

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA BRŠADIN

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Šk. godina 2022./2023.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI BRŠADIN

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

( osobna karta škole )

Osnovna škola: Bršadin

Broj i naziv pošte: 32222 Bršadin

Broj telefona: 032/569-431

Broj telefaksa: 032/569-802

e-mail: ured@os-brsadin.skole.hr

Broj učenika : I - IV razreda : 18, V – VIII : 30    Ukupno: 48

Broj razrednih odjela I – IV: 5, V – VIII : 5 , Ukupno : 10

Broj djelatnika : a) učitelja razredne nastave:    5

                  b) učitelja predmetne nastave:    20

                  c) stručnih suradnika : 2

                  d) ostalih djelatnika: 6

Ravnatelj škole: Zoran Rokvić

Na osnovi Članka 28. Zakona o osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Osnovne škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2022., a na prijedlog Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja donosi:

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

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

## SADRŽAJ

### Osnovni podaci o školi

#### **1. Podaci o uvjetima rada**

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš i plan uređenja
- 1.4. Nastavna sredstva
  - 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan dogradnje izgradnje i izgradnje sportske dvorane

#### **2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

- 2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima
  - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
  - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
  - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
  - 2.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima
  - 2.1.5. Pomoćnik u nastavi
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole
  - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
  - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
  - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
  - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

#### **3. Podaci o organizaciji rada**

- 3.1. Organizacija smjena
  - 3.1.1. Raspored dežurstava
  - 3.1.2. Raspored primanja roditelja
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
  - 3.3.1. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada
  - 3.3.2. Nastava u kući

#### **4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada**

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada
  - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
  - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
  - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

- 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati stranog jezika
- 4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne
- 4.2.7. Plan izvanučioničke nastave
- 4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija te izvanškolskih aktivnosti
- 4.4. Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja
  - 4.4.1. Građanski odgoj i obrazovanje
  - 4.4.2. Zdravstveni odgoj i obrazovanje

### **5. Planovi rada ravnatelja, odgojno – obrazovnih i ostalih radnika**

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko – rehabilitacijskog profila
- 5.5. Plan rada tajništva
- 5.6. Plan rada računovodstva
- 5.7. Plan rada domara
- 5.8. Plan rada spremačica

### **6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela**

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada razrednika
- 6.5. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.6. Plan rada Vijeća učenika

### **7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi – Učiteljsko vijeće
- 7.2. Školski aktivni
  - 7.2.1. Stručno vijeće razredne nastave
  - 7.2.2. Stručno vijeće predmetne nastave
- 7.3. Stručno usavršavanje izvan škole
  - 7.3.1. Stručna usavršavanja na županijskom nivou
  - 7.3.2. Stručna usavršavanja na državnom nivou
  - 7.3.3. Ostala stručna usavršavanja

### **8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno – obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Provedba programa za darovite učenike
- 8.6. Provedba prometnih aktivnosti
- 8.7. Provedba programa za darovite

### **9. Plan nabave i opremanja**

### **10. Prilozi**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BRŠADIN
Adresa škole:	32222 Bršadin, Duje Zaharića 1
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/569-431
Broj telefaksa:	032/569-802
Internetska pošta:	os-brsadin.skole.hr
Internetska adresa:	<a href="mailto:ured@os-brsadin.skole.hr">ured@os-brsadin.skole.hr</a>
Šifra škole:	16-439-003
Matični broj škole:	2680742
OIB:	38898545934
Upis u sudski registar (broj i datum):	030109006 30. 06. 2010.
Ravnatelj škole:	Zoran Rokvić
Broj učenika:	48
Broj učenika u razrednoj nastavi:	18
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	30
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj smjena:	Dvije
Početak i završetak svake smjene:	1. smjena: 8:00 -13:05; 2. smjena: 14:00 -19:05
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	33
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Bršadin registrirana je u Trgovačkom sudu u Osijeku kao samostalna ustanova 2010. godine, a 1. svibnja 2012. ustrojena je i počela s radom kao samostalna osnovnoškolska ustanova za djecu upisnoga područja naselja Bršadin.

Bršadin je naselje zbijenog tipa koje se proteže duž državne ceste D-55, Vukovar-Vinkovci i pomoćne magistralne željezničke pruge MP14, iz čega proizilazi da ima dobru prometnu povezanost.

Osnovna škola Bršadin smještena je u sjevernom dijelu naselja Bršadin. Obzirom na udaljenost učeničkih domova u odnosu na lokaciju škole, nije potreban organizirani prijevoz budući da udaljenost od središta naselja iznosi 1,2 km.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada Osnovne Škole Bršadin datira iz 2006. godine. Njena rekonstrukcija izvršena je tijekom 2010. godine i na taj način stvoreni su minimalni uvjeti za odvijanje nastave za svu djecu Bršadina, polaznike osnovne škole.

Veličina unutarnjeg školskog prostora do adaptacije tavanskog prostora iznosila je 397 m<sup>2</sup>, a poslije preuređenja površina je dosegla veličinu od 797 m<sup>2</sup>.

Adaptacija i završetak radova u tavanskom prostoru izvršena je tijekom srpnja i kolovoza 2013. godine i na taj način škola je dobila dvije učionice više te novi prostor školske knjižnice i ured voditelja računovodstva. Danas škola broji četiri klasične učionice, spremište prenamijenjeno u ured pedagoginje i kabinet za učitelje, prenamijenjen za učionicu u prizemlju te informatičku učionicu i školsku knjižnicu, učionicu, klasičnu učionicu za dodatnu i dopunsku nastavu u tavanskom prostoru gdje se nalazi i ured ravnatelja te ured tajnika i ured voditelja računovodstva. Povećanjem broja razrednih odje- la, otežan je rad. Učionice su nedostatne veličine obzirom na broj učenika. Posebice, u vrijeme pandemije nedostatnost prostora dolazi do izražaja kad su učenici primorani biti u učionicama s maskama.

Škola je opremljena namještajem prilagođenom minimalnim prostornim uvjetima, a nastavna sredstva i pomagala uglavnom zadovoljavaju propisanim pedagoškim standardima. Sve učionice u prizemlju su klimatizirane i svaka učionica ima stropni projektor od 2013. godine. Od 2022. sve učionice opremljene su interaktivnim ekranima. Učitelji koriste prijenosna računala zadužena od Carneta. Dovođenjem radova u tavanskom prostoru, 2013. godine, instaliran je Internet u cijelom prostoru škole, a od 2019. škola je spojena na Carnet. Informatička učionica raspolaže s računalom, a školska knjižnica jednim prijenosnim računalom. Stručni suradnik knjižničar tijekom 2019. dobio je prijenosno računalo putem EU projekta MZO. Škola iz materijalnih troškova, a zadnje dvije godine i namjenski dodijeljenim sredstvima dopunjava lektirnu građu. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u otežanim uvjetima, jer škola nema dvoranu, a višenamjenski prostor je malih dimenzija te je neadekvatan za odvijanje nastave TZK. Škola raspolaže opremom za izvođenje nastave TZK u zatvorenom prostoru. Unutar škole djeluje mliječna kuhinja.

Škola ima centralno grijanje na plin.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA I PREDMETNA NASTAVA</b>						
2., 6. razred- klasična učionica	1	28,30	-	-	4	5
1/3.a, 7. razred- klasična učionica	1	28,42	-	-	5	5
4., 8. razred- klasična učionica	1	28,30	-	-	5	5
1., 5. razred- klasična učionica	1	28,42	-	-	5	5
6.a razred preuređena učionica od kabineta	1	15,96	-	-	3	3
Učionica za izbornu nastavu i INA	1	22,00	-	-	3	3
Informatika	1	54,28	-	-	5	5
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	-	-	-	-	-	-
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	35,5 m	-	-	4	4
in	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	14,92	-	-	2	3
Uredi	4	64,75	-	-	4	4
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>U K U P N O:</b>	10	312,26	-	-	-	-

Velik broj izvannastavnih aktivnosti, izborna, dodatna i dopunska nastava i ustroj paralelnog razrednog odjela od 2015./16. godine te još jedan u 2017./18. godini postavlja novi zahtjev, povećanje unutrašnjeg školskog prostora, na koji je Osnivač pozitivno odgovorio. Škola je načinila projektni zadatak za izradu projektne dokumentacije te isti uputila MZO. Osnivač je nakon dobivene suglasnosti MZO u svezi usklađenosti s pedagoškim standardom, raspisao natječaj. Projektnim zadatkom obuhvaćena je izgradnja dviju učionica površine propisane Standardom, knjižnice, kabineta za učitelje te zbornice. Novi objekt planirano je povezati u jedan harmoničan horizontalni sustav s postojećim objektom i programirati vanjski prostor, kako bi stražnje dvorište škole postalo atrij, sigurno dvorište i jezgra novog školskog života, druženja i komunikacije, budući da je školsko dvorište neograđeno. Ovim



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

projektom se nastoji približiti pedagoškom standardu doprinoseći na taj način kvalitetnijem životu učenika i učitelja za vrijeme boravka u školi. Tijekom školske 2016./17. godine načinjen je idejni projekt za dogradnju i rekonstrukciju postojeće školske zgrade, a 2018. godine Ministarstvo znanosti dostavilo je dopis da je projekt usklađen sa standardom. Projekt je načinila tvrtka Orion d.d. Projekt dogradnje nije započeo do danas. Za istaknuti je da povećanjem broja razrednih odjela i povećanjem arhivske građe, školska ustanova ima veliki problem te se nastava izvodi u neadekvatnom prostoru .

### 1.3. Školski okoliš i plan uređenja

Posjedujemo veliko školsko dvorište oplemenjeno mladim nasadom autohtonog hrasta lužnjaka te drugih izvornih vrsta zasađenih tijekom 2012. i 2013. i 2021. godine donacijom Hrvatskih šuma iz Iloka i Vinkovaca. Kako bismo što svrsishodnije iskoristili prirodne resurse, a u perspektivi ih valorizirali planiramo nastaviti kontinuirano saditi izvorne biljne vrste i načiniti park šumu u engleskom stilu. Postavili smo rustične klupe i četiri vanjske učionice gdje djeca mogu zorno proučavati nastavne sadržaje. Uredili smo prostor ispred škole te načiniti park s fontanom u francuskom stilu za čije uređenje je načinjen projekt, odnosno idealno rješenje. Ukupna veličina zelenih površina i školskog igrališta iznosi 12 666m<sup>2</sup>.

U okviru zelenih površina nalazi se nogometno igralište i igralište za odbojku koje je napravljeno tijekom 2021. godine.

Dio zelenih površina pretvaramo u voćnjak, sadnjom starih sorti jabuka koje bi se kao eko proizvod posluživale u školskoj kuhinji. U dijelu školskog dvorišta tijekom 2013. godine uređeno je dječje igralište namijenjeno djeci mlađeg uzrasta.

Vanjski prostor škole i hodnici su pod videonadzorom.

Školsko dvorište je neograđeno te djeca koriste igrališta za izvođenje sportskih aktivnosti u vrijeme vikenda i praznika, a i roditelji dovode djecu mlađeg uzrasta na dječje igralište. Postavljeni paviljoni koriste se kao učionice na otvorenom, ali i druženja .

Školska zgrada je smještena unutar atara, a prilaz je iz slijepe ulice s malom prometnom frekvencijom. Veličina zelenih površina iziskuje velika financijska sredstva za košnju. Zelene površine i dječja igrališta neograđena su i služe za zadovoljenje potreba djece za pokretom tijekom cijeloga dana. U školskoj godini 2021./2022. provedena je akcija uređenja dvorišta u sklopu koje je osim načinjenog parka u francuskom stilu postavljena i fontana.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Nogometno igralište	1450	5
2. Odbojkaško igralište	162	4
2. Zelene površine	11 216	5
<b>U K U P N O</b>	12 828	5

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Sve učionice u školi opremljene su stropnim projektorom, implementirana je računalna mreža sa žičanom i bez-žičnom internetskom vezom. Informatička učionica svojom opremljenošću i brojem računala zadovoljava potrebe učenika. Tijekom 2022. godine kupljeni su u svakoj učionici interaktivni ekrani.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Interaktivna ploča unutar informatičke učionice nedovoljno je iskorištena te je potrebno da stručna služba i učitelj informatike dodatno animiraju učitelje za pripremanje nastave za rad kako bi svojim mogućnostima učenicima nastavni sadržaji postali zanimljivijim i lakšim na putu ka ishodima učenja. Škola raspolaže s 48 tableta koji su podijeljeni učenicima putem projekta Škola za život. Učitelji su dobili prijenosna računala, ukupno 22 komada, putem projekta E-škole. Temeljem istog projekta škola je dobila tri projektora. Završeni su radovi Carneta u cilju dostupnosti internetske veze u cijelom prostoru škole, opremljene su dvije učionice pametnim ekranima kako je planirano. Tijekom 2019./20. školske godine započela je provedba projekta e-Škole i to kabliranjem i postavljanjem opreme za bežičnu mrežu u školi. Završetak projekta planiran je i ostvaren i škola ima suvremenu i stabilnu bežičnu internet-sku mrežu.

Tijekom školske 2017./18. školu je posjetio ministar znanosti i obrazovanja i župan Vukovarko srijemske županije te je tom prilikom škola dobila sredstva od kojih je realizirala kupnju opreme za TZK u iznosu od 40 .000,00 HK s ciljem kvalitetnijeg izvođenja odgojno obrazovnog procesa. Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a provodi se na temelju financijskih mogućnosti Škole i financijskim planom opremanja koji donosi Osnivač škole.

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
Audiooprema:	
Razglas	1
CD player	1
Video i fotooprema:	0
Informatička oprema:	
Računala, stacionarna	6
Prijenosna računala	27
Interaktivna ploča	1
LCD projektori	5
Tableti	52
Interaktivni ekrani	5
Ostala oprema:	
Videonadzor	1
TV	1

### 1.4.1. Knjižni fond

Škola u svom sastavu ima ustrojenu knjižnicu. Početkom rada škole 01. svibnja 2012. knjižnica je raspolagala sa tridesetak doniranih naslova, a zahvaljujući donacijama i kupnji dijela naslova, knjižnica danas raspolaže sa daleko većim fondom. Nastojimo opremiti knjižnicu da postane multimedij-skim središtem škole. U knjižnici radi stručni suradnik knjižničar, s pola radnog vremena. Ministarstvo znanosti i obrazovanja dodijelilo je školi sredstva za dopunu knjižnog fonda. Odluku je donio ministar, gospodin Barišić, pri posjetu školi. U sklopu projekta Škola za život, dodijeljena su sredstva za ku-

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

pnju lektirne građe što je i realizirano te na taj način, obogaćen knjižni fond naše školske knjižnice. Provedena je redovita revizija tijekom kolovoza 2022. godine, sukladno Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi	778	1500
	367	
Stručna literatura za učitelje	152	1000
Ostalo	1643	
<b>U K U P N O</b>	<b>2940</b>	<b>2500</b>

### 1.5. Plan dogradnje i izgradnje sportske dvorane

Nakon što je ustrojeno nova dva razredna odjela, nastao je prostorni problem koji rješavamo na način da se nastava održava u neprimjerenim uvjetima.

Neprimjereni su uvjeti i za izvođenje nastave TZK , budući da su sve učionice površine manje od 30 m<sup>2</sup>, a višenamjenski prostor služi i kao blagovaonica i prostor za tjelovježbu. Dakle, očekujemo da će se Osnivač osluhnuti i uložiti sredstva kako bi djeca Osnovne škole Bršadin polazila nastavu u optimalnim prostornim uvjetima, a isto tako imala prostor za tjelovježbu i sportske aktivnosti u cilju zaštite zdravlja i preventivnog djelovanja na broj pretile djece i djece s deformitetima.

Potrebno je raditi na iznalaženju adekvatnog rješenja za odvijanje nastave u jednoj smjeni s ciljem stvaranja prostora za izgrađivanje novih kompetencija učenika u izvannastavnim aktivnostima. Škola raspolaže ogromnim školskim dvorištem i mogućnostima za horizontalnu dogradnju. Parcela na kojoj je izgrađena školska zgrada Osnove škole Bršadin, 2006. godine, prešla je u vlasništvo Škole 2013. godine te ne postoje prepreke za dogradnju, odnosno natječaje iz EU fondova. Škola ima izrađen energetski certifikat.

Školsko dvorište je u cijelosti uređeno s učionicama na otvorenom u okviru park šume kao i prilaz školskoj zgradi gdje je načinjen uređen park u francuskom stilu.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./ 2023.

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ljiljana Miletić	1980.	Učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim j.	VII	Engleski jezik	-	16
2.	Slobodanka Cvjetičanin	1982.	Stručna spec. javne uprave	VII	Engleski jezik	-	1
3.	Ivančica Mrkonjić	1972.	Učitelj biologije	VII	Priroda, biologija	-	19
4.	Tanja Andrić	1982.	Profesorica povijesti	VII	Povijest	-	5
5.	Gorana Lukić	1990.	Magistra fizike	VII	Fizika	-	6
6.	Biljana Marčeta	1989.	Dipl. učitelj	VII	Glazbena k.	-	
7.	Veljko Šekuljica	1983.	Profesor TZK	VII	TZK	-	9
8.	Branka Brdarić	1972.	Profesorica srpskog jezika	VII	Srpski jezik	-	8
9.	Ana Čalošević	1987.	Magistra matematike	VII	Matematika	-	10
10.	Ivona Lisek	1988.	Profesor hrvatskog jezika i povijesti	VII	Povijest	-	4
11.	Nemanja Davidović	1992.	Ing., elektrotehnike	VI	Informatika	-	4
12.	Tatjana Drača	1981.	Dipl. menadžer turizma	VII	Geografija	-	1
13.	Matea Knežević	1984.	Profesorica njemačkog i hrvatskog j.	VII	Njemački jezik	-	12
14.	Slavko Čučković	1978.	Magistar slikarstva	VII	Likovna kultura	-	14
15.	Kristina Šimunović	1978.	Profesor razredne nastave	VII	Hrvatski jezik u RN	-	
16.	Šaulić Stevan	1962.	Učitelj tehničke kulture	VII	Tehnička kultura	-	9
17.	Ljubenko Jović	1970.		IV	Vjeronauk	-	21
18.	Nataša Klasni	1990	Magistra biologije i kemije	VII	Priroda Kemija	-	5
19.	Marina Antolović Ferdebar	1980	Profesorica hrvatskoga jezika	VII	Hrvatski jezik	-	16
20.	Adrijana Popović	1982.	Diplomirani kemičar	VII	Kemija	-	4

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR-SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	Andrea L. Radulović	1970.	Profesorica razredne nastave	VII	-	25
2.	Dubravka Nikolić	1967.	Profesorica razredne nastave	VII	-	20
3.	Milena Orlović	1981.	Učiteljica razredne nastave	VII	-	13
4.	Biljana Đ. Tešić	1990.	Učiteljica razredne nastave	VII	-	5
5.	Biljana Golubičić	1972.	Profesorica razredne nastave	VII	-	24

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne i razredne nastave**

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR-SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	Zoran Rokvić	1979.	Profesor razredne nastave	VII	Ravnatelj školske ustanove	-	16
2.	Bojan Lazić	1984.	Magistar knjižničarstva	VII	Stručni suradnik-knjižničar	DA	12
3.	Marija Kojić	1987.	Diplomirana pedagoginja	VII	Stručni suradnik-pedagog	-	7

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

U ovoj školskoj godini imamo dva pripravnika , od toga je jedan učitelj informatike, koji izlazi na stručni ispit u zimskom roku 2023. i učiteljicu kemije u predmetnoj nastavi koja izlazi na stručni ispit u jesenjem roku 2022.

### 2.1.5. Pomoćnik u nastavi

Tijekom ove školske godine, u našoj školi jedan je polaznik s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja. Učenik je u potpunosti samostalni te prema Rješenju nema određeno školovanje uz pomoćnika u nastavi.

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ S. SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1.	Slobodanka Cvjetičanin	1995.	Stručna specijalistica javne uprave	VII	Tajnik	1g
2.	Tanja Bauranov	1983.	Magistra ekonomije – fin.	VII	Voditelj računovodstva	7g
3.	Nikola Polimac Zamjena Damir Novaković	1959. 1964.	Elektrotehničar Suradnik u nastavi	III IV	Domar – ložač	11g 21g
4.	Natalija Kojić	1982.	Kuhar	SSS	Kuharica i spremačica	10g
5.	Jasminka Vujković	1980.	Upravni referent	SSS	Spremačica	2mjeseca

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

U godišnjem zaduženju iskazane su vrijednosti koje se odnose na nastavne sate u toku nastavne godine, a ne školske, tako da se iskazanim vrijednostima u tablicama, dolje, pridodaju sati u kalendarskoj godini bez godišnjeg odmora, blagdana i vikenda.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

**2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja razrednih učitelja u razrednoj nastavi**

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA/Projekti	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Milena Orlović	1.	15	2	1	-	-	18	3	40	1560
2.	Dubravka Nikolić	2.	15	2	1	1	1	20	-	40	1560
3.	Biljana Golubičić	1./3.a	16	2	1	1	1	21	-	40	1560
4.	Biljana Đaković Tešić	3.	15	2	2	1	1	20	-	40	1560
5.	Andrea Lukomski Radulović	4.	15	2	1	1	1	20	-	40	1560

**Tjedna i godišnja zaduženja ostalih učitelja u razrednoj nastavi**

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima					Redov. nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi KU	Dop	Dod.	INA/ZP	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
			1.	2	3.	4.	1./3.a									Tjedno	Godišnje
1.	Ljiljana Miletić	Engleski j.	2	-	-	2	2	6	-	6	-	-	-	6	6	10	350
2.	Kristina Šimunović	Hrvatski j.	2	2	2	2	-	8							40	1380	
3.	Slobodanka Cvjetičanin	Engleski j.	-	2	2	-	-	4	-	18		1	1	22	18	22	770
4.	Ljubenko Jović	Vjeronauk	2	2	2	2	2	-	10	6	-	-	-	6	6	12	420
5.	Nemanja Davidović	Informatika	2	2	2	2	-	-	8				2			8	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Napomena: Učitelji Ljubenko Jović i Ljiljana Miletić predaju u razrednoj i predmetnoj nastavi te su njihova ukupna tjedna i godišnja zaduženja iskazana u sljedećoj tablici.

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	UKUPNO	
			Tjedno	Godišnje
1.	Ljubenko Jović	Vjeronauk	40	1614
2.	Ljiljana Miletić	Engleski j.	40	1560

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Svi učitelji zaduženi su brojem sati sukladno Pravilniku o tjednim obvezama odgojno obrazovnih djelatnika u Osnovnoj školi te izmjenama istog. Nastava je stručno zastupljena djelatnicima s ugovorom o radu na neodređeno vrijeme. Biljana Marčeta nestručno predaje glazbenu kulturu u predmetnoj nastavi i prijavljena je na određeno do raspisivanja natječaja te Slobodanka Cvjetićanin koja predaje engleski jezik u 2. i 3. razredu razredne nastave koja je također prijavljena na određeno do raspisivanje natječaja.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA Zadr.	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.a	6.	7.	8.									TJ	GOD
1.	Branka Brdarić	Srpski jezik	2	4	-	4	4	4	16	-	-	2	1	1	22	-	40	1560
2.	Ljiljana Miletić	Engleski jezik	-	3	3	3	3	3	15	-	-	-	-	-	15	-	17	595
3.	Ivančica Mrkonjić	Priroda,	-	2	-	2	-	-	4	-	-	-	-	1	9	-	15	660
		Biologija		-	-	-	2	2	4	-	-	-						
4.	Tanja Andrić	Povijest	-	2	-	2	2	2	8	-	-	-	-	1	9	-	16	894
5.	Gorana Lukić	Fizika	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	12	264
6.	Biljana Marčeta	Glazbena	-	1	1	1	1	1	5	-	-	-	-	1	6	-	13	696



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

		kultura																
7.	Veljko Šekuljica	TZK	-	2	2	2	2	2	10	-		-	-	2	12		20	840
8.	Ljubenko Jović	Vjeronauk	-	2	2	2	2	2	-	10	-	-	-	2	12	-		
9.	Ana Čalošević	Matematika	2	4	4	4	4	4	22	-	-	1	-	-	22-1PV	-	40	1596
10.	Marina A. F.	Hrvatski jezik	2	4	-	4	4	4	16	-	-	2	1	1	22	-	40	1560
11.	Slavko Čučković	Likovna kultura	-	1	1	1	1	1	5	-		-	-	1	6	-	11	516
12.	Nemanja Davidović	Informatika	-	2	2	2	2	2	4	6	-	-	-	2	10	-	20	1567
13.	Matea Knežević	Njemački jezik	-	-	2	2	-	2	-	6	-	-	-	2	8	-	17	
14.	Tatjana Drača	Geografija	2	1,5	2	2	2	2	11,5	-		-	0,5		12	-	20	912
15.	Stevan Šaulić	Tehnička kultura	-	1	1	1	1	1	5	-	-	-	-	1	6	-	12	516
16.	Nataša Klasni	Priroda	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	3	5	-	5	444
17.	Ivona Lisek	Pov/Hrv.j.	2	-	2/2				4	-	-		-	-	6	-	6	804
18.	Adrijana Popović	Kemija	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	4	471

Obzirom da je Osnovna škola Bršadin škola s malim brojem učenika, većina učitelja radi na više škola do punog radnog vremena.

UČITELJ/ICA	PRED-MET	ŠKOLA	SATI	ŠKOLA	SATI	ŠKOLA	SATI
Slavko Čučković	Likovna kultura	OŠ Siniše Glavaševića, Vukovar		OŠ Trpinja.			
Biljana Marčeta	Glazbena kultura	OŠ Bobota					
Stevan Šaulić	Tehnička kultura	OŠ Negoslavci,		OŠ Markušica		OŠ Siniše Glavaševića	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Veljko Šekuljica	TZK	Oš Ilača-Bankovci					
Gorana Lukić	Fizika	Oš Ilača-Bankovci		Oš Siniše Glavaševića, Vukovar		Oš Stari Jankovci	
Ivančica Mrkonjić	Biologija	Oš Stari Jankovci					
Matea Knežević	Njemački jezik	Oš Markušica					
Tanja Andrić	Povijest	Oš Bobota					
Nataša Klasni	Priroda	Oš Franje Tuđmana Šarengrad					
Adrijana Popović	Kemija	Oš Borovo		Oš Ilača-Bankovci			
Ivona Lisek	Hrvatski j. Povijest	Oš Petrijevci					
Tatjana Drača	Geografija	SS Nikole Tesle, Vukovar					

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja i radno vrijeme 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	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zoran Rokvić	Profesor razredne nastave	Ravnateljica	U, Č 10,00-18,00 P, S, P 8,00-16,00	17,00-18,00 12,00-13,00	40	
2.	Marija Kojić	Dipl.pedagog	Stručni suradnik-pedagog	P,U,S,Č,P Parnim datumima 8,00-14,00	10,00-11,00	20	
3.	Bojan Lazić	Magistar knjižničarstva	Stručni suradnik-knjižničar	U,Č,P/2: 8,00,00-14,00	U,Č,P/2: 8,00-14,00	20	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Nenastavnim danima škola je otvorena u jutarnjoj smjeni. Radno vrijeme stručne službe u vrijeme nenastavnih dana je od 8.00 do 14,00h. Nenastavno osoblje radi prema redovitom radnom vremenu.

### 2.3.3.1.1.1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Slobodanka Cvjetičanin	Stručna specijalistica javne uprave	Tajnik	8,00-12,00	20	
2.	Tanja Bauranov	Magistra ekonomije	Voditelj računovodstva	Parni datumi 7,00-15,00	20	
3.	Natalija Kojić	Kuharica	Spremačica/Kuharica	8,00-15,00 (promjenjivo)	40	
4.	Nikola Polimac Zamjena: Damir Novaković	Suradnik u nastavi	Domar, ložać	8,00-12,00 (promjenljivo)	20	
5.	Jasminka Vujković	Upravni referent	Spremačica	17,00-21,00 (promjenjivo)	20	

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija rada, smjena, dežurstvo i prehrana

Nastavna godina počinje bez propisanih epidemioloških mjera. Kod sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu te kod pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) neophodno je djetetu u školi izmjeriti tjelesnu temperaturu. Ukoliko dijete razvije temperaturu u školi ili se loše osjeća, roditelji su obvezni doći po dijete i javiti se liječniku opće prakse.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<b>RASPORED ZVONA:</b>	
Prije podne	Poslije podne
0. sat 7,10- 7,55	0.sat 13,10 – 13,55
1. sat 8,00 – 8.45	1. sat 14.00 – 14.45
2. sat 8.50 - 9.35	2. sat 14.50 – 15.35
odmor 15 min	odmor 15 min
3. sat 9.50– 10.35	3. sat 15.50 – 16.35
4. sat 10.40– 11,25	4. sat 16.40 – 17.25
5. sat 11.30 – 12,15	5. sat 17.30 – 18.15
6. sat 12.20– 13.05	6. sat 18.20– 19.05
7.sat 13.05-13,50	7.sat 19.05 – 19.50

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Nastava je organizirana u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8:00 sati, a druga smjena u 14,00. Smjene se ciklično smjenjuju, odnosno, razredna i predmetna nastava. Školski sat traje 45 minuta U svakoj smjeni je jedan veliki odmor u trajanju od 15 minuta i mali odmori od 5 minuta koji služe učenicima za pripremanje pribora za sljedeći sat.

Produženi boravak nije organiziran zbog nedostatnosti prostora. 15 minuta prije početka nastave dežurni učitelj dočekuje i pušta učenike u školu. Ovakav raspored dežurstva učitelja sastavni je dio rasporeda sati, a time i radna obveza. Spremačice su dužne svo vrijeme trajanja nastave dežurati u hodniku i brinut o čistoći i dezinfekciji prostora . Raspored i obveze određuje ravnatelj, a provođenje zadužen je tajnik školske ustanove. Kao što je istaknuto prijevoz učenika nije organiziran iz razloga što nema učenika putnika, niti potrebne udaljenosti od mjesta stanovanja do škole da bi se organizirao mjesni prijevoz za učenike.

### 3.1.1. Dežurstvo učitelja

Dežurstvo počinje 15 minuta prije početka prvoga sata, a završava završetkom odmora poslije posljednjeg sata kojim je učitelj zadužen prema Rasporedu sati. Učitelji po završetku nastave obavezni su ispratiti sve učenike iz škole i provjeriti stanje učionice u kojoj su izvodili posljednji nastavni sat.

#### Raspored dežurstva RN

PONEDJELJAK Knežević L.Radulović

UTORAK Orlović Đaković

SRIJEDA Nikolić Golubičić

ČETVRTAK Golubičić L.Radulović

PETAK Đaković Jović

#### Raspored dežurstva PN

PONEDJELJAK Čalošević Andrić

UTORAK Šaulić Brdarić

SRIJEDA Šekuljica Čučković

ČETVRTAK Miletić A.Ferdebar

PETAK Lukić Marčeta

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

3.1.2. raspored primanja roditelja

	Učitelj	Razred/ Predmet	UJUTRO		POPODNE	
			DAN	SAT	DAN	SAT
1.	Milena Orlović	1.razred	srijeda	4	Srijeda	4
2.	Dubravka Nikolić	2.razred	ponedjeljak	6	ponedjeljak	6
3.	Biljana Đaković Tešić	3.razred	petak	4	Petak	4
4.	Biljana Golubičić	1/3a raz- red	petak	3	Petak	3
5.	Andrea L. Radulović	4. razred	srijeda	4	Srijeda	4
6.	Kristina Šimunović	Hrv. j.	srijeda	3	srijeda	3

	Razrednik	Razred	UJUTRO		POSLIJE PODNE	
			DAN	SAT	DAN	SAT
1.	Branka Brdarić	5.	petak	5	petak	5
2.	Tatjana Drača	6.	četvrtak	3	četvrtak	3
3.	Ivona Lisek	6.a	ponedjeljak	5	ponedjeljak	5
4.	Marina A.Ferdebar	7.	srijeda	5	srijeda	2
5.	Ana Čalošević	8.	ponedjeljak	3	ponedjeljak	3

	Predmetni nastavnik	UJUTRO		POSLIJE PODNE	
		DAN	SAT	DAN	SAT
1.	Brdarić	Petak	5	petak	5
2.	Drača	Četvrtak	3	četvrtak	3

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

3.	Šekuljica	Utorak	3	Utorak	3
4.	Čalošević	ponedjeljak	3	ponedjeljak	3
5.	A.Ferdebar	Srijeda	5	Srijeda	2
6.	Knežević	ponedjeljak	3	srijeda	1
7.	Miletić	srijeda	3	srijeda	3
8.	Andrić	Ponedjeljak	5	Ponedjeljak	5
9.	Klasni	ponedjeljak	4	ponedjeljak	4
10.	Popović	Petak	5	Petak	5
11.	Mrkonjić	ponedjeljak	4	ponedjeljak	4
12.	Šaulić	Utorak	4	Utorak 4	
13.	Marčeta	Petak	2	Petak	2
14.	Čučković	Srijeda	5	Srijeda	5
15.	Davidović	Utorak	3	Utorak	3
16.	Jović	Utorak	3	Utorak	3
17.	Lukić	petak	5	Petak	0

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

## 3.2. Godišnji kalendar rada

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
77 nastavnih dan								
M	TJ	P	U	S	Č	P	S	N
Rujan					1	2	3	4
	1.	5	6	7	8	9	10	11
	2.	12	13	14	15	16	17	18
	3.	19	20	21	22	23	24	25
20	4.	26	27	28	29	30		

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
100 nastavnih dana								
M	TJ	P	U	S	Č	P	S	N
Siječanj								1
		2	3	4	5	6	7	8
	17.	9	10	11	12	13	14	15
	18.	16	17	18	19	20	21	22
	19.	23	24	25	26	27	28	29
16	20.	30	31					

Listopad	4.						1	2
	5.	3	4	5	6	7	8	9
	6.	10	11	12	13	14	15	16
	7.	17	18	19	20	21	22	23
	8.	24	25	26	27	28	29	30
20	9.	31						
Studeni	9.		1	2	3	4	5	6
	10.	7	8	9	10	11	12	13
	11.	14	15	16	17	18	19	20
	12.	21	22	23	24	25	26	27
20	13.	28	29	30				

Veljača	20.			1	2	3	4	5
	21.	6	7	8	9	10	11	12
	22.	13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
Ožujak	15	23.	27	28	1	2	3	4
		24.	6	7	8	9	10	11
		25.	13	14	15	16	17	18
		26.	20	21	22	23	24	25
23	27.	27	28	29	30	31		

Prosinac	13.				1	2	3	4
	14.	5	6	7	8	9	10	11
	15.	12	13	14	15	16	17	18
	16.	19	20	21	22	23	24	25
17		26	27	28	29	30	31	

Travanj	27.						1	2
	28.	3	4	5	6	7	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
	29.	17	18	19	20	21	22	23
	30.	24	25	26	27	28	29	30
12								

Svibanj	31.	1	2	3	4	5	6	7
	32.	8	9	10	11	12	13	14
	33.	15	16	17	18	19	20	21
		34.	22	23	24	25	26	27
21	35.	29	30	31				
Lipanj	35				1	2	3	4
	36	5	6	7	8	9	10	11
	37	12	13	14	15	16	17	18
	38	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28	29	30		
13								



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 22. lipnja 2023. godine. Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja uz prethodnu suglasnost Ministarstva. Jesenski odmor za učenike počinje 29. listopada 2022. godine i traje do 2. studenoga 2022. godine. Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2022. godine i traje do 9. siječnja 2023. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. travnja 2023. godine. Ljetni odmor počinje 22. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji imaju dopunski nastavni rad. Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova o čemu odlučuje ministar.

Pravoslavni blagdani obilježeni u kalendaru, radni su dani, ali se nastava ne izvodi u razrednim odjelima koji polaze nastavu u skladu s modelom A. Sveti Sava je radni, nenastavni dan. Učenici, polaznici nastave na hrvatskom jeziku imaju mogućnost nedolaska u školu u dane pravoslavnih blagdana obilježenih u kalendaru, na zahtjev roditelja.

### **Dopunski rad i popravni ispiti**

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, škola će organizirati dopunski rad koji je učenik dužan pohađati u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu. Popravni ispit održat će se u zadnjoj dekadi mjeseca kolovoza za učenike koji nisu tijekom dopunskog rada ostvarili očekivane ishode te im učitelj nije zaključio prolaznu ocjenu. Termin održavanja popravnih ispita bit će objavljeni na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

### **3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PONA VLJ AČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČE. S RJE.)	PREHRANA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						Užina/ručak		
I.	6	1	4	-	-	6	-	Milena Orlović
UKUPNO	6	1	4	-	-	6	-	
II.	2	1	1	-	-	-	-	Dubravka Nikolić
UKUPNO	2	1	1	-	-	-	-	
III.	3	1	1	-	-	3	-	Biljana Đ.Tešić
UKUPNO	3	1	1	-	-	3	-	
IV.	4	1	2	-	-	4	-	Andrea L.Radulović
UKUPNO	4	1	2	-	-	4	-	
I/IV	3	1	1	-	-	2	-	Biljana Golubičić
UKUPNO	3	1	1	-	-	2	-	
UKUPNO I.– IV.	18	5	9	-	-	15	-	
V.	4	1	1	-	-	4	-	Branka Brdarić
UKUPNO	4	1	1	-	-	4	-	
VI.	7	1	4	-	-	6	-	Tatjana Drača
UKUPNO	7	1	4	-	-	6	-	
VIa	2	1	1	-	-	1	-	Ivona Lisek
UKUPNO	2	1	1	-	-	1	-	
VII.	9	1	6	-	1	7	-	Marina A.Ferdebar
UKUPNO	9	1	6	-	1	7	-	
VIII.	8	1	2	-	-	7	-	Ana Čalošević
UKUPNO	8	1	2	-	-	7	-	
UKUPNO	30	5	14	-	1	25	-	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

V. - VIII.								
UKUPNO I. - VIII.	48	10	23	-	1	40	-	

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke							1		1
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke									
Ukupno							1		

### 3.3.2. Nastava u kući

Oš Bršadin nema ove školske godine organiziranu nastavu u kući.

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

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

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e Dnevniku.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																				Ukupno planirano	
	1.		2.		1./3.a		3.		4.		5.		6.a		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	42	1470
Srpski jezik	4	140	4	140	-	-	4	140	4	140	4	140	-	-	4	140	4	140	4	140	32	1120
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	25	875
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	40	1400
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	-	-	-	-	5,5	192,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	385
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	9,5	332,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	5	175

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN**

TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	24	840
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	6	210
<b>UKUPNO:</b>																						<b>8470</b>

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

Izborna nastava organizirana je za učenike koji iskažu interes, a prema organizacijskim mogućnostima škole. Izborna nastava ima status redovite nastave i obvezujuća je ako se učenik na nju upiše.

**2.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**2.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
<b>Vjeronauk</b>	<b>I.</b>	6	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>II.</b>	2	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>III.</b>	3	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>IV.</b>	4	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>I / IIIa</b>	2	1	Ljubenko Jović	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		17	5		10	350
<b>Vje ro-</b>	<b>V.</b>	4	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>VI.</b>	3	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>VIa</b>	1	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>VII.</b>	5	1	Ljubenko Jović	2	70
	<b>VIII.</b>	6	1	Ljubenko Jović	2	70

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

UKUPNO V. – VIII.	19	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.	36	10		20	700

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I	5	1	Nemanja Davidović	2	70
	II	2	1	Nemanja Davidović	2	70
	III	3	1	Nemanja Davidović	2	70
	IV	2	1	Nemanja Davidović	2	70
	VII.	7	1	Nemanja Davidović	2	70
	VIII.	8	1	Nemanja Davidović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		27	6		12	420

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV	2	1	Matea Knežević	2	70
	VI.	4	1	Matea Knežević	2	70
	VI.a	2	1	Matea Knežević		
	VIII.	2	1	Matea Knežević	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		10	3		10	350

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju škola je organizirala dopunsku nastavu. U svakom razrednom odjelu RN dopunsku nastavu izvodit će razredna učiteljica na način da će ciklično smjenjivati srpski i matematiku, prema potrebi učenika. Učenik polazi dopunsku nastavu onoliko sati koliko je potrebno da otkloni zaostatak. Učitelj upućuje djecu na dopunsku nastavu i pismeno izvještava roditelje učenika o obvezi. Učenici mogu samoinicijativno doći na dopunsku nastavu u vrijeme njena održavanja.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Srpski jezik /Matematika	1.	1	35	Milena Orlović
2.	Srpski jezik /Matematika	2.	1	35	Dubravka Nikolić
3.	Srpski jezik /Matematika	3.	1	35	Biljana Đ. Tešić
4.	Srpski jezik /Matematika	4.	1	35	Andrea L.Radulović
5.	Hrvatski /Matematika	1./3.	1	35	Biljana Golubičić
6.	Hrvatski jezik	1.2.3.4.	2	70	Kristina Šimunović
	UKUPNO I. – IV.		7	245	
1.	Srpski jezik	5.,6.,7.,8.	2	70	Branka Brdarić
2.	Hrvatski jezik	5.,6.,7.,8.	2	70	M.A. Ferdebar
3.	Matematika	5.,6.a,6.,7.,8.	1	35	Ana Čalošević
4.	Engleski jezik	5.,6.,6.a,7.,8.	1	35	Ljiljana Miletić
5.	Hrvatski jezik	6.a	1	35	Ivona Lisek
6.	Priroda	6.a	1	35	Nataša Klasni
7.	Njemački jezik	4.,6.,6.a,8.	1	35	Matea Knežević
	UKUPNO V. - VIII.		9	315	
	UKUPNO I. - VIII.		16	560	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet škola je organizirala dodatnu nastavu.

U dodatni rad bit će uključeni posebno zainteresirani učenici s izraženim sposobnostima za određeni predmet, kako bi im se omogućilo bolje razvijanje sposobnosti i kreativnosti, a tijekom školske godine bit će uključeni u školska, županijska i eventualno državna natjecanja iz pojedinih nastavnih predmeta. Svaka učiteljica razredne nastave održavat će dodatnu nastavu iz srpskog jezika i matematike, ciklično smjenjujući predmete, prema rasporedu. Učitelji predmetne nastave koju su zaduženi za dodatnu nastavu održavat će jedan sat tjedno dodatnu nastavu.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika/Srpski	2.	1	35	Dubravka Nikolić
2.	Matematika/Srpski	3.	1	35	Biljana Đ.Tešić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	1./3.	1	35	Biljana Golubičić
4.	Matematika /Srpski jezik	4.	1	35	Andrea L.Radulović
5.	Engleski jezik	2.,3.	1	35	Slobodanka Cvjetičanin
	UKUPNO I. - IV.		5	175	
1.	Hrvatski jezik	5.,6.,6.a,7.,8.	1	35	Marina A.Ferdebar
2.	Srpski jezik	5.,6.,7.,8.	1	35	Branka Brdarić
3.	Engleski jezik	5.,6.,6.a,7.,8.	1	35	Ljiljana Miletić
4.	Vjeronauk	5.,6.,6.a,7.,8.	2	70	Ljubenko Jović
5.	Povijest	5.,6.,7.,8.	1	35	Tanja Andrić
	UKUPNO V. - VIII.		6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		11	385	

U zavisnosti od epidemiološke situacije, mogućnosti roditelja učenika, a rukovodeći se specifičnim potrebama, škola planira izvanučioničku nastavu s ciljem neposrednog doživljavanja prirode, kulturno-povijesnih i tehničkih dostignuća, raznih manifestacija, zbivanja i pojava. Škola je u ovoj nastavnoj godini



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

planirala u godišnjem planu i programu i školskom kurikulumu izvanučioničku nastavu koja je isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

Izvanučioničku nastavu planiramo organizirati u trajanju od jednog ili nekoliko školskih sati, poludnevno ili cjelodnevno, odnosno trajat će za učenike osmog razreda više dana, a realizirat će se u Republicu Srbiju. Za učenike trećeg i četvrtog razreda planirana je višednevna škola u prirodi.

Planiraju se posjeti muzejima, kazališnim i filmskim predstavama, znamenitostima, te kulturnim manifestacijama i ustanovama, razvidno u Školskom kurikulumu. U Školskom kurikulumu razrađena je realizacija svih izvanučioničkih oblika rada.

Plan izvanučioničke nastave provodit će se sukladno novim Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN,67/14.) te izmjenama Pravilnika.

### 4.2.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Razredna nastava

Razred	Broj Uč.	Sadržaj
I., II., III., IV., I/III.a.	18	SREMSKI KARLOVCI, STRAŽILOVO
III., III.a, IV.	9	Škola u prirodi

Predmetna nastava

Razred	Broj učenika	Sadržaj
V. VI., VIa		Jednodnevni izlet : SREMSKI KARLOVCI, STRAŽILOVO DALJ, M. Milanković
VIII.		Republika Srbija – višednevna ekskurzija

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA TE IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika školska ustanova organizirala je posebne izvannastavne aktivnosti. Planirane izvannastavne aktivnosti u Osnovnoj školi Bršadin detaljno su predstavljene u Školskom kurikulumu. Učitelji su zaduženi izvannastavnim aktivnostima sukladno Pravilniku o tjednim obvezama odgojno obrazovnih djelatnika. Rad u dvije smjene, nedostatnost prostora i nedovoljna motiviranost učenika predstavljaju problem u izvođenju ovog neobvezujućeg, a za učenike korisnog, oblika nastave.

Učenici su uključeni u izvanškolske aktivnosti prema osobnim interesima, željama i mogućnostima roditelja, u vrijeme kada nema nastave.

Naziv aktivnosti	VODITELJ	Grupa	Sati godišnje
<b>RAZREDNA NASTAVA = 7 AKTIVNOSTI</b>			
Pričam ti priču	Biljana Đ. Tešić	1	35
Mladi domaćini	Dubravka Nikolić	1	35
Kreativna skupina	Biljana Golubičić	1	35
Dramska -recitatorska skupina	Andrea L. Radulović	1	35
Crkveno pjevanje	Ljubenko Jović	1	35
Ritmika	Kristina Šimunović	2	70
Likovnjaci	Kristina Šimunović	2	70
<b>PREDMETNA NASTAVA = 14 AKTIVNOSTI</b>			
Sportska sekcija	Veljko Šekuljica	2	70
Robotika	Nemanja Davidović	1	35
Digitalna spomenica	Tanja Andrić	1	35
Zbor	Biljana Marčeta	2	70
Dramsko recitatorska	Branka Brdarić	1	35
Likovna sekcija	Slavko Čučković	1	35
Crkveno pjevanje	Ljubenko Jović	1	35
Mali astronomi	Tatjana Drača	1	35
Prva pomoć i zaštita	Ivančica Mrkonjić	1	35
Pjesnici	Matea Knežević	1	35

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Mali kreativci	Matea Knežević	1	35
Školska zadruga Panonija	Nataša Klasni	3	105
Mladi tehničari	Stevan Šaulić	1	35
Hrvatski za 5	Marina A.Ferdebar	1	35
Čuvari tradicije	Biljana Marčeta	1	35
Plesna skupina	Biljana Marčeta	1	35

### 2.3. Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja

Međupredmetne teme bit će integrirane i realizirane na redovitoj, izornoj nastavi i satu razrednika kao i projektni zadatci.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
IX – VIII 16 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	18
4.3. Ostali poslov	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	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
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. suradnja s Poglavarstvom grada Lepoglave	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### Opći godišnji plan rada

#### Organizacija nastave

1. Zaduženja učitelja u svim nastavnim i izvannastavnim oblicima rada.
2. Godišnje planiranje i programiranje cjelokupnog rada škole.
3. Izrada rasporeda sati u razrednoj i predmetnoj nastavi.
4. Planiranje i programiranje izbornih programa, projektnih aktivnosti i INA.

#### Praćenje, kontrola i nadzor

1. Praćenje provedbe svih izvedbenih planova i programa rada učitelja.
2. Praćenje realizacije rada plana škole.
3. Praćenje inovacija i njihovo uvođenje u nastavu.
4. Kontrola i nadzor svih oblika vrednovanja.
5. Praćenje, kontrola i nadzor cjelokupne pedagoške dokumentacije.
6. Praćenje i kontrola e- dnevnika

#### Rad na unapređivanju nastave i njene odgojne funkcije

1. Poticanje učitelja na primjenu suvremenih alata za izvođenje nastave.
2. Poticati suvremene metode, postupke i oblike rad koristeći raspoloživu nastavnu tehnologiju.
3. Vršiti pedagoške analize uspješnosti učenika u svim oblicima rada.
4. Obraditi stručne teme prema planu rada UV.
5. Poticati rad stručnih vijeća s ciljem unapređivanja praćenja odgojne funkcije škole kao dominantnog zadatka u ovoj školskoj godini. Rad u stručnim organima škole

1. Planiranje i vođenje sjednica UV i RV.

2. Redovito surađivati s razrednicima osobito u vođenju RV.

#### Stručno usavršavanje

1. Poticati sve učitelje i stručne suradnike na inovacije i korištenje IT.
2. Upućivati učitelje i stručne suradnike na stručna vijeća, stručne skupove i webinare.
3. Poticati na praćenje stručne literature i pedagoške periodike.
4. Poticanje na njegovanje kulturne baštine, njegovanje materinjeg jezika i pisma i prenošenje na učenike.

#### Suradnja sa stručnim suradnicima



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

1. Redovito analizirati tekuću problematiku, zajednički rješavati i redovito vršiti kontrolu i nadzor ostvarenja njihovog godišnjeg plana i pro-grama rada.

2. Planirati, zajednički kontrolirati i unapređivati cjelokupni odgojni i obrazovni rad u školi.

3. Zajedno raditi na stručno- metodičkoj pomoći učiteljima. Rad s učeničkim udrugama

1. Dužnu brigu posvetiti organiziranju i kvalitetnim funkcioniranje školskog sportskog kluba, prema našim mogućnostima.

2. Poticati učitelje- voditelje grupa i sekcija na važnost ekološke svijesti.

Individualni razgovori i suradnja

Prema potrebi i na zahtjev, razgovarati s učenicima, roditeljima i ostalom djelatnicima škole, a po potrebi voditi i protokol razgovora.

Rad s administrativnim i pomoćno-tehničkim osobljem

1. Svakodnevna suradnja s tajnikom škole

2. Vršiti kontrolu i nadzor rada u financijsko-materijalnom poslovanju. Sudjelovati u donošenju financijskog plana i odlučivati o prioritetima.

3. Kontrolirati rad školske kuhinje i njeno poslovanje, kvalitetu prehrane i higijenskim uvjetima rada.

Suradnja s roditeljima učenika i vanjskim suradnicima

1. Obavljati razgovore s roditeljima po pozivu i njihovom zahtjevu.

2. Rad s Vijećem roditelja, Školskim odborom

3. Redovito, pravovremeno surađivati s MZOS, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i demografiju, kao i Općinom Trpinja, školama na prostoru RH i RS i privrednim subjektima - potencijalnom sponzorima.

### 5.2. Poslovi stručnog suradnika pedagoga

Rd. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>
	<b>1.1 Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja</b> Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenik

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	<p><b>1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje</b>          Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti          Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga          Organizacijski poslovi – Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, rad na Kurikulumu škole, Godišnjem planu i programu rada škole,</p>
	<p><b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>          Izrada statističkih analiza i izvješća          Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju razvoja škole (razvojni plan Škole)          Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole          Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole          Suradnja s učiteljima pri planiranju i provedbi integriranih nastavnih dana, izvanučioničke nastave          Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja          Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama          Sudjelovanje u izradi rada stručnih tijela škole          Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije          Sudjelovanje u izradi plana i programa suradnje s roditeljima          Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad          Suradnja pri izradi plana i programa kulturne i javne djelatnosti</p>
	<p><b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju nastavnog plana i programa</b>          Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti          Praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete i uvjeta rada          Praćenje inovacija u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama, informiranje i poticanje učitelja na primjenu istih</p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U RADU</b></p>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<p><b>2.1. Upis učenika u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela</b></p> <p>Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece upis učenika u 1. razred OŠ Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</p>
<p><b>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada i njegovo unapređenje</b></p> <p>Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola Uvođenje novih programa i inovacija Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a...) Praćenje realizacije dopunske i dodatne nastave, izbornih predmeta, izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničke nastave Praćenje realizacije nastavnih planova i programa i kurikuluma Hospitacije nastave u svrhu njezinog unapređivanja (praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa) Identifikacija i praćenje rada i uspjeha učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama Predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje i analiza uspjeha učenika Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima, raščlamba i analiza odgojne situacije Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- pedagoške radionice</p>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### **2.3. Razvojni i savjetodavni rad**

Identifikacija učenika s posebnim potrebama

Izrada programa opservacije, izvješća

Rad s odgojno zapuštenim učenicima

Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh

Upis i rad s novopridošlim učenicima

Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, učiteljima, roditeljima

Suradnja s ravnateljicom

Suradnja s lokalnom zajednicom

Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici

### **2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Suradnja s učiteljima na poslovima PO

Predavanja za učenike

Praćenje i informiranje učenika, učitelja i roditelja o inovacijama o upisima u SŠ (e-upisi)

Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja

Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka

Individualna savjetodavna pomoć

Vođenje dokumentacije o PO

Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK centrom Vukovar

Anketiranje učenika VIII. razreda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	<p><b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>          Utvrđivanje internih stručnih problema          Sudjelovanje u istraživanjima i projektima          Obrada i interpretacija rezultata istraživanja          Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada škole</p>
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>
	<p><b>4.1. Stručno usavršavanje učitelja</b>          Pomoć učiteljima u ostvarivanju planiranog usavršavanja          Sudjelovanje i praćenje rada stručnih aktiva u školi          Održavanje predavanja za učitelje, popularizacija stručne literature</p>
	<p><b>4.2. Individualno stručno usavršavanje</b>          Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike          Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručni aktivi          Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima          Usavršavanje u organizaciji MZO i AZOO          ŽSV stručnih suradnika pedagoga VSŽ</p>
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>
	<p>Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja          Kreiranje i izrada tiskanog materijala za roditelje, učitelje i učenike</p> <p><b>5.1. Dokumentacijska djelatnost</b>          Briga o školskoj dokumentaciji          Vođenje dokumentacije o nastavi          Vođenje dokumentacije o radu          Briga o nastavničkoj dokumentaciji          Pregled učiteljske dokumentacije          Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije          Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima</p>
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	Suradnja s lokalnom zajednicom i gradskim institucijama Neplanirani poslovi
--	--

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Škola nema stručnog suradnika psihologa, a za potrebe opservacije te tekuće potrebe za istim Škola upućuje učenike vanjskom suradniku, uglavnom je to u Osijek, SUVAG.

### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <p><b>a) rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) – usklađen s GIK-ovima nastavnih predmeta, odnosno usklađivan s tekućim potrebama nastavnoga procesa</li> <li>- sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima</li> <li>- sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi</li> <li>- sustavno razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>- sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti i afiniteta učenika te svijesti o važnosti čitanja uz uvođenje suvremenih metoda rada</li> </ul>	<p>Knjižničar; učitelji, pedagog, ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama</li> <li>- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme</li> <li>- sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje razvijanjem informacijske pismenosti</li> <li>- cirkulacija građe</li> <li>- navikavanje na slobodan pristup građi i njezino samostalno pretraživanje</li> <li>- kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika</li> <li>- pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaće zadaće, te rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi</li> <li>- uključivanje u rad s učenicima na satu razredne zajednice, posebice pri realizaciji odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema</li> <li>- rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju</li> <li>- povremena aktivacija učenika za rad u manjim skupinama</li> </ul> <p><b>PROJEKTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba projekta <i>Obrada zadane teme</i> u osmom razredu</li> <li>- provedba projekta <i>Bookmark exchange project</i> u razrednoj nastavi</li> <li>- provedba projekta <i>Naša mala knjižnica</i> u četvrtom razredu</li> <li>- provedba projekta <i>Bajkaonica</i> u prvom razredu</li> <li>- provedba eTwinning projekata u razrednoj i predmetnoj nastavi</li> <li>- testiranje brzine čitanja među učenicima</li> </ul> <p><b>TERENSKA NASTAVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tiskara – kuća koja pravi knjige</i> – posjet knjižnici osnovne škole, narodnoj knjižnici, nakladniku i tiskari</li> </ul> <p><b>b) suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole i roditeljima učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara sa ravnateljem, pedagogom, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole</li> <li>- Sustavni timski rad na razvoju rada školske knjižnice, te kratkoročnim i dugoročnim planovima za poboljšanje rada</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća (po pozivu)</li> <li>- Sudjelovanje u radu školskih aktiva</li> </ul>		
--	--	--

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u radu projektnog tima</li> <li>- Suradnja sa računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe</li> <li>- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima</li> <li>- Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica</li> <li>- Suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole</li> <li>- Suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati</li> <li>- Suradnja s učiteljima pri organizaciji i realizaciji kolegijalnih zamjena</li> <li>- Timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice</li> <li>- Suradnja sa stručnim aktivima škole</li> <li>- Suradnja s odgojno-obrazovnim djelatnicima pri osmišljavanju eTwinning i Erasmus+ projektnih aktivnosti</li> <li>- Sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole (po potrebi)</li> <li>- Sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija</li> <li>- Upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima</li> <li>- Suradnja s roditeljima oko realizacije pojedinih projekata</li> <li>- Suradnja s roditeljima, stručnim suradnikom, ravnateljem u svezi s obvezama korisnika proizišlim iz Pravilnika o radu školske knjižnice</li> <li>- Izvješćivanje ravnatelja o radu i kontinuiranom profesionalnom razvoju</li> </ul> <p><b>c) pripremanje, planiranje i programiranje rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini, te planiranje na tjednoj i dnevnoj razini</li> <li>- Izrada izvedbenog programa odgojno-obrazovnoga rada</li> <li>- Pisanje izvješća o radu po završetku nastavne godine</li> <li>- Usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole</li> <li>- Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada</li> </ul>		
<p><b>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici</li> </ul>	Knjižničar	Tijekom godine



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izgradnja i upravljanje fondom školske knjižnice</li> <li>- Nabava knjižne i neknjižne građe</li> <li>- Nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu</li> <li>- Stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada)</li> <li>- Ispravljavanje kataložnih zapisa i uređivanje kataloga</li> <li>- Praćenje i evidencija knjižničnog fonda</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici</li> <li>- Izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje</li> <li>- Zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis</li> <li>- Formalno i neformalno stručno usavršavanje</li> <li>- Izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- Redovito ažuriranje OPAC-a (online kataloga) školske knjižnice</li> <li>- Ažuriranje web stranica školske knjižnice na stranicama Škole</li> <li>- Evidencija novih i revidiranje starih članova</li> <li>- Kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva</li> <li>- Statistička analiza poslovanja knjižnice</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi</li> <li>- Arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine</li> <li>- Provedba redovne revizije građe</li> <li>- Uređivanje Pravilnika o radu školske knjižnice</li> <li>- Evidencija i naplata zakasnine</li> <li>- Izrada iskaznica novim i ponovljena izrada postojećim članovima (po potrebi)</li> </ul>		
<p><b>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2022./2023. godinu u skladu s prostornim i organizacijskim mogućnostima školske knjižnice</li> <li>- Sustavno organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja</li> <li>- Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole</li> <li>- Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine</li> </ul>	<p>Knjižničar, pedagog      učitelji,</p>	<p>Tijekom godine</p>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija odgojno-obrazovnih projekata koji doprinose razvitku kulturne i javne djelatnosti škole</li> </ul>		
<p><b>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Znanstveno-istraživački i stručni rad</li> <li>- Priprema za napredovanje u više stručno zvanje</li> <li>- Poslovi proizašli iz obaveza u svezi s višim stručnim zvanjem:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kontinuirani profesionalni razvoj</li> <li>○ Pružanje kolegijalne podrške</li> <li>○ Mentorstvo</li> <li>○ Sustavno vođenje e-portfolija</li> <li>○ Ostali poslovi sukladno Pravilniku o napredovanju</li> </ul> </li> <li>- Stručno usavršavanje             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Praćenje i proučavanje dostupne literature iz područja knjižničarstva i</li> <li>● Praćenje literature s područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja</li> <li>● Sudjelovanje na webinarima, stručnim skupovima, radionicama, okruglim stolovima, panelima, konferencijama i sl. namijenjenim stručnim suradnicima knjižničarima te odgojno-obrazovnim djelatnicima općenito (aktivno i pasivno)</li> <li>● Održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i drugih organizacija</li> <li>● Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Matičnom službom Gradske knjižnice i čitaonice u Vinkovcima</li> </ul> </li> <li>- Uređivanje i ažuriranje web stranice i stranice Škole na društvenoj mreži Facebook</li> <li>- Realizacija CAP programa u trećem i četvrtom razredu (CAP tim), te CAP roditeljskog sastanka i sastanka skupa zaposlenika</li> </ul>	<p>Knjižničar, suradnici, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>

### 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Škola nema stručnjaka edukacijsko – rehabilitacijskog profila. Ukoliko se ukažu potrebe, djeca se upućuju vanjskim suradnicima, uglavnom u SUVAG, Osijek.

## 5.6. Plan rada tajnika

### 1. OPĆI POSLOVI:

- Izrada plana rada tajnika
- Rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole
- Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja i tjedno izvješćivanje ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa
- Prikupljanje ponuda i molbi
- Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Osiguranje imovine i učenika
- Izrada prijedloga godišnjih odmora

### 2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI:

- Raspisivanje natječaja i oglasa
- Odgovori kandidatima –učesnicima natječaja
- Evidentiranje primljenih djelatnika
- Prijave i odjave za MIO i Zdravstveni fond
- Evidencija odsustvovanja djelatnika
- Vođenje personalnih dosjea
- Stručno usavršavanje na seminarima

### 3. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- Izrada prijedloga normativnih akata
- Izrada ugovora
- Izrada rješenja
- Izrada rješenja za godišnje odmore
- Izrada ostalih raznih rješenja, ugovora i odluka

### 4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- Vođenje E-matice
- Vođenje Registra zaposlenika u javnom sektoru
- Vođenje djelovodnika i urudžbiranje
- Primanje i razvrstavanje pošte
- Izrada dopisa
- Pisanje dopisa i drugih akata

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

- Razvođenje i arhiviranje pošte
  - Vođenje arhive škole
  - Izrada uvjerenja i potvrda
  - Izrada duplikata svjedodžbi
  - Vođenje evidencije putovanja i izdavanje putnih naloga
  - Otpremanje pošte
  - Rad sa strankama
  - Izdavanje uvjerenja djelatnicima
  - Evidencija bolovanja djelatnika
  - Izrada statističke evidencije
5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I DJELATNICIMA:
- Pripremanje sastanaka
  - Zapisnici

Svi poslovi se ostvaruju kontinuirano tokom cijele godine

R.Br ·	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
<b>1.</b>	<b>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>240</b>
1.1.	Izrada normativnih akata		
1.2.	Praćenje propisa		
1.3.	Izrada Ugovora, rješenja, odluka i sl.		
<b>2.</b>	<b>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>122</b>
2.1.	Raspisivanje natječaja, izrada obavijesti kandidatima natječaja, prijave-odjave zaposlenika		
2.2.	Vođenje matične knjige zaposlenika, vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru i ostale evidencije		
2.3.	Izrada izvještaja za Fond MIO		
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>100</b>
3.1.	Rad na pripremanju sjednica		
3.2.	Provedba odluka		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<b>4.</b>	<b>OPĆI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>90</b>
4.1.	Izrada statističkih izvještaja	<b>VI, IX</b>	
4.2.	Vođenje i izrada zapisnika		
4.3.	Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora	<b>VI</b>	
<b>5.</b>	<b>ADMINISTRATIVNO DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>200</b>
5.1.	Otvaranje i evidentiranje pošte		
5.2.	Vođenje urudžbenog zapisnika		
5.3.	Izrada dopisa, otpremanje pošte		
5.4.	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i zaposlenicima		
5.5.	Izdavanje putnih naloga zaposlenicima		
5.6.	Poslovi narudžbe za učeničku prehranu		
5.7.	Poslovi narudžbe uredskog materijala		
5.8.	Administrativni poslovi vezani za projekte, učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, vođenje zapisnika, izrada odluka o izboru ponuditelja)		
5.9.	Poslovi ažuriranja podataka u e-maticu o ustanovi i djelatnicima		
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>150</b>
6.1.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici)		
6.2.	Suradnja s ravnateljem, Uredom državne uprave, HZMIO, HZZO, HZZZ i dr.		
6.3.	Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja		
<b>7.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>UKUPNO:</b>		<b>916</b>

**5.7. Plan rada voditelja računovodstva**

– VOĐENJE FINACIJSKOG POSLOVANJA

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

- Obračun djelatnicima troškova prijevoza na posao i s posla
- Obračun djelatnicima troškova na službenom putovanju
- Obračun djelatnicima zbog uporabe privatnog automobila u poslovne svrhe
- Obračun dnevnica djelatnicima
- Uplate osiguranja učenicima i djelatnicima škole
- Uplate školske kuhinje
- Ostalo
- **VOĐENJE BEZGOTOVINSKOG FINANCIJSKOG POSLOVANJA**
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- Likvidatura ulaznih računa od električne energije, nafte i drugih energenata
- Plaćanje računa putem posebnih naloga za prijenos u agenciji FINA.
- Obračun i bezgotovinska isplata regresa, pomoći, nagrada i slično
- Obračun i bezgotovinska isplata plaće po ugovoru o djelu
- Ostalo
- **OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE DJELATNICIMA**
- Obračun plaće u programu COP – Centralni obračun plaće
- Ispunjavanje virmanskih naloga poreza i doprinosa na i iz plaće djelatnika te dostavljanje i uplata istih u agenciji FINA.
- Izrada isplatnih lista plaće djelatnika
- Izrada spiska djelatnika sa neto iznosima na štednim računima i dostavljanje istog banci
- Obračun naknade za bolovanje do i preko 42 radna dana
- Pismohrani poreznih kartica djelatnika
- Obračun sindikalne članarine djelatnika i njihovo uplaćivanje na žiro-račun
- Ispunjavanje kreditnih zahtjeva djelatnika uz prethodno odobrenje ravnatelja škole i njegovo ovjeravanje istih.
- **FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO**
- Vođenje Glavne knjige — Financijsko knjigovodstvo
- Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i bezgotovinskog financijskog poslovanja
- Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i bezgotovinskog financijskog poslovanja
- Podizanje izvadaka iz agencije FINA i njihovo pohranjivanje u glavnoj knjizi
- Ostalo
- **MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO**
- Vođenje glavne knjige – Materijalno knjigovodstvo
- Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi
- Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

- Vođenje knjige osnovnih sredstava s karticama osnovnih sredstava
- Ostalo
- **POPIS – INVETURA**
- Pružanje stručne pomoći u pripremnim radnjama za popis – inventuru komisiji za popis.
- Pružanje stručne pomoći prilikom obavljanja popisa – inventure komisiji za popis
- Obračun revalorizacije
- Obračun amortizacije
- Usklađivanje knjigovodstvenog stanja s stvarnim stanjem te njihovo knjiženje i kontiranje u glavnoj knjizi II – Materijalno knjigovodstvo
- Ostalo
- **FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE**
- Izrada polugodišnjeg obračuna
- Izrada godišnjeg obračuna
- Izrada kvartalnog obračuna
- Obračun i izrada bruto bilance
- Izrada financijskog plana škole
- Izrada izvješća za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Plan i potrošnja energenata
- Izrada i obračun tablice : Energenti, odnosno pregled likvidiranih tekućih izdataka za tekući mjesec
- Izrada izvješća za potrebe Županijskog ureda za prosvjetu:
- Izrada tablice: Prijevoz zaposlenika, odnosno podaci o naknadi zaposlenika škola i domova na posao i s posla
- Izrada tablice: Prijevoz zaposlenika – Prilog, odnosno pregled mjesečnih troškova prijevoza djelatnika na posao i s posla
- Izrada JOPPD obrazaca – odnosno izvješće o isplaćenim plaćama i obustavljenim i uplaćenim porezima na plaće u tekućem mjesecu i njeno dostavljanje u Županijsku poreznu upravu.
- Izrada statističkih obrazaca RAD – 1
- Obrada tablica za: Regres, dječji dodatak, jubilarne nagrade, Božićnicu, otpremninu, pomoći, hitne intervencije, štete, dar djeci, mentori, prekovremeni rad...
- **OSTALI POSLOVI**
- Praćenje propisa u vezi s računovodstveno-financijskim poslovanjem
- Sudjelovanje na seminarima i stručnim usavršavanjima
- Rad na međunarodnim projektima
- Rad s strankama
- Izrada potvrda o visini i prosijeku plaća za djelatnike škole
- Ostali poslovi vezani za računovodstvo i financije

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

R.Br.	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	Knjigovodstveni poslovi	Tijekom godine	320
1.1.	Kontroliranje i knjiženje poslovnih promjena		
1.2.	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
1.3.	Blagajničko poslovanje		
1.4.	Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje		
1.5.	Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga		
1.6.	Plaćanje računa preko Riznice i sa žiro-računa škole		
1.7.	Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima		
1.8.	Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara		
2.	OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA	Tijekom godine	238
2.1.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada, uplata doprinosa u programu COP – centralni obračun plaća		
2.2.	Obračun bolovanja na teret do 42 dana i preko 42 dana		
2.3.	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, dvokratnog rada i sl.		
2.4.	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa, te ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
2.5.	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
2.6.	Knjiženje i usklađivanje osobnih kartona zaposlenika		
2.7.	Vođenje potrošačkih kredita za djelatnike		
2.8.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike		
3.	PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI	Tijekom godine	70



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

3.1.	Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, prema uputama Ministarstva financija		
3.2.	Financijski plan na razini financijske godine prema izvorima financiranja		
3.3.	Plan javne nabave na godišnjoj razini		
3.4.	Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima		
3.5.	Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate		
4.	STATISTIČKI POSLOVI	Tijekom godine	70
4.1.	Izrada statističkih izvještaja, RAD-1, mjesečno i godišnje		
4.2.	Izrada statističkih i financijskih izvještaja za Županijski ured za prosvjetu		
4.3.	Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnji ID-1 obrazac		
5.	IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA	I, II, VI, IX	170
5.1.	Izrada financijskih izvještaja I-III, I-VI, I-IX i godišnjeg izvještaja		
5.2.	Obračun amortizacije		
5.3.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva		
6.	OSTALI POSLOVI	Tijekom godine	60
6.1.	Suradnja sa Ministarstvom prosvjete i sporta, Županijskim uredom za prosvjetu, FINA-om, HZZO i dr.		
6.2.	Dostavljanje potrebnih izvješća o financijskom poslovanju za MZOS i Županijskom uredu za prosvjetu		
6.3.	Stručno usavršavanje-praćenje literature, seminari		
6.4.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove		
	UKUPNO:		920

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 5.8. LOŽAČ/DOMAR

Prema odredbama Pravilnika škola s 3000 m<sup>2</sup> zapošljava ložača/školskog majstora na puno radno vrijeme. Osnovna škola Bršadin ima 797 m<sup>2</sup> unutarnjeg prostora i zapošljava ložača/školskog majstora koji obavlja poslove u pola radnog vremena. Ložač/školski majstor zadužen je obavljati poslove iz svog djelokruga 20 sati tjedno. U zimskom razdoblju, u vrijeme snježnih padalina djelatnik je obavezan omogućiti prilaz do školske zgrade učenicima i djelatnicima do početka nastave.

Ložač/domar obavezan je obavljati poslove praćenja zagrijavanja objekta, održavanja, popravaka na zgradi i njenom inventaru i školskom dvorištu i obavljati druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa, a na zahtjev ravnateljice i tajnika škole.

<b>ZADACI</b>	<b>VRIJEME</b>
Praćenje zagrijavanja objekta sukladno osnovnoškolskom standardu.	Tijekom sezone grijanja
Obilazak školske zgrade radi uočavanja oštećenja bilo koje vrste i prijava tajniku Škole.	Tijekom godine
Održavanje školske zgrade iznutra i izvana, održavanje školskog inventara i instalacija svih vrsta u ispravnom stanju	Tijekom godine
Popravak vrata, klupa, stolova, stolica, nast. pomagala, izmjena brava, staklarski poslovi i postavljanje novog inventara te ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	Tijekom godine
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke i krovišta	Tijekom godine
Ličenje unutarnjega prostora	Tijekom odmora za učenike
Održavanje svih zelenih površina: orezivanje i čišćenje, košenja trave i čišćenje, sadnja drveća, zalijevanje, čišćenje snijega u školskom dvorištu (prilazi, parking)	Tijekom godine
Održavanje i popravak dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima i drugih instalacija	Tijekom godine
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika	Tijekom godine

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 5.9. Kuharica

Sukladno Pravilniku osnovna škola zapošljava kuhara koji obavlja poslove u punom radnom vremenu za pripremu najmanje 70 objeda u obliku toplog obroka odnosno za pripremu najmanje 270 mliječnih obroka dnevno. Osnovna škola Bršadin zapošljava kuharicu na 20 sati tjednog radnog vremena koja priprema ili poslužuje 40 užina.

ZADACI	VRIJEME
Vođenje evidencije rada kuhinje sukladno HACCP sustavu (mjerenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama)	Tijekom godine
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica (petak) i zaprimanju namirnica i pregledu istih	Tijekom godine
Vođenje knjige dnevne nabavke	Tijekom godine
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom godine
Evidentiranje dnevnih i mjesečnog iznosa zaprimljenih namirnica	Tijekom godine
Pripremanje užina, napitaka	Tijekom godine
Pranje i dezinficiranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće	Tijekom godine
Čišćenje namještaja, podova, školske kuhinje, garderobe i sanitarnog čvora	Tijekom godine
Skrb o pravilnom uskladištenju robe, pripremanju i posluživanju učenicima	Tijekom godine
Poslovi vezani uz posjetitelje, goste škole i proslave	Tijekom godine

### 5.10. PLAN RADA SPREMAČICA

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Osnovna škola zapošljava spremača za obavljanje poslova održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme u punome radnom vremenu ako škola ima 600 m<sup>2</sup> unutarnjeg prostora. Osnovna škola Bršadin ima suglasnost MZO za zapošljavanje spremačice na 20 sati tjedno, u nepunom radnom vremenu što predstavlja veliki problem jer škola radi u dvije smjene te ne postoji mogućnost organiziranja tih 4 sata pravilno kako bi spremačica postigla sve poslove u obje smjene.

Poslovi održavanja i čišćenja jesu:

- čišćenje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, vanjskog okoliša i školskog igrališta
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

POSLOVI SPREMAČICE	VRIJEME
Svakodnevno čišćenje, pavanje i pranje i dezinficiranje svih prostorija unutar škole (uključujući radionu, spremišta), čišćenje betoniranih površina izvan škole (uključujući školsko igralište, sve staze i parkiralište)	Tijekom godine
Svakodnevno čišćenje i pranje te dezinficiranje namještaja, vrata, podova (uključujući stubišta) –prozora (svaki tjedan), zidova u vrijeme raspusta	Tijekom godine
Svakodnevno pranje sanitarnih čvorova, dezinfekcija sanitarnih prostorija, brava, šaltera i sl. te školskog pribora, strunjača itd..	Tijekom godine
Održavanje cvijetnjaka i vrta u vrijeme raspusta za učenike i pomoć u održavanju tijekom nastavnog godine te svakodnevno zalijevanje	Tijekom godine
Nadzor ulaska i izlaska i evidentiranje, mjerenje temperature i evidentiranje, zvonjenje	Tijekom godine
Provjetravanje ujutro, u međusmjeni i uveče i zatvaranje prozora, otključavanje i zaključavanje vrata škole	Tijekom godine
Kontinuirano dežurstvo u predvorju te nadzor sanitarnih prostora u vrijeme nastave i briga o socijalnoj distanci učenika	Za trajanja pandemije
Prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti i provedbe projektnih aktivnosti	Povremeno
Ostali poslovi po zaduženju ravnateljice ili tajnika škole	Tijekom godine

Svi zaposlenici u tehničkoj i pomoćnoj službi dužni su 2 puta dnevno (na početku i pred kraj radnog vremena) obići zgradu i okoliš škole, te svakodnevno otkloniti utvrđene nedostatke.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

#### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Djelokrug rada Školskog odbora određen je Statutom Škole. Školski odbor radi na temelju ovlasti koje mu daje Statut. Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi, odnosno programu zadanom zadaćama Školskog odbora predviđenim Statutom. Na sjednicama Školskog odbora u školskoj godini 2020./2021. godini raspravljati će se o pitanjima koja proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole i ostalih školskih akata, a prema dinamici prispijelih pitanja:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan-listopad	Usvajanje Kurikuluma škole
	Usvajanje Godišnjeg plana rada Škole
	Donošenje općih akata Škole
	Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjima radnih odnosa i prestanka radnog odnosa u Školi
Studeni-prosinac	Tekući poslovi, izvješća
	Usvajanje financijskog plana
Siječanj-lipanj	Usvajanje završnog računa
	Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom
	Tekući poslovi, izvješća
Srpanj-kolovoz	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
	Usvajanje polugodišnjeg obračuna
	Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
Rujan	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Organizacija rada u školskoj godini 2022./2023. Zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./2023. Plan izvanučioničke nastave Upoznavanje s pravilnicima Analiza broja polaznika na ostale oblike oo rada	Ravnatelj Pedagoginja
Studeni	Analiza uradaka operativnih programa Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja Analiza rada dopunske nastave, dodatne, izborne nastave i INA Tekuća problematika Stručna tema	Ravnatelj Pedagoginja
Prosinac	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja i ostvarenosti GPP i Školskog kurikuluma Stručno usavršavanje učitelja Izvješća o radu stručnih vijeća škole Organizacija Savindana	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji
Veljača	Unaprjeđivanje rada u školi, uvođenje i praćenje inovacija Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjela i škole u cjelini Stručna tema Imenovanje povjerenstva za upise djece u prvi razred i natjecanja Tekući zadaci	Ravnatelj Pedagoginja
Ožujak	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	Učitelji

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	Učenička natjecanja Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini Stručna tema Tekući zadaci	Ravnatelj Pedagoginja
Travanj	Tekući zadaci Organizacija izvanučioničke nastave Izvešća o radu stručnih vijeća	Ravnatelj Razrednici Voditelji SV
Svibanj	Organizacija svečanosti Dana škole Organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak nastavne godine Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji
Lipanj	Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Primjena pedagoških mjera Izvešće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godine Plan korištenja godišnjih odmora Organizacija dopunske nastave	Razrednici Ravnatelj Pedagoginja
Kolovoz	Rezultati popravnih ispita Vrednovanje učinaka nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada Izvešća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2022./2023. Organizacija rada škole u školskoj godini 2023./2024.	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji

Tijekom školske godine održat će planirane sjednice Učiteljskog vijeća. O sjednicama i radu Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik. Svi učitelji obvezni su prisustvovati sjednicama Učiteljskog vijeća ili opravdati izostanak. Na sjednicama će se održavati pored planiranih i druga stručna predavanja ako se ukaže potreba.

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici svakog razrednog odjela u predmetnoj nastavi. Članovi razrednog vijeća odgovorni su za rad i uspjeh razrednog odjela. Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sustavnog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja. Razrednik vodi brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji, te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel. Sjednice razrednog vijeća saziva i njima predsjedava razrednik.

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj</b>
<b>Rujan</b>	Godišnji plan sjednica razrednih vijeća Analiza početka školske godine broj učenika u odjelu, struktura odjela, učenici s teškoćama u razvoju, uključenost u dopunsku nastavu i dodatnu nastavu, u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti Tekuća problematika
<b>Studeni</b>	Analiza uspjeha polovinom prvog polugodišta Tekuća problematika
<b>Prosinac</b>	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i utvrđivanje uspjeha iz učenja i vladanja Prijedlozi pedagoških mjera Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Realizacija nastavnog plana i programa
<b>Siječanj</b>	Stručna tema, predavanje iz metodike pojedinih predmeta
<b>Travanj</b>	Uspjeh i vladanje učenika sredinom drugog polugodišta Tekuća problematika
<b>Lipanj</b>	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i vladanja Izricanje pedagoških mjera upućivanje na dopunsku nastavu i popravne ispite Realizacija nastavnog plana i programa



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 6.3.1. Plan rada razrednika

Razrednici obavljaju pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela.

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>Tijekom godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opis odgojne situacije u odjelu (broj učenika u odjelu, broj dječaka i broj djevojčica, broj novopridošlih učenika, broj učenika koji su opservirani, zdravstveno stanje učenika, obrazovna razina roditelja, procjena razine radnih, higijenskih, kulturnih navika učenika, razinu socijalizacije odjela, socio-ekonomski položaj učenika</li> <li>-organizacija i uvođenje učenika u život i rad u razrednom odjelu, učenička zaduženja, upoznavanje s načinom rada u redovitoj, dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima</li> <li>-odnos prema prijateljima, roditeljima i učiteljima</li> <li>-organiziranje humanitarnog rada</li> <li>-razvijanje kulturnog ponašanja u školi, na ulici, priredbama...</li> <li>-razvijanje osjećaja za vrijednost nacionalne baštine, poticanje na čitanje, posjete kazališnim i drugim priredbama</li> <li>-razvijanje radnih navika, osjećaja dužnosti i odgovornosti u školi i obitelji</li> <li>- briga o redovitom pohađanju nastave i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- briga o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa</li> <li>- praćenje rada i razvoja učenika izvan škole</li> <li>- briga o redovitom popunjavanju potrebne dokumentacije</li> <li>- ispunjavanje i supotpisivanje svjedodžbi, prepisa ocjena</li> <li>- podnošenje izvješća o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole</li> <li>- izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju</li> <li>- priprema sjednice Razrednog vijeća</li> <li>- predlaže pedagoške mjere prema Pravilniku o pedagoškim mjerama,</li> <li>- predlaže svoj plan Razrednom vijeću</li> <li>- brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,</li> <li>- organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom,</li> </ul>	<p>Svi razrednici od 1. do 8. razreda</p>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole. - planira i realizira teme na satu razrednika	
--	---	--

U program sata razrednika od 1. - 8. razreda ugrađen je školski preventivni program koji su u suradnji izradili razrednici sa školskim pedagogom. Školski preventivni program sadrži slijedeća područja:

- Program prevencije nasilnog ponašanja među učenicima,
  - Program prevencije ovisnosti,
  - Program osobnog i socijalnog razvoja učenika,
- te planirane projekte, predavanja i radionice u suradnji s PU , patronažnom službom i drugim stručnjacima.

### Plan rada tima za kvalitetu

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Nositelji
<b>Rujan listopad</b>	Analiza uspjeha učenika u školskoj 2022./2023. godini i određivanje prioriternih područja rada s naglaskom na dodatne nastavne sadržaje; individualizirani programi i praćenje učenika, stručno usavršavanje učitelja. Osmišljavanje dodatnog rada s učenicima od 5. do 8. razreda (školski projekt poticanja kvalitetnih učenika da bi postigli izvrsne rezultate.	Tim
<b>Studeni prosi- nac</b>	Provedba školskog preventivnog programa. Osvrt na procese unutar škole (odnos učitelja, roditelja i škole) i komunikaciju među svim zainteresiranim čimbenicima.	Tim
<b>Siječanj veljača</b>	Analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole. Izvešće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete rada. Provedba školskog preventivnog programa. Analiza funkcioniranja dežurstva u školi, prevencija nasilja među učenicima Osvrt na provedbu projekata u školi.	Tim

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

<b>Svibanj lipanj</b>	Analiza rada i samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole. Izvješće o uvidu u nastavu, preporuke za poboljšanje kvalitete rada. planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu.	Tim
---------------------------	--	-----

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada	Izvršitelji
Konstituiranje vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća Upoznavanje s prijedlogom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Davanje mišljenja (izvanučionička nastava, školska kuhinja, osiguranje učenika) Humanitarne akcije „Škole za Afruku“ i „Marijini obroci“+ nepredviđeno Aktivnosti u školskom vrtu– poziv na suradnju Poziv na Dan škole Aktivnosti u školskoj zadruzi– poziv na suradnju Stručna tema Evaluacija rada i uspjeha učenika na kraju 2022./2023.– izvješće Prijedlozi za iduću školsku godinu	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja 1. Milena Mirčeta 2. Biljana Milovanović 3. Marina Abadžić 3.a/1.a Nebojsa Kojić 4. Dušanka Vorkapić 5. Aleksandra Leskovac 6. Biljana Radan 6.a Gordana Bardić 7. Senka Ilić 8. Ružica Dragaš

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji programa škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje rada , predlaže svog člana školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole.

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela škole.  
Cilj osnivanja Vijeća učenika u OŠ Bršadin je poticanje učenika na aktivnije sudjelovanje u radu škole .

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Vijeće učenika bavit će se sljedećim temama:

- pripremat će i davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- predlagat će mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi,
- pomagat će učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- sudjelovati u obilježavanju datuma određenih Kalendarom kulturne i javne djelatnosti.

Uz navedeno, Vijeće učenika će raditi na analizi aktualnih događanja u školi s kritičkim osvrtom na njih, a u cilju preuzimanja veće odgovornosti učenika za klimu u školskom okruženju.

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu Škole, sazvat će ravnatelj.

Sastanke će s učenicima osmišljavati ravnatelj i školska pedagoginja.

Predstavnik Vijeća učenika sudjelovat će u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJSEK
Izbor predstavnika razrednih odjela	Razrednik	IX
Konstituiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika VU Pokretanje akcija i aktivnosti čiji su inicijatori Vijeće učenika, a koje imaju humanitarni karakter Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, obilježavanje dana Predstavljanje projekata koje je škola aplicirala Vršnjačka podrška (učenici za učenike) Nenasilničko ponašanje Suradnja škole s drugim školama Uvjeti rada u školi i prijedlozi za unapređivanje Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u školi Izvješće o ostvarenoj ekskurziji, školi u prirodi, izletima, posjetima i drugim izvanučioničkim aktivnostima Dogovor oko obilježavanja Dana škole i završetka tekuće školske godine Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici, predsjednik VU, predstavnici VU	Tijekom godine

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Svaki učitelj dužan je individualno stručno se usavršavati prema osobnim potreba i sklonostima vodeći o tome evidenciju. Pored individualnog usavršavanja učitelji su obvezni stručno se usavršavati u školi i izvan nje te prisustvovati stručnim vijećima i sjednicama Učiteljskoga vijeća u školskoj 2022./2023. godini. U zavisnosti od materijalnih sredstava koja Županija bude namijenila u svrhu stručnog usavršavanja škola će upućivati učitelje na županijske stručne skupove u organizaciji AZOO u vrijeme kad nisu zaduženi prema rasporedu sati neposrednim odgojno obrazovnim radom.

#### 4.1. Stručno usavršavanje u školi - Učiteljsko vijeće

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručna tema	Učiteljsko vijeće	Rujan 2022.	2
Stručna tema	Učiteljsko vijeće	Studeni 2022.	1
Stručna tema	Učiteljsko vijeće	Veljača 2023.	1
Stručna tema	Učiteljsko vijeće	Ožujak 2023.	1
	Ukupno sati tijekom šk. godine		<b>5</b>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

**7.2. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA**

**7.2.1. Stručno vijeće razredne nastave**

Voditelj: Milena Orlović

<b>MJESEC</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Učesnici/ izlagači</b>
2022./23. go- dine		
rujan	Izbor voditelja stručnog vijeća, Prijedlog programa rada školskog aktiva i njegovo donošenje	Svi učitelji razredne nastave
listopad	Metode kritičkog mišljenja	Vanjski predavač
studeni	Primjeri dobre prakse Razvoj pažnje kod djece	Vanjski predavač Kojić
travanj	Od malih nogu do čitača	Lazić
lipanj	Izvešće o radu stručnog aktiva u školskoj godini 2022./2023.	Svi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 7.2.2. Stručno vijeće predmetne nastave

Voditeljica aktiva: Marina Antolović Ferdebar

MJESEC	Sadržaj rada	Sudionici/ izlagači
2. rujna 2022.	1. Sjednica Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Osnovne škole Bršadin  Dnevni red: 1. Imenovanje voditelja/ice stručnog vijeća 2. Plan i program rada stručnog vijeća u 2022./2023. školskoj godini. 3. Razno	Marina Antolović Ferdebar
6. rujna 2022.	2. Sjednica Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Osnovne škole Bršadin  Predavanje: Rad s djecom s poteškoćama u razvoju	Anita Katić, u zvanju izvrsne savjetnice  OŠ Zdenka Turkovića, Kutjevo
3. siječnja 2023.	3. Sjednica Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Osnovne škole Bršadin  Dnevni red: 1. Projekti u nastavi - predavanje 2. Pop-up slikovnice u nastavi - radionica	Mirela Klarić, u zvanju mentorice OŠ Ivana Mažuranića, Vinkovci Darija Benaković, u zvanju mentorice OŠ Mitnica, Vukovar Branimira Barun i Sanela Kralj, u zvanju mentorice OŠ Siniše Glava-

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	3. Čitanje matematičkih i povijesnih priča - predavanje	ševića, Vukovar
srpanj	4. Sjednica Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Osnovne škole Bršadin  Kolegijalna podrška – predavanje  Čitalačka kultura - predavanje	Marina Antolović Ferdebar  Bojan Lazić, u zvanju mentora  OŠ Bršadin i OŠ Negoslavci

Učitelji su obvezni sudjelovati na stručnim vijećima. Pedagoginja škole vodit će brigu o realizaciji navedenih programa. Zapinici stručnih vijeća nalaze se u školi kod voditelja i sastavni su dio pedagoške dokumentacije, a materijali sa svih stručnih skupova poslije analize odlažu se u fascikl i također su dio pedagoške dokumentacije koja se čuva u školi.

Ciljevi:

- razvijanje svijest o potrebi primjene raznovrsnih nastavnih metoda i načina poučavanja
- jačanje kompetencija učitelja potrebnih za izvođenje uspješne nastave
- pripreme za vanjsko vrednovanje,
- stjecanje stručne samostalnosti i odgovornosti učitelja.

Zadaci:

- redovito se stručno usavršavati, pratiti stručnu literaturu
- Na kraju školske godine izvršit će se evaluacija rada Stručnih vijeća.

### 7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.3.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV, AZOO	Učiteljima RN	Tijekom šk. godine	50
ŽSV, AZOO	Učiteljima PN	Tijekom šk. godine	50
ŽSV, AZOO	Stručnim suradnicima	Tijekom šk. godine	30



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

ŽSV, AZOO	Ravnateljima OŠ, tajnicima, računovođama	Tijekom šk. godine	30
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>160</b>

Stručna usavršavanja na županijskoj razini bit će organizirana prema kalendaru, odnosno planu AZOO-e u skladu s financijskim mogućnostima i potrebama.

### 7.3.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZOS, HUROŠ, UTIRUŠ	Ravnateljima, tajnicima, računovođama	<b>2022./2023.</b>	48

### 7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu za školsku godinu 2022./2023. te istu čuvati. Prema izmjenama pravilnika, učitelji više nisu obvezni predavati planove niti izvješća o ostvarenom stručnom usavršavanju stručnoj službi škole.

## 8. PODACI O OSTALIM AKTVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole usklađena je sa Školskim kalendarom za 2022./2023. godinu. 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.

Obilježavat ćemo sadržaje navedene u donjoj tabeli, a isto tako sve značajnije državne i vjerske praznike te praznike srpske nacionalne manjine.

Vrijeme provedbe	Obilježavanje	Sudionici	Nositelji
Siječanj/veljača 2023.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Učenici PN	A.Ferdebar, Andrić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

17. ožujka 2023.	Digitalni pub-kviz: Mjesec hrvatskog jezika	Učenici PN	A.Ferdebar
------------------	--	------------	------------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Listopad i studeni 2023.	Festival prava djeteta	Učenici PN	A.Ferdebar
27.listopada 2022.	Mala besplatna knjižnica na otvorenom	Učenici PN	A.Ferdebar
17. veljače - 17. ožujka 2023.	Mjesec hrvatskog jezika	Učenici PN	A.Ferdebar
10.-14. listopada 2022.	Tjedan školskog doručka	Učenici PN Učenici RN	A.Ferdebar svi razrednici
rujan/listopad 2022. godine	„Brankovi dani“ u Vukovaru	Učenici PN	Brdarić
02. lipnja 2023.	Dan škole	Učitelji PN Učitelji RN	Brdarić, svi učitelji
9. studeni 2022.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	Učenici 7. i 8. razreda	Brdarić
14. veljače 2023.	Međunarodni dan mate- rinskog jezika	Učenici PN	Brdarić
Ožujak 2023.	Međunarodni dan žena	Učenici PN	Brdarić
27. siječanj 2023.	Savindan	Učenici PN Učenici RN	Brdarić, svi učitelji
14. ožujka 2023.	Dan broja Pi	Učenici PN	Čalošević
Listopad 2023.godine	Svjetski dan tablice mno- ženja	Učenici 3. - 8. razreda	Čalošević
Prosinac 2023.godine	Večer matematike	Učenici PN	Čalošević

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

7.2.2023.	Obilježavanje Dana sigur-	Učenici PN	Davidović
-----------	---------------------------	------------	-----------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

	nijeg interneta		
Lipanj 2023.	Svjetski dan Oceana	Učenici RN	Đ.Tešić
Listopad 2022.	DAN JABUKA	Učenici RN	Golubičić
26.rujna 2022.	Obilježavanje Europskog dana jezika,	Učenici PN	Knežević
3. do 7.10. 2022.	Međunarodni dječji tje- dan	Učenici RN	L.Radulović
Studeni	Međunarodni dan stripa	Učenici RN	Nikolić
22.04.2023.	Obilježiti dan planete Ze- mlje	Učenici 7.,8.razreda	Popović
Listopad,studeni	Mjesec hrvatske knjige	Učenici RN Učenici PN	Lazić
24. travanj 2023.	Svjetski dan knjiga i autor- skog prava	Učenici RN	Šimunović
15.11.- 15.12.2022.	Mjesec borbe protiv ovis- nosti	Učenici PN	Kojić
16.11.2022.	Međunarodni dan tole- rancije	Učenici RN	Kojić
5.12.2022.	Međunarodni dan volon- tera	Učenici PN	Kojić
21.1.2023.	Međunarodni dan zagrlja- ja	Učenici RN	Kojić
23.2.2023.	Dan ružičastih majica	Učenici PN	Kojić
21.3.2023.	Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	Učenici PN	Kojić
31.5.2023.	Svjetski dan nepušenja	Učenici PN	Kojić

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 8.2. 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. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

### PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA 2022./2023.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
<b>Tijekom godine</b>	1.razred – sistematski pregled, docjepljivanje protiv dječje paralize 6.razred – projekt Zubna putovnica 8.razred – sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize ,HPV – prema izboru, profesionalna orijentacija	Dr. Vesna Matejić, specijalist školske medicine

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

U školskoj 2022./2023. godini planiramo provesti dio sistematskih pregleda za djelatnike škole, a prema planu financiranja i količini sredstava koje osigurava osnivač, Vukovarsko-srijemska županija. Planira se redoviti sanitarni pregled kuharice (dva puta godišnje) te Zdravstvenu zaštitu svih radnika u školi prema odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti jednom godišnje za sve zaposlene i sistematski pregled prema odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

Pri Medicini rada izvršit će se redoviti pregled ložača/kućnog majstora. Novi djelatnici osposobit će se za rad na siguran način te osposobiti za zaštitu od požara- vježba evakuacije i spašavanja. U školi će se provesti svi oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### 8.5. Školski preventivni programi

Školski preventivni program (ŠPP) temelji se na „Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 94/2013.)“. Aktivnosti zadane programom provode se u sklopu redovite nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova.

#### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Škola, odnosno školovanje, nužan je posrednik kojim se dijete uči integraciji u društvo. Za dijete je polazak u školu ulazak u novi svijet u kojemu će usvajati određenu količinu znanja. Uz akademska znanja, dijete usvaja i druga znanja i vještine koje će mu koristiti u uspješnoj integraciji u školi, ali i za cijeli život. Škola je jedno od prvih i značajnih mjesta gdje se stvaraju, razvijaju i prakticiraju međuljudski odnosi. Upravo stoga škola postaje mjesto gdje se određena ponašanja (donesena iz obitelji i predškolskog okruženja) modificiraju, potkrepljuju, odnosno razvijaju ili gdje se uče sasvim novi oblici ponašanja (Kranželić, 2002., prema Gruden, 1997). Kako bi škola mogla kvalitetno preuzeti tu važnu ulogu važno je kreiranje školskih preventivnih programa koji odgovaraju učenikovim potrebama te postojećim rizičnim i zaštitnim potrebama u školskom okruženju, obitelji i lokalnoj zajednici. Navedene rizične i zaštitne čimbenike te prioritete preventivnog ulaganja potrebno je dodatno istražiti kvalitativnim i kvantitativnim istraživanjem koje uključuju provedbu upitnika i fokus grupa među učenicima i učiteljima.

### 8.10. Provedba prometnih aktivnosti

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. S tim u svezi škola surađuje s Policijskom upravom Županije. U rujnu 2022. provedeno je predavanje za učenike I. razreda (predavači prometni policajci). Podijeljene su poučni materijali svakom učeniku .

### 8.11. Provedba programa za darovite učenike

Obogaćeni program unutar nastavnog procesa zahtjeva individualizirani pristup učitelja predmetne nastave unutar kojeg prema potrebama i zahtjevima pojedinog djeteta planira dodatne aktivnosti za poticanje interesa i znanja unutar područja tog nastavnog predmeta. Principi odgoja i obrazovanja darovitih učenika uključuju: uvažavanje individualnih razlika u složenosti, sadržaju učenja; osiguranje najkvalitetnijih izvora znanja; osiguranje kvalitetnih i motiviranih učitelja; stvaranje uvjeta za samostalno i stalno stjecanje znanja, stvaranje uvjeta za samostalnu, kvalitetnu i kreativnu uporabu znanja. Osnovna škola Bršadin nema učenika koji pohađaju program za darovite.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

### **9. Plan nabave, opremanja i održavanja**

Tijekom školske godine planira se:

- daljnje opremanje Škole nastavnim sredstvima,
- opremanje alatom za održavanje i zgrade, njezina interijera i školskog dvorišta
- opremanje školske knjižnice lektirnom i drugom knjižnom građom

Održavanje građevine i inventara

- redovno servisiranje opreme i instalacija
- redovito održavanje opreme i građevine
- popravci na opremi i građevini
- sadnja autohtonog bilja i voćnjaka

### **10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 2. Raspored sati i dežurstva**
- 3. Kalendar**



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE BRŠADIN

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12,126/12, 94/13,152/14,...,60/20), Školski odbor Osnovne škole Bršadin, na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023. godinu. na sjednici Školskog odbora koja je održana, 6. listopada 2022. godine.

**Ravnatelj škole:**

\_\_\_\_\_  
**Zoran Rokvić, prof.**

**Predsjednik školskog odbora:**

\_\_\_\_\_  
**Stevan Šaulić, prof.**

ŠIFRA : 16 - 439 - 003  
KLASA: 602-10/22-01/2  
URBROJ: 2196-87-22-01