

OSNOVNA ŠKOLA
ANTUNA GUSTAVA MATOŠA



Godišnji plan i program

za 2023./2024. školsku godinu.

Čačinci, 4. listopada 2023.

	SADRŽAJ	2
	ODLUKA O DONOŠENJU GPP-a za šk. 2023./2024. godinu	4
	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU	6
1.	UVJETI RADA	6
1.1.	Podatci o upisnom području	6
1.2.	Prostorni uvjeti	6
1.2.1.	Školski prostor	6
1.2.2.	Plan obnove i adaptacije prostora	6
1.2.3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	6
2.	PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	7
3.	ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	7
3.1.	Podatci o učiteljima	7
3.2.	Administrativno i tehničko osoblje	9
4.	ORGANIZACIJA RADA	10
4.1.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima	10
4.2.	Organizacija smjena	10
4.3.	Tjedno zaduženje učitelja škole	11
5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	12
5.1.	Kalendar rada	12
5.2.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	17
5.3.	Plan izborne nastave u školi	18
5.4.	Pregled broja učenika koji nastavu pohađaju po primjerenom obliku školovanja	19
5.5.	Dopunska nastava	20
5.6.	Dodatna nastava	20
5.7.	Plan izvanučioničke nastave	21
5.8.	Plan izvannastavnih aktivnosti	22
5.9.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	23
6.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA	24
7.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO ZAŠTITE UČENIKA	25
8.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA	26
8.1.	Godišnji plan i program rada ravnatelja za 2023./2024. školsku godinu	26
8.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	30
8.3.	Plan rada razrednih vijeća	31
8.4.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	32
8.5.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara i školske knjižnice	36
8.6.	Plan rada razrednika	42
8.7.	Rad školskog odbora	44
9.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE	46
10.	GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE	47
11.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	48
12.	MEĐUPREDMETNE TEME	49
13.	VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	50
14.	PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	51
15.	GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „MLADOST“	52
16.	PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	53
17.	GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	54
18.	GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	55
19.	VOLONTERSKI KLUB OŠ ANTUNA GUSTAVA MATOŠA ČAČINCI, „Matoševe pčelice“	58
20.	UČENIČKA ZADRUGA „PAUN“	61

PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA ŠKOLE	62
RASPORED SATI	63
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA“	66
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJA OVISNOSTI	72
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJE TRGOVANJA LJUDIMA	77

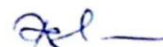
KLASA: 602-11/23-01/01
URBROJ: 2189-29-23-01

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 14. Statuta Osnovne škole Antuna Gustava Matoša, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine donosi

4

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

Predsjednica Školskog odbora:
Biljana Farkaš, prof.



OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Osnovna škola: Antuna Gustava Matoša

Adresa (mjesto, ulica, broj): Čačinci, Trg kardinala Franje Kuharića 3

Broj i naziv pošte: 33514 Čačinci Županija: Virovitičko-podravska

OIB: 26206678669

Šifra u MZO: 10-307-001

Broj telefona: 033/684-006

Broj telefaksa: 033/684-166

E-mail: ured@os-agmatosa-cacinci.skole.hr

Web: www.os-agmatosa-cacinci.skole.hr

5

Broj učenika	
I.- IV. razreda	62
V.- VIII. razreda	93
Ukupno	155

Broj razrednih odjela	
I.- IV. razreda	4
V.-VIII. razreda	7
Ukupno	11

Broj djelatnika	
učitelji razredne nastave	4
učitelji predmetne nastave	16
stručni suradnici	pedagog knjižničar (20 sati)
ostali djelatnici	12

Ravnateljica škole: Kristina Krmpotić, prof.
Zamjenica ravnateljice: Svjetlana Carić

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Škola obavlja djelatnost u matičnoj školi u Čačincima u 11 razrednih odjela.

U matičnu školu u Čačince dovoze se učenici iz Bukvika, Paušinaca, Rajinog Polja i Humljana. Ukupno je 21 učenika putnika. Prijevoznik je „Čazmatrans“ za kojeg usluge prijevoza vrši „Čačinci-trans“.

6

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. ŠKOLSKI PROSTOR

Svi školski prostori funkcioniraju u potpunosti i u njima se neometano odvijaju odgojno-obrazovni procesi, kao i ostale aktivnosti. U školi postoje prostorni uvjeti za rad s ukupno 15 učionica, knjižnicom, informatičkom učionicom i športskom dvoranom (malom i velikom). Prehrana je organizirana i besplatna za sve učenike u školskoj kuhinji i blagovaonici.

1.2.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE PROSTORA

Potrebno je obnoviti školsku kuhinju u cijelosti, a u kojoj je u posebno lošem stanju strop, koji zahtijeva što bržu obnovu. Potrebno je izmijeniti sanitarne čvorove, izmijeniti stari namještaj, kao npr. ormare u učionicama te tamo gdje je potrebno stolice i klupe. U zbornici potrebno je nabaviti novi konferencijski stol, za kojim će moći sjediti svi učitelji i imati svoje pristojno mjesto. Stol u zbornici također je star.

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Uređenje okoliša škole je od izuzetne važnosti za cjelokupni dojam izgleda škole. Travnate površine potrebno je redovito kositi, a grmove i živicu redovito obrezivati. Vanjsko nogometno igralište na koje je postavljena tartan podloga je u lošem stanju, ima nekoliko oštećenja koja su sve veća te istu treba ukloniti i zamijeniti novom. Dvorište je potrebno popuniti zelenilom. Potrebno je nabaviti sadnice ukrasnog grmlja i drveća.

2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Kristina Krmpotić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica
	Zamjena Svjetlana Carić	prof. pedagogije i talijanskog jezika i književnosti	VSS	
2.	Marija Blažević	mag. knjižničarstva i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničar
		stručni suradnik mentor		
3.	Svjetlana Carić	prof. pedagogije i tal. jezika i književnosti stručni suradnik mentor	VSS	pedagog
	Zamjena Bojan Stojčević	mag. paed. et mag. educ. hist.	VSS	

7

3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. PODATCI O UČITELJIMA

RAZREDNA NASTAVA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Tatjana Maršić	profesor razredne nastave -učitelj mentor	VSS	razredna nastava
2.	Danijela Lokner	dipl. učiteljica razredne nastave - učitelj mentor	VSS	razredna nastava
3.	Tamara Ivić	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	razredna nastava
4.	Suzana Okrugić	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	razredna nastava

PREDMETNA NASTAVA

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Stupan j školske spreme	Radno mjesto
1.	Kristina Krolo	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika
2.	Zdenka Milobara	prof. glazbene kulture	VSS	Učiteljica glazbene kulture
3.	Sanja Cingel	profesorica engl. jezika/češkog	VSS	Učiteljica engleskog jezika
4.	Biljana Farkaš	prof. engl. jezika/povijest	VSS	Učiteljica engleskog jezika
5.	Siniša Milosavljević	profesor mat. i fizike	VSS	Učitelj matematike
6.	Velimir Tresk	prof. biologije i kemije učitelj mentor	VSS	Učitelj biologije, kemije i prirode
7.	Vjekoslav Palatinuš	prof. povijesti i geografije	VSS	Učitelj povijesti i geografije
8.	Dario Kruljac	dipl. ing. prometa+PPDMI	VSS	Učitelj tehničke kulture
9.	Jurica Kraljik	magistar kineziologije	VSS	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
10.	Andrea Prelog Vujić	mag. edu. HJ i književnosti	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika
11.	Mirko Krolo	dipl. teolog	VSS	Vjeroučitelj
12.	Miroslav Hanižar	prof. fizike i TK s informatikom	VSS	Učitelj informatike i fizike
13.	Dragana Dropulja	prof. njemačkog jezika	VSS	Učiteljica njemačkog jezika
14.	Mateja Galić	mag.prim.educ. + likovna kultura	VSS	Učiteljica likovne kulture
15.	Mirjana Foro	mag.edu. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika/učiteljica geografije
16.	Ivana Jelačić	mag.edu. matematike i informatike	VSS	Učiteljica matematike i informatike

Razredna nastava i predmetna nastava zastupljene su stručno, osim 4 sata geografije koja su privremeno zastupljena nestručno.

Od stručnih suradnika Škola ima pedagoga i knjižničara s 20 sati rada tjedno u knjižnici, preostale sate do pune norme ostvaruje u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitici.

3.2. ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE

Radno mjesto	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Pripomena
Tajnica	Ivana Buneta Šarko	Prvostupnik javne uprave	VŠS	
Voditeljica računovodstva	Mila Cvekan	Stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	
Kuharica	Ružica Farkaš	Kuharica	SSS	
Kuharica	Ružica Buneta	Kuharica	SSS	
Domar	Drago Brkić	Tokar	SSS	Rukovoditelj centralnim grijanjem i termoventilacijom
Spremačica	Libuša Dorinko	Radnica	SSS	
Spremačica	Katica Karakaš	Radnica	NSS	
Spremač	Dragan Zubčić zamjena Adrijana Lokner	Radnik	SSS	
Domar/spremač	Mario Milak	Električar	SSS	Rukovoditelj centralnim grijanjem i termoventilacijom
Spremač	Davor Brbot	Prodavač	SSS	
Spremačica	Vesna Farkaš	Radnica	NKV	

U administrativno-tehničkoj službi škola ima tajnicu, voditeljicu računovodstva, dvije kuharice, dva domara (jedan na puno radno vrijeme, drugi na pola radnog vremena koji satnicu dopunjuje kao spremač) i četiri spremača/ice na puno radno vrijeme i jedan na pola radnog vremena (ukupno 5 radnih mjesta spremača).

Putem projekta „In-In – integracija i inkluzija“ koji se provodi u okviru instrumenta „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VI“ Europskog socijalnog fonda u sklopu Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014 – 2020., u našoj su školi zaposlena dva pomoćnika u nastavi.

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 2023./2024. ŠKOLSKE GODINE

Razred	Broj učenika	Dječaci	Djevojčice	S drugih govornih područja	Putnika	Razrednik
I.	14	8	6	/	4	Tamara Ivić
II.	12	7	5	/	2	Suzana Okrugić
III.	20	8	12	/	2	Tatjana Maršić
IV.	16	8	8	/	/	Danijela Lokner
Ukupno I.-IV.	62	31	31	/	8	
V.	20	10	10	/	2	Jurica Kraljik
VI. a	11	6	5	/	4	Mateja Galić
VI. b	11	5	6	/	/	Zdenka Milobara
VII.a	14	8	6	/	2	Mirko Krolo
VII.b	12	6	6	/	1	Sanja Cingel
VIII. a	13	6	7	/	2	Andrea Prelog Vujić
VIII.b	12	7	5	/	2	Velimir Tresk
Ukupno V.-VIII.	93	48	45	/	13	
Ukupno	155	79	76	/	21	

10

U matičnoj školi od I. - VIII. razreda ima ukupno 155 učenika.

U matičnu školu iz mjesta Bukvik, Paušinci, Humljani, Rajino Polje dolazi 21 učenika putnika.

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastavni rad je organiziran u jednoj smjeni. Smjena počinje s radom u 8:00 sati, a završava u 13:15 sati. Izborna nastava Informatike i Njemačkog jezika u 7. i 8. razredu završava u 14:45.

Za dežurstva su zadužene spremačice i spremači u prijepodnevnoj smjeni te učitelji razredne i predmetne nastave za dežurstvo učenika, za dežurstvo učenika putnika i za dežurstvo u kuhinji za vrijeme obroka.

4.3. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA ŠKOLE

/	Ime i prezime	U redovnoj nastavi stručno/ nestručno	U izornoj nastavi	U dopunskoj nastavi	U dodatnom radu ili u radu s darovitim učenicima	U izvannastavnim aktivnostima	Ostala Zaduženja a) razrednik b) društva c) satničar	Ukupno tjedno zaduženje
1.	Suzana Okrugić	16	/	1	1	1	2	40
2.	Tatjana Maršić	16	/	1	1	1	2	40
3.	Tamara Ivić	16	/	1	1	1	2	40
4.	Danijela Lokner	15	/	1	1	1	2	40
5.	Andrea Prelog Vujić	8	/	1	/	/	2	22
6.	Mirko Krolo	/	22	/	/	/	2	40
7.	Biljana Farkaš	20	/	1	1	1	/	40
8.	Kristina Krolo	18	/	2	1	1	/	40
9.	Sanja Cingel	9	/	1	1	/	2+2	26
10.	Zdenka Milobara	8	/	/	/	2	2+2	30
11.	Siniša Milosavljević	20	/	1	1	/	1	40
12.	Miroslav Hanižar	14	10	/	/	1	1	40
13.	Velimir Tresk	21,5	/	/	1	/	2+2	40
14.	Vjekoslav Palatinuš	23,5	/	/	2	/	/	40
15.	Dario Kruljac	7	/	/	/	/	/	12
16.	Jurica Kraljik	14	/	/	/	1	2+1	27
17.	Dragana Dropulja	/	10	/	/	1	/	20
18.	Mateja Galić	7	/	/	/	1	2+1	20
19.	Ivana Jelačić	8	6	1	2	2	2+1	40
20.	Mirjana Foro	9	/	1	1	/	2	23

Napomena: Učiteljica Zdenka Milobara satnicu dopunjuje u Srednjoj školi Stjepan Ivšić, Orahovica, Dragana Dropulja u OŠ Vladimira Nazora, Nova Bukovica, Dario Kruljac u OŠ „Ivan Goran Kovačić“, Zdenci i OŠ August Cesarec, Špišić Bukovica, Mateja Galić u OŠ Voćin, Jurica Kraljik u OŠ Mikleuš, Mirjana Foro u OŠ „Ivan Goran Kovačić“, Zdenci.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. KALENDAR RADA

Kalendar rada Škole donosi se temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. (NN 50/2023).

12

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno u 35 nastavnih tjedana. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit i koji imaju dopunski nastavni rad.

Nenastavni dani su: 6. 10. 2023., 31.5.2024., 14. 6. 2024., jedan dan za domaćinstvo županijskog natjecanja (ožujak), te ostalo prema ukazanoj potrebi.

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

KALENDAR KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

13

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
4. 9. 2023.	DOČEK PRVAŠIĆA	Učiteljica 2.razreda	Doček prvašića i njihovih roditelja.
10. 9. 2023. /8. 9. 2023./	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Učiteljice RN Učitelj TZK	Sportske aktivnosti
26. 9. 2023.	EUROPSKI DAN JEZIKA	Sanja Cingel, Biljana Farkaš, Dragana Dropulja, učenici 5. – 8.	Spelling Bee natjecanje. Izrada panoa. Objava na mrežnoj stranici Škole.
5. 10. 2023.	SVJETSKI DAN UČITELJA	Ravnateljica	Proslava učitelja
1. - 31. 10. 2023. 23. 10. 2023.	DANI KRUHA, DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Razrednici 1. – 8. r sa svojim učenicima Roditelji, učitelji	Izložba plodova zemlje, kruha i peciva te likovnih radova učenika. Blagoslov kruha te zajedničko blagovanje u holu Škole.
2.- 6. 10. 2023.	DJEČJI TJEDAN MEĐUNARODNI DAN DJETETA	Razrednici, učenici, učitelji, knjižničarka, pedagog, roditelji Vijeće učenika	Aktivnosti za učenike. Mađioničarska predstava Četiri čarobne riječi, Luka Vidović. Posjet načelniku općine.
10. 10. 2023.	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Pedagog, učenici, učitelji	Radionice za učenike.
9. 10. – 13. 10. 2023.	NACIONALNI TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA	Razrednici, učenici, učitelji, stručna služba	Radionice na temu zdravog doručka, sudjelovanje u obilježavanju Svjetskog dana hrane. Školska diploma "Živjeti zdravo".
15. 10. – 15. 11. 2023.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Marija Blažević, knjižničarka Učiteljice i učenici RN	Susret s književnikom – Denis Vidović. Radionice s učenicima, poticanje čitanja, čitalačka pismenost. Izložbeni pano – promocija hrvatske knjige. Radionica u sklopu eTwinning projekta, učenici 3.r.
15. 10. 2023. 17. 10. 2023.	MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA	Jurica Kraljik	Šetnjom do zdravlja.
16. 10. 2023.	DAN RJEČNIKA	Marija Blažević, knjižničarka	Izložba najpoznatijih rječnika raznih jezika u školskoj knjižnici.
17. 10. 2023.	MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV SIROMAŠTVA	Volonterski klub	Humanitarne akcije. Okrugli stol. Radionice. Provedba aktivnosti Solidarnost na djelu.
18. 10. 2023.	DAN KRAVATE U RH	Svi djelatnici i učenici. Učitelj likovne kulture	Dan s kravatom. Likovne radionice.
31. 10. 2023.	MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	Učenici I.-VIII. r	Učimo štedjeti.
30. 10. – 1. 11. 2023.	JESENSKI ODMOR UČENIKA	-----	Nastava počinje 2. 11. 2023.
1. 11. 2023.	SVI SVETI Državni praznik u RH	-----	-----

2. 11. 2023.	DAN SPOMENA NA MRTVE	Mirko Krolo Učitelji	Odlazak na groblje, paljenje svijeća za poginule branitelje, preminule učenike, učitelje i zaposlenike naše škole
9. 11. 2022.	SVJETSKI DAN IZUMITELJA	Učitelji tehničke kulture, učenici	Prezentacije, panoji, kviz znanja. Izumi učenika. Virtualni plakat – knjižnica.
11. 11. 2023.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	Knjižničarka	Radionica s učenicima 1.r. – „Prvi put u knjižnici“. Promocija knjige i knjižnice.
13. 11. 2023.	SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI	Svi djelatnici i učitelji.	Dan bontona i ljubaznosti. Panoji, natpisi, aktualna minuta na nastavnom satu. Igre, plakati i crteži na temu bontona. Radionica u knjižnici.
15. 11.-15. 12. 2023.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Pedagog, učitelji, učenici roditelji, vanjski suradnici, Vijeće učenika	Predavanja i radionice za učenike. Stručna predavanja za roditelje. Provedba aktivnosti projekta Zdrav za 5.
16. 11. 2023.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	Pedagog Učitelji i učenici Knjižničarka	Radionice na satu razrednika. Natječaj "Oboji svijet tolerancijom" Radionica - knjižnica
18. 11. 2023.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE Državni praznik u RH	Vjekoslav Palatinuš, učiteljice HJ, vjeroučitelj, razrednici i učenici	Prezentacije, tematska izložba knjiga. Paljenje svijeća na ulicama Čačinaca – sjećanje na žrtve Vukovara i na spomen Željku Majoru.
20. 11. 2023.	MEĐUNARODNI DAN DIJETETA (ŠPP - Suzbijanje trgovanja ljudima)	Razrednici, pedagog, učitelji, knjižničarka učenici 1.- 8. r	Promicanje dječjih prava, radionice iz ŠPP-a Suzbijanje trgovine ljudima; plakati, panoji. Vijeće učenika – okrugli stol, radionica u knjižnici s učenicima 3.r. - posvećena dječjim pravima kroz čitanje odabrane prigodne priče (eTwinning projekt).
5. 12. 2023.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA	Volonterski klub	Promocije Radionica s učenicima 3.r. (eTwinning projekt) – dobrovoljno javljanje učenika za čitanje priča predškolskoj djeci u DV „Lipa“
6. 12. 2023.	SVETI NIKOLA	Učiteljice i učenici RN i PN Učitelj likovne kulture	Likovne izložbe – prigodno uređenje škole. Posjet Sv. Nikole - darivanje djece
7. 12. 2023.	ŠKOLSKI MEDNI DAN S HRVATSKIH PČELINJAKA (Sveti Ambrozije, zaštitnik pčela i pčelara)	Učiteljica i učenici 1. razreda	Program Ministarstva poljoprivrede. Edukacija učenika 1.r o važnosti meda. Promocija meda lokalnih proizvođača. Podjela meda učenicima. Prezentacija za učenike.
10. 12. 2023. /11.-15.12./	DAN LJUDSKIH PRAVA	Učitelji, učenici, knjižničarka	Aktivnosti za učenike, plakati, radionice. Knjižnica – radionica s učenicima 3.r
22. 12. 2023.	BOŽIĆNI KONCERT	Učitelji i učenici	Prigodno uređenje školskog prostora, izrada dekoracija. Radionice, izložbe. Božićni koncert. Božićni sajam. Sudjelovanje u božićnim aktivnostima u mjestu. Uređivanje knjižnice u duhu Božića. Čitanje božićnih priča - mlađim učenicima putnicima koji borave u prostoru knjižnice nakon završetka nastave.
27. 12. 2023.- 5. 1. 2024.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA – prvi dio	-----	Početak nastave 8. 1. 2024.
25. 12. 2023.	BOŽIĆ Državni praznik u RH	-----	-----
26. 12. 2023.	SVETI STJEPAN Državni praznik u RH	-----	-----
1. 1. 2024.	NOVA GODINA Državni praznik u RH	-----	-----
6. 1. 2024.	SVETA TRI KRALJA Državni praznik u RH	-----	-----
10. 1. 2024.	SVJETSKI DAN SMIJEHA	Knjižničarka	Čitanje prigodnih dječjih viceva (u sklopu eTwinning projekta), učenici 3.r.

27. 1. 2024.	SVJETSKI DAN VJERSKE SLOBODE DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST	Vjekoslav Palatinuš Razrednici	Tematski sat, prezentacija u holu škole Zidne novine
28. 1. 2024. /25. 1./	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA	Knjižničarka Marija Blažević	Izložbeni pano – Što su osobni podatci i kako ih zaštititi?
SIJEČANJ/ VELJAČA 2024.	MJESEC BORBE PROTIV NASILJA	Razrednici. Pedagog. Učitelji i učenici. Vijeće učenika	Radionice, predavanja, okrugli stol
SIJEČANJ- TRAVANJ 2024.	ŠKOLSKA NATJECANJA, SUSRETI I SMOTRE	Svi učenici koji će sudjelovati na natjecanjima i njihovi mentori	Analiza postignuća učenika
7. 2. 2024. /8. 2./	SVJETKI DAN ČITANJA NAGLAS	Knjižnica	Radionica s učenicima 3.r. (u sklopu eTwinning projekta), promocija čitanja naglas.
6. 2. 2024.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Miroslav Hanižar Pedagog, učenici	Radionice za učenike, Projekt <i>Moji web tragovi</i>
14. 2. 2024. /5.-15.2./	MEĐUNARODNI DAN DARIVANJA KNJIGE	Knjižničarka	Informativni pano o akciji darivanja knjiga za školsku knjižnicu. Organizirana akcija prikupljanja knjiga učenika i djelatnika škole. Promoviranje knjige i pisane riječi, ljepota darivanja.
21. 2. 2024.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	Knjižničarka Marija Blažević	Izložbeni pano – Jezik naš materinji
22. 2. 2024.	DAN HRVATSKE GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA	Kristina Krolo, učenici	Radionice na satu HJ
14. 2. 2024.	VALENTINOVO	Svi učitelji i učenici TZP Vrata Papuka Općina Čačinci	Tematski sat razrednika. Natječaj za najljepše ljubavno pismo. Valentinovska zabava. Pjesnička večer u Čačincima. Učenici sudjeluju pisanjem poezije i nastupom.
28. 2. 2024.	“DAN RUŽIČASTIH MAJICA”	Pedagog, učitelji, učenici	Dan ružičastih majica, radionice na satu razrednika, debate. Mjesec borbe protiv nasilja.
19. – 23. 2. 2024.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA – drugi dio	-----	Nastava počinje 26. 2. 2024.
20. 2. 2024. /16. 2./	MAŠKARE	Svi učitelji i učenici	Maskenbal.
11. – 17. 3. 2024.	DANI HRVATSKOGA JEZIKA	Učiteljice hrvatskoga jezika Knjižničarka, učenici	Izrada prezentacija i plakata, kahoot kvizova, igranje igara. Uređenje panoa u holu škole. Radionice u knjižnici za učenike RN i PN.
19. 3. 2024.	DAN OČEVA	Razrednici, učenici	Očevima s ljubavlju. Čestitka ocu. Tata superjunak.
20. 3. 2024.	SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA	Knjižničarka Marija Blažević	Natječaj – Najbolja kratka priča na zadanu temu za učenike škole. Svečana dodjela nagrada za prva tri mjesta. Radionica s učenicima 3.r. (u sklopu eTwinning projekta) – izrada e-knjige na zadanu temu.
21. 3. 2024.	SVJETSKI DAN PJSNIŠTVA	Razrednici, učitelji, učenici Knjižnica	Literarni natječaji u školi i izvan škole. Panoi. Radionica u knjižnici. Natječaj – Najbolja pjesma na zadanu temu za učenike škole. Svečana dodjela nagrada za prva tri mjesta.
23. 3. 2024.	DANI PRIRODE (SVJETSKI DAN ŠUMA, SVJETSKI DAN VODA)	Učitelji i učenici	Nastava u prirodi. Eko akcije-ozelenjavanje školskog dvorišta. Predavanja za učenike. Projekcije dokumentarnih filmova. Radionice.
Ožujak/ travanj	DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	Učitelji, učenici	Radionice, predavanja za učenike. Radionice na satu razrednika
2. 4. 2024.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	Knjižničarka Marija Blažević	Radionica s učenicima 3.r. (u sklopu eTwinning projekta), promocija čitanja. Izložbeni pano – Najveći dječji književnici.
2. 3. 2024.- 5. 4. 2024.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA	-----	Nastava počinje 8. 4. 2024.

31. 3. 2024.	USKRS Državni praznik u RH	-----	-----
1. 4. 2024.	USKRSNI PONEDJELJAK Državni praznik u RH	-----	-----
22. 4. 2024.	DAN PLANETA ZEMLJE EKO KVIZ	Ravnateljica, Pedagog, Učitelji, Učenici Velimir Tresk	Eko aktivnosti. Školski kviz učenika 5. – 8. r
22. 4. 2023.	DAN HRVATSKE KNJIGE	Knjižničarka Marija Blažević	Radionica s učenicima RN – promocija hrvatske knjige i hrvatskih književnika. Izložbeni pano – Najvećih pet (hrvatskih autora)
26. 4. 2023.	SVJETSKI DAN INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA	Knjižničarka Marija Blažević	Radionica s učenicima 3.r
1. 5. 2024.	PRAZNIK RADA Državni praznik u RH	-----	-----
5. 5. 2024.	DAN HRVATSKE ENCIKLOPEDIJE	Knjižničarka Marija Blažević	Izložba enciklopedija u školskoj knjižnici.
8. 5. 2024.	SVJETSKI DAN CRVENOGA KRIŽA	Volonterski klub Učenici 5.- 8.r	Natjecanje mladeži Crvenog križa Humanitarne akcije. Prezentacije.
9. 5. 2024.	MAJČIN DAN DAN EUROPE	Učiteljice razredne nastave i predmetne nastave Razrednici, učenici	Majkama s ljubavlju. Prigodne aktivnosti.
15. 5. 2024.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Razrednici, učitelji, učenici Vijeće roditelja Vijeće učenika	Literarni i likovni radovi na temu važnosti obitelji, „S obitelji u školu“. Okrugli stol na temu odnosa u obitelji – RS.
18. 5. 2024.	MEĐUNARODNI DAN MUZEJA	Knjižničarka Marija Blažević	Izložbeni pano – Što nam otkrivaju najpoznatiji muzeji Hrvatske.
21. 5. 2024.	SVJETSKI DAN KULTURNIH RAZLIČITOSTI, DIJALOGA I RAZVOJA	Knjižnica	Radionica s učenicima 3.r. (u sklopu eTwinning projekta) – prihvaćanje različitosti, čitanje prigodne priče.
26. 5. 2024.	MEĐUNARODNI DAN SPORTA	Učitelj TZK-a Razrednici Učenici	Sportske aktivnosti, promicanje sporta. Biciklijada.
30. 5. 2024.	DAN DRŽAVNOSTI / TIJELOVO Državni praznik u RH	-----	-----
31. 5. 2024.	SVJETSKI DAN NEPUŠENJA	Pedagog Razrednici i učenici 1. – 8. r. Velimir Tresk	Panoi Sportske igre, radionice – „Trebam čista pluća“ Osvježavanje štetnosti pušenja kroz nastavni sat, sat razrednika, izrada plakata.
13. 6. 2024.	DAN ŠKOLE	Ravnatelj Svi učitelji	Obilježavanje Dana škole
LIPANJ 2024.	ZBOGOM ŠKOLO DO JESENI	Razrednici osmih razreda i najučenik/-ca škole Učenici osmih razreda	Sudjelovanje na manifestaciji „Zbogom školo do jeseni“
LIPANJ 2024.	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI	Razrednici, pedagog, ravnatelj	Svečana podjela svjedodžbi osmašima uz prigodan program.
21. 6. 2024.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	-----	-----

5.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima								Ukupno planirano
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	350	280	280	1785
Likovna kultura	35	35	35	35	35	70	70	70	385
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	70	70	70	385
Engleski jezik	70	70	70	70	105	210	210	210	1015
Matematika	140	140	140	140	140	280	280	280	1540
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Priroda					105	140			245
Povijest					70	140	140	140	490
Geografija					52,5	140	140	140	472,5
Tehnička kultura					35	70	70	70	245
TZK	105	105	105	70	70	140	140	140	875
Informatika					70	140			210
Ukupno	630	630	630	630	892,5	1750	1820	1820	8802,5

5.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv grupe	Razred	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Informatika	I.	Miroslav Hanižar	2	70
Informatika	II.	Miroslav Hanižar	2	70
Informatika	III.	Miroslav Hanižar	2	70
Informatika	IV.	Miroslav Hanižar	2	70
Informatika	VII. a	Miroslav Hanižar	2	70
Informatika	VII. b	Ivana Jelačić	2	70
Informatika	VIII. a	Ivana Jelačić	2	70
Informatika	VIII. b	Ivana Jelačić	2	70
UKUPNO:	V.-VIII.		16	560
Vjeronauk	I.	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	II.	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	III.	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	IV.	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	V.	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	VI. a	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	VI. b	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	VII. a	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	VII. b	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	VIII. a	Mirko Krolo	2	70
Vjeronauk	VIII. b	Mirko Krolo	2	70
UKUPNO:	I.-VIII.		22	770
Njemački jezik	IV.	Dragana Dropulja	2	70
Njemački jezik	V.	Dragana Dropulja	2	70
Njemački jezik	VI. a/b	Dragana Dropulja	2	70
Njemački jezik	VII. a/b	Dragana Dropulja	2	70
Njemački jezik	VIII. a/b	Dragana Dropulja	2	70
UKUPNO:	IV.- VIII.		10	350

5.4. PREGLED BROJA UČENIKA KOJI NASTAVU POHAĐAJU PO PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

R.b.	Razred	Broj učenika	Vrsta primjerenog oblika školovanja	Nositelji programa
1.	3.	1	Posebni program uz individualizirane postupke čl. 8 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Razredna učiteljica i predmetni učitelji
2.	5.	1	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
3.	5.	1	Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
4.	6. a	2	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
5.	6. a	1	Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
6.	6.b	1	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
7.	6.b	2	Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
8.	7. a	1	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
9.	7. a	1	Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
10.	8. a	1	Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
11.	8. b	1	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	Predmetni učitelji
Uk:		13		

5.5. DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred	Sati godišnje	Ime učitelja izvršitelja	Napomene
HJ/Matematika	4. r	35	Danijela Lokner	
HJ/Matematika	2. r	35	Suzana Okrugić	
HJ/Matematika	1. r	35	Tamara Ivić	
HJ/Matematika	3. r	35	Tatjana Maršić	
Engleski jezik	5., 6.b, 7.b	35	Sanja Cingel	
Engleski jezik	6.a/7.a/8.a/8.b	35	Biljana Farkaš	
Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 7.b, 8. b	70	Kristina Krolo	
Matematika	6.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	35	Siniša Milosavljević	
Matematika	5.a, 6.b	35	Ivana Jelačić	
Hrvatski jezik	7.a, 8.a	35	Andrea Prelog	
Hrvatski jezik	6. b	35	Mirjana Foro	

5.6. DODATNA NASTAVA

Naziv programa	Razred	Sati godišnje	Ime učitelja izvršitelja	Napomena
Matematika	3. r	35	Tatjana Maršić	
Matematika	4. r	35	Danijela Lokner	
Matematika	1. r	35	Tamara Ivić	
Matematika	2. r	35	Suzana Okrugić	
Engleski jezik	7. b	35	Sanja Cingel	
Engleski jezik	6.a/7.a/8.a/8.b	35	Biljana Farkaš	
Matematika	7. a/b, 8. a/b	35	Siniša Milosavljević	
Matematika	5. r	35	Ivana Jelačić	
Hrvatski jezik	7.b i 8.b	35	Kristina Krolo	
Geografija	7. a/b	35	Vjekoslav Palatinuš	
Povijest	7. a/b	35	Vjekoslav Palatinuš	

5.7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Naziv aktivnosti	Vremenik	Nositelji	Troškovnik
POZDRAV JESEN (HUMLJANI)	Listopad 2023.	Učenici i učiteljice RN	/
POZDRAV PROLJEĆU	Travanj/svibanj 2024.	Učenici i učiteljice RN	/
POSJET UČENIKA OSMIH RAZREDA VUKOVARU	29. 5. 2024.	8. razred, razrednici, učitelj povijesti	JU Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
POSJET UČENIKA OSMIH RAZREDA PAKRACU, LIPIKU I OKUČANIMA	8. 12. 2023.	8. razred, razrednici, učitelj povijesti	JU Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
EKSKURZIJA ZAGREB	Prosinac 2023./Svibanj 2024.	Učenici 4. i 3. razreda, učiteljice Danijela Lokner i Tatjana Maršić	Trošak putovanja snose roditelji.
EKSKURZIJA OSIJEK	Svibanj 2024.	Učiteljice Suzana Okrugić i Tamara Ivić, učenici 1. i 2. razreda.	Trošak putovanja snose roditelji.
POZDRAV LJETU U SRCU PAPUKA – ADRENALINSKI PARK DUBOKA, ACQUAPARK SHHHUMA U VELIKOJ	Lipanj 2024.	Učenici 7. i 8. razreda, razrednici Sanja Cingel, Mirko Krolo, Andrea Prelog Vujić, Velimir Tresk	Trošak putovanja snose roditelji
JEDNODNEVNI IZLET – BOŽIĆNA PRIČA OBITELJI SALAJ	Prosinac 2023.	Jurica Kraljik, razrednik 5. razreda Zdenka Milobara, razrednica 6.b razreda Mateja Galić, razrednica 6.a razreda	Trošak putovanja snose roditelji
TERENSKA NASTAVA – POSJET SJEVERNOJ HRVATSKOJ (OROSLAVJE, KRAPINA, TRAKOŠĆAN)	Svibanj 2024.	Jurica Kraljik, razrednik 5. razreda Zdenka Milobara, razrednica 6.b razreda Mateja Galić, razrednica 6.a razreda	Trošak putovanja snose roditelji
PROJEKT DOMOVINA I JA – POSJET VOĆINU	Tijekom nastavne godine	Učenici 7. i 8. razreda, učitelj povijesti, razrednici	Trošak snose organizatori; trošak se ne odnosi na školu niti roditelje

5.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

R.b.	Naziv aktivnosti ili grupe	Ime učitelja, izvoditelja, voditelja	Broj sati godišnje
1.	Domaćinstvo (1. - 4. r.)	Tatjana Maršić	35
2.	Zamišljam - stvaram - vrijedim (1. - 4. r.)	Tamara Ivić	35
3.	Glazbeno-scenska skupina (1.- 4. r.)	Suzana Okrugić	35
4.	Mali istraživači (1. - 4. r.)	Danijela Lokner	35
5.	Likovna grupa	Mateja Galić	35
6.	Literarna skupina	Kristina Krolo	35
7.	ŠSD: Nogomet dječaci Košarka djevojčice	Jurica Kraljik	35 35
8.	Instrumentalna skupina	Zdenka Milobara	70
9.	Pjevački zbor	Zdenka Milobara	70
10.	Lernen, singen, spielen	Dragana Dropulja	35
11.	Robotika	Miroslav Hanižar	35
12.	Volonterski klub „Matoševe pčelice“	Ivana Jelačić	70
14.	Kreativna radionica	Biljana Farkaš	35
17.	Učenička zadruga „Paun“	Mirjana Foro	70
18.	Eko-kreativci	Mirjana Foro	(unutar Zadruge)

5.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
NK «Mladost» Čačinci	do 35	Športski centar kluba
Košarkaški klub «Mladost» Čačinci	do 25	Dvorana OŠ A. G .Matoša
KUD Čačinci	do 15	Čačinci
GŠ Milka Kelemena	do 5	Slatina, Orahovica
KK Orahovica	do 5	Orahovica
Plesni studio Shine Našice	do 5	Našice
Tinker Labs Našice	do 5	Čačinci
Univerzalna sportska škola	do 35	Sportska dvorana OŠ Antuna Gustava Matoša, Čačinci

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA

Sadržaji	Vremenik	Nositelji
1. Ispitivanje interesa učenika – radionice „Kamo nakon osnovne škole“, „Postat ću...“, „Budućnost je...“	listopad-prosinac	razrednik pedagog
2. Radionice profesionalnog usmjerenja – upoznajmo zanimanja, svijet rada, upoznajmo sebe Ispunjavanje online upitnika interesa i kompetencija	prosinac - ožujak	učenici pedagog
3. Predavanje za roditelje: „Upisi u srednju školu – kako pravilno odabrati zanimanje, postupak upisa u SŠ“	ožujak	pedagog, razrednik
4. Profesionalno informiranje učenika: - informacije o dostupnosti srednjih škola, promotivni letci - individualno savjetovanje učenika – psiholog - grupno testiranje učenika – psiholog	travanj/ svibanj	razrednik, pedagog Zavod za zapošljavanje Virovitica-psiholog
5. Prezentacija SŠ Stjepan Ivšić Orahovica	svibanj	Ravnatelj SŠ Stjepan Ivšić u Orahovici
6. Posjet SŠ Stjepan Ivšić u Orahovici – upoznavanje obližnjih škola – upoznavanje s prostorom, radom škole i programima	svibanj	učenici 8. razreda učitelji pedagog, ravnatelj
7. Dan zamijenjenih uloga	svibanj	učitelji, učenici
8. Upisi u srednju školu - pomoć učenicima u elektronskim upisima- informiranje učenika, potpora učenicima, savjetovanje učenika	svibanj - lipanj	razrednik, učitelj informatike, pedagog, ZZJZ „Sveti Rok“
9. Sajam zanimanja	svibanj	VPŽ, učenici, razrednici
10. Posjet Panonskom drvnom centru i Tehnološko inovacijskom centru u Virovitici	listopad	Razrednici, učenici

7. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

RAZRED	SADRŽAJ	NOSITELJI
1.	„Higijena zubi i usne šupljine“ „Higijena ruku“ Sistematski pregled, zubna putovnica - predškolci	ZZJZ „SV.ROK“ Služba školske medicine Posjet medicinske sestre
3.	„Pravilna prehrana“ Kontrola vidne oštrine, vida na boje, TT i TV	ZZJZ „SV.ROK“ Služba školske medicine Posjet medicinske sestre
5.	Sistematski pregled „Higijena menstruacije“ „Promjene u pubertetu“	ZZJZ „SV.ROK“ Služba školske medicine Posjet medicinske sestre Posjet liječnika
6.	Screening kralježnice i stopala	ZZJZ „SV.ROK“ Služba školske medicine
7.	Screening sluha, audiometrija	ZZJZ „SV.ROK“ Služba školske medicine
8.	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregledi „Odgovorno spolno ponašanje“ Profesionalna orijentacija – izdavanje potvrda	ZZJZ „SV.ROK“ Služba školske medicine
1. – 8.	Plan zaštite i spašavanja – vježba evakuacije i spašavanja u školi	DZUS Ravnatelj
1. – 8.	Školski preventivni programi suzbijanja ovisnosti, nasilja, trgovine djecom	Stručna služba škole Vanjski suradnici MUP, ZZJZ „SV.ROK“

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA

8.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Škole, predstavlja i zastupa Školu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole, odgovara za zakonitost rada Škole, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća, organizira rad škole, izdaje radne naloge radnicima, imenuje razrednike, imenuje članove stručnih povjerenstava, skrbi o napredovanju učitelja, vrši uvid u tijek izvršenja rada i izvođenja nastave, potpisuje svjedodžbe i druge isprave i akte Škole, odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života, odobrava izlete i ekskurzije, službena putovanja i druga odsustvovanja radnika s rada. Osniva povjerenstva i radne skupine kao pomoćna tijela u radu škole, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela škole.

Ravnatelj je u radu samostalan, a odgovoran je osnivaču i Školskom odboru.

Radno vrijeme ravnatelja raspoređuje se u okviru 8 sati rada dnevno, u pravilu je od 7:00 do 15:00 sati

11.1. Plan rada ravnatelja - tjedni (okvirni)

R.br	Sadržaj rada	sati tjedno
1.	Dnevno planiranje	2
2.	Izrada drugih planova (rada, investicija, opremanja, održavanja...)	2
3.	Izvješća, zahtjevi, dopisi, pošta, stranke	6
4.	Suradnja s učiteljima	8
5.	Uvid u nastavu i rad učitelja te pripravnika i „volontera“	2
6.	Uvid u rad drugih zaposlenika	2
7.	Suradnja s učenicima i roditeljima	3
8.	Suradnja s drugim ustanovama	5
9.	Poslovi uređenja i opremanja	3
10.	Rad u stručnim tijelima škole	2
11.	Rad u upravnim tijelima škole	1
12.	Ostali poslovi	2
13.	Aktivi i seminari - stručno usavršavanje	2
	UKUPNO	40

11.2. Poslovi ravnatelja tijekom školske godine

1. Rad na rješavanju organizacijskog viška učitelja
2. Praćenje zakonskih propisa
3. Hospitiranje u nastavi s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu, te praćenje realizacije plana rasterećenja učenika
4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika

5. Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima
6. Skupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (školska stručna vijeća, sjednice razrednih i učiteljskih vijeća)
7. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju Škole
8. Pripremanje sjednica stručnih organa
9. Pedagoško-instruktivni poslovi (sudjelovanje u radu stručnih vijeća, na sjednicama stručnih organa)
10. Izvršni poslovi- rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih i drugih organa Škole
11. Suradnja s nastavnicima i učiteljima
12. Suradnja s vanjskim suradnicima
13. Suradnja s drugim školama
14. Suradnja s drugim organizacijama koje pomažu realizaciju programskih zadataka Škole
15. Pomoć u izradi pojedinih instrumenata (ankete, upitnici)
16. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije učitelja
17. Rad na stvaranju zdrave atmosfere na osnovi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja
18. Vođenje dnevnika rada
19. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima i roditeljima te ostalim radnicima Škole
20. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća, seminara i savjetovanja
21. Praćenje stručne literature

11.3. Poslovi ravnatelja tijekom školske godine 2023./2024.

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja /mjesec	Predviđeno vrijeme rada /sat
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	420	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	150
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	27
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	27
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	40
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	IX. – VI.	27
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	5
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	14
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	440	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	150
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	50
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	13
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	13
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	13
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	13
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	13
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	13

2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	13
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	13
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	13
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	13
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	13
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	13
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	19
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		168
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	42
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	42
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	12
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	12
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	12
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	12
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	12
3.9. Ostali poslovi	IX.- VIII.	12
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		165
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	130
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	25
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		180
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	14
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
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. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		170
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	64
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZO-a	IX. – VIII.	14
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	4
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	4
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	8
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	24
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	4
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	4
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	4
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu	VI.- IX.	4
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	4
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	4
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		90
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	26
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	13
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	3
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	3
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	3

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	3
7.7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	6
7.8. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	3
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	3
7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	3
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	3
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	3
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	3
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	3
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	3
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	3
7.17. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	3
7.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	3
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	105	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	24
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX. – VI.	42
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	12
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	19
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	70	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	35
UKUPNO	1808	
GODIŠNJI ODMOR	240	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2048	

8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji	Pripomena
9.	Godišnja zaduženja učitelja za 2023./2024. školsku godinu Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. školsku godinu i Školskog kurikulumu Planiranje izvannastavnih aktivnosti, terenske i izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija Zakonska regulativa – upoznavanje s pravilnicima Tekući poslovi i problematika	Ravnatelj Članovi UV-a Voditelji aktiva Stručni suradnici	
10.	Realizacija aktivnosti Kalendara škole Organizacija Dječjeg tjedna, obilježavanje Dana kruha, dana zahvalnosti za plodove zemlje	Vanjski suradnici	
11.	Analiza rada s učenicima s teškoćama u učenju Priprema za obilježavanje Božićnih blagdana, Svetog Nikole Tekući poslovi i problematika	Obiteljski centar	
12.	Analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unaprjeđenje rada Tekući poslovi i problematika		
1.	Analiza rada grupa izvannastavnih aktivnosti Priprema natjecanja Tekući poslovi i problematika		
2.	Činjenično stanje odgojno-obrazovnog rada i mjere unapređenja, nakon analize uspjeha prvog polugodišta Stručno usavršavanje u ustanovi Tekući poslovi i problematika		
3.	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnih aktiva Tekući poslovi i problematika		
4.	Provođenje izleta Pripreme za obilježavanje Dana škole Ocjenjivanje i vrednovanje projekata Tekući poslovi i problematika Tekući poslovi i problematika		
5.	Analiza uspjeha učenika Analiza projekata u provedbi Tekući poslovi i problematika		
6.	Program obilježavanja Dana škole Popis udžbenika za sljedeću školsku godinu Dopunski rad/popravni ispiti Poslovi za završetak nastavne godine		
7.	Seminari i savjetovanja Pedagoška dokumentacija Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu		
8.	Izvešće o rezultatima rada u protekloj školskoj godini Stručno usavršavanje u ustanovi Popravni ispit Organizacija rada u novoj školskoj godini Usvajanje Izvešća o realizaciji GPP-a		

8.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća od 1. do 8. razreda održat će se najmanje dva puta godišnje te dalje po potrebi.

Teme su:

- analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika
- mjere za poboljšanje uspjeha
- realizacija fonda sati, godišnjeg plana i programa
- tekuća problematika
- pedagoške mjere
- učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

Eventualne ostale sadržaje razrednici i razredna vijeća donosit će i razmatrati prema potrebi tijekom nastavne godine.

Razredno vijeće 5. razreda dodatno se održava krajem kolovoza ili početkom rujna. Na razrednom vijeću prisutna je učiteljica koja je taj odjel vodila od 1. do 4. razreda, s ciljem upoznavanja novog razrednog vijeća s razrednim odjelom, eventualnim problemima te posebnim potrebama učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

8.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME RALIZACIJE	BROJ SATI	OSNOVNE METODE I TEHNIKE RADA	CILJEVI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	rujan, lipanj, kolovoz	200	individualni, grupni, timski	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja		20	analiza i prezentacija dobivenih podataka	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, lipanj, kolovoz	80	analiza sadržaja i strukture prikupljanje i analiza podataka	Osmišljanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Pažljivim zajedničkim planiranjem pokušati učenicima olakšati nastavne programe
1.2.1	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa		10	analiza sadržaja	
1.2.2.	Izvjешća o realizaciji prethodnog kurikuluma i GPP-a		10		
1.2.3.	Izrada GPP rada pedagoga		25		
1.2.4.	Suradnja u izradi GPP rada škole i Školskog kurikuluma		20		
1.2.5	Suradnja u organizaciji radnih prostora		5		
1.2.6.	Planiranje projekata i istraživanja		10		
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj	80	individualni, grupni, timski	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. Uključiti roditelje u život i probleme škole. Na osnovu odgojnih potreba škole planirati njen odgojni rad. Uključiti se u obilježavanje svih važnijih događaja u školi. Na osnovu novih spoznaja o napredovanju u odg.-obr. procesu usmjeravati učitelje.
1.3.1.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju nastave		8	savjetovanje proučavanje pedagoške dokumentacije	
1.3.2.	Pomoć razrednicima u planiranju rada razrednika		8	pedagoško savjetovanje proučavanje	
1.3.3.	Prikupljanje i didaktička valorizacija gik-ova		8		
1.3.4.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti		6		
1.3.5.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole		6	praćenje pedagoške literature savjetovanje	
1.3.6.	Planiranje suradnje s roditeljima		8	razmjena iskustava-prenošenje novih iskustava	
1.3.7.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika		6	analitičko promatranje	
1.3.8.	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanje škole		4		
1.3.9.	Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole		4		
1.3.10.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		6	savjetodavni rad proučavanje stručne literature	
1.3.11.	Planiranje unapređenja nastave-uvođenje inovacija	8			

1.3.12.	Planiranje i programiranje ŠPP-a		8	posjete izložbama nabava stručne literature	
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	rujan - lipanj	20	individualni, grupni, timski	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		20	utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	955	individualni, grupni, timski	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada
2.1	Utvrđivanje zrelosti pri upisu u 1. razred OŠ	veljača, ožujak, lipanj	75	individualni, grupni, timski,	Utvrđivanje pripremljenosti i obrada podataka, ispitivanje učenika, proučavanje pedagoške dokumentacije
2.1.1.	Rad u Povjerenstvu za upis u 1. razred		10		
2.1.2.	Upis učenika		20		
2.1.3.	Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i s izbornim programima		5		
2.1.4.	Otkrivanje učenika za dopunsku nastavu i dodatni rad, suradnja s učiteljima		10		
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti pri upisu u 1. razred OŠ		30		
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	10	timski	Osvremenjivanje nastavnog procesa
2.2.1.	Suradnja i pomoć u uvođenju inovacija te praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	rujan - kolovoz	10	timski	Primjenjivati nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	300	individualni, grupni, timski, rasprava, analitičko promatranje, analiza nastavnog sata, savjetovanje	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Pomoć u osiguravanju uvjeta za primjenu novih tehnika i metoda rada. Stalnim hospitacijama nastavi imati uvid i povratnu informaciju o kvaliteti nastave. Stručnim savjetima sugerirati kako poboljšati kvalitetu nastave.
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja godišnjih izvedbenih kurikuluma	rujan, listopad, prosinac, veljača, svibanj, lipanj	25		
2.3.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti – posjet INA		15		
2.3.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa hospitacija; Razgovori i savjeti nakon uvida		40		
2.3.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	rujan - lipanj	30	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, pedagoške radionice,	Kroz provođenje pedagoških radionica osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, osposobljavati učenike za samostalno učenje, razvijati zdrave

				savjetodavni rad	životne navike
2.3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	rujan - lipanj	70	timski, razgovori	Doprinos radu stručnih tijela škole. Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.6.	Rad u stručnim aktivima		20		
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, praćenje vrednovanja učenika	rujan - lipanj	30	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pregled dnevnika rada	Biti informiran o zbivanjima u školi. Imati uvid u broj izostanaka i uspjeh učenika zbog pravovremenog pedagoškog djelovanja. Evidentirati učenike s problemima. Pomoći učenicima savjetodavnim radom. Pratiti razvoj i napredovanje učenika
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		25		
2.3.9.	Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika		10		
2.3.10.	Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima		15		
2.3.11.	Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učitelje i učenike		20		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	tijekom školske godine	150	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoške radionice, pedagoško praćenje učenika	Evidentirati učenike s problemima. Pomoći učenicima savjetodavnim radom. Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća Izgradnja pozitivnih odnosa u školi i razredu.
2.4.1.	Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta-obnašanje dužnosti predsjednice Povjerenstva	rujan - lipanj	22		
2.4.2.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		14		
2.4.3.	Opservacija učenika s teškoćama u razvoju		12		
2.4.4.	Utvrđivanje potreba učenika s posebnim potrebama		16		
2.4.5.	Rad s novopridošlim učenicima		14		
2.4.6.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		32		
2.4.7.	Otkrivanje i evidentiranje darovitih učenika, suradnja s učiteljima		8		
2.4.8.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika		12		
2.4.9.	Koordinator pomoćnika u nastavi		20		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	300	posjeti roditeljskim sastancima, održavanje i organiziranje predavanja, posjeti stručnim skupovima i savjetovanjima, metoda razgovora, savjetovanje, individualni, timski, pedagoško praćenje učenika	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Savjetodavnim radom pomoći učenicima, učiteljima i roditeljima u primjeni kvalitetnih pedagoških tehnika, te stalnim kontaktima sa stručnjacima prikupljati znanja o dobrom savjetovanju i pedagoškom radu. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj	100		
2.5.2.	Vijeće učenika		20		
2.5.3.	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		60		
2.5.4.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima		40		
2.5.5.	Suradnja s ravnateljem		50		
2.5.6.	Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima		10		
2.5.7.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima		10		

2.5.8.	Suradnja s lokalnom zajednicom		10		napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	70	metoda razgovora, organiziranje predavanja, prikupljanje svih dostupnih informativnih materijala, pedagoške radionice, posjet srednjim školama	Olakšati učenicima izbor srednje škole. Pomoći učenicima i roditeljima u profesionalnom informiranju i orijentiranju, pomoć neodlučnim učenicima. Informirati učenike o različitim zanimanjima. Formirati pozitivan odnos prema radu, osvještivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih životnih uvjeta.
2.6.1.	Rad na profesionalnoj orijentaciji i profesionalnom informiranju učenika 8.r	listopad, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	15		
2.6.2.	Održavanje predavanja i radionica za učenike i roditelje		10		
2.6.3.	Anketiranje učenika osmih razreda radi profesionalnog informiranja		8		
2.6.4.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		15		
2.6.5.	Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama		4		
2.6.6.	Suradnja s vanjskim suradnicima; HZZ, psiholog, predstavnici srednjih škola		8		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		tijekom školske godine	50	međusektorska suradnja, obavještavanje učenika o zdravstvenoj zaštiti, koordinacija aktivnosti ZZJZ-a
2.7.1.	Pomoć pri organiziranju i praćenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika		10		
2.7.2.	Praćenje higijene i ekologije odg.-obraz. ambijenta		6		
2.7.3.	Suradnja na humanizaciji međuljudskih odnosa		12		
2.7.4.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima		14		
2.7.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju međupredmetnih tema		8		
3.	VERDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	tijekom školske godine	125	individualni, grupni, timski analiza sadržaja, pisanje i podnošenje izvještaja	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	prosinac, siječanj, ožujak, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	40	rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji	Analizom postignutih rezultata uvidjeti nedostatke i dobre strane dosadašnjeg pedagoškog rada, te stečene spoznaje koristiti u daljnjem planiranju i programiranju rada
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata		10		
3.1.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa		8		
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine		14		
3.1.4.	Sudjelovanje u izradi izvješća		8		
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	tijekom školske godine	85	metoda istraživačkog rada, proučavanje	Osigurati uvjete za provođenje istraživanja i projekata. Na osnovu
3.2.1.	Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema		6		

3.2.2.	Suradnja na izradi i provođenju projekata i provođenju istraživanja		8	relevantne literature, izrada potrebnih upitnika, analiza, vrednovanje i interpretacija dobivenih rezultata	dobivenih rezultata predložiti sadržaje, oblike i metode rada koje dovode do kvalitetnih promjena unutar škole.
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10		
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		13		
3.2.5.	Samovrednovanje škole		22		
3.2.6.	Suradnja na vanjskom vrednovanju škole – NCVVO; koordinator provedbe		10		
3.2.7.	Suradnja u provedbi nacionalnih ispita, koordinator provedbe		16		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	tijekom školske godine	200		
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Rujan, listopad, studeni, veljača, ožujak, travanj, svibanj	80	rad na stručnoj literaturi, metoda razgovora, konzultativni rad, pedagoške radionice, organiziranje i odražavanje stručnih predavanja, individualni i grupni rad, vođenje zapisnika o uvidu u nastavu	Stalnim radom na stručnom usavršavanju stjecati nova znanja i pedagoška iskustva. Savjetima pomagati učiteljima u planiranju individualnih stručnih usavršavanja. Pomoć pripravnicima u svladavanju programa pripravničkog staža. Putem predavanja i radionica poticati i razvijati svijest kod učitelja o potrebi cjeloživotnog usavršavanja. Hospitiranjem u nastavi sudjelovati u osmišljavanju što kvalitetnijeg nastavnog rada.
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana usavršavanja		8		
4.1.2.	Pomoć učiteljima u planiranju individualnih stručnih usavršavanja		8		
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima (izrada programa stažiranja pripravnika, uvođenje pripravnika u rad i stažiranje, praćenje pripravnika)		22		
4.1.4.	Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika		6		
4.1.5.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan škole		8		
4.1.6.	Održavanje predavanja, radionica, popularizacija stručne literature		16		
4.1.7.	Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica		12		
4.2.	Stručno usavršavanje stručnih suradnika		tijekom školske godine		
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	6			
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	34			
4.2.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole	40			
4.2.4.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	30			
4.2.5.	Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima	10			
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom školske godine	120	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, pedagoško praćenje učenika	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.

5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	rujan - lipanj	30	analiza sadržaja, prikupljanje zanimljivih članaka i prezentacija učiteljima	Stalni praćenjem pedagoške literature voditi brigu o permanentnom obrazovanju učitelja.
5.1.1.	Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku – suradnja s knjižničarkom		20		
5.1.2.	Poticanje učitelja na korištenje literature		10		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	rujan - lipanj	90	pregled razrednih i matičnih knjiga bilješke o hospitacijama pregled izvješća o ŠPP, izrada anketa i upitnika za učitelja, roditelja i učenike, izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanju	Voditi stalnu brigu o svoj pedagoškoj dokumentaciji. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji		20		
5.2.2.	Briga o pedagoškoj dokumentaciji		20		
5.2.3.	Uvid u pedagošku dokumentaciju		20		
5.2.4.	Praćenje i analiza pedagoške dokumentacije; e-Dnevnika		20		
5.2.5.	Vođenje bilježaka		10		
6.	OSTALI POSLOVI		90		
6.1.	Nepredviđeni poslovi	rujan - kolovoz	90		
7.	DNEVNI ODMOR	rujan - kolovoz	126		
SVEUKUPNO					1816

U Čačincima 1. rujna 2023.

Pedagog:

Bojan Stojčević, prof.

8.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA I ŠKOLSKE KNJIŽNICE

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Prema Standardu za školske knjižnice (NN 61/2023)

ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću organiziranim zbirkama knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigurati ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika. Program školske knjižnice sastavni je dio Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole.

38

DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima:

- **odgojno-obrazovnom** (rad s učenicima, učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada)
 - **stručno-knjižničnom** (izgradnja i upravljanje fondom, zaštita knjižnične građe, otpis i revizija; poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture; poučavanje informacijske i medijske pismenosti...)
 - **kulturnom i javnom** (organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja; poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja; suradnja s kulturnim institucijama...)
- Pripremanje, planiranje i programiranje rada školske knjižnice obuhvaća:
- izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu
 - rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole i uključivanju školske knjižnice u školski kurikulum
 - pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti.

Školska knjižnica kontinuirano radi na promidžbi knjižnice s ciljem informiranja korisnika te stručne i šire javnosti o uslugama i aktivnostima koje nudi i o njezinoj ulozi u školi i zajednici, čime se postiže odnos međusobnog razumijevanja i stječe potpora u ostvarivanju zadanih zadaća i ciljeva.

KNJIŽNIČNI FOND

Knjižnu građu potrebno je dopunjavati svake školske godine sukladno raspoloživim sredstvima u državnom proračunu i proračunu jedinica lokalne i područne samouprave, a najmanje 0,5 jedinica po učeniku i učitelju, nastavniku i stručnom suradniku.

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE	STANDARD
Dječja književnost i književnost za mlade	3308	min. 12 naslova po učeniku
Stručna literatura i referentna građa	1436	
AV građa	110	
U K U P N O (s 31.12.2022.)	4854	Min. 2500

STRUČNI SURADNIK KNJIŽNIČAR

U ovoj šk. godini na raspolaganju je 47 radnih tjedana. Kroz 35 nastavnih tjedana, a s obzirom na pola radnog vremena, knjižničar ima na raspolaganju 20 sati tjedno, od toga je rad u knjižnici 15 sati, ostali poslovi 5 sati tjedno. Tjedno zaduženje odnosi se na 12.5 sati na neposredni odgojno-obrazovni rad, 2.5 sata na stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost, dok se preostalih 5 sati odnosi na kulturnu i javnu djelatnost, stručno usavršavanje, i ostale stručne poslove.

S obzirom na rad knjižničara u još jednoj školi, u kojoj nadopunjuje satnicu do pune norme, u nastavku je izračunato koliko se točno sati odnosi na OŠ A. G. Matoša, Čačinci, a prema ustaljenom rasporedu (utorak, četvrtak i svaki drugi ponedjeljak): **planirano je 110 radnih dana (880 sati), 91 nastavnih dana (728 sati), broj neradnih dana 19.** Godišnji plan i program svakodnevno prati Dnevnik rada stručnog suradnika knjižničara.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD, PLANIRANJE, SURADNJE, STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		PLANIRANO SATI: 660 SATI		
1.1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Planirano sati - 444 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1.1.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika: 1. sa školskom knjižnicom i knjigom -učenici prvog razreda „Prvi put u knjižnici“; -ponašanje u knjižnici, -razvijanje navika posjećivanja knjižnice i navike čitanja 2. s knjižničnim poslovanjem	Knjižničar	Rujan 2023. – lipanj 2024.	30
1.1.2.	Upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska-pretplata na časopise; razvijanje ljubavi prema čitanju; pričanje priča, čitanje bajki, čitanje časopisa, radionice	Knjižničar	Rujan 2023. – svibanj 2024.	30
1.1.3.	Uočavanje razlike između knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija i AV građe; razgovor o zanimljivim knjigama i filmovima, radionice Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, uporaba priručne literature (enciklopedije, rječnici, ...), radionice	Knjižničar	Rujan 2023. – lipanj 2024.	30
1.1.4.	Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanju književnih djela i časopisa, znanstvene literature Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga; slobodan pristup slikovnicama i knjigama Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Knjižničar	Rujan 2023. – lipanj 2024.	132
1.1.5.	Organiziranje radionica, vremenski prema mogućnosti i dogovoru s učiteljima -Suradnje u nastavi s razrednim učiteljima od 1. do 4. razreda te s predmetnim učiteljima od 5. do 8. razreda, prema dogovoru, tijekom školske godine -motivacija, uvodni dio sata -sat lektire u školskoj knjižnici -medijska kultura u školskoj knjižnici, izvođenje nastavnih sati pomoću AV građe -tematske radionice vezane uz obilježavanje važnijih datuma iz kulturne i javne djelatnosti -razvijanje svih komunikacijskih sposobnosti -razvijanje čitalačkih vještina -ispitivanje zanimanja učenika za knjigu -pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja -rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdrav okoliš	Knjižničar	Rujan 2023. – lipanj 2024.	62
1.1.6.	Organizacija rada s učenicima putnicima Rad na odgoju i obrazovanju mladeži	knjižničar	Rujan 2023. – lipanj 2024.	70
1.1.7.	Provedba eTwinning projekta „Uz čitanje riječi rastu 4“ (sudjelovanje) Program rada: 1. Upoznavanje s projektom Planiranje aktivnosti - Plan i program Potpisivanje privola za obradu osobnih podataka, fotografiranje i snimanje te javno objavljivanje podataka, prema GDPR 2. Provođenje aktivnosti korelacijom plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice 3. Provođenje aktivnosti korelacijom nastavnih predmeta RN i međupredmetnih tema 4. Izrada zajedničke e-knjige i mrežna stranica projekta –prikaz aktivnosti 5. Sudjelovanje na završnoj konferenciji – predstavljanje rezultata Izvršavanje medija i Učiteljskog vijeća, pisanje završnog izvješća, evaluacija.	Knjižničar, učenici 3. razreda	Rujan 2023.- lipanj 2024.	90

1.2.	PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	Planirano sati – 40 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1.2.1.	Izrada knjižnične dokumentacije: planiranje i programiranje rada; godišnji, mjesečni plan i program rada, pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad Pisanje izvješća – vođenje Dnevnika rada Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, izvješće	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	24
1.2.2.	Sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja učenika od 1.-8. razreda	Knjižničar	Rujan 2023.	4
1.2.3.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i učiteljima pri izradi Godišnjeg plana i programa škole te Kurikuluma.	Knjižničar, ravnatelj, pedagog, učitelji	Rujan 2023.	4
1.2.4.	Suradnja s učiteljima u mjesečnom planiranju nastave	Knjižničar, učitelji	Rujan 2023.– lipanj 2024.	8
1.3.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJICOM	Planirano sati – 66 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1.3.1.	Poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika škole	Knjižničar	Rujan 2023.- lipanj 2024.	5
1.3.2.	Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje te stručne metodičko-pedagoške literature	Knjižničar Ravnatelj	Rujan 2023.- kolovoz 2024.	10
1.3.3.	Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem prilikom organiziranja kulturnih priredbi i projekata u školi te u svrhu ostalih potreba škole	Knjižničar, učitelji	Rujan 2023. – lipanj 2024.	16
1.3.4.	Pomoć pri realiziranju sadržaja, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja	Knjižničar, učitelji	Rujan 2023. – lipanj 2024.	20
1.3.5.	Suradnja s voditeljem računovodstva i ravnateljem – dogovori oko financija za rad šk. knjižnice; nabavka časopisa, knjiga, referentne građe, uredskog pribora i ostalih potrepština za rad šk. knjižnice u skladu s financijskim mogućnostima; tekuća problematika	Knjižničar Voditelj računovo-dstva ravnatelj	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	10
1.3.6.	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (Sjednice Učiteljskog vijeća)	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	5
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	Planirano sati – 110 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici Pribavljanje stručne i druge literature Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku Pribavljanje multimedijskih izvora znanja Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature Poučavanje informacijskim znanjima i vještinama Analiza informacijskih potreba školske zajednice i potreba vezanih za građu	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	20
2.2.	Knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija) Informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom MetelWin Tehnička obrada i zaštita knjižnične građe	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	40
2.3.	Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i medija) Praćenje i evidencija dolazaka korisnika u šk. knjižnicu Pravilan smještaj Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	18
2.4.	Revizija i otpis knjižne građe	Knjižničar	Lipanj 2024.	20
2.5.	Izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe (Online sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica)	Knjižničar	Veljača 2024.	5
2.6.	Izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima	Knjižničar, učitelji RN, HJ	Rujan 2023.	4
	Uređenje prostora školske knjižnice	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	3

STRUČNO USAVRŠAVANJE, KULTURNA I JAVNA DJELATNOST, OSTALI STRUČNI POSLOVI U razdoblju kalendara rada, kada se ne održava nastavni proces, povećava se satnica ostalih poslova.		PLANIRANO 220 SATI		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Planirano sati - 88 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
3.1.	Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Virovitica, ostalim knjižnicama i srodnim ustanovama u državi, Agencijom za odgoj i obrazovanje te Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	5
3.2.	Praćenje stručne literature iz knjižničarstva, informatologije, pedagogije, psihologije, metodike Praćenje dječje literature i literature za mladež	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	17
3.3.	Kolektivno usavršavanje u ustanovi (e-škola, projekti...)	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	6
3.4.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara na županijskoj i državnoj razini (uživo ili virtualno)	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	19
3.5.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare na županijskoj i državnoj razini (uživo ili virtualno)	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	16
3.6.	Praćenje webinara - online stručno usavršavanje iz područja odgoja, obrazovanja te iz knjižničarske struke	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	25
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I OSTALI STRUČNI POSLOVI	Planirano sati – 132 sata		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
4.1.	Obilježavanje međunarodnih te nacionalnih datuma kroz plan kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice: 26.9. Europski dan jezika, izložbeni pano 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige, radionice - Organizacija književnog susreta s Denisom Vidovićem. 16.10. Dan rječnika, izložba rječnika Listopad - Dani kruha, sudjelovanje u aktivnostima škole 16.11. Međunarodni dan tolerancije, radionica – učenici PN 11.11. Međunarodni dan školskih knjižnica – radionica s 1.r. 20.11. Međunarodni dan djeteta, radionica s 3.r. Prosinac – Božićna priredba, sudjelovanje u programu 10.1. Svjetski dan smijeha, radionica s 3.r. 28.1. Međunarodni dan zaštite osobnih podataka, izložbeni pano 7.2. Svjetski dan čitanja naglas, radionica s 3.r. 14.2. Međunarodni dan darivanja knjige, akcija prikupljanja slikovnica za šk. knjižnicu 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika, izložbeni pano 11.-17.3. Dani hrvatskog jezika, jezične radionice 20.3. Svjetski dan pripovijedanja i 21.3. Svjetski dan pjesništva, natječaj za najbolju kratku priču ili pjesmu 2.4. Međunarodni dan dječje knjige, radionica s 3.r., izložbeni pano 22.4. Dan hrvatske knjige, radionica RN, izložbeni pano Noć knjige, radionica s 3.r. 5.5. Dan hrvatske enciklopedije, izložba enciklopedija 18.5. Međunarodni dan muzeja, izložbeni pano 21.5. Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja, radionica s 3.r. Lipanj- Dan škole, sudjelovanje u programu Pisanje članaka o provedenim aktivnosti za mrežnu stranicu škole. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole.	Knjižničar Učitelji RN, predmetni nastavnici	Rujan 2023. – lipanj 2024.	52
4.2.	-Suradnja s drugim osnovnim školama, organizacijama i ustanovama u okolici i šire, koje organiziraju rad s djecom -Suradnja i sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima Općine Čačinci i Županije Virovitičko-podravске	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	12
4.3.	Redovno ažuriranje mrežne stranice knjižnice Unutarnja i vanjska promocija knjižnice	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	30
4.4.	Suradnja s matičnom službom, NSK i regionalnim i županijskim matičnim službama	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	4
4.5.	Suradnja s knjižarama i nakladnicima	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	4
4.6.	Član Povjerenstva za inventuru, provedba inventure prema Rješenju	Knjižničar	Prosinac 2023.	10
4.7.	Ostali nepredviđeni poslovi po napatku ravnateljice	Knjižničar	Rujan 2023. – kolovoz 2024.	20
Ukupno:				880

Stručna suradnica knjižničarka:
Marija Blažević, mag. bibl. et mag. educ. philol. croat.

8.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

14.1. CILJ RAZREDNIKOVA DJELOVANJA

- Stvaranje preduvjeta za pravilno djelovanje razrednog odjela
- Posredovanje između škole i učenikova doma
- Razrednik je administrator koji vodi pedagošku dokumentaciju o uspjehu i radu svojih učenika

14.2. NAČELA RADA RAZREDNIKA

- Uvažavanje učenika
- Poticanje učenika u razvijanju pozitivne slike o sebi
- Poticanje kulture zdravog, stvaralačkog, odgovornog osobnog i društvenog života učenika
- Briga o odgojnim i obrazovnim zadaćama
- Razvijanje svijesti o nacionalnoj svijesti i multikulturalizmu
- Uključivanje roditelja u školski život
- Ostvarivanje pretpostavki za timski rad s članovima razrednog vijeća

42

14.3. OBLICI I METODE RADA

- Vođenje razredne evidencije i administracije
- Sat razrednika
- Sat individualnih sastanaka s roditeljima
- Roditeljski sastanci
- Sjednice razrednih vijeća
- Pojedinačna i skupna suradnja s učenicima, roditeljima i članovima RV
- Zajedničke akcije s učenicima
- Obljetnice, svečanosti, proslave
- Izleti i ekskurzije

14.4. POSLOVI I ZADAĆE RAZREDNIKA

14.4.1. Administrativni poslovi

14.4.2. Odgojno – obrazovne zadaće

14.4.1. Administrativni poslovi

- Izrada GIK-a razrednika
- Vođenje e-Dnevnika
- Vođenje Matične knjige
- Pripremanje i vođenje sjednica RV-a
- Izrada izvješća o polugodišnjem uspjehu i izdavanje svjedodžbi na kraju nastavne /školske godine
- Organizacija i praćenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita svojih učenika
- Priprema i izvedba sata razrednika
- Suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima, liječnicima i drugim stručnjacima izvan škole
- Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- Sudjelovanje i vođenje izleta i ekskurzija

14.4.2. Odgojno-obrazovne zadaće

U planiranju sata razrednik potrebno je poštivati sljedeća načela:

- Odgojne okolnosti u razrednom odjelu
- Prigodnosti (sadržaji vezani uz državne i vjerske blagdane)
- Aktivnosti vezane uz značajne događaje u školi i mjestu

14.5. TEME ZA SAT RAZREDNIKA

1. Preventivni programi

- Provođenje sadržaja iz školskih preventivnih programa:
 - Školski preventivni program za suzbijanje zloporabe sredstava ovisnosti
 - Školski preventivni program «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja»
 - Školski preventivni program za suzbijanje trgovanja ljudima
- Izrada Plana preventivnih aktivnosti u razredu
- Uočavanje i rješavanje kriznih situacija u razredu
- Stalni kontakti sa školskim koordinatorom preventivnih programa (pedagog)
- Upoznavanje roditelja sa ŠPP-om

2. Profesionalna orijentacija (osmi razred)

- Ispitivanje učeničkih mogućnosti, sklonosti i interesa
- Poticanje učenika na samoprocjenu svojih sposobnosti u odnosu na zahtjeve određenih zanimanja
- Informiranje o uvjetima i načinima upisa u srednje škole
- Informiranje o zanimanjima
- Postupak upisa u srednje škole

1. Međupredmetne teme:

- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Učiti kako učiti
- Održivi razvoj
- Osobni i socijalni razvoj
- Poduzetništvo
- Građanski odgoj i obrazovanje
- Zdravlje

Školom upravlja školski odbor.

Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- samostalno bira, a imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u školi
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata školskih tijela
- osniva klubove i udruge
- odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
- odlučuje o korištenju prihoda i dobiti
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 50.000,00 kn do 100.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI 450 sati

- ✓ Izrada normativnih akata
- ✓ Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- ✓ Izrada ugovora, rješenja, odluka
- ✓ Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- ✓ Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI 467 sati

- ✓ Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
- ✓ Objava natječaja i prikupljanje molbi
- ✓ Obavješćavanje kandidata po natječaju
- ✓ Vođenje personalne dokumentacije
- ✓ Evidentiranje primljenih radnika
- ✓ Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u
- ✓ Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika
- ✓ Matična evidencija radnika- vođenje i uređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama
- ✓ Vođenje radnih i sanitarnih knjižica

3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.-TEH. POSLOVIMA 35 sati

- ✓ Provođenje kontrole nad radom radnika
- ✓ Organiziranje i održavanje sastanaka
- ✓ Vođenje brige o radnoj odjeći i obući

4. OSTALI POSLOVI 320 sati

- ✓ Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)
- ✓ Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- ✓ Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
- ✓ Organizacija pomoćno- tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- ✓ Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- ✓ Suradnja s drugim školama i ustanovama
- ✓ Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
- ✓ Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
- ✓ Poslovi prikupljanja podataka za prehranu
- ✓ Suradnja s dobavljačima

5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI 410 sati

- ✓ Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- ✓ Vođenje urudžbenog zapisnika
- ✓ Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
- ✓ Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
- ✓ Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
- ✓ Vođenje police osiguranja učenika
- ✓ Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi
- ✓ Izdavanje putnih naloga

6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU 60 sati

- ✓ Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora
- ✓ Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika

7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA 36 sati

- ✓ Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje
- ✓ Ostali poslovi

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE 1776

10. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE

1. Tekući dnevni poslovi:

- ažuriranje financijskog knjigovodstva
- kontrola ulaznih računa
- knjiženje ulaznih računa
- unos računa u aplikaciju Lokalne riznice
- knjiženje izvoda
- fakturiranje izlaznih računa
- knjiženje izlaznih računa
- evidentiranje uplata školske prehrane u analitičkoj evidenciji

2. Tekući mjesečni poslovi

- obračun plaća
- knjiženje obračuna plaće
- obračun bolovanja, te refundiranje bolovanja od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
- dodatni obračun materijalnih prava radnika temeljem TKU-a
- Izrada i slanje JOPPD obrazaca za sve navedene obračune (korespondencija s Poreznom upravom)
- obračun putnih troškova djelatnika
- Evidencije radnog vremena i isplate plaće asistenta u nastavi te slanje i ažuriranje dokumentacije sa Županijom; knjiženje plaće pomoćnika u nastavi
- korespondencija sa Županijom, izrada tablica refundiranje materijalnih troškova
- izrada godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenoj plaći (obrazac RAD-1G) Državni zavod za statistiku
- rad u aplikaciji Libusoft (knjiženja, zahtjevi...)
- pravdanje vlastitih i namjenskih sredstava
- Izrada 3,6,9-mjesečnog financijskog izvješća
- izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje
- stručno usavršavanje
- praćenje propisa za obavljanje poslova računovođe
- prisustvovanje stručnim seminarima
- Izrada prijedloga rebalansa financijskog plana
- praćenje izvršenja školskog proračuna
- Pripremne radnje za obavljanje popisa imovine
- Praćenje rada inventurnih povjerenstava
- ažuriranje potraživanja od Županije
- Izrada i prezentacija školskom odboru financijskog plana za sljedeću godinu
- Završna faza popisa imovine obveza i potraživanja, knjiženje i evidentiranje
- Analiza financijskih knjiženja, izrada završnih knjiženja za proteklu godinu
- Ispis godišnjih izvještaja djelatnicima, IP kartice, matični kartoni
- Izrada godišnjih financijskih izvještaja
- Priprema prezentacije Završnog računa i izvješće Školskom odboru
- Otvaranje nove poslovne godine
- odlaganje dokumentacije financijskog knjigovodstva nakon glavnog financijskog izvješća, te popisivanje i izlučivanje arhivske građe
- Izrada godišnjeg financijskog izvješća o javnoj nabavi
- izrada godišnjeg (za proteklu godinu) statističkog izvješća
- kontrola obrazaca IOS-A uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača.
- obavljanje drugih povremenih poslova koji po svojoj naravi spadaju u krug poslova računovodstva
- unošenje računa za nabavu udžbenika u aplikaciju SIGMA

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Promjene u odgovarajućim znanostima, područjima rada i promjene u društvu neprestano zahtijevaju uvođenje novina u programe rada škola, kao i nove spoznaje u pedagogiji, psihologiji te metodi odgojno-obrazovnog rada. Iz toga proizlazi potreba za permanentnim stručnim usavršavanjem svih odgojno-obrazovnih djelatnika.

Usavršavanje učitelja organizira se putem individualnog i grupnog usavršavanja.

Individualno usavršavanje učitelja započinje odmah po završetku školovanja, tj. u tijeku pripravničkog stažiranja koji se završava polaganjem stručnog ispita.

48

Oblici individualnog usavršavanja učitelja:

- čitanje odgovarajuće literature
- praćenje časopisa i periodike
- hospitiranje kod drugih učitelja
- uvođenje inovacija u svoj rad
- online edukacije

Grupni oblici usavršavanja učitelja:

- županijska i međuzupanijska stručna vijeća u organizaciji AZOO-a/MZO-a
- državni skupovi
- županijski aktivisti
- seminari
- webinar
- savjetovanja
- kongresi
- konzultacije
- predavanja na učiteljskim vijećima

Učitelji su dužni permanentno se stručno usavršavati, uz preporuku kvalitetnog planiranja svog stručnog usavršavanja. Učitelji se mogu usavršavati izvan i unutar školske ustanove. O usavršavanju učitelja unutar školske ustanove brine stručna služba škole ovisno o potrebama istih. Učitelji će na učiteljskim vijećima redovito od strane stručne službe biti informirani o svim aktualnostima i obvezama.

Usavršavanje učitelja izvan ustanove u organizaciji je MZO-a, AZOO-a te drugih organizacija i službi. Učitelji kao dokaz usavršavanja putem organiziranih oblika stručnog usavršavanja donose potvrde o stručnom usavršavanju te se o tome vodi evidencija u dosjeu učitelja.

U školi je organiziran i aktiv učitelja razredne nastave čija je voditeljica učiteljica Tatjana Maršić.

12. MEĐUPREDMETNE TEME

Međupredmetne teme su teme propisane od Ministarstva znanosti i obrazovanja i obvezne su u svim nastavnim predmetima i svi nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi dužni su ih ostvarivati.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema ostvaruju se u svim predmetnim kurikulumima i kurikulumima međupredmetnih tema u svim odgojno-obrazovnim ciklusima, a njima se razvijaju različite temeljne kompetencije učenika. Uklopljena su u redovitu nastavu i sadržaje predmetnih kurikuluma, satove razrednika, kroz izborne i izvannastavne aktivnosti ili se ostvaruju kao zasebni projekti. Ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema omogućuju predmetni učitelji i stručni suradnici. Te se aktivnosti provode u različitim oblicima učenja i poučavanja.

49

Međupredmetne teme su:

1. UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE ZA OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

2. UČITI KAKO UČITI

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Učiti kako učiti za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

3. ODRŽIVI RAZVOJ

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Održivi razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

4. OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

5. PODUZETNIŠTVO

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Poduzetništvo za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

6. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

NN 10/2019 (29.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Građanski odgoj i obrazovanje za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

7. ZDRAVLJE

NN 10/2019 (29.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Zdravlje za osnovne škole i srednje škole u Republici Hrvatskoj

13. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

U školskim ustanovama se radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerenje stupnja kvalitete svih sastavnica nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja školskih ustanova, na prijedlog Vijeća za nacionalni kurikulum donosi ministar. Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Škole su obvezne koristiti rezultate nacionalnih ispita i sve druge pokazatelje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada za analizu i samovrednovanje, radi trajnog unapređivanja kvalitete rada škole. Način provedbe vanjskog vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja školskih ustanova propisuje ministar. U svrhu vrednovanja potrebno je provoditi unutarnje vrednovanje kvalitete rada škole te samovrednovanje učitelja kako bi se unaprijedila kvaliteta rada učitelja i rada Škole. Vrednovanje postignuća učenika provode učitelji prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama te Pravilniku o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama.

50

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici osmog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, Engleskog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	ENGLISKI JEZIK	MATEMATIKA	BIOLOGIJA
ponedjeljak, 11. ožujka 2024. 9:00 sati	srijeda, 13. ožujka 2024. 9:00 sati	petak, 15. ožujka 2024. 9:00 sati	utorak, 19. ožujka 2024. 9:00 sati
FIZIKA	POVIJEST	KEMIJA	GEOGRAFIJA
četvrtak, 21. ožujka 2024. 9:00 sati	ponedjeljak, 25. ožujka 2024. 9:00 sati	utorak, 26. ožujka 2024. 9:00 sati	srijeda, 27. ožujka 2024. 9:00 sati

Učenici četvrtog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva. Vremenik provedbe:

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 4. ožujka 2024. 9:00 sati	srijeda, 6. ožujka 2024. 9:00 sati	petak, 8. ožujka 2024. 9:00 sati

14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2023./2024.

PREMA PRIORITETIMA	OBJEKT	NAMJENA (KRATKI OPIS)	PREDRAČUNSKE VRIJEDNOSTI U €
1.	Školska kuhinja i blagovaonica	Izmjena instalacija, sanacija plafona, zidova, podova, novi namještaj, pećnica, napa. U kolovozu 2023. godine puknućem cijevi na bojleru došlo je do poplave koja je dodatno uništila dio namještaja, a od posljedica plijesni morao je biti izbačen dio inventara.	132.730,00
2.	Sanitarni čvorovi	Zbog dotrajalosti potrebna je kompletna izmjena instalacija, pločica i sanitarija te instalacija i sanitarija u učionicama.	132.730,00
3.	Cijela škola	Izmjena ormarića i osigurača za električnu energiju. Postojeći ormarići su zastarjeli i ne podliježu trenutnim standardima.	13.300,00
4.	Namještaj	Izmjena cjelokupnog namještaja u uredu tajništva i računovodstva – u navedenim uredima ormari su truli i zaudaraju na plijesan te čine nezdravi dio okoline za rad djelatnica.	6.500,00
5.	Cijela škola	Nabava i ugradnja klima uređaja za 8 učionica, 4 ureda i zbornicu.	8.000,00
6.	Namještaj	Konferencijski stol u zbornici.	2.500,00
7.	Namještaj	Stolice, stolovi, ormari u učionicama.	7.000,00
8.	Hodnici i učionice	Bojanje zidova u hodnicima i učionicama te djelomično u uredima.	1.855,00
9.	Obnova podova u učionicama	Brušenje i lakiranje parketa u 6 učionica.	10.620,00

15. PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „MLADOST“

ŠSD „Mladost“ osnovano je 28. 3. 1995. godine pri školi Antuna Gustava Matoša, radi provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika i sudjelovanja na sportskim natjecanjima. U rad kluba uključen je znatan broj učenika naše škole koji imaju zapažene sportske sposobnosti.

Zadaće ŠSD-a su:

1. sustavno planirati, organizirati i provoditi sportske aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole,
2. poticati uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti, a posebice učenika s invaliditetom,
3. poticati i promicati stručni rad u školskome sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici,
4. poticati etička i moralna načela, poštivanje ljudskog dostojanstva, fair playa, tolerancije, nenasilja i kulture sporta.

52

ŠSD-a ima voditelja koji je zadužen je za planiranje i organizaciju provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti koje su dio programa rada ŠSD-a. Rad ŠSD-a, nadležnost voditelja ŠSD-a te ustroj ŠSD-a pobliže se uređuju poslovnikom o radu ŠSD-a. ŠSD najmanje jedanput godišnje održava sjednicu ŠSD-a te jedanput godišnje podnosi izvješće o radu školskom odboru.

Članovi ŠSD-a su:

- voditelj ŠSD-a, učitelji i stručni suradnici koji sudjeluju u radu ŠSD-a:

1. Jurica Kraljik - voditelj
2. Velimir Tresk - član
3. Tatjana Maršić - član
4. Tamara Ivić - član
5. Svjetlana Carić - član
6. Miroslav Hanižar - član

- učenici škole koji su učlanjeni u ŠSD.

ŠSD vodi evidenciju članova ŠSD-a u koju se upisuju podaci o članovima ŠSD-a. ŠSD za rad i aktivnosti koristi prostore škole namijenjene za sportske aktivnosti te ima prioritet u njihovu korištenju u odnosu na vanjske korisnike prostora škole. Škola ima dvoranu te je moguće neometano izvođenje aktivnosti tijekom cijele godine. Aktivnosti ŠSD-a provode se kao izvannastavne aktivnosti učenika u školi te se u skladu s time planiraju u školskome kurikulumu.

ŠSD vodi evidenciju o radu. Evidencija treba sadržavati podatke o:

1. popisu aktivnosti,
2. broju učenika uključenih u pojedine aktivnosti,
3. broju školskih sportskih natjecanja na kojima je sudjelovao ŠSD,
4. broju sati rada ŠSD-a.

U okviru kluba rade slijedeće skupine:

1. nogomet - 5.- 8. razred – do 20 učenika
2. košarka 5. - 8. - do 15 učenika

Za neposredan rad školskog kluba za 2023./2024. školsku godinu predviđeno je 35 sati.

Voditelj ŠSD- a:
Jurica Kraljik

16. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Teme	Nositelji teme	Vrijeme realizacije
1.	<ol style="list-style-type: none"> Godišnji plan i program Aktiva razredne nastave Školski kurikulum Olimpijski dan; Dječji tjedan; Dani kruha i plodova zemlje; Školski doručak i osnivanje Zadruga Različito 	Voditeljica aktiva RN, učiteljice RN, pedagog, ravnatelj	rujan/listopad 2023.
2.	<ol style="list-style-type: none"> Božićna priredba Tekuća problematika u odgojno-obrazovnom procesu Različito 	Voditeljica aktiva RN, učiteljice RN, pedagog, ravnatelj	prosinac 2023.
3.	<ol style="list-style-type: none"> Tekuća problematika u odgojno-obrazovnom radu Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta - smjernice za učiteljice - Bojan Stojčević Različito 	Voditeljica aktiva RN, učiteljice RN, pedagog, ravnatelj	ožujak 2024.
4.	<ol style="list-style-type: none"> Završna priredba - Dan škole Prijelaz učenika iz razredne u predmetnu nastavu s osvrtom na postignuća učenika u nastavi TZK-a - Jurica Kraljik Izvešće o uspjehu i vladanju učenika Različito 	Voditeljica aktiva RN, učiteljice RN, pedagog, ravnatelj	svibanj/lipanj 2024.

17. GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaja rada	Izvršitelji
Rujan	<p>Verifikacija mandata novih članova VR-a.</p> <p>Upoznavanje sa zadaćama Vijeća roditelja.</p> <p>Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom škole.</p> <p>Upoznavanje s pravilnicima i zakonskim aktima.</p> <p>Razmatranje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024. – davanje prijedloga i mišljenja</p> <p>Upoznavanje s kalendarom rada u školskoj godini 2023./2024.</p> <p>Prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole.</p> <p>Tekuća problematika.</p>	<p>Članovi VR-a</p> <p>Ravnateljica</p>
Prosinac	<p>Osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Mjere unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada i uvjeta rada u školi – prijedlozi i mišljenje.</p> <p>Prezentacija aktivnosti u prvom obrazovnom razdoblju.</p> <p>Analiza uspjeha učenika – pitanja i prijedlozi.</p> <p>Tekuća problematika.</p>	<p>Članovi VR-a</p> <p>Ravnateljica</p>
Ožujak	<p>Davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi.</p> <p>Uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama - izvješće.</p> <p>Osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Analiza suradnje roditelja i škole.</p> <p>Uključenost roditelja u realizaciju kurikulumuma Škole.</p> <p>Tekuća problematika.</p>	<p>Članovi VR-a</p> <p>Ravnateljica</p>
Lipanj	<p>Osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole.</p> <p>Dan škole - nazočnost sportskom i kulturno – umjetničkom programu i aktivnostima povodom Dana škole, nazočnost svečanoj dodjeli zahvalnica i nagrada učenicima i njihovim učiteljima mentorima za postignute rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama.</p> <p>Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini.</p>	<p>Članovi VR-a</p> <p>Ravnateljica</p>

54

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

Razred	Ime i prezime roditelja	Razred	Ime i prezime roditelja
I.	Mirjana Dadić Kraljik	VI. b	Nadin Cuca
II.	Jelena Marček	VII. a	Josipa Jelen
III.	Elizabeta Falat Ileš	VII. b	Dragana Heged
IV.	Ivana Halilović	VIII. a	Marijana Seleši
V.	Vesna Brgan	VIII. b	Ivan Jurišić
VI. a	Božica Čubel		
Predsjednik Vijeća roditelja: Božica Čubel			
Zamjenica predsjednika Vijeća roditelja: Nadin Cuca			

18. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika kao udruženje svih učenika Škole omogućava:

- promicanje interesa Škole u zajednici na čijem području se nalazi Škola
 - predstavljanje stavova učenika Školskom odboru
 - informiranje Školskog odbora o svojim stavovima, kada ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu Školskog odbora, o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje Školom
 - poticanje uključenosti učenika u radu Škole
 - aktivno sudjelovanje i nazočenje svim važnijim školskim aktivnostima
- učenicima će se svake godine u okviru razrednih zajednica predstavljati ciljevi, zadatci i uloga Vijeća učenika, a formirat će se na osnovu njihovih prijedloga. Vijeće učenika naše Škole činit će po jedan predstavnik svakog odjeljenja od I. do VIII. razreda. Koordinatorica Vijeća učenika je pedagog Škole. Mandat učenika u Vijeću učenika traje godinu dana.

55

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA			
RAZRED	UČENIK/CA	RAZRED	UČENIK/CA
I.	Matija Hunjet	VI. a	David Bušljeta
II.	Adrian Milosavljević	VI. b	Josip Šumski
III.	Mila Matešić	VII. a	Ante Samardžić
IV.	Roko Knežević	VII. b	Anđela Hunjet
V.	Ivan Zubak	VIII. a	Noa Hečimović
		VIII. b	Mihovil Zebec

Predsjednica Vijeća učenika: Mila Matešić

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika: Noa Hečimović

KOORDINATOR VIJEĆA UČENIKA: **Bojan Stojčević, pedagog**

Godišnji program rada Vijeća učenika

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje Vijeća učenika; izbor predsjednika/ce, zamjenika predsjednika/ce i zapisničara/ke • Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća • Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika • Plan i program rada Vijeća učenika • Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi • Pravilnik o vrednovanju učenika i kriteriji pedagoških mjera • Pravilnik o kućnom redu Škole
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dječjeg tjedna – planiranje i sudjelovanje u provedbi aktivnosti, posjet načelniku općine Čačinci • Timovi vršnjačke pomoći • Uspostavljanje kontakta s Vijećima učenika iz drugih škola. Ostvarivanje suradnje s drugim školama na zajedničkom projektu i slično. • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole – Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • Kako poboljšati ponašanje i uspjeh u školi? - Strategije i vještine učenja • Aktualna problematika u školi • Dosadašnje aktivnosti timova i prijedlozi za dalji rad • Mjesec borbe protiv ovisnosti • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole • Međunarodni dan prava djeteta: Okrugli stol na temu: "Dječja prava" (Konvencija o pravima djeteta, uz prava idu i dužnosti, obaveze i odgovornosti)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s drugim školama • Analiza rada timova vršnjačke pomoći • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole • ŠPP Suzbijanje trgovine ljudima
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na polugodištu • Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi • Analiza rezultata u učenju i vladanju te mjere za poboljšanje istih • Praćenje realizacije školskih projekata • Analiza rada Vijeća učenika • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog procesa i uspjeha učenika • Međusobni odnosi učenika i nastavnika • Mjesec borbe protiv nasilja • Natjecanja, susreti, smotre • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila; prijedlozi • Realizacija Školskog kurikulumu • Promotivne aktivnosti Vijeća učenika (plakati, okrugli stol) • Analiza rada timova vršnjačke pomoći • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Uključenost u eko-akcije škole (Dan planete Zemlje, Zelena čistka) • Prijedlozi i odabir značajnih i korisnih tema koje su sami učenici predložili za okrugli stol • Aktualna školska problematika – prijedlozi za poboljšanje stanja • Učenje i vladanje, razredna klima

	<ul style="list-style-type: none"> • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija terenske nastave • Razmatranje odnosa među učenicima • Tekuće aktivnosti u kalendaru Škole
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Završne aktivnosti za tekuću godinu, analiza cjelokupnog rada • Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini? • Dan škole • Zbogom školo do jeseni

Polazišne osnove

Ciljevi pokretanja školskog volonterskog programa u našoj školi proizlaze iz same vizije škole i njezinih specifičnih odgojno-obrazovnih ciljeva.

Osnovna škola Antuna Gustava Matoša promiče humane vrijednosti i volontiranje kroz razne aktivnosti. Neke od njih su: „Cvijet za dan duže“, „Za 1000 radosti“, „Solidarnost na djelu“, prikupljanje hrane i odjeće za SOS selo Ladimirevci, „Škole za Afriku“, „Marijini obroci“, stalna suradnja s Crvenim križem), izvannastavna aktivnost Pomladak Crvenog križa i Vrijedne ruke, sudjelovanje u partnerskim projektima („Zajedno za sretno odrastanje“, „Razvoj filantropske kulture u Hrvatskoj“), razrednim projektima („Volontiramo“, „20 dana dobrote“, „Od psa do prijateljstva“, „Čitam tebi, čitam sebi“), kampanja „I ja želim čitati“, ekološke akcije („Zelena čistka“, prikupljanje plastičnih čepova, sakupljanje starog papira – „Zeleni korak“, Eko-kviz, „Zelena knjižnica“), putem kulturne i javne djelatnosti (Svjetski dan Crvenoga križa, Dan volontera, Mjesec borbe protiv nasilja, Međunarodni dan tolerancije,), provođenje školskih preventivnih programa (Prevenција trgovanja ljudima, Prevenција nasilja), sajmovi humanitarnog karaktera (Božićni sajam, Uskršni sajam), posjet starim i nemoćnim osobama.

U aktivnosti u našoj školi redovito su uključeni roditelji, odgojno-obrazovni djelatnici i lokalna zajednica.

Osnovna svrha pokretanja školskog volonterskog programa je oformiti organiziranu grupu volontera kroz koju bismo kontinuirano promovirali volonterske aktivnosti, koje bi bile od interesa za školsku i za lokalnu zajednicu. Cilj je prepoznati važnost volontiranja i potrebe zajednice te raditi na poboljšanju kvalitete života.

Osnovna je svrha volonterskih aktivnosti otkriti potrebe zajednice i resurse koje ona posjeduje te raspoloživim društvenim i materijalnim dobrima doprinijeti zajednici. Na taj način ostvarila bi se dobrobit u obliku poticanja suradničkog ozračja i podizanja svijesti o važnosti pojedinca u zajednici, kao i o utjecaju zajednice na pojedinca. Promicao bi se osobni razvoj pojedinca, doprinisilo razvoju zajednice, društvenom sudjelovanju i aktivnom uključivanju u zajednicu.

Učenicima kao i djelatnicima želimo omogućiti stjecanje iskustva volontiranja i kod njih razviti osposobljenost za volontiranje, solidarnosti i aktivno građanstvo.

VOLONTERSKI PROGRAM „Matoševe pčelice“

Cilj:

Opći je cilj volonterskog programa potaknuti uključivanje učenika, učitelja i ostalih stanovnika Općine Čačinci, kako bi ulaganjem postojećih resursa doprinijeli razvoju mjesta, razvoju međusobne suradnje, razvoju osjećaja solidarnost i društvene odgovornosti.

Specifični ciljevi:

- › Postići veću povezanost i povjerenje među učenicima i ostalim pojedincima.
- › Pomoći u razvoju školske i lokalne zajednice.
- › Promovirati vrijednosti volonterstva.
- › Kroz aktivno sudjelovanje podržavati lokalne akcije i inicijative za opću dobrobit.
- › Postići spremnost sudionika za doprinos u skladu s osobnim mogućnostima kako bismo ostvarili zajednički cilj.
- › Zalagati se za grupni i individualni doprinos zajednici kroz volontiranje.
- › Reagirati na društvenu isključenost i nasilno ponašanje u školskoj zajednici.
- › Djelovanje volonterske grupe ostaviti u nasljeđe mlađim generacijama učenika te kontinuirano raditi na unaprjeđenju svog djelovanja.

Vrijednosti i načela djelovanja:

Osnovne vrijednosti i načela djelovanja volonterske grupe su pristupačnost, otvorenost, suradnja i odgovornost. Kroz rad grupe učenicima se želi osigurati stjecanje kompetencija, znanja i vještina koje će ih osposobiti za život i rad u zajednici, razvoj inicijativnosti i poduzetnosti, a ponajviše socijalne osviještenosti.

Vizija

Dobro povezana grupa volontera u potrazi za humanosti, solidarnosti, povjerenjem, aktivizmom, inicijativom.

Misija

Biti podrška i primjer ostalim učenicima i mještanima u razvoju volonterstva, aktivnom sudjelovanju, nenasilnom rješavanju sukoba i smanjenju socijalne isključenosti.

Mjesto provedbe volonterskog programa

Volonterski program provodit će se u unutarnjim i vanjskim prostorima škole te na prostoru Općine Čačinci.

Ciljna skupina i korisnici

Učenici volonteri radit će s vršnjacima i mještanima, ovisno o potrebi će varirati broj, dob, spol i struktura.

Organizacijska struktura volonterskog programa

Voditeljica programa je Ivana Jelačić
Kordinatorator programa je Velimir Tresk.
Volonteri se mogu obratiti voditeljici ili kordinatoratoru, a za rješavanje sporova s volonterima nadležna je voditeljica Ivana Jelačić.

Volonteri i način odabira volontera

Školskim volonterskim programom obuhvaćeni su učenici volonteri koji se u program uključuju putem intervjua s kordinatoratorima programa.

Tijekom provedbe određenih aktivnosti planirano je uključivanje roditelja i mještana volontera, ovisno o opsegu i potrebnim resursima pojedine aktivnosti.

Volonteri mogu biti početnici, bez iskustva.

Edukacija i priprema volontera

Na početku rada volonterske grupe planirano je 5 sati edukacije volontera koju će provoditi kordinatoratori programa, grupno, putem predavanja i kratkih radionica. Volonteri će biti upoznati sa školskim volonterskim programom, njegovim ciljevima, vrijednostima, načelima, strukturom i sl. te će biti podijeljene zadaće unutar skupine.

Tijekom školske godine volonteri će biti redovito educirani o provedbi pojedine akcije putem prezentacija, demonstracija i radionica ili će dobiti potrebne upute.

Raspored sastanaka volontera

Volonteri će se okupljati na redovitim sastancima jednom tjedno te prema specifičnim potrebama za realizaciju svake planirane aktivnosti.

Očekivanja i odgovornosti od volontera

Od volontera se očekuje sljedeće:

- › Volonteri u svome radu njeguju i promiču rad za opće dobro cijele zajednice.
- › Volonteri djeluju kao dio tima.
- › Volonteri se tijekom volonterskih aktivnosti ponašaju u skladu s misijom i vizijom naše volonterske skupine.
- › Volonteri čuvaju ugled naše volonterske skupine.
- › Volonteri poštuju povjerljivost podataka o sudionicima.

Način praćenja i evaluacije angažmana volontera

Rad volontera pratit će i evidentirati voditelj kluba putem pedagoške dokumentacije.

Sustav vrednovanja i nagrađivanja volontera:

Po završetku volonterskog angažmana volonteri će dobiti potvrdu o volontiranju.

Na svečanom programu obilježavanja Dana škole nagradit će se najuspješniji volonteri zahvalnicom i prigodnom nagradom.

Informiranje o volonterstvu i promocija volonterstva u školi:

Mrežna stranica škole, info kutak škole, izvješće o radu volontera na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika, Vijeću roditelja, roditeljskim sastancima, Školskom odboru.

Resursi potrebni za provedbu volonterskog programa:

Ljudski resursi:

- 25 redovitih učenika volontera
- 10 redovitih vanjskih volontera
- vanjski volonteri ovisno o dostupnosti i akciji koja se provodi

Materijalni resursi:

- prostorije za provedbu edukacija i sastanaka
- materijal za tiskanje potrebnih letaka, pohvalnica, zahvalnica
- printer u boji
- prostor za arhiviranje dokumentacije o radu školskog volonterskog programa te za spremanje ostalih potrepština za rad skupine
- bicikli
- fotoaparati/kamera

Financijski resursi:

- donacije

Volonterski klub dio je izvannastavnih aktivnosti u školi.
Ovogodišnje aktivnosti provodit će se u dvije skupine učenika:
Učenici 8. a i 8. b razreda – voditeljica Ivana Jelačić.

Uključivanje vanjskih volontera u neposredne aktivnosti s učenicima provodit će se prema potrebi.

Popis planiranih aktivnosti:

- Prikupljanje hrane u sklopu akcije Crvenog križa „Solidarnost na djelu“
- Prikupljanje novčanih sredstava u sklopu akcije Crvenog križa „Solidarnost na djelu“
- Prikupljanje hrane i drugih potrepština za SOS selo Ladimirevci
- „Cvijet za dan duže“
- Eko akcije u školi („Zelena čistka“, „Zeleni korak“, Dan voda, Dan šuma, Dan planeta Zemlje i sl.)
- Timovi vršnjačke pomoći
- Sajmovi humanitarnog karaktera
- Natjecanja Crvenog križa – natjecanje iz Prve pomoći
- „Tko se ne boji vuka još?“
- „Osluškujem, širim priče“
- Međunarodni dan volontera
- Međunarodni dan Crvenog križa



USTROJ UČENIČKE ZADRUGE

Naziv učeničke zadruge: UZ „Paun“
Naziv odgojno-obrazovne ustanove: OŠ Antuna Gustava Matoša
Adresa odgojno-obrazovne ustanove: Trg kardinala Franje Kuharića 3, 33514 Čačinci
Godina osnutka: 2017.
Voditeljica zadruge: Mirjana Foro
Broj sekcija: 9
Voditelji sekcija: Tamara Ivić, Tatjana Maršić, Danijela Lokner, Biljana Farkaš, Mirjana Foro, Mateja Galić, Miroslav Hanižar, Kristina Krolo
Broj učenika zadrugara: 90 učenika
Uzrast zadrugara: od drugog do osmog razreda

Red. broj	Naziv sekcije	Voditelj sekcije
1.	Zamišljam - stvaram - vrijedim	Tamara Ivić
2.	Domaćinstvo	Tatjana Maršić
3.	Mali istraživači	Danijela Lokner
4.	Kreativna radionica	Biljana Farkaš
5.	Eko-kreativci	Mirjana Foro
6.	Likovna grupa	Mateja Galić
7.	Robotika	Miroslav Hanižar
8.	Volonterski klub	Ivana Jelačić
9.	Literarna skupina	Kristina Krolo

IZVANŠKOLSKE INSTITUCIJE/USTANOVE/UDRUGE S KOJIMA SE PLANIRA SURADNJA:

1. Turistička zajednica područja Vrata Papuka
2. Općina Čačinci
3. KUD Čačinci
4. udruge i gospodarstvenici s područja uže/šire lokalne zajednice

- 1. Raspored sati**
- 2. Školski preventivni program „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“**
- 3. Školski preventivni program „Prevenција ovisnosti“**
- 4. Školski preventivni program „Suzbijanje trgovanja ljudima“**

RASPORED SATI

1. RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Engleski jezik I
2.	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I
3.	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika	Glazbena kultura	Matematika
5.	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura (izvannastavna aktivnost)	Matematika (dopunska nastava)	Matematika (dodatna nastava)	Hrvatski jezik
6.	Informatika (izborni)		Hrvatski jezik (dopunska nastava)		

63

2. RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Matematika	Informatika (izborni)
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)
3.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
4.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik I	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
5.	Hrvatski jezik	Matematika (dopunska nastava)Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Sat razrednika	Matematika (dodatna nastava)	Glazbena kultura
6.					Glazbena kultura (izvannastavna aktivnost)

3. RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Priroda i društvo
4.	Glazbena kultura	Matematika (dodatna nastava)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Engleski jezik I		Priroda i društvo (izvannastavna aktivnost)	Matematika (dopunska nastava)Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Informatika (izborni)
6.	Engleski jezik I				Informatika (izborni)

4. RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Priroda i društvo
3.	Hrvatski jezik (dopunska nastava)Njemački jezik II (izborni)	Matematika	Matematika	Matematika	Informatika (izborni)
4.	Matematika (dopunska nastava)Njemački jezik II (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)
5.	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Sat razrednika	Engleski jezik I	
6.		Matematika (dodatna nastava)	Priroda i društvo (izvannastavna aktivnost)	Engleski jezik I	

5. - 8. RAZREDA

Raspored sati za školsku godinu 2023./2024.

PONEDJELJAK							
SAT	RAZRED						
	5.a	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
1.	INF	M	M (ej/nij)	EJ	HJ	L/T	L/T
2.	INF	M	M (ej/nij)	EJ	HJ	L/T	L/T
3.	M (ej/nij)	HJ	P	L/T	L/T	K	EJ
4.	M (ej/nij)	EJ	P	L/T	L/T	K	M
5.	NJJ	L/T	L/T	VJ	P	M	K
6.	NJJ	L/T	L/T	VJ	G	GK	K
7.				NJJ	NJJ		INF
8.				NJJ	NJJ		INF

UTORAK							
SAT	RAZRED						
	5.a	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
1.	VJ	HJ	EJ	HJ	M	F	B
2.	VJ	HJ	EJ	HJ	M	F	B
3.	EJ	TZK	GK	M	F	G	HJ
4.	EJ	PR	TZK	M	F	HJ	HJ
5.	TZK	EJ	PR	P	EJ	HJ	VJ
6.	TEH	EJ	PR	G	EJ	TZK	VJ
7.					INF		
8.					INF		

SRJEDA							
SAT	RAZRED						
	5.a	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
1.	HJ	G (ej/nij)	SR	TZK	K	P	M
2.	HJ	G (ej/nij)	TZK	GK	K	G	M
3.	GK	HJ	HJ (ej/nij)	K	TZK	M	EJ
4.	P	HJ	HJ (ej/nij)	K	GK	M	EJ
5.	P	NJJ	NJJ	F	VJ	EJ	TZK
6.	SR	NJJ	NJJ	F	VJ	EJ	G
7.				INF		NJJ	NJJ
8.				INF		NJJ	NJJ

ČETVRTAK							
SAT	RAZRED						
	5.a	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
1.	M (ej/nij)	PR	INF	EJ	M	VJ	P
2.	M (ej/nij)	SR	INF	M	B	VJ	G
3.	HJ	VJ	HJ (ej/nij)	B	P	EJ	F
4.	HJ	VJ	HJ (ej/nij)	B	G	M	F
5.	G	INF	G (ej/nij)	SR	HJ	B	M
6.	PR/G	INF	G (ej/nij)				
7.						INF	
8.						INF	

PETAK							
SAT	RAZRED						
	5.a	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
1.	LIK	P	HJ (ej/nij)	TZK	M	HJ	HJ
2.	TZK	P	EJ	M	B	HJ	HJ
3.	PR	M	M (teh)	HJ	HJ	P	TZK
4.	EJ	M	M (teh)	HJ	TZK	B	P
5.	HJ	GK	VJ	P	EJ	TZK	SR
6.		TZK	VJ	G	SR	SR	GK

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

„AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI
PROTIV NASILJA“

PROGRAM	NOSITELJI	CILJ	SPECIFIČNI CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VREME NIK	OKVIRNI TROŠKO VNIK	NAČIN PRAĆENJA
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA“	Pedagog Razrednici Učitelji Učenici Roditelji Vanjski suradnici MUP HZSR Školska medicina Vijeće roditelja Vijeće učenika	Univerzalna Selektivna Indicirana prevencija Sprječavanje pojave nasilja u školi stvaranjem pozitivnog školskog ozračja i afirmiranjem pozitivnih vrijednosti. Zaštita od elektroničkog nasilja.	Razvojem pozitivnih vrijednosti i socijalnih vještina kod učenika smanjiti pojavu nasilja. Povećanje sigurnosti učenika i radnika škole. Sustavno praćenje pojave nasilja u razrednim odjelima, općenito u školi te izvan školskog prostora – evidencija nasilničkog ponašanja u pedagoškoj dokumentaciji; izrada izvješća; dosje učenika. Razvoj pozitivne slike o sebi. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Promicati modele nenasilne komunikacije; razvijati modele nenasilne komunikacije. Poticanje pozitivnih obrazaca ponašanja u stvarnome i virtualnome svijetu. Zaštita od elektroničkog nasilja. Osigurati ugodno školsko ozračje. Razvoj prijateljskih odnosa. Pomoć roditeljima u razvoju modela uspješnog roditeljstva. Razvoj međusobne suradnje ŠKOLA- UČITELJ- UČENIK- RODITELJ. Postupanje prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Protokolu o postupanju u slučaju nasilja; Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.	Utvrđivanje potreba razrednih odjela na početku nastavne godine. Analiza potreba. Izrada programa rada razrednika. Plan preventivnih aktivnosti. Edukacija učitelja; UV Pedagoške radionice na satu razrednika Razgovori s učenicima Razgovori s roditeljima Predavanja za roditelje – edukacija roditelja Roditeljski sastanci Vijeće roditelja Projekti Kalendar rada škole: Mjesec borbe protiv nasilja Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica Kurikulumi nastavnih predmeta – ishodi učenja Očekivanja međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Uporaba IKT-a	Tijekom nastavne godine	Tiskanje materijala za pedagoške radionice. Izrada plakata i letaka.	Evaluacija programa na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine; evaluacija procesa i ishoda učenja: Anketiranje učenika, roditelja, učitelja. Intervju učenika. Sociometrijski upitnici. Dječji radovi. Ček liste (promatranje). Uvid u pedagošku dokumentaciju. Izvješća o realizaciji školskog kurikulumu i GPP-a rada škole. Evidentirane radionice, provedeni projekti. Evidencija nastavnih sati. Broj evidentiranih nasilničkih ponašanja; izrečene pedagoške mjere. Izvješće o provedbi Pravilnika o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.

Razrednici	<ul style="list-style-type: none"> - voditi trajnu brigu o učenicima i njihovim problemima - obrazovati i odgajati učenike za tolerantan dijalog, za rješavanje sukoba mirnim putem – uz stalnu suradnju s roditeljima - ukazati na posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja, te dati informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje i naučiti adekvatno reagirati - podučavati roditelje o odgojnim umijećima koja će im pomoći u lakšem odgoju djece - upoznavanje roditelja s nastavnim kurikulumima i zahtjevima škole te traženje roditeljske aktivne i kreativne suradnje u lakšem odgoju i obrazovanju djece - razvijati topao i human odnos u svom razredu - upoznati učenike s opasnostima od vatrenog oružja i minsko-eksplozivnih sredstava - pratiti ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema, posebno teme Zdravlje te Osobni i socijalni razvoj - izraditi individualizirani plan za učenika sklonom nasilju kao i za pomoć žrtvama nasilja u dogovoru sa stručnom službom škole i roditeljima učenika
Učitelji	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti učenicima da se uvijek mogu obratiti za pomoć, kako u obrazovnim, tako i u odgojnim problemima - surađivati s razrednicima, pedagogom, ravnateljem i roditeljima u rješavanju odgojnih problema - organizirati vrijeme primanja roditelja zbog rješavanja mogućih problema vezanih uz nastavu određenog predmeta - raditi na razvijanju pozitivne komunikacije na svim relacijama - obvezna integracija međupredmetnih tema u svoj nastavni predmet - pravovremeno voditi bilješke o uočenim oblicima nasilja u pedagoškoj dokumentaciji te sl. - prepoznati rane i neposredne znakove upozorenja kojima učenik često traži pomoć odraslih, pravovremeno informirati stručnu službu škole - preventivno djelovati na pojavu i prijavu nasilja - rad s učenicima treba biti usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivnog školskog ozračja
Pedagog	<ul style="list-style-type: none"> - stalno praćenje i rad s učenicima koji imaju probleme u savladavanju gradiva i probleme u ponašanju - individualni razgovori s roditeljima učenika s poteškoćama - rad u radionicama s učenicima na temu nenasilja, nenasilnog rješavanja sukoba, pozitivne komunikacije, afirmiranje pozitivne slike o sebi i drugima prema planu rada razrednika - suradnja s vanjskim suradnicima

Teme za ostvarivanje školskog preventivnog programa – sadržaji međupredmetnih tema

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
1. ciklus (1., 2. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – primjeren odnos prema odraslima (učiteljima, roditeljima, znancima, nepoznatima) – primjeren odnos odraslih (učitelja, roditelja, poznatih, nepoznatih) prema djetetu/učeniku – osjećaji – osnovne vrste (sreća, veselje, nada, ljutnja, strah, bijes...) – poštovanje vlastitih i tuđih osjećaja, samokontrola osjećaja – prepoznavanje osnovnih vrsta nasilja u stvarnome i virtualnome svijetu, naučiti potražiti pomoć (ružne riječi, vrijeđanje, potezanje za kosu, udaranje, štipanje, guranje...) – seksualno nasilje – prihvatljiv i neprihvatljiv dodir (ukoliko nastavnik utvrdi da je to za specifičan razred i okružje (relevantno) – raznolikost i različitost među ljudima i u prirodi (spol, fizičke razlike, zanimanja, djeca s teškoćama u razvoju...) – solidarnost (pomoć bolesnim prijateljima, roditeljima, starijima, nemoćnima, djeci s teškoćama u razvoju...)
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	- osnovne i složene emocije, želje i interesi
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i drugi	- prepoznavanje potreba i osjećaja drugih, aktivno slušanje, davanje i primanje povratnih informacija, prepoznavanje da različite potrebe, osjećaji i situacije mogu potaknuti sukob.
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	- sigurnost u razrednome odjelu, osobe od povjerenja, pravila u skupini, prava i obveze, povezanost u skupini, zajedništvo
1. ciklus (1., 2. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> – čuvanje lozinke, ne objavljivanje osobnih podataka u mrežnome okružju – sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom – poticanje pozitivnih obrazaca ponašanja u stvarnome i virtualnome svijetu - primjereno ponašanje u digitalnome okružju – upoznavanje osnovnih pravila primjerenoga ponašanja na internetu – usporedba uljudnoga ponašanja u stvarnome i digitalnome okružju (npr. gledanje kraćih videomaterijala o ponašanju na internetu) – primjereno ponašanje uz poštovanje osnovnih pravila uljudnoga ophođenja za vrijeme suradničkih i komunikacijskih aktivnosti u digitalnome okružju – uočavanje i uvažavanje različitosti i poštovanje ljudskih prava
1. ciklus (1., 2. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Ljudska prava	Prava i odgovornosti učenika u razredu i školi
1. ciklus (1., 2. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Demokracija	Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja
1. ciklus (1., 2. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Društvena zajednica	<ul style="list-style-type: none"> Solidarnost Nenasilno ponašanje Odgovornost učenika u razrednoj zajednici

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – samopoštovanje i samopouzdanje (pozitivna slika o sebi) – suradnički odnos, tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje – asertivnost – zauzeti se za sebe, ne naškoditi drugima – pravo na vlastito mišljenje – vrste komunikacije, pojam aktivno slušanje – vršnjački odnosi (vršnjački pritisak), neprimjerena vršnjačka ponašanja (nagovaranje, drskost, ismijavanje, podmetanja, isključivanje, agresivnost i drugi oblici neprimjerenoga ponašanja) – nasilje (verbalno, tjelesno, emocionalno, seksualno, kibernasilje...) – uloga obitelji u načinu nošenja s problemom nasilja – seksualno nasilje – prihvatljiv i neprihvatljiv dodir – načini suočavanja s nasilničkim ponašanjem i reagiranje na njega – okruženje, utjecaj na zdravlje, posebno na mentalno i socijalno zdravlje – mogućnosti odabira i djelovanje na mentalno zdravlje učenika (tjelesna aktivnost, glazba, ples, čitanje, slikanje...) – tjelesno → mentalno i socijalno zdravlje – uloga medija (pravila ponašanja na internetu)
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Osobni i socijalni razvoj	Ja	- doživljavanje i izražavanje emocija, tehnike kontrole emocija
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Osobni i socijalni razvoj	Ja i drugi	- razumijevanje za osjećaje i potrebe drugih i prihvaćanje bez osude, empatija, zalaganje za svoja i tuđa prava bez ugrožavanja drugih, povezivanje stavova, izbora i postupaka s posljedicama, nenasilje u rješavanju sukoba
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	- sigurnost u zajednici, pomaganje i odgovornost odraslih, oblici nasilničkog ponašanja, solidarnost, prijateljstvo, doprinos školi i lokalnoj zajednici
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	- načini ponašanja u virtualnome i stvarnome svijetu - analiziranje konkretnih primjera s govorom mržnje i elektroničkim nasiljem te pronalaženje rješenja problema (animirane priče i videozapisi Pet za net, primjeri s društvenih mreža)
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Uporaba IKT-a	Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju	- primjereno ponašanje u digitalnome okružju – upoznavanje i primjena pravila primjernoga ponašanja na internetu
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Građanski odgoj i obrazovanje	Ljudska prava	- Vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost, solidarnost) - Stereotipi i predrasude
2. ciklus 3., 4., 5. razred	Građanski odgoj i obrazovanje	Demokracija	- Dokumenti kojima se uređuje rad škole (kućni red, pravilnik o ocjenjivanju, pedagoške mjere)

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
3. ciklus 6., 7., 8. razred	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - različitosti stečene rođenjem (nacionalnost, vjera, spol, nasljedne osobine...) i izborom (vjera, zanimanje, partnerstvo...) - stres – uzroci, znakovi, posljedice, tehnike oslobađanja od stresa - izgradnja vlastite osobnosti usvajanjem znanja i vještina (doživljaj zadovoljstva i uspješnosti) - pozitivna slika o sebi (graditi samopouzdanje, samopoštovanje) - vrste nasilja i pritisaka - vještine pregovaranja i suradnje - promjene u pubertetu i adolescenciji (melankolija, tuga i depresivno raspoloženje kao moguće posljedice sazrijevanja) - asertivno, pasivno i agresivno ponašanje – promjene u pubertetu i adolescenciji vještine samokontrole emocija - prijateljstvo, ljubav, zaljubljenost i tjelesna privlačnost - uloga obitelji u pubertetu i promjenama - spolni odnosi → mentalno i socijalno zdravlje - rizici i posljedice preranoga stupanja u spolne odnose - prepoznavanje delinkventnoga ponašanja - doprinos u osnaživanju zajednice i društva - timski rad
3. ciklus 6., 7., 8. razred	Osobni i socijalni razvoj	Ja	- tehnike rješavanja problema, odnos misao – emocija – ponašanje
3. ciklus 6., 7., 8. razred	Osobni i socijalni razvoj	Ja i drugi	- razumijevanje za osjećaje i potrebe drugih i prihvaćanje bez osude, empatija, zalaganje za svoja i tuđa prava bez ugrožavanja drugih, povezivanje stavova, izbora i postupaka s posljedicama, nenasilje u rješavanju sukoba
3. ciklus 6., 7., 8. razred	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	- sadržaji školskog preventivnog programa (ŠPP), rizično ponašanje i strategije samozaštite, razvijanje osobne odgovornosti, zaštita od opasnosti IKT-a, zdravi odnosi u skupini, zajednici i društvu, stereotipi i predrasude
3. ciklus 6., 7., 8. razred	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> - prijevare i rizici pri sluzenju internetom (opasne poruke elektroničke pošte (phishing), opasnosti na društvenim mrežama, u mobilnim aplikacijama i pri dopisivanju u stvarnome vremenu) - sigurno i odgovorno sluzenje tehnologijom - zakonske posljedice uporabe nelegalnih programa - digitalni identitet – primjeri pozitivnoga i negativnoga digitalnog identiteta (slavne osobe, videozapisi); primjeri kako aktivno stvarati vlastiti pozitivni identitet - zaštita od elektroničkoga nasilja, kako ga prepoznati, kako ga spriječiti, aktivno se suprotstaviti te kako pronaći rješenje i komu se obratiti za pomoć - analiziranje konkretnih primjera s govorom mržnje i elektroničkim nasiljem te pronalaženje rješenja problema
3. ciklus 6., 7., 8. razred	Građanski odgoj i obrazovanje	Ljudska prava	<ul style="list-style-type: none"> - Područja i generacije ljudskih prava - Temeljni dokumenti o zaštiti ljudskih prava - Diskriminacija - Stereotipi i predrasude

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

„PREVENCIJA OVISNOSTI“

PROGRAM	NOSITELJI	CILJ	SPECIFIČNI CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VREME NIK	OKVIRNI TROŠKOV NIK	NAČIN PRAĆENJA
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PREVENCIJA OVISNOSTI	Pedagog Razrednici Učitelji Učenici Roditelji Vanjski suradnici: Suradnja- MUP HZSR Školska medicina ZZJZ Sveti Rok Vijeće roditelja Vijeće učenika	Univerzalna Selektivna Indicirana prevencija Prevencija ovisnosti. Zaštita i očuvanje mentalnog zdravlja.	Obrazovati učenike o uzrocima, posljedicama i rizicima ovisnosti. Obrazovanje o štetnosti prekomjernog korištenja mobitela (računala i interneta), alkohola, droga, hrane. Obrazovanje o problemu ovisnosti o igrama na sreću i kockanju. Formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama ovisnosti. Smanjiti interes djece i mladeži za iskušavanje sredstava ovisnosti. Usvajanje pozitivnog stava prema zdravim stilovima života i kvalitetnom provođenju slobodnog vremena. Organizacija i provođenje kvalitetnog i nerizičnog slobodnog vremena učenika: uključivanje djece u izvannastavne aktivnosti. Učenje suradničkih socijalnih vještina; vještina donošenja odluka i rješavanja problema; vještina otpora pritisku vršnjaka. Razvijanje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Učenje o osjećajima i njihovom izražavanju. Školski uspjeh. Senzibilizacija učitelja. Stalna edukacija učitelja. Kreacija «kvalitetne škole», škole bez neuspjeha, škole prilagođene učenicima i njihovim najvažnijim potrebama, škole koju djeca vole i doživljavaju kao ugodan milje, a ne kao mjesto frustracija. Razred kao terapijska zajednica. Praćenje i pomoć djeci u riziku. Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva – pomoć roditeljima u osnaživanju roditeljskih kompetencija. Unaprjeđenje suradnje roditelja sa školom.	Utvrđivanje potreba razrednih odjela na početku nastavne godine. Analiza potreba. Izrada programa rada razrednika. Plan preventivnih aktivnosti. Edukacija učitelja; UV Pedagoške radionice na satu razrednika Razgovori s učenicima Razgovori s roditeljima Predavanja za roditelje – edukacija roditelja Roditeljski sastanci Vijeće roditelja Projekti Moji web tragovi Zauzmi stav, ostani zdrav Razredni projekti Kalendar rada škole: Mjesec borbe protiv ovisnosti Svjetski dan nepušenja Svjetski dan sporta Hrvatski olimpijski dan Kurikulumi svih nastavnih predmeta – ishodi učenja. Sat razredne zajednice Očekivanja međupredmetnih tema	Tijekom nastavne godine	Tiskanje materijala za pedagoške radionice. Izrada plakata i letaka.	Evaluacija programa na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine; evaluacija procesa i ishoda učenja: Anketiranje učenika, roditelja, učitelja. Intervju učenika. Sociometrijski upitnici. Dječji radovi. Ček liste (promatranje). Uvid u pedagošku dokumentaciju. Izvješća o realizaciji školskog kurikulumu i GPP- a rada škole. Evidentirane radionice, provedeni projekti. Evidencija nastavnih sati.

Teme za ostvarivanje školskog preventivnog programa – sadržaji međupredmetnih tema

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
1. ciklus (1., 2. razred)	Zdravlje	Tjelesno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – zdrav tanjur – osnovne skupine prehrambenih namirnica (oblik, boja, veličina, okus, miris), poželjne (zdrave) i nepoželjne namirnice – voda kao najzdravije i najvažnije piće, zdravstveno ispravna voda – tjelesna aktivnost u svakodnevnome životu – različite vrste sportova, dinamika, redovitost, važnost redovite tjelesne aktivnosti i vježbanja, rizici sjedilačkoga načina provođenja slobodnoga vremena, vrijeme pred ekranima (najviše dva sata dnevno) – osobna higijena i higijena okoline – osobna higijena
1. ciklus (1., 2. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – osjećaji – osnovne vrste (sreća, veselje, nada, ljutnja, strah, bijes...) – prilagodba na školu (učitelji, učenici, prostor...) – igra, slobodno vrijeme (strukturirano, nestrukturirano) – samoaktivnost u očuvanju zdravlja - važnost tjelesne aktivnosti, kreativnosti i umjetnosti
1. ciklus (1., 2. razred)	Zdravlje	Pomoć i samopomoć	<ul style="list-style-type: none"> - opasnosti u svakodnevnom životu: kemikalije, lijekovi, elektronički uređaji i instalacije, vatra, plin, oštri predmeti, igla, grom, sunce, hladnoća, biljke, gljive, životinje, pasivno pušenje, vodene površine, elementarne nepogode, buka, pirotehnička sredstva i sl. – rizici i zaštita – pravilno i pretjerano korištenje ekranom
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	<ul style="list-style-type: none"> - obitelj, osnovne i složene emocije, želje i interesi, školske obveze i radne navike
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	<ul style="list-style-type: none"> sigurnost u razrednome odjelu, osobe od povjerenja, prava i obveze, povezanost u skupini, zajedništvo, obiteljske vrijednosti
1. ciklus (1., 2. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> - sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom – poticanje pozitivnih obrazaca ponašanja u stvarnome i virtualnome svijetu – razlikovanje aktivnosti i mogućnosti virtualnoga i stvarnoga svijeta – briga o zdravlju i okolišu – tehnike razgibavanja, pravilan položaj tijela, udaljenost od zaslona
1. ciklus (1., 2. razred)	Učiti kako učiti	Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama	<ul style="list-style-type: none"> Kritičko mišljenje Kreativno mišljenje
		upravljanje emocijama i motivacijom u učenju	<ul style="list-style-type: none"> pozitivne emocije povezane s učenjem i školom. Pokazuje radoznalost i Slika o sebi kao učeniku Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Gljučni sadržaji
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Zdravlje	Tjelesno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - važnost i značenje pravilne prehrane: namirnice koje treba izbjegavati, namirnice bogate skrivenim kalorijama (sokovi, energetska napitci i druge namirnice) - odabir primjerene redovite tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu - higijena tijela, lica i spolovila tijekom puberteta (važnost higijene djevojaka/žena za vrijeme menstruacije, postupak pravilne primjene uključujući redovitu zamjenu higijenskih uložaka za vrijeme menstruacije) - važnost sna i odmora u svladavanju svakodnevnih obveza kod kuće i u školi
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - promjene u predpubertetu i pubertetu (rast u visinu – adolescentski zamah rasta, razvoj sekundarnih spolnih obilježja, simpatije) - samopoštovanje i samopouzdanje (pozitivna slika o sebi) - okružje, utjecaj na zdravlje, posebno na mentalno i socijalno zdravlje - mogućnosti odabira i djelovanje na mentalno zdravlje učenika (tjelesna aktivnost, glazba, ples, čitanje, slikanje...), tjelesno → mentalno i socijalno zdravlje - moguće posljedice ovisničkoga ponašanja na mentalno zdravlje te njegovo odražavanje na društvene odnose - vrste ovisnosti (internet, cigarete – duhan, alkohol, psihoaktivne droge, mobitel, računalne igrice...), - rizični i zaštitni čimbenici - prednost zdravih životnih navika
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Zdravlje	Pomoć i samopomoć	<ul style="list-style-type: none"> - opasnosti u svakodnevnom životu (kemikalije, lijekovi, elektronički uređaji i instalacije, vatra, plin, oštri predmeti, igla, grom, sunce, hladnoća, elementarne nepogode, pasivno pušenje, vodene površine, buka, pirotehnička sredstva i sl.) s naglaskom na plivanje i vodene površine – rizici i zaštita - pravilno i pretjerano korištenje ekranom
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	<ul style="list-style-type: none"> - doživljavanje i izražavanje emocija, tehnike kontrole emocija, interesi, očekivanja i ciljevi, odnos uložena truda i postignuća, odgovornost i krivnja, popravljavanje pogreške (restitucija), upravljanje vremenom, plan učenja
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	<ul style="list-style-type: none"> sigurnost u zajednici, pomaganje i odgovornost odraslih, prijateljstvo
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> - sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom - vježbe razgibavanja i praćenje vremena provedenoga za uređajima, pravilan položaj tijela pri upotrebi računalne opreme, ergonomija - briga o zdravlju i okolišu
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Učiti kako učiti	Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama	<ul style="list-style-type: none"> - razvoj kritičkog i kreativnog mišljenja
	Učiti kako učiti	Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju	<ul style="list-style-type: none"> - Razvoj pozitivnih emocija povezanih s učenjem i školom - Slika o sebi kao učeniku; Uspjeh u učenju

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Zdravlje	Tjelesno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - potreba za snom, prepoznavanje znakova umora i načini oporavka - dijeta – kada se upotrebljava, vrste dijete, svrha, potencijalne opasnosti, jo-jo efekt - jelovnici (sezonski jelovnici) - higijena tijela (higijena pri sportskim aktivnostima, higijena spolovila, higijena za vrijeme menstruacije i suzbijanje predrasuda, vođenje menstrualnog kalendara)
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - stres – uzroci, znakovi, posljedice, tehnike oslobađanja od stresa - izgradnja vlastite osobnosti usvajanjem znanja i vještina (doživljaj zadovoljstva i uspješnosti) - pozitivna slika o sebi (graditi samopouzdanje, samopoštovanje) - povezanost niskoga samopouzdanja i rizičnih ponašanja - uloga obitelji u izgradnji samopouzdanja - promjene u pubertetu i adolescenciji (melankolija, tuga i depresivno raspoloženje kao moguće posljedice sazrijevanja) - uloga obitelji u pubertetu i promjenama - sredstva ovisnosti i opasnosti (alkohol, cigarete – duhan, psihoaktivne droge, lijekovi, pornografija), uzroci i posljedice - ovisničko ponašanje (internet, društvene mreže, računalne igrice, kocka, klađenje, igre na sreću), uzroci i posljedice - prepoznavanje delinkventnoga ponašanja - odabir zdravoga stila života - uloga obitelji u prevenciji rizičnih vrsta ponašanja i odabiru zdravoga stila života - doprinos u osnaživanju zajednice i društva
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Zdravlje	Pomoć i samopomoć	<ul style="list-style-type: none"> - ozljeđivanje pod utjecajem alkohola i droga - zakonska ograničenja povezana sa zdravljem i sigurnošću maloljetnika (zabrana prodaje i konzumacije alkohola, pušenje, kockanje i klađenje, zabrana noćnih izlazaka bez pratnje, medicinski postupci) - opasnosti u svakodnevnome životu: kemikalije, lijekovi, zaraze, elektronički uređaji i instalacije, vatra, plin, oštri predmeti, igla, grom, pasivno pušenje - rizici i zaštita - učenici kojima je potrebna pomoć – potrebe učenika s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koji polaze određeni razredni odjel - sistematski i preventivni pregledi u školskoj dobi
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	<ul style="list-style-type: none"> - tjelesno i psihičko sazrijevanje, društvene norme i prihvaćenost, samopoimanje, uvjerenja i stavovi, odnos misao – emocija – ponašanje, tehnike rješavanja problema, profesionalno usmjeravanje: vrijednosti, interesi, sposobnosti.
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	<ul style="list-style-type: none"> - sadržaji školskog preventivnog programa (ŠPP), suvremene ovisnosti, rizično ponašanje i strategije samozaštite, razvijanje osobne odgovornosti, zaštita od opasnosti IKT-a, zdravi odnosi u skupini, zajednici i društvu, volontiranje, slobodno vrijeme
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> - ovisnost o tehnologiji i njezinu korištenju
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Učiti kako učiti	Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama	<ul style="list-style-type: none"> - razvoj kritičkog i kreativnog mišljenja
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Učiti kako učiti	Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju	<ul style="list-style-type: none"> - Razvoj pozitivnih emocija povezanih s učenjem i školom - Slika o sebi kao učeniku - Uspjeh u učenju

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA GUSTAVA MATOŠA

77

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
„SUZBIJANJE TRGOVANJA LJUDIMA“

Prema Protokolu o prevenciji, suzbijanju i kažnjavanju trgovanju ljudima, posebno ženama i djecom, trgovanje ljudima definirano je kao „regrutiranje, transport, organiziranje prijelaza, skrivanje ili prihvatanje osoba te prijetnjom ili upotrebom sile ili drugih oblika prinude, otmicom, lukavštinom, zlouporabom ovlasti položaja ranjivosti ili davanjem odnosno primanjem novca ili usluga dobivanje pristanka osobe koja ima kontrolu nad drugom osobom u svrhu eksploatacije. Eksploatacija uključuje, najmanje: eksploataciju prostitucijom ili neke druge oblike seksualne eksploatacije, prisilni rad ili usluge, ropstvo ili radnje sline ropstvu, samovoljno podčinjavanje ili odstranjivanje organa.“

Trgovanje ljudima užasavajuća je i zabrinjavajuća pojava. To je trgovina ljudskom bijedom i jedan je od najvećih zločina našeg doba koji je u stalnom porastu. Trgovanje ljudima jedno je najgrubljih oblika kršenja ljudskih prava koje je proteklih godina prepoznato u gotovo svim državama u svijetu.

Republika Hrvatska je 2000. godine na UN-ovoj Konferenciji o suzbijanju transnacionalnog organiziranog kriminala u Palermu potpisala Konvenciju UN-a protiv transnacionalnog organiziranog kriminala te dva pripadajuća protokola: Protokol o prevenciji, suzbijanju i kažnjavanju trgovanja ljudima, posebno ženama i djecom i Protokol protiv krijumčarenja migranata kopnom, morem i zrakom. Hrvatska je vrlo brzo primijenila UN-ovu Konvenciju u domaće zakonodavstvo pa je 2001. osnovan Nacionalni odbor za suzbijanje trgovanja ljudima.

Iako je do sada Hrvatska uglavnom spominjana kao zemlja tranzita, neki pokazatelji govore i o Hrvatskoj kao zemlji podrijetla, ali i odredišta.

Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima donesen je 2002. godine i njime su predviđene sve aktivnosti vezane uz suzbijanje trgovine ljudima, pa tako i razvijanje školskih preventivnih programa koji u smislu prevencije trgovine ljudima promoviraju ravnopravnost i nenasilje među spolovima te razvijanje humanih odnosa.

PROGRAM	NOSITELJI	CILJ	SPECIFIČNI CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VREME NIK	OKVIRNI TROŠKOVNIK	NAČIN PRAĆENJA
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJE TRGOVANJA LJUDIMA	Pedagog Razrednici Učitelji Učenici Roditelji Vanjski suradnici: MUP HZSR Školska medicina Vijeće roditelja Vijeće učenika	Univerzalna Selektivna Indicirana prevencija - suzbijanje trgovine djecom	Edukacija učenika o problemu trgovine ljudima, vrbovanja, seksualnog nasilja. Prepoznavanje i uočavanje ranih znakova upozorenja na pojavu trgovanja djecom i ljudima te na zlostavljanje djece. Upoznavanje s problematikom trgovanja ljudima i savladavanja vještina za odupiranje tim pojavama/ponašanje u kriznim situacijama. Razvoj socijalnih vještina kod učenika (donošenje odluka, rješavanje problema, vještina komuniciranja, kreativno i kritičko mišljenje, samopoštovanje, stvaranje slike o sebi, otpornost pritisku skupine, rad na emocijama i stresu). Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – pravilan odabir zanimanja, donošenje odluka, pomoć u snalaženju u životnim opredjeljenjima. Učenje o ljudskim pravima i pravima djece. Prepoznavanje učenika u visokom riziku. Individualan rad s učenicima u riziku. Učenje o odgovornom roditeljstvu.	Utvrđivanje potreba razrednih odjela na početku nastavne godine. Analiza potreba. Izrada programa rada razrednika. Plan preventivnih aktivnosti. Edukacija učitelja; UV Pedagoške radionice na satu razrednika Razgovori s učenicima Razgovori s roditeljima Predavanja za roditelje – edukacija roditelja Roditeljski sastanci Vijeće roditelja Projekti Razredni projekti Kalendar rada škole Kurikulumi svih nastavnih predmeta – ishodi učenja. Sat razredne zajednice Očekivanja međupredmetnih tema	Tijekom nastavne godine	Tiskanje materijala za pedagoške radionice. Izrada plakata i letaka.	Evaluacija programa na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine; evaluacija procesa i ishoda učenja: Anketiranje učenika, roditelja, učitelja. Intervju učenika. Sociometrijski upitnici. Dječji radovi. Ček liste (promatranje). Uvid u pedagošku dokumentaciju. Izvješća o realizaciji školskog kurikuluma i GPP-a rada škole. Evidentirane radionice, provedeni projekti. Evidencija nastavnih sati.

Teme za ostvarivanje školskog preventivnog programa – sadržaji međupredmetnih tema

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
1. ciklus (1., 2. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - primjeren odnos prema odraslima (učiteljima, roditeljima, znancima, nepoznatima) - primjeren odnos odraslih (učitelja, roditelja, poznatih, nepoznatih) prema djetetu/učeniku - osjećaji – osnovne vrste (sreća, veselje, nada, ljutnja, strah, bijes...) - poštovanje vlastitih i tuđih osjećaja, samokontrola osjećaja - prepoznavanje osnovnih vrsta nasilja u stvarnome i virtualnome svijetu, naučiti potražiti pomoć (ružne riječi, vrijeđanje, puzanje za kosu, udaranje, štibanje, guranje...) - seksualno nasilje – prihvatljiv i neprihvatljiv dodir (ukoliko nastavnik utvrdi da je to za specifičan razred i okruže (relevantno) - raznolikost i različitost među ljudima i u prirodi (spol, fizičke razlike, zanimanja, djeca s teškoćama u razvoju...) - igra, slobodno vrijeme (strukturirano, nestrukturirano)
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	- tjelesne i osobne karakteristike, obitelj, osnovne i složene emocije, želje i interesi
1. ciklus (1., 2. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	- sigurnost u razrednome odjelu, osobe od povjerenja, pravila u skupini, prava i obveze, povezanost u skupini, zajedništvo, obiteljske vrijednosti, blagdani i obljetnice.
1. ciklus (1., 2. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> - čuvanje lozinke, ne objavljivanje osobnih podataka u mrežnome okružju - sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom - razlikovanje aktivnosti i mogućnosti virtualnoga i stvarnoga svijeta
1. ciklus (1., 2. razred)	Uporaba IKT-a	Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju	primjerenano ponašanje u digitalnome okružju uočavanje i uvažavanje različitosti i poštovanje ljudskih prava
1. ciklus (1., 2. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Ljudska prava	- Što učiniti ako se dječja prava krše
1. ciklus (1., 2. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Demokracija	<ul style="list-style-type: none"> - Povezivanje pravila s pravima i odgovornostima - Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Zdravlje	Tjelesno zdravlje	spolnost kao sastavni dio ljudskog života/rast i razvoj od začeća do puberteta
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – promjene u predpubertetu i pubertetu (rast u visinu – adolescentski zamah rasta, razvoj sekundarnih spolnih obilježja, simpatije) – samopoštovanje i samopouzdanje (pozitivna slika o sebi) – pravo izbora → pravi izbor – pravo na vlastito mišljenje – nasilje (verbalno, tjelesno, emocionalno, seksualno, kibernasilje...) – uloga obitelji u načinu nošenja s problemom nasilja – seksualno nasilje – prihvatljiv i neprihvatljiv dodir – načini suočavanja s nasilničkim ponašanjem i reagiranje na njega – rizični i zaštitni čimbenici – uloga medija (pravila ponašanja na internetu) – tjelesno → mentalno i socijalno zdravlje
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	- slika o sebi; doživljavanje i izražavanje emocija, tehnike kontrole emocija, interesi, očekivanja i ciljevi
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	sigurnost u zajednici, pomaganje i odgovornost odraslih, oblici nasilničkog ponašanja, solidarnost, prijateljstvo, doprinos školi i lokalnoj zajednici, blagdani i obljetnice
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> – sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom – zaštita računala i osobnih podataka – načini ponašanja u virtualnome i stvarnome svijetu – objava radova u sigurnome i poznatome digitalnom okružju
2. ciklus (3.,4.,5. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Ljudska prava	Vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost, solidarnost) 2. Što učiniti ako se ljudska prava krše

Razred / ciklus	Međupredmetna tema	Domena	Ključni sadržaji
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Zdravlje	Tjelesno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – važnost i prihvaćanje razgovora o reproduktivnom zdravlju osobito s bliskim osobama, odgovorno spolno ponašanje (mogućnosti koje su na raspolaganju za očuvanje spolnoga i reproduktivnog zdravlja), prepoznati kada se i komu javiti za stručnu pomoć – spolno zdravlje
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Zdravlje	Mentalno i socijalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> – različitosti stečene rođenjem (nacionalnost, vjera, spol, nasljedne osobine...) i izborom (vjera, zanimanje, partnerstvo...) – stres – uzroci, znakovi, posljedice, tehnike oslobađanja od stresa – pozitivna slika o sebi (graditi samopouzdanje, samopoštovanje) – povezanost niskoga samopouzdanja i rizičnih ponašanja – uloga obitelji u izgradnji samopouzdanja – vrste nasilja i pritisaka – promjene u pubertetu i adolescenciji (melankolija, tuga i depresivno raspoloženje kao moguće posljedice sazrijevanja) – prijateljstvo, ljubav, zaljubljenost i tjelesna privlačnost – uloga obitelji u pubertetu i promjenama – spolni odnosi → mentalno i socijalno zdravlje – rizici i posljedice preranoga stupanja u spolne odnose – sredstva ovisnosti i opasnosti (alkohol, cigarete – duhan, psihoaktivne droge, lijekovi, pornografija), uzroci i posljedice – prepoznavanje delinkventnoga ponašanja – odabir zdravoga stila života – uloga obitelji u prevenciji rizičnih vrsta ponašanja i odabiru zdravoga stila života
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja	<ul style="list-style-type: none"> - tjelesno i psihičko sazrijevanje, društvene norme i prihvaćenost, samopoimanje, uvjerenja i stavovi, odnos misao – emocija – ponašanje, tehnike rješavanja problema, profesionalno usmjeravanje: vrijednosti, interesi, sposobnosti.
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Osobni i socijalni razvoj	Ja i društvo	<ul style="list-style-type: none"> sadržaji školskog preventivnog programa (ŠPP), suvremene ovisnosti, rizično ponašanje i strategije samozaštite, razvijanje osobne odgovornosti, zaštita od opasnosti IKT-a, zdravi odnosi u skupini, zajednici i društvu, volontiranje, slobodno vrijeme, stereotipi i predrasude, blagdani i obljetnice.
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Uporaba IKT-a	Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a	<ul style="list-style-type: none"> – zaštita računala i osobnih podataka – prepoznavanje i reagiranje na poruke upozorenja tijekom rada na računalu – prijave i rizici pri sluzenju internetom (opasne poruke elektroničke pošte (phishing), opasnosti na društvenim mrežama, u mobilnim aplikacijama i pri dopisivanju u stvarnome vremenu) – sigurno i odgovorno sluzenje tehnologijom – uvjeti korištenja i prikupljanja osobnih podataka – istaknuti važne dijelove, usporediti na primjerima nekoliko programa – prilagođavanje postavki privatnosti na društvenim mrežama – pokazati na primjerima društvenih mreža kojima se koristimo u obrazovanju i na primjerima komercijalnih društvenih mreža za odrasle (dobna granica 13 godina) – zaštita od elektroničkoga nasilja, kako ga prepoznati, kako ga spriječiti, aktivno se suprotstaviti te kako pronaći rješenje i komu se obratiti za pomoć
3. ciklus (6.,7.,8. razred)	Građanski odgoj i obrazovanje	Ljudska prava	<ul style="list-style-type: none"> - Područja i generacije ljudskih prava - Temeljni dokumenti o zaštiti ljudskih prava - Pravo na obrazovanje i pravo na rad

KLASA: 602-11/23-01/01
URBROJ: 2189-29-23-01

Predsjednica Školskog odbora:



Biljana Farkaš

Ravnateljica:
Kristina Krmpotić

Zamjenica ravnateljice:



Svjetlana Carić

U Čačincima 4. listopada 2023.