizemlje: Josipa Galić i R. Radman Kat: Nikola Brković	13,20 do 15,20 Lea Šimčik
		RP	V. Čerti		
ČETVRTAK	Ivana Glavaš	D	Nikola Brković	Prizemlje: Dalibor Škorvaga i Leo Franić Kat: Kristina Last	13,20 do 15,20 Ana Marinić
		RP	Marija Brkić		
PETAK	Ivana Glavaš	D	Viktorija Matešić	Prizemlje: Zrinka Šantak Kat: Robert Radman	13,20 do 14,20 Suzana Petrić
		RP	Stjepan Prpić		14,20 – 15,20 Dominik Ribičić

D - DORUČAK – dežura se u holu u prizemlju

RK - REKREACIJSKA PAUZA – učitelj izlazi van i bude s djecom na dvorištu, igralištu (u slučaju kiše i lošeg vremena, učitelj dežura na katu, jer djeca ne idu van).

ISPRAČAJ AUTOBUSA: po dogovoru dežurnih učitelja.

PRODUŽENI BORAVAK: Učitelji su s učenicima u razredu – čitaju, crtaju, gledaju crtiće, igraju društvene igre...

PŠ Biškupci

DAN	Za vrijeme odmora	Ispraćaj autobusa u 14,00 sati	Produženi boravak	
Ponedjeljak	Irena Malinić	Irena Malinić	13,15 – 15,15	Ružica Guzmić
Utorak	Jasna Šarić	Jasna Šarić	14,15 – 15,15	Jasna Šarić
Srijeda	Zdravko Tiel	Marko Petrović	14,15 – 15,15	Zdravko Tiel
Četvrtak	Marija Došen	Marija Došen	14,15 – 15,15	Irena Malinić
Petak	Ružica Guzmić	Ružica Guzmić	13,15 – 15,15	Zdravko Tiel



Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 4.9. do 22.12. 2023. god.	IX.	21	18		28.9. Obilježavanje Dana učitelja (sve škole u CDŠ-u) 29.9. Sveti Mihovil (PŠ Biškupci i PO Toranj)
	X.	22	20		12. 10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje Jesenski odmor učenika od 30. do 31. listopada 2023.
	XI.	21	20	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	8.11. odlazak na stručni izlet u Zagreb (Interliber i kazalište)
	XII.	19	16	25. i 26.12. Božić	6.12. Sveti Nikola 22.12. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	74	4	Zimski odmor učenika 1. dio - od 27.12.2023. do 5.1.2024. godine
II. polugodište od 8.1. do 21.6. 2024. god.	I.	22	18	1.1. Nova godina 6.1. Tri kralja	-
	II.	21	16		Zimski odmor učenika 2. dio – od 19. do 23. veljače 2024. godine
	III.	21	19	31.3. Uskrs	
	IV.	21	17	1. 4. Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 28. 3. do 5. 4. 2024. godine



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

	V.	21	20	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti 30.5. Tijelovo	- ekskurzije učenika - 3. 5. Dan škole 31.5. – spajanje s neradnim danom
	VI.	20	15	22. 6. Dan antifašističke borbe	21. 6. – sportski dan i oproštaj s osmašima
	VII.	23	-	-	Ljetni odmor učenika Od 23.6. do 31.8.2024. godine
	VIII.	20	-	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		169	105	10	
U K U P N O:		252	179	14	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

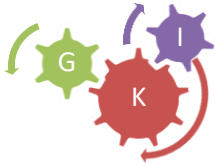
GRADSKI BLAGDANI

OSTALI NENASTAVNI DANI

- 01.11. Svi sveti
 - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
 - 31.3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
 - 1.4. Uskrsni ponedjeljak
- 29. 9. Sveti Mihovil (PŠ Biškupci i PO Toranj)
- veljača/ožujak – domaćini županijskog natjecanja (povijest)

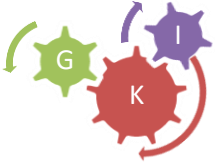
Podaci o broju učenika i razrednih odjel

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. matična	12	1	6	0	1	2	0	Ivana Škorvaga
I. Biškupci	12	1	7	0	0	7	0	Marija Došen
I. Radovanci	6	0,5	3	0	0	0	0	Anja Polić
I.Toranj	1	0,25	0	0	0	0	0	Lorena Bognar
UKUPNO	31	2,75	16	0	1	9	0	
II. matična	10	1	3	0	0	3	0	Lea Šimčik
II. Biškupci	17	1	12	0	0	12	2	Ružica Guzmić
II. Radovanci	3	0,5	3	0	0	0	0	Anamarija Sikirić
II.Toranj	1	0,25	0	0	0	1	0	Lorena Bognar
UKUPNO	31	2,75	18	0	0	16	2	
III. matična	20	1	13	0	0	4	0	Ivana Glavaš
III. Biškupci	15	1	8	0	0	10	1	Jasna Šarić
III. Radovanci	7	0,5	2	0	0	0	0	Anja Polić
III.Toranj	1	0,25	0	0	0	0	0	Lorena Bognar
UKUPNO	43	2,75	23	0	0	14	1	



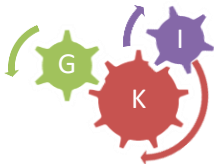
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

IV. matična	14	1	7	0	2	3	0	Nevenka Brekalo
IV. Biškupci	11	1	3	0	0	7	0	Irena Malinić
IV. Radovanci	3	0,5	2	0	0	0	0	Anamarija Sikirić
IV. Toranj	2	0,25	2	0	0	0	0	Lorena Bognar
UKUPNO	30	2,75	14	0	2	10	0	
UKUPNO I.-IV.	135	11	71	0	3	49	3	
V. a	15	1	9	0	1	0	0	Nikola Brković
V. b	17	1	9	1	0	10	7	B. Glasnović Pavić
UKUPNO	32	2	18	1	1	10	7	
VI. a	16	1	8	0	2	2	8	Stjepan Prpić
VI. b	16	1	6	0	0	8	4	Ivana Hofman
UKUPNO	32	2	14	0	2	10	12	
VII. a	16	1	6	0	1	9	0	Suzana Petrić
VII. b	13	1	5	0	2	8	5	Ivan Kiš
UKUPNO	29	2	11	0	3	17	5	
VIII. a	20	1	13	0	2	6	1	Zrinka Ranogajec
VIII. b	22	1	11	0	2	16	5	Vjekoslav Čerti
UKUPNO	42	2	24	0	4	22	6	
UKUPNO V. - VIII.	135	8	67	1	10	59	30	
UKUPNO I. - VIII.	270	19	138	1	13	108	33	



Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	0	0	1	2	1	0	5
Prilagođeni program	0	0	0	2	0	0	2	4	8
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Postupak opservacije	0	0	0	1	1	0	1	0	3



TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

PROGRAM A1																		
OŠ "IGK" VELIKA																		
Predmeti	1.	2.	3.	4.	RN ukupno	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	PN ukupno	PŠ R	PŠB	PŠT	RN+PN
Hrvatski jezik	6	6	6	6	24	6	6	6	6	5	5	5	5	44				68
Engleski jezik	2	2	2	2	8	3	3	3	3	3	3	3	3	24	4	8	2	44
Njemački jezik				2	2	2		2		2		2		8	2	2	2	12
Matematika	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	40				60
Prirodoslovlje	2				2	2	2							4				6
Priroda					0			2	2					4				4
Priroda i društvo		2	2	3	7									0				9
Društvo i zajednica	1				1									0				1
Biologija					0					2	2	2	2	8				8
Kemija					0					2	2	2	2	8				8
Fizika					0					2	2	2	2	8				8
Geografija					0	2	2	2	2	2	2	2	2	16				16
Povijest					0	2	2	2	2	2	2	2	2	16				16
Vjeronauk	2	2	2	2	8	2	2	2	2	2	2	2	2	16				24
Likovna kultura	1,5	1,5	1,5	1,5	6	1	1	1	1	1	1	1	1	8		1,5		14
Glazbena kultura	1,5	1,5	1,5	1,5	6	1	1	1	1	1	1	1	1	8				11*B
TZK	3	3	3	3	12	2	2	2	2	2	2	2	2	16	6	12	3	49
Praktične vještine	1				1									0				1
Tehnička kultura					0	2	2	1	1	1	1	1	1	10				10
IDK	1				1	1	1							2	1	1	1	6
Informatika		2	2	2	6			2	2	2	2	2	2	12	3	3	1	25
UKUPNO A1	26	25	25	28	104	29	29	29	29	32	32	32	32					
PROGRAM A2 - potpora i potpomognuto učenje																		
MATIČNA ŠKOLA																		
Sat razrednika	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1					
A2 obavezno	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4					
UKUPNO A2	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5					
Obavezni dio:																		
	31	30	30	33		34	34	34	34	37	37	37	37					
izborni dio - PROGRAM A2 (dop, dod) + PROGRAM B1 (INA) + njemački (dio učenika od 5.-8.)																		
A2 - izorno	2	2	2	1		4	4	4	4	2	2	2	2					
B1 - izorno	2	3	3	2		2	2	2	2	1	1	1	1					
Ukupno A2+B1	4	5	5	3		6	6	6	6	3	3	3	3					
SVEUKUPNO	35	35	35	36		40	40	40	40	40	40	40	40					



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

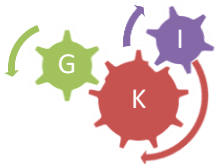
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	31	3	Brković / Ticl	6	140
	II.	31	2	Brković / Ticl	6	210
	III.	43	3	Brković / Ticl	6	210
	IV.	30	3	Brković / Ticl	6	210
UKUPNO I. – IV.		135	11	Brković / Ticl	24	770
Vjeronauk	V.	32	2	Brković / Ticl	4	140
	VI.	32	2	Brković / Ticl	4	140
	VII.	29	2	Brković / Ticl	4	140
	VIII.	42	2	Brković / Ticl	4	140
UKUPNO V. – VIII.		135	8	Brković / Ticl	16	560
UKUPNO I. – VIII.		270	19	Brković / Ticl	40	1330

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V. – VIII.	18	4	Ivana Kukulj	8	280
UKUPNO IV. – VIII.		18	4		8	280



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II.	31	2	M. Petošić/ I. Fadljević	4	140
	III.	43	2	M. Petošić/ I. Fadljević	4	140
	IV.	30	2	D. Škorvaga /M. Petošić	4	140
	VII.	29	2	Dalibor Škorvaga	4	140
	VIII.	42	2	Dalibor Škorvaga	4	140
UKUPNO II. – VIII.		175	10		20	700

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 izbornog programa

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama pravila eksperimentalnog programa i ne može biti manje od 8 učenika.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	6	48	6	210	Svi učitelji RN
2.	Matematika	5	40	5	175	Svi učitelji RN
3.	Engleski jezik	1	8	1	35	Zrinka Šantak
	UKUPNO I. - IV.	12	96	12	420	-
1.	Hrvatski jezik	5	40	5	175	Grozdanić, Galić, Matešić
2.	Engleski jezik	1	8	1	35	Šantak
	UKUPNO V. – VIII.	6	48	6	210	-
	UKUPNO I. – VIII.	18	144	18	630	-



PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		360
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja		
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma		
1.4. Izrada školskog kurikulumuma		
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole		
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		
1.7. Izrada zaduženja učitelja		
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata		
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja		
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		350
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	15
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20



2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	35
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	25
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	30
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	7
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		192
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		180
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	20
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.5. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, matičnih knjiga	VI	15

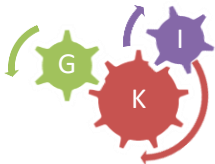


6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		249
1.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	35
1.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
1.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
1.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
1.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
1.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
1.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
1.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	15
1.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredima sv. Augustina i sv. Mihaela Arhandela	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
2.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
2.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
2.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
2.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
2.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
3. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		92
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	42
Godišnji odmor	Tijekom godine	242
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		



Plan rada stručnog suradnika pedagoga

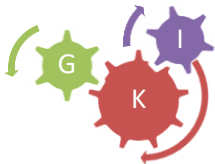
BROJ POSLA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	INSTRUMENTI
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	195			
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, KREDA ANALIZA rada škole, analiza odgojne situacije, razvojni plan škole	35	Metode izvedbenog planiranja i programiranja nastave, koordinacija, suradnja i savjetovanje s učiteljima.	ravnatelj, tajnik učitelji	pripreme za rad, obrazac za prikupljanje podataka
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje Izvedbeno planiranje i programiranje	40			
1.3.		35			
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10			
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	888			



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

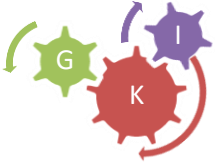
2.1.	Upis učenika		sustavno proučavanje učenika, razvoj		pripreme za savjetodavni
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		komunikacijskih sposobnosti, praćenje i		instruktivni rad s
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada		pružanje pomoći u problemima učenika,	ravnatelj,	roditeljima, učenicima i
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		savjetodavni rad	učitelji,	učiteljima;
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		- formiranje povjerenstva za upis, ispitivanje	roditelji,	obrasci namijenjeni za poslove upisa djece u 1. r.,
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		zrelosti, formiranje skupina učenika, upoznavanje učenika s programima, otkrivanje učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	vanjski suradnici	profesionalnoj orijentaciji učenika, rad s djecom s teškoćama u razvoju,
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		-didaktičko-metodička operacionalizacija te analiza i valorizacija ostvarenih novih planova i programa, osiguravanje uvjeta za uvođenje, praćenje i vrednovanje inovacija		
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole				

III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	125			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		- vrednovanje u odnosu na ostvarene ciljeve; periodične, polugodišnje i godišnje analize ostvarenih rezultata, utvrđivanje internih str. problema, izrada projekta, provođenje istraživ.,	ravnatelj,	pripreme za rad, obrazac za praćenje ostvarenih rezultata;

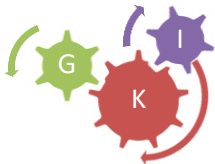


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja		obrada i interpretacija rezultata istraživanja, primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada.	učitelji, vanjski suradnici	instrument za provedbu pedagoškog istraživanja i obradu podataka
IV.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	210			
4.1.	Permanentno stručno usavršavanje učitelja		- individualna pomoć učiteljima u ostv. planova usavršavanja; praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima; koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje; održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje; praćenje i prorada stručne literature.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici (stručni i suradnici)	pripreme za rad; obrazac za individualno permanentno usavršavanje; ostala pomagala u praćenju i vrednovanju
4.2.	Permanentno stručno usavršavanje pedagoga				
V.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	105			
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost		pribavljanje stručne i ostale literature, pribavljanje multimedijских izvora znanja; poticanje učitelja i učenika na korištenje stručne literature; briga o školskoj i nastavničkoj	učitelji, knjižničar, vanjski suradnici	pripreme za rad; primijenjeni instrumenti za praćenje i vođenje ped.
5.2.	Dokumentacijska djelatnost				



			dokumentaciji; vođenje i čuvanje dokumentacije o nastavi		dokumentacije
VI.	OSTALI POSLOVI	245			
6.1.	Preventivni programi				
6.2.	Školski koordinator za pomoćnike u nastavi Priprema za odgojno – obrazovni rad		Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama	ravnatelj, tajnik, učitelji, knjižničar, vanjski suradnici	pripreme za rad; izrada instrumenata za praćenje pedagoške dokumentacije; materijali od strane Županijskog ureda i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
6.3.	Nepredviđeni poslovi (sudjelovanje u natječajima, organiziranje iznenadnih posjeta, ispunjavanje raznih upitnika...)				



Plan rada stručnog suradnika psihologa

R. broj	SADRŽAJ RADA
1.	<p>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa rada psihologa - Izrada školskog preventivnog programa - Prikupljanje podataka o učenicima i razrednim odjelima
2.	<p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani uz pregled i testiranje djece za upis u prvi razred - Rad i članstvo u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Savjetovanje i rad s roditeljima učenika prvih razreda pri objašnjavanju specifičnih teškoća i važnosti adekvatnog tretmana - Praćenje izvođenja nastavnih procesa, izvannastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi - Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda, rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Testiranje sposobnosti i psihološka obrada učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Rad na usvajanju tehnika učenja i /ili promjeni ponašanja, pružanje pomoći u učenju za učenike s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Rad s darovitim učenicima - Provođenje opservacije i utvrđivanje programa za promjenu oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju i učenju – psihološka obrada i utvrđivanje sposobnosti učenika, sudjelovanje u timskom radu u sklopu određivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, sugestija i uputa za izradu programa - Savjetodavni rad kod teškoća u učenju/ili ponašanju, emocionalnih teškoća (savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima) - Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa kroz predavanja na Učiteljskim vijećima, briga za socijalne odnose u razredima, intervencije kod sukoba učenika - Održavanje roditeljskih sastanaka - Suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (učitelji, stručni suradnici, izvanškolske institucije –CZSS, MUP,HZZ, OŽB Požega, HZJZ - školska medicina, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, druge osnovne i srednje škole s područja grada i županije, različite udruge čiji rad se odnosi na zaštitu prava i interesa djeteta) - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - Provođenje psihološko-pedagoških radionica

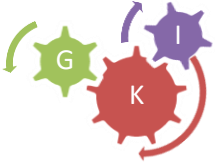


3.	<p>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvješća o realizaciji programa koji se provode u školi, na kraju školske godine - Utvrđivanje internih i stručnih problema i predlaganje mjera - Izrada izvješća o radu
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregled ponuđenih oblika stručnih skupova prema popisu stručnih skupova na internetskim stranicama www.ettaedu.hr - Održavanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i stručne suradnike - Osobno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, zakonskih propisa, odlaženja na stručne skupove u školi i izvan nje, praćenje raznih stručnih skupova on line, članstvo u HPK
5.	<p>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dokumentacije o učenicima – dosjei učenika, evidencija psihologijskih obrada, rezultata, pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja, evidencija o pedagoškim mjerama i drugim oblicima rada s učenicima
6.	<p>PRAVA IZ RADNOG ODNOSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje prava na državne praznike i blagdane - Ostvarivanje prava na godišnji odmor
7.	<p>OSTALI POSLOVI – u tjednima kad nema nastave</p>



Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R.B.	Poslovi i zadaci	Vrijeme/sati
1.	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - program knjižničnog obrazovanja učenika - nastava u školskoj knjižnici - nastavni radni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava), individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - daroviti učenici u školskoj knjižnici - informacija, djelatnost, posudba, zaštita - INA – mladi knjižničari 	525
2.	<p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima</p> <p>suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika</p> <p>pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i ne knjižni izvori)</p> <p>suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje roditeljskog čitanja)</p>	175
3.	Kulturna i javna djelatnost	



književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe (uz glazbeno-poetske večeri), promicanje knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica	105
4.Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje	70



Plan rada tajnika škole

NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- vođenje temeljnih dokumenata škole
- izrada prijedloga normativnih pravnih akata i -
- izrada rješenja, odluka, ugovora
- izrada rješenja o godišnjim odmorima, rješenja o zaduženjima i dr.

KADROVSKI POSLOVI

- raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje prijave, pisanje odgovora kandidatima po završetku natječajnog postupka, obavijesti o odluci školskog odbora
- evidencija primljenih radnika, prijave, odjave mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- vođenje matične knjige radnika i učenika
- vođenje dosjea o radnicima
- vođenje i kontrola upisa podataka u E-matice

3. SURADNJA S POMOĆNO –TEHNIČKIM OSOBLJA:

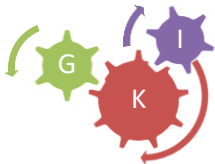
- kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja, dogovor o poslovima
- organizacija i vođenje temeljitog uređenja škole za vrijeme školskog raspusta

OPĆI POSLOVI

- izrada statističkih i drugih izvještaja
- suradnja u pripremanju sjednica Školskog odbora i u njegovom radu
- rad na zaključivanju ugovora, praćenju zakonskih propisa i informiranja djelatnika
- vođenje i izrada zapisnika organa upravljanja, te pisanje odluka i zaključaka

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, vođenje i razvrstavanje pošte



- razvođenje i arhiviranje pošte
- izrada raznih dopisa
- otpremanje pošte
- izdavanje potvrda i uvjerenja radnicima i učenicima
- poslovi na izradi prijepisa svjedodžbi i rad u matičnoj knjizi učenika

OSTALI POSLOVI

- nabava osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala
- rad sa strankama
- rad na osiguranju učenika
- stručno usavršavanje (seminari, praćenje zakonskih propisa)

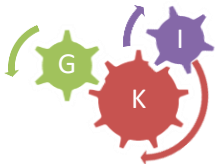
Plan rada računovodstva

Sadržaj rada	vrijeme izvršenja	
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava te kontrola istih	svakodnevno	
Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja vođenje školske kuhinje vođenje ostalih pomoćnih knjiga	prema nastanku poslovne promjene	
Sastavljanje financijskih izvješća bilance	Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu.	



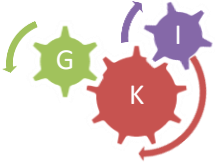
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

<p>izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdancima (prema izvoru financiranja)</p> <p>izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima</p> <p>izvještaj o obvezama</p> <p>bilješke</p>	<p>Rokovi dostave 10.4;10.7;10.9. tekuće godine te 31.1. za godišnje izvješće prethodne godine</p>	
<p>Izrada financijskih planova</p> <p>prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje</p> <p>operativni mjesečni planovi</p> <p>tromjesečni financijski planovi</p> <p>financijski plan na razini financijske godine</p> <p>rebalans godišnjeg financijskog plana</p>	<p>mjesečno, tromjesečno i godišnje</p>	
<p>Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</p>	<p>prosinao tekuće godine</p>	
<p>Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</p>	<p>veljača</p>	
<p>Praćenje likvidnosti</p>	<p>svakodnevno</p>	
<p>Plaćanje obveza</p>	<p>prema potrebi</p>	
<p>Izrada izlaznih faktura</p>	<p>nastanak potraživanja</p>	
<p>Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</p>	<p>do 10. u mjesecu za prethodni mjesec</p>	
<p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p> <p>osnovne plaće</p> <p>bolovanja na teret poslodavca</p> <p>smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, dvokratnog rada i sl.</p> <p>posebnih uvjeta rada</p> <p>bolovanje preko 42 dana</p> <p>obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS-u, isplata</p> <p>izrada obrazaca R-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a</p>	<p>obračun i isplata vrši se mjesečno (rok za dostavu FINI je do 3. u mjesecu)</p>	



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

naknade za trošak prijevoza jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	prema potrebi	
Sastavljanje ID i IDD obrasca	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec	
Vođenje poreznih kartica zaposlenika	rok za dostavu Poreznoj upravi je 31. siječnja	
Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – obrazac M4	rok je 30. 4.	
Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	
Blagajničko poslovanje knjiženje blagajne	mjesečno	
Suradnja s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, maloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) sati ovisе o udaljenosti škole do gradskog centra	prema potrebi	
Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	prema potrebi	
Računovodstveni poslovi vezani za rad školskih ekurzija, terenske nastave, školskih športskih klubova i sl.	svakodnevno	
Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)	prema potrebi	
UKUPNO		



Plan rada školskog liječnika

Zdravstvena zaštita učenika provodit će se u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo – odsjek za školsku medicinu, koji je obvezan provoditi zdravstvenu zaštitu učenika –

1. cijepljenje i docjepljivanje učenika
2. sistematski pregledi učenika
3. pregledi za upis u prvi razred
4. rad u povjerenstvima za određivanje pravilnog oblika školovanja
5. savjetovanijski rad za učenike, roditelje i učitelje
6. zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja predavanjima i tribinama.

Pri Zdravstvenoj ambulanti u Velikoj nalazi se i Zubna ambulanta, pa se učenici usmjeravaju na redoviti pregled i popravak zubi, kako bi se na vrijeme spriječilo kvarenje zubi, a čime se narušava zdravstveno stanje učenika.



PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

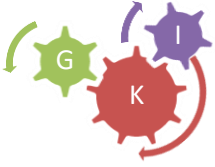
Plan rada Školskog odbora

Školski odbor broji 7 članova od kojih su 2 iz redova učitelja i stručnih suradnika, 1 predstavnik zaposlenika, 3 člana imenovala je Županija te 1 član iz redova roditelja kojeg je izabralo Vijeće roditelja. Školski odbor izabran je na četiri godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Način upravljanja i odlučivanja Školskog odbora uređen je Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela. Radom Školskog odbora rukovodi predsjednik Odbora. Školski odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024. tekuća problematika
II.	Izvešće o rezultatima rada škole na kraju 1. polugodišta tekuća problematika
VI.	- proslava i obilježavanje Dana škole
VII.	- Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju nastavne godine



Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici i ravnatelj škole. Vijeće će raditi na sjednicama koje saziva i vodi ravnatelj škole. U tijeku nastavne godine održat će se 6 – 8 sjednica Učiteljskog vijeća, a po potrebi i više.

U ostvarivanju svojih zadaća Učiteljsko vijeće:

brine o ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i obrazovanja u školi;

brine o primjeni suvremenih oblika rada, metoda i sredstava (kojima škola raspolaže) u ostvarivanju odgojno – obrazovnih ciljeva u radu s učenicima;

razmatra i prihvaća prijedloge ravnatelja škole o radnim obvezama učitelja koje proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole;

razmatra prijedloge i daje mišljenje o planovima i programima koji će se realizirati u školi;

odlučuje o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred;

imenuje članove komisija za polaganje predmetnih i popravnih ispita;

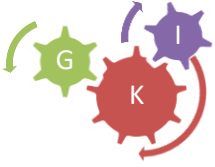
rješava primjedbe i žalbe roditelja ili staratelja na uspjeh i ocjene učenika;

odobrava planove ekscurzija i izleta pojedinih ili paralelnih razrednih odjela;

razmatra primjenu Pravilnika o pedagoškim mjerama;

predlaže nabavu najpotrebnijih sredstava u okviru financijskih mogućnosti škole;

usvaja programe individualnog usavršavanja učitelja, te obavlja i druge zadaće u svezi uspješnijeg odgoja i obrazovanja.



Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN	Izvešće učitelja sa stručnih aktiva, popunjavanje pedagoške dokumentacije
STUDENI	Realizacija nastavnog plana i programa za prvo tromjesečje, izvešće razrednika o održanom broju sastanaka
PROSINAC	Realizacija plana i programa za kraj prvog polugodišta, izvešće o broju održanih sastanaka s roditeljima, analiza uspjeha učenika, brojčani podatci o ocjenama s posebnim osvrtom na negativno ocijenjene učenike, osvrt na nadarene učenike
TRAVANJ	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju trećeg tromjesečja, izvešće o roditeljskim sastancima, osvrt na uspjeh učenika i rad slobodnih aktivnosti poseban osvrt na negativno ocijenjene učenike i učenike s poteškoćama u razvoju, kao i na nadarene
LIPANJ	Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine, izvješća o kontaktima s roditeljima i sredinom, analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, analiza učenika koji su upućeni na ponavljanje razreda ili popravni ispit, poseban osvrt na nadarene učenike, kao i na one s poteškoćama u razvoju
KOLOVOZ	Izvješća povjerenstava za popravne ispite o svakom učeniku, kao i rješavanje žalbi nakon ispita.



Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća čine svi učitelji jednog razrednog odjela predmetne nastave, te svi učitelji razredne nastave. Razredna vijeća predmetne nastave radit će na sjednicama, koje pripremaju, sazivaju i njima rukovode razrednici, dok sjednice razrednog vijeća razredne nastave saziva i njima rukovodi voditelj razrednog vijeća. O radu sjednica razrednici pišu zapisnike nakon svake sjednice u razredne knjige.

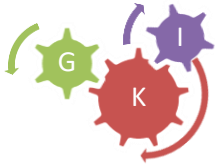
Razredno vijeće:

brine o odgoju i obrazovanju učenika razrednog odjela, a svaki član razrednog vijeća jednako je odgovoran za odgojno – obrazovni rad i postignute rezultate u radu;
brine o ostvarivanju planiranih sadržaja po nastavnim predmetima;
utvrđuje uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine;
brine o pohađanju dopunske nastave od strane učenika za koje se organizira;
razmatra planove ekscurzija i izleta koje predlaže razrednik;
surađuje s roditeljima i starateljima u rješavanju odgojno – obrazovnih problema koje ne može riješiti sam razrednik ako se pojave;
odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela kao cjeline;
svaki razredni odjel ima svog razrednika, koji se na prijedlog ravnatelja imenuje na sjednici Učiteljskog vijeća.

Plan rada Vijeća roditelja

Članovi Vijeća davat će svoja mišljenja i prijedloge za što uspješniji rad i otklanjanje učenih nedostataka. Na sjednicama će se raspravljati o prehrani učenika u školskoj kuhinji, te nastojati da kvaliteta hrane bude što bolja, bez osjetnog povećanja cijena. Biti će obaviješteni o osiguranju učenika, godišnjoj uplati i nadoknadi učeniku kada učenik nije sposoban za nastavu.

Članovi Vijeća roditelja upoznat će se sa statusom i stanjem učenika čiji roditelji posjeduju socijalne iskaznice, kao i o donacijama koje oni dobivaju od strane humanitarnih organizacija. Na kraju godine bit će izvješteni o realizaciji ueničkih ekscurzija i njihovim cijenama.



Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika ima 19 članova, od kojih su 8 iz redova predmetne nastave. Voditelj Vijeća učenika je pedagog Dominik Ribičić. Vijeće se sastaje 5 - 6 puta godišnje, a prema potrebi i složenosti programa, i češće.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Donošenje plana i programa rada za tekuću školsku godinu	Voditelj i članovi
11.	Istraživanje – odgojna situacija u školi	članovi Vijeća
10.- 5.	Aktualnosti	voditelj i članovi



PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

Stručno usavršavanje u školi

Stručna vijeća (Aktiv razredne nastave)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj aktivnosti	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Raspored u CDŠ	Svi	Aktiv RN	Kolovoz 2023.	2
Vrednovanje u RN	Ivana Škorvaga	Aktiv RN	Listopad 2023.	2
Obilježavanje važnih datuma iz školskog kalendara – primjeri prakse	Lorena Bognar	Aktiv RN	Veljača 2024.	2
Uloga učitelja u odgoju učenika s problemima u ponašanju	Ivana Glavaš	Aktiv RN	Travanj 2024.	2
Ukupno sati tijekom školske godine				8

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike (na Učiteljskom vijeću)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj aktivnosti	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Trening životnih vještina	Antonija Matijević	Svi članovi Učiteljskog vijeća	Studeni 2023.	2
Čitanje	Ana Marinić		Siječanj 2024.	2
Epidemija pametnih telefona	Ivana Glavaš		Ožujak 2024.	2
Motivacija	Dominik Ribičić		Svibanj 2024.	2
Ukupno sati tijekom školske godine				8



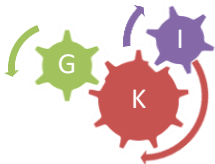
Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijska stručna vijeća različitih profila	Učiteljima različitih predmeta	3 puta godišnje	18
ŽSV učitelja RN	Učiteljima OŠ „IGK“, Velika, OŠ V. Nazora, Trenkovo, OŠ V. Korajca Kaptol, OŠ D. Lermana Brestovac i OŠ „Mladost“, Jakšić	3 puta godišnje	18
Ukupno sati tijekom školske godine			36

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO	Djelatnicima škole	Tijekom školske godine 2023./2024.	15
AZOO			
Udruge, društva...			
Ukupno sati tijekom školske godine			15



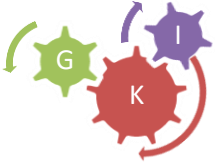
PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj	Mjesto	Nositelji
9.	Svečani početak nastave	Matična škola i područne Samo za 1. razred u trajanju od 15 minuta	učitelji, razrednici, vjeroučitelji
10.	"Dani kruha-Dani zahvalnosti"	Velika, Biškupci, Radovanci i Toranj (12.10.2023.)	Svaki učitelj u svome razredu
12.	Sv. Nikola: prigodni programi, izložba likovnih radova	Velika, Biškupci, Radovanci i Toranj	Svatko u svome razredu
5.	Dan škole	Matična škola - svi	učitelji, učenici, ravnatelj, pedagog, knjižničarka, pomoćno i tehničko osoblje škole – ili online



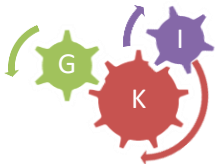
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa (koliko bude moguće zbog pandemije).

Plan cijepljenja po razredima (dobnim skupinama učenika) donosi liječnica Školske medicine – dr. Pavić i ostvaruje se u vrijeme njihova rasporeda rada.

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostalih oblika zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.



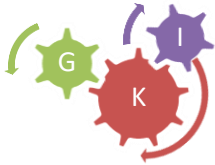
Školski preventivni programi

PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024. – PLAN JE OKVIRAN I OSTVARENJE OVISI O
EPIDEIOLOŠKOJ SITUACIJI !

Aktivnost/ program	Sadržaj	Nositelji	Način i vrijeme realizacije
Hrvatski olimpijski dan	Igre na otvorenom za SVE učenike	učitelji TZK-a	11.rujna 2023.
Provođenje MPT Zdravlje (prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti)	Predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na satovima razrednika	razrednici	Tijekom školske godine
Pubertet, spolno sazrijevanje, higijena	Edukacija učenika 8-ih razreda o zdravom i odgovornom načinu života	Liječnica školske medicine i studenti Medicinskog fakulteta, Zagreb	Siječanj – veljača 2024.
„ZDRAV ZA 5“ MUP-ov program prevencije ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću i očuvanja okoliša i prirode	Radionice i predavanje za učenike 8-ih razreda	MUP, pedagoginja, Zavod za javno zdravstvo, razrednici	Tijekom godine
Djeca prijatelji u prometu	Edukacija učenika 1. razreda o sigurnom ponašanju u prometu	Predstavnici MUP-a	rujan 2023.
„Zajedno možemo više“	Posjet policijskoj	MUP	Prema dogovoru



Mogu, ako hoću (MAH 1)	postaji, predavanje kontakt policajca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje -učenici 4.razreda		
Programi izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Poticati učenike na uključivanje	Voditelji INA	Rujan – listopad 2023.
Elektroničko nasilje (facebook, twiter i sl.) „Sigurnost i zaštita djece na Internetu“	Sadržaji u okviru programa izborne nastave Informatike Interaktivna predavanja za učenike o potrebi pridržavanja sigurnosnih elemenata pri uporabi novih tehnologija učenici 7. razreda	Učitelj informatike Pedagoginja i knjižničarka (Dan sigurnijeg interneta) Predstavnici MUP-a	Prema planu i programu Studeni – prosinac 2023. (1 sat za učenike)
Znam što je, ne diram, opasno je!	Edukacija učenika 5. razreda o posljedicama rukovanja oružjem i opasnostima od minsko-eksplozivnih i pirotehničkih sredstava	Predstavnici MUP-a	prosinac 2023.



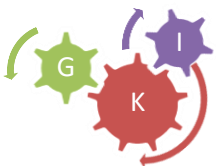
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

Prevenција i alternativa	Moj otisak prsta – kartončić za svakog učenika 6. razreda	MUP	Veljača 2024.
Kviz znanja o problemima ovisnosti	Autorski rad Udruge PRAGMA, na satu razrednika za učenike 7. i 8. razreda	pedagog	Studenj – prosinac 2023.
Suradnja i odgovornost	Interaktivno predavanje za roditelje (razredna nastava)	Obiteljski centar Požega	Prema dogovoru Planirano za učenike 2. razreda MŠ



RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

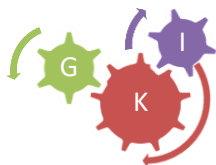
PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ (EVI)	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIV.	NUŽNI RESURSI (FINANC. ORG.)	VREMEN-SKO ODREĐE-NJE	ODGOVOR-NA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATE-LJI OSTV. CILJA
PEDAGOŠKE MJERE – odnos učenika prema radu, prema drugim učenicima i djelatnicima škole, te materijalnim dobrima škole	Smanjiti pojavnost neprihvatljivi h oblika ponašanja i poboljšati kulturu ponašanja	Informirati roditelje, učenike o promjeni Statuta te o posljedicama nepridržavanja istih Dosljedno provodite Statut i pravilnike	- Ljudski – velika podrška ravnatelja -organizacijski (kolektiv)	Tijekom listopada informirati roditelje i učenike	Cijeli kolektiv roditelji	-Manji broj izrečenih pedagoških mjera i manji broj učenika s lošim izrečenim vladanjem -bolja radna atmosfera i zadovoljstvo sudionika nastavnog procesa - bolji oblici svakodnevnog ponašanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Poboljšati znanja i kompetencije učitelja	- Sudjelovanje na svim razinama stručnog usavršavanja koja se organiziraju u i izvan škole	- Financijski -organizacijski	Tijekom školske godine – kontinuirano	- svaki učitelj pojedinačno - ravnatelj	diseminacija



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

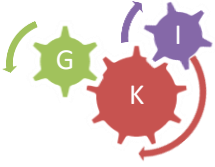
		- Više se individualno usavršavati				
--	--	------------------------------------	--	--	--	--

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ (EVI)	METODE I AKTIVNO-STI ZA OSTVARIV.	NUŽNI RESURSI (FINANC. ORG.)	VREMEN-SKO ODREĐE-NJE	ODGOVOR-NA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATE-LJI OSTV. CILJA
MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	Opremiti radni prostor (ploče s linijama-rn, klupe, pribor za pokuse, instrumentarij za GK	Više skupnog rada Učenje otkrivanjem i istraživanjem	Financijski Ljudski organizacijski	polugodište	Ravnatelj Domar Roditelji učitelji	Kvaliteta nastave Izvođenje pokusa Zadovoljstvo učenika Bolji rezultati rada



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2023./2024.

<p>ODMOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE</p>	<p>-Veća motiviranost roditelja u odgoju i obrazovanju djece uz pomoć učitelja</p> <p>-promjene predrasuda o školi</p>	<p>Radionice</p> <p>Predavanja</p> <p>Poticajni tekstovi</p>	<p>Organizacijski materijalni</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>-Škola za roditelje (plan za iduću školsku godinu)</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>Učitelji</p> <p>roditelji</p>	<p>-motiviranost i promjena odnosa roditelja i učenika prema školi u učiteljima</p> <p>-odaziv roditelja, prijedlozi roditelja</p> <p>-sudjelovanje roditelja u različitim aktivnostima</p>
--	--	--	---------------------------------------	---	--	---



PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 38. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ Velika, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica:

Marija Garić, prof.

Predsjednik školskog odbora:

Nikola Brković, dipl.teolog

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2177-25-01/04-23-1

Velika, 03. listopad 2023.