

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
V I N K O V C I
I. K. SAKCINSKOG 46 a**

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M

***RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU
2014./2015.***

Vinkovci, rujan 2014. g.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
Adresa škole:	VINKOVCI, I.K.SAKCINSKOG 46 A
Županija:	VUKOVARSKO –SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032-308-393
Broj telefaksa:	032-308-393
Internetska pošta:	o.s.vladimira.nazora@vk.t-com.hr ; vlana@os-vnazora-vk.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vnazora-vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-004
Matični broj škole:	03301176
OIB:	53922436321
Ravnatelj škole:	DAMIR BURIĆ
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	552
Broj učenika u razrednoj nastavi:	281
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	271
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	4
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-13,05; 14,00-19,05
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Vinkovci, I. K. Sakcinskog 46 a, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, a uz prethodno razmatranje i suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 30. rujna 2014. g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA 2014./2015. ŠK. GOD.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci pokriva područje IV., IX., i X. Mjesnog odbora, a nalazi se na području IV. mjesnog odbora.

Školu pohađaju učenici iz sljedećih ulica:

I.K.Sakcinskog, A. Hebranga, Trg Kralja Tomislava, I. Mažuranića, Kolodvorska, Kralja Zvonimira od br. 67 i 22 na dalje, M. J. Zagorske, Šenoina, F. Šišića, Marekova, A. G. Matoša, J. Kosora, Šulcerova, Brašnićeva, L. Adamića, P. Zoranića, J. Runjanina, Željeznički vijenac, Željeznički blok, A. Cesarca, M. Stojanovića, V. Klaića, Blok A. Cesarca, S. Raškaj, P. Šubića, Lj. Posavskog, D. Buntića, Barutana, Trg J. Runjanina, Zagrebačka br. 16-62 i br. 21-63, Hrvatskih kraljeva br. 65-127 i 72-128, Splitska br. 23-41, Starčevićeva br. 52-72 i 49-73, Bana Ivaniša Horvata, Borovska, Bračka, Britanska, Brijunska, M.Budaka, B.Bušića, Cara Gracijana, Cara Valentijana I, Cvjetna, S. Čajkovca, M. Držića, S. Đakovića, I.A.Fitzya, Hercegovačka, Hvarska, I. Ilića, S. Ivšića, J. Jovića, M. Kadića, J. Kaštelana, Kneza Trpimira, Kralja Krešimira, Kralja Tomislava, G. Krkleca, Kvarnerska, A. Majstorovića, Mostarska, Osječka, Otočka, S. Pavičića, Put jabuka, Rudina Žankovac, Slavija, P. Svačića, N. Šubića Zrinskog, M. Topalovića, S. Tropscha, T. Ujevića.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola ima 6 klasičnih učionica za razrednu nastavu i 10 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu. Zbog nedostatka prostora, prostor predviđen za biblioteku, čitaonicu i blagovaonicu pretvoren je u 3 učionice. Škola ima sportsku dvoranu koja se koristi za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture I. – VIII. razreda.

Izvodi se kabinetska nastava.

Učionice i kabineti su opremljeni odgovarajućim namještajem i nastavnom opremom.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	6	291	2	26		
1. i 3. razred	3	140	1	13	2	2
2. i 4. razred	3	151	1	13	2	2
PREDMETNA NASTAVA	10	502	9	113		
Hrvatski jezik	1	50	1	13	2	2
Glazbena kultura	1	32	-		2	2
Vjeronauk	1	45	1	10	2	2
Strani jezik	1	55	1	14	2	2
Matematika	1	55	1	15	2	3
Priroda i biologija, kemija	1	55	1	15	2	2
Fizika	1	45	1	15	2	2
Povijest - geografija	1	55	1	14	2	2
Tehnička kultura - likovni	1	55	1	14	2	2
Informatika	1	55	1	14,40	2	2
OSTALO		2044				
Dvorana za TZK - sportski dio	1	380	1	-	2	2
Sanitarni dio i ostali prateći uz dvoranu	-	175	-	-	-	-
Knjižnica	1	45	-	-	1	1
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	42	-	-	2	-
Uredi	4	82	-	-	2	-
Sanitarni čvorovi, hol, stepenište, kuhinja, ostava, spremišta, tavan, kotlovnica, spremište uz kotlovnicu, prostor za dežurstvo	-	1.320	-	-	-	-
U K U P N O:		2837		139	-	-

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1400	2
2. Zelene površine	10.500	3
3. Cesta, prilazne staze	1.900	2
U K U P N O	13.800	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Za potrebe razredne nastave kupili smo 18 lopti, 6 reketa i kaliper, majice za stolnotenisku ekipu za državno prvenstvo. Kupili smo novu pametnu ploču za učionice fizike i matematike; 2 stolna računala, 1 prijenosno računalo, 3 monitora i 3 tableta.

Planiramo nove plohe za školske klupe za dva odjela, kupiti klasične ploče s crtovljem za niže razrede ili pametnu ploču s istim mogućnostima.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
TELEVIZORI	2
KAZETOFNI	2
DVD	2
CD PLAYER	2
Video i fotooprema:	
KAMERA	2
FOTOAPARATI	2
Informatička oprema:	
PRIJENOSNA RAČUNALA	2
LCD PROJEKTORI	2
PRINTERI	2
SKENERI	2
RAČUNALA	2
Ostala oprema:	
GRAFOSKOP	2
EPISKOP	2
KERAMIČKA PEĆ	3
FOTOKOPIRNI	3
RAZGLAS	3
SPORTSKA OPREMA	2
TAMBURE	2

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

1.4.1. Knjižnični fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE (broj)	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	66	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	88	NE
Književna djela	534	DA
Stručna literatura za učitelje	576	DA
Ostalo	381	NE
U K U P N O:	1645	

Knjižnica u svom fondu ima lektirne knjige i knjige u slobodnom izboru, stručnu literaturu za učitelje, referentnu zbirku, elektroničku i AV građu te časopise. Revizija se provodi svake treće godine, a otpis jedanput godišnje.

Svake školske godine knjižnični fond se povećava i obogaćuje. Ukupni knjižnični fond sadrži 4436 knjiga, 155 časopisa te 171 naslova elektroničke i AV građe.

U svom poslovanju knjižnica koristi Metel Win računalni program za knjižničarstvo.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Postavili smo novi parket u učionici br. 3, završili novu PVC ogradu oko škole, proširili stazu ispred sportske dvorane. Izradili smo novi epoksidni pod za učionicu kemije i biologije. Oličili smo većinu učionica, hodnika, pomoćnih prostorija i pročelje škole.

Planiramo temeljito popraviti krov iznad sportske dvorane.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./ 2015 .

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.2.

U školi je zaposleno 12 učitelja razredne nastave, 24 učitelja predmetne nastave i 3 vjeroučitelja, ravnatelj škole, pedagog, psiholog i knjižničar. Nastava svih predmeta je stručno zastupljena. Svi zaposlenici imaju puno radno vrijeme, osim 8 sati vjeronauka u II. abc, IV. c razredima – DANIJELA KUVEŽDIĆ, 6 sati tjelesne kulture – JOSIP BEBEK u V-im razredima, IKA GLUVAKOVIĆ –8 sati hrvatskog jezika, SLAVICA SALAK BALENOVIĆ- 12 sati likovne kulture. Na neodređeno vrijeme zaposleno je 36 učitelja.

2.2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor-savjetnik
1.	DUBRAVKA BENKI	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
2.	LJUBICA BIKIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	

3.	DUNJA GOLEK	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
4.	HRVOJKA LENDER	DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS	
5.	JELICA TOMIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
6.	ZDENKA PEZER	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
7.	DINKA PAVIĆ ROSANDIĆ	DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS	
8.	SLAVICA ASTALOŠ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
9.	NADA BRDAR	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
10.	MATIJA ERGOTIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
11.	DAJANA BLAŽANOVIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
12.	MARINA BARUNČIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	IKA GLUVAKOVIĆ	Prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.	
2.	IVANA KARLUŠIĆ BUDIMIR	Prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.	
3.	IVAN KRAJINOVIĆ	Prof. hrvatskog j. i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
4.	IRENA MATAKOVIĆ	Prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski	
5.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna k.	
6.	JULIJA DUJIĆ	Prof. glazbene k.	VSS	Glazbena k.	DA
7.	MIRJANA HOMA ŠOŠIĆ	Nast. njemačkog j.	VŠS	Njemački j.	
8.	NEVENKA HRANUELLI	Nast. engleskog j.	VŠS	Engleski j.	
9.	LIDIJA ŠKRLEC	Prof. engleskog j. i pov.	VSS	Engleski j.	
10.	GABRIJELA ROMIĆ	Prof. eng. j. i fil.	VSS	Engleski j.	
11.	TATJANA BREŠĆANSKI	Prof. matematike i	VSS	Matematika	DA

		fizike			
12.	LIDIJA BILBIJA	Prof. mat. i inf.	VSS	Matematika	
13.	KAROLINA BOGDANOVIĆ	Prof. mat. i inf.	VSS	Matematika	
14.	IRENA PAPAC	Prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i tehnička k.	
15.	VESNA MATAK	Prof. biologije.-kemije	VSS	Biologija-kemija-prir.	
16.	VESELKA ČORLUKA	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija-kemija-prir.	
17.	MILENKO ZOVKO	Prof. povijesti i zemljopisa	VSS	Povijest-geografija	DA
18.	VLATKA BAŠIĆ	Diplomirani geograf	VSS	Geografija	DA
19.	MIRA MAGDIĆ	Prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura i informatika	
20.	VLADIMIR MATIJEVIĆ	Prof. tjelesne k.	VSS	Tjelesna k.	
21.	JOSIP BEBEK	Prof. kineziologije	VSS	Tjelesna k.	
22.	TATJANA PILJANOVIĆ	Prof. teologije	VSS	Vjeronauk	
23.	NEVENKA KUDIĆ	Dipl. teolog	VŠS	Vjeronauk	
24.	DANIJELA KUVEŽDIĆ	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	DAMIR BURIĆ	Prof. povijesti i etnologije	VSS	Ravnatelj	
2.	JELENA KRISTIĆ	Prof.pedagogije	VSS	Pedagog	
3.	ZRINKA JURIĆ	Prof. hrv. j. i dipl. knjižničar	VSS	Knjižničar	
4.	KATARINA ANDRIĆ	Dipl. psiholog	VSS	Psiholog	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

U ovoj školskoj godini nema pripravnika.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
-	-	-	-	-	-	-

2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	MARIJA ARTUKOVIĆ	Ekonomista	VŠS	Tajnik
2.	ZDRAVKO ŠIMUNOVIĆ	Dipl. ekon.	VSS	Računovođa
3.	VLADIMIR BRUNER	Daktilokores.-lož. cent.gr	SSS	Domar-ložač
4.	JULIJANA VIDA KOVIĆ	Polj. tehničar	SSS	Spremačica
5.	VESNA BOŽIĆ	radnica	SSS	Spremačica
6.	IVANA ZADRO	Dokumentarist - knjižničar	NSS	Spremačica
7.	SANELA BOGNAR	Građ. tehničar	SSS	Spremačica
8.	MARICA TADIĆ	Građ. tehničar	SSS	Spremačica

2.4. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.4.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus KU	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	
1.	Marina Barunčić	I. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
2.	Ljubica Bikić	I. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
3.	Dunja Golek	I. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
4.	Hrvojka Lender	II. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
5.	Jelica Tomić	II. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
6.	Zdenka Pezer	II. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
7.	Dinka Pavić Rosandić	III. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
8.	Slavica Astaloš	III. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
9.	Nada Brdar	III. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
10.	Matija Ergotić	IV. a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	
11.	Dajana Blažanović	IV. b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	
12.	Dubravka Benki	IV. c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	

2.4.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Raz	Predaje u razredima				izborna	Čl.13.st7	KU	Redovna Ukupno	Dop.	Dod.	INA	Čl.14 Prav	Čl.7 i 8	KU Bonus	Ukupno OR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno
				5.	6.	7.	8.													
1.	Ivana Karlušić Budimir	Hrv. j	2	5. a		7.a bc	-	-	-	-	19	1	2	-	-	-	-	22	18	40
2.	Ivan Krajinović	Hrv. j.-pov.	2	HJ 5. bc; pov 6.abc, 7. a				-	-		20	1	1	-	-	-	-	22	18	40
3.	Irena Mataković	Hrv. j.	2		6.ab c		8.a	-	-		21	-	-	1	-	-	-	22	18	40
4.	Ika Gluvaković	Hrv. j.	-	-	-		8.b c	-	-		8	-	1	-	-	-	--	10	10	20
5.	Slavica Salak Balenović	Likovna k.	-	5.a bc	6.ab c	7.a bc	8.a bc	-	-		12	-	-	2	-	-	-	14	10	24
6.	Julija Dujčić	Glazb. k	2	4.abc,5.abc,6.abc,7.a bc,8.abc					2	1	20	-	-	1	1	-	-	22	18	40
7.	Mirjana Homa Šošić-	Njem. j.	-	4.abc,5.abc,6.abc, 7.abc,8. abc				20	-	2	22	-	-	-	-	-	-	22	18	40
8.	Nevenka Hranuelli	Engl. j.		4.a, 6.abc, 8.abc,				-	-	2	22			-		-	-	22	18	40
9.	Lidija Umiljanović	Engl. j.-pov.	-	1.abc, 2.c, 4.bc, 5.abc,				-	-	-	21	1	1	-	-	-	-	23	17	40
10.	Gabrijela Romić	Engl. j	2	2.ab, 3.abc, 7.abc				-	-	-	21	1	1	-	-	-	-	23	17	40
11.	Tatjana Breščanski	Matemat.	-	-	6.a c	-	8.a bc	-	-	-	20	-	1	-	1	1	-	22	18	40
12.	Lidija Bilbija	Matem.-infor.	2	5.b	-	7.a c		6	-	-	20	-	1		1	-	-	22	18	40

13.	Karolina Bogdanović	Matem.	2	5.ac	6.b	7.b	-	-	-	-	18	2	2	-	-	-	-	22	18	40
14.	Vesna Matak	Pr.-bio-kemija	2	5.ab c	-	7.a bc	-	-	-	2	20, 5	-	2	1,5	-	-	-	24	16	40
15.	Veselka Čorluka	Pr.-bio-kem	2	-	6.a bc		8.a bc	-	-	-	20	-	2	2	-	-	-	24	16	40
16.	Vlatka Bašić	Geog.	2	5.ab c	6.a bc	7.a bc	8.b	-	-	-	20, 5	1,5	2	-	-	-	-	24	16	40
17.	Milenko Zovko	Pov.-geog.	2	pov.-7. bc,8. abc; 5.abc, geog. 8.ac				-	-	-	22	-	2	-	-	-	-	24	16	40
18.	Mira Magdić	Inform-teh.k.	-	5. bc	6. a b c	-	-	16	-	-	21	-	-	1	-	-	-	22	18	40
19.	Irena Papac	Fizika – teh.	2	fiz. 7.abc; 8. abc; teh. 7.abc, 8.abc, 5.a				-	-	-	21	-	1	-	-	-	-	22	18	40
20.	Vladimir Matijević	TZK	-	-	6. a b c	7.a bc	8.a bc	-	2	-	20	-	-	3	-	-	1	24	16	40
21.	Josip Bebek	TZK	-	5. abc	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	6	4	10
22.	Tatjana Piljanović	vjero-nauk	-	-	-	-	-	20	-	-	20	-	2	2	-	-	-	24	16	40
23.	Nevenka Kudić	vjero-nauk	-	-	-	-	-	20	-	-	20	-	2	2	-	-	-	24	16	40
24.	Danijela Kuveždić	vjero-nauk	-	-	-	-	-	8	-	-	8	-	-	-	-	-	-	8	5	13

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Damir Burić	Prof. povijesti i etnologije	ravnatelj	7,00-15,00	8,00-13,00	40	2000
2.	Jelena Kristić	Prof. pedag.i ruskog j.	pedagoginja	8,00-14,00	8,00-14,00	40	2000
3.	Zrinka Jurić	Dipl. knjiž.	knjižničarka	8,00-14,00 13,00-19,00	8,00-14,00 13,00-19,00	40	2000
4.	Katarina Andrić	Dipl. psiholog	psihologinja	8-14	8,00-14,00	40	2000

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Artuković	Ekonomista	tajnik	7,00-15,00	40	2000
2.	Zdravko Šimunović	Dipl.ekon.	računovođa	7,00-15,00	40	2000
3.	Vladimir Bruner	Daktilokores.-lož. cent.gr	domar	6,00-12,00 18,00-20,00	40	2000
4.	Vesna Božić	Polj.tehničar	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	2000
5.	Ivana Zadro	radnica	spremačica	6,00-14,00	40	2000
6.	Marica Tadić	Dokumentarist-knjižničar	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	2000
7.	Sanela Bogнар	Grad.tehničar	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	2000
8.	Julijana Vidaković	Grad.tehničar	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	2000

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

U ovoj školskoj godini uvodi se e-Dnevnik u predmetnoj nastavi (V.-VIII. razreda) i razrednoj nastavi – I. a, II. a, III. a, IV. c razred.

Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja provodi se kroz postojeće predmete, sat razrednika i izvanučioničke aktivnosti u svim razredima.

3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dvije smjene – dopodnevna i popodnevna smjena.

Dopodnevna smjena započinje s nastavom u 8,00 sati, a popodnevna smjena u 14,00. Smjene su mješovite, sastavljene od nižih i viših razrednih odjela. Jednu smjenu čine učenici I. abc, III. abc, V. abc, VII. abc razreda, a drugu smjenu čine učenici II. abc, IV. abc, VI. abc, VIII. abc razreda. Svaki tjedan smjene se izmjenjuju. Nastavni sat traje 45 minuta. Šesti sat u dopodnevnoj smjeni završava u 13,05 sati, a u popodnevnoj u 19,05 sati. Svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja.

RASPORED DEŽURSTVA

	Neparni razredi	Parni razredi
PONEDJELJAK	1. Julija Dujić, Nada Brdar 2. Ivan Krajnović, Milenko Zovko, Karolina Bogradnović 3. Ivana Karlušić Budimir, Tatjana Piljanović	1. Dajana Blažanović, Dubravka Benki, Zdenka Pezer 2. Tatjana Breščanski, Mirjana Homa Šošić 3. Slavica Salak balenović, Mira Magdić
UTORAK	1. Ljubica Bikić, Slavica Astaloš, Marina Barunčić 2. Vesna Matak, Irena Papac, s. Nevenka Kudić	1. Hrvojka Lender, Dajana Blažanović 2. Julija Dujić, Irena Mataković 3. Nevenka Hranuelli, Vlatka Bašić
SRIJEDA	1. Dunja Golek, Dinka Pavić Rosandić 2. Lidija Bilbija, Lidija Škrlec, Ivana Karlušić Budimir 3. Vesna Matak	1. Matija Ergotić, Jelica Tomić, Zdenka Pezer 2. Veselka Čorluka, Tatjana Breščanski 3. Milenko Zovko, Vladimir Matijević
ČETVRTAK	1. Marina Barunčić, Slavica Astaloš, Dinka Pavić Rosandić 2. Gabrijela Romić, Karolina Bogdanović 3. Ivan Krajnović	1. Matija Ergotić, Jelica Tomić 2. Irena Mataković, Irena Papac, Mira Magdić 3. Vlatka Bašić, Mirjana Homa Šošić
PETAK	1. Ljubica Bikić, Dunja Golek 2. Lidija Bilbija, Nada Brdar 3. Tatjana Piljanović, Lidija Škrlec	1. Hrvojka Lender, Dubravka Benki 2. Nevenka Hranuelli, Veselka Čorluka 3. s. Nevenka Kudić, Vladimir Matijević

Učitelji pod brojem 1 puštaju učenike u školu i dežuraju do završetka malog odmora nakon svog posljednjeg sata.

Učitelji pod rednim brojem 2 dežuraju pri ulasku učenika (kod stepenica i na katu). Dežurstvo traje do završetka malog odmora nakon njihovog posljednjeg sata.

Učitelji pod rednim brojem 3 dežuraju od drugog školskog sata te ispraćaju učenike iz škole nakon posljednjeg (šestog) sata.

Tijekom velikog odmora dežuraju svi zaduženi učitelji.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj Nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe, ...
I. polugodište od 8. 9. do 23.12. 2014. god.	IX.	16	1	19. 9. Vinkovačke jeseni
	X.	22	1	8.10. Dan neovisnosti
	XI.	20	-	
	XII.	17	-	
UKUPNO I. polugodište		75	2	Zimski odmor učenika od 24.12.2014. do 9. 1.2015. godine
II. polugodište od 12. 1. do 16. 6. 2015. god.	I.	15	-	
	II.	20	-	
	III.	20	-	Proljetni odmor učenika od 30. 3. 2014. do 4. 4. 2015. godine
	IV.	18	-	
	V.	19	2	1. 5. Praznik rada, 29. 5. Dan škole
	VI.	10	2	Dan sporta Tijelovo 4.6.2015.
	VII.	-	-	
	VIII.	-	-	
UKUPNO II. polugodište		102	4	
U K U P N O:		177	6	

Nastava je započela 8. rujna 2014.g., a završava 16. lipnja 2015. godine. Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2014. g. Drugo polugodište traje od 12. siječnja do 16. lipnja 2015. g. Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2013. g. i završava 9. siječnja 2015. g. Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka, a završava 3. travnja 2015. g. Na prijedlog Učiteljskog vijeća planirana je jednodnevna stručna ekskurzija učitelja.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	prehrana		putnika		u boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed.	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	21	1	14	-	-	-	-	-	-	-	-	Marina Barunčić
I. b	21	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Ljubica Bikić
I. c	22	1	11	-	1	-	-	-	-	-	-	Dunja Golek
UKUPNO	64	3	35	-	1	-	-	-	-	-	-	-
II. a	27	1	9	-	1	-	-	-	-	-	-	Hrvojka Lender
II. b	26	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelica Tomić
II. c	27	1	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Zdenka Pezer
UKUPNO	80	3	30	-	1	-	-	-	-	-	-	-
III. a	19	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinka Pavić Rosandić
III. b	22	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Slavica Astaloš
III. c	22	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Nada Brdar
UKUPNO	63	3	29	-	2	-	-	-	-	-	-	-
IV. a	23	1	13	-	-	-	-	-	-	-	-	Matija Ergotić
IV. b	27	1	18	-	-	-	-	-	-	-	-	Dajana Blažanović
IV. c	24	1	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Dubravka Benki
UKUPNO	74	3	43	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO I.-IV.	281	12	137	-	4	-	-	-	-	-	-	-
V. a	22	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Julija Dujić
V. b	24	1	11	-	-	-	-	-	-	-	-	Lidija Bilbija
V. c	24	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	Vesna Matak
UKUPNO	70	3	29	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI. a	22	1	12	-	1	-	-	-	-	-	-	Veselka Čorluka
VI. b	21	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Karolina Bogdanović
VI. c	24	1	14	-	1	-	-	-	-	-	-	Ivan Krajnović
UKUPNO	67	3	35	-	2	-	-	-	-	-	-	-
VII. a	23	1	10	-	1	-	-	-	1	-	-	Gabrijela Romić
VII. b	23	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Irena Papac
VII. c	22	1	7	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Karlušić Budimir
UKUPNO	68	3	27	-	2	-	-	-	1	-	-	-
VIII. a	23	1	10	-	1	-	-	1	-	-	-	Irena Mataković
VIII. b	23	1	9	-	-	-	-	1	-	-	-	Vlatka Bašić
VIII. c	21	1	7	-	-	-	-	1	-	-	-	Milenko Zovko

UKUPNO	67	3	26	-	1	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	272	12	117	-	5	-	-	3	1	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	552	24	254	-	9	-	-	3	1	-	-	-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	1	-	-	1	-	-	3
Prilagođeni program	1	-	1-	-	-	1	2	1	6
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840

Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	66	2310	69	2415	78	2730	78	2730	507-----17.745	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.abc	63	3	Tatjana Piljanović	6	210
	II.abc	76	3	Danijela Kuveždić	6	210
	III. abc	63	3	Tatjana Piljanović	6	210
	IV, c	24	1	Danijela Kuveždić	2	70
	IV. ab	50	2	s. Nevenka Kudić	4	140
UKUPNO I. – IV.		276	12		24	840
Vjeronauk	V.ac	46	2	s. Nevenka Kudić	4	140
	V.b	24	1	Tatjana Piljanović	2	70
	VI.abc	66	3	s. Nevenka Kudić	6	210
	VII.abc	68	3	Tatjana Piljanović	6	210
	VIII.abc	67	3	s. Nevenka Kudić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		271	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		547	24		48	1680

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

stranog	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G

	IV.	39	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
	V.	37	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
	VI.	34	2	Mirjana Homa Šošić	2	140
	VII.	46	3	Mirjana Homa Šošić	6	210
	VIII.	14	1	Mirjana Homa Šošić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		170	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	V.	52	3	Mira Magdić	6	210
	VI.	59	3	Lidija Bilbija	6	210
	VII.	47	3	Mira Magdić	6	210
	VIII.	46	2	Mira Magdić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		204	11		20	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	12	24	6	210	Učitelji I.-IV. razreda
2.	MATEMATIKA	12	36	6	210	Učiteljice I.-IV.
	UKUPNO I. - IV.	24	60	12	420	
1.	HRVATSKI JEZIK	1	8	1	35	Ivana Karlušić Budimir
2.	HRVATSKI JEZIK	1	6	1	35	Ivan Krajinović
3.	MATEMATIKA	2	16	2	70	Karolina Bogdanović
4.	GEOGRAFIJA	1	8	1,5	52,5	Vlatka Bašić
	UKUPNO V. - VIII.	5	38	5,5	192,5	
	UKUPNO I. - VIII.	29	98	17,5	612,5	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	

1.	MATEMATIKA	12	52	12	420	Učitelji I.-IV. razreda
	UKUPNO I. - IV.	12	52	12	420	
2.	HRVATSKI JEZIK	1	9	2	70	Ivana Karlušić-Budimir
3.	HRVATSKI JEZIK	1	5	1	35	Ivan Krajnović
4.	HRVATSKI JEZIK	1	5	1	35	Ika Gluvaković
5.	MATEMATIKA	1	6	1	35	Tatjana Breščanski
6.	MATEMATIKA	2	7	2	70	Karolina Bogdanović
7.	BIOLOGIJA	1	5	1	35	Veselka Čorluka
8.	BIOLOGIJA	1	6	1	35	Vesna Matak
9.	KEMIJA	1	5	1	35	Veselka Čorluka
10.	KEMIJA	1	4	1	35	Vesna Matak
11.	GEOGRAFIJA	1	8	1	35	Milenko Zovko
12.	GEOGRAFIJA	1	9	2	70	Vlatka Bašić
13.	POVIJEST	1	6	1	35	Milenko Zovko
14.	VJERONAUČNA SKUPINA	1	9	2	70	s. Nevenka Kudić
15.	VJERONAUČNA SKUPINA	1	12	2	70	Tatjana Piljanović
	UKUPNO V. - VIII.	15	96	19	665	
	UKUPNO I. - VIII.	27	148	31	1085	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja iz
			T	G	
1.	PJEVAČKI ZBOR	82	3	105	Julija Dujić i Dinka Pavić Rosand
2.	RITMIKA	52	2	70	Julija Dujić i Marina Barunčić
3.	ČITATELJSKI KLUB	12	2	70	Zrinka Jurić
4.	FOLKLORNA SKUPINA	22	1	35	Slavica Astaloš
5.	LIKOVNA SKUPINA	45	5	175	Slavica Salak Balenović , Ljubica Brdar, Zdenka Pez
6.	DRAMSKO-RECITATORSKA	29	3	105	Irena Mataković, Hrvojka Lende
7.	GLAZBENA RADIONICA	24	1	35	Dunja Golek
8.	KREATIVNE RADIONICE	23	1	35	Dubravka Benki
9.	ESTETSKO UREĐENJE	12	2	70	Nevenka Kudić
10.	EKO SKUPINA	13	2	70	Tatjana Piljanović
11.	CVJEČARSKA SKUPINA	8	1,5	52,5	Vesna Matak
12.	MLADI ČUVARI PRIRODE	10	2	70	Veselka Čorluka
13.	RUKOMET	14	1	35	Vladimir Matijević
14.	ODBOJKA	12	2	70	Vladimir Matijević

15.	PODMLADAK CRVENOG KRIŽA	8	1	35	Dajana Blažanović
-----	-------------------------	---	---	----	-------------------

4.2.5. Plan izvanučioničke nastave i terenske nastave, projekti, ekskurzije

RAZRED	MJESEC	SADRŽAJ	ZADUŽENI UČITELJI
I., II.	rujan 2014.- travanj 2015.	PROMET	učiteljice i.-ii.raz.
II.	rujan 2014.	POSJET RODNOJ KUĆI IVANA KOZRACA	učiteljice ii. razreda
I., II.	tijekom šk. g.	GODIŠNJA DOBA	učiteljice i.-ii.raz.
I., IV	rujan 2014.	GORI LAMPA NASRID VINKOVACA	učiteljice i.-iv razreda
I.	tijekom šk. g.	ZDRAVLJE	učiteljice i. razreda
I.	proljeće 2015.g.	VRT	učiteljice i. razreda
VI.	jesen- listopad 2014.	ŠUME	učiteljica prirode
IV.	travanj 2015.	POSJET ŠUMI KUNJEVCI	učiteljice iv. razreda
VI.	proljeće 2015.	VODE TEKUĆICE- BOSUT	učiteljica prirode
IV.	proljeće 2015.	SVJETSKI DANA VODA- ODLAZAK DO BOSUTA	učiteljice iv. razreds
I-IV.	listopad 2014. g.	DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	učiteljice i. – iv.raz.
III.	ožujak- travanj 2015.	POSJET ŽUPANJI	učiteljice iii .r.
III.,IV.	studenj 2014.	VUKOVAR – GRAD HEROJ	učiteljice iii. i ivr.
I-IV.	tijekom šk. g.	POSJETA KAZALIŠNOJ ILI KINO PREDSTAVI OSIJEK, VINKOVCI	učiteljice i-iv razreda
III.	tijekom šk. godine	POSJET MUZEJU	učiteljice iii .r.
IV.-VIII.	ožujak 2015.	KLOKAN BEZ GRANICA	učitelji matematike
V.-VIII.	tijekom šk. godine	POSJETA KAZALIŠNOJ ILI KINO PREDSTAVI VINKOVCI, OSIJEK ILI ZAGREB	razrednici
VII.	tijekom šk. g.	OBILAZAK GRADA UI GRADSKIH INSTITUCIJA	razrednici
VII.	proljeće 2015.	POSJET BOTANIČKOM VRTU U ZAGREBU	učiteljice biologije i kemije
III.	svibanj- lipanj 2015.	ZAGREB – HRVATSKO ZAGORJE	učiteljice iii. razreda
VII.,VIII.	proljeće 2015.	FESTIVAL ZNANOSTI- OSIJEK	učiteljice biologije i kemije i razrednici
II.	svibanj 2015.	EKSKURZIJA UČENIKA – ALJMAŠ , ILOK, VUKOVAR	učiteljice ii. razreda

V.-VIII.	15.5.2015.	FESTIVAL MATEMATIKE	učitelji matematike
V.	svibanj lipanj 2015.	ODLAZAK U JANKOVAC	razrednici
VI.	svibanj 2015.	POSJET MUZEJU U KRAPINI I TUHELJSKIM TOPLICAMA	razrednici
VIII.	tijekom šk. godine	POSJET BAZENU U VINKOVcima	razrednici
VII.	tijekom šk.g.	POSJETA GRADSKOM MUZEJU	razrednici
V. – VIII.	svibanj 2015.	POSJET KLJUČ-U (KOMLETINCI)	školska knjižničarka
VIII.	veljača-lipanj 2015.	DOMOVINSKI RAT I BITKA ZA VUKOVAR	učitelj povijesti i razrednici
IV.	lipanj 2015.	ŠKOLA U PRIRODI	učiteljice iv-r.
I.-VIII.	tijekom šk. godine	ŠKOLSKI PROJEKT- VINKOVCI NAJSTARIJI GRAD U EUROPI	nastavnici i učenici
VIII.	tijekom šk. g.	„ZDRAV ZA 5“	razrednici
VI. VIII.	tijekom šk. godine	OBRAZOVNO ISTRAŽIVANJE	učiteljica matematike t. brešćanski
III.	tijekom šk. godine	ČITAMO MI, U OBITELJI SVI	školska knjižničarka
I.-V.	tijekom šk. godine i 22.5.15.	RIMSKI DAN	učitelji povijesti i učiteljice i.-iv.r
VII.	kolovoz 2015.	ZAVRŠNA ESKURZIJA	razrednici

4.3. Obuka plivanja

U ovoj školskoj godini organizirana je besplatna obuka plivanja za učenike drugoga razreda na gradskom bazenu u okviru nastave TZK.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII

1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
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
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI

8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
3.10. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
3.11. Izrada plana i programa rada pedagoga	VI – IX
3.12. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
3.13. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
3.14. Izrada školskog preventivnog programa	
3.15. Izrada i praćenje provođenja programa protiv vršnjačkog nasilja	
3.16. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
3.17. Izrada plana i programa rada pripravnika i organizacija provođenja	IX -VI
1.7.Ostali poslovi	IX – VIII
2. OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PLANA I PROGRAMA	
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
1.2.Sudjelovanje u organizaciji vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
1.3.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
1.4.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
1.5.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
1.6.Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
1.7. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
1.8..Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	
3.1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i pripravnicima	IX – VI
3.3. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.5. Pedagoško metodički uvid u nastavni proces	
3.6. Ostali poslovi	IX – VIII
4. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
4.1. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
4.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI

4.3. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
4.4 Savjetodavni rad s učenicima (individualno i skupno)	IX-VI
4.5. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX-VI
4.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika osmih razreda	III-VI
4.6. Ostali poslovi	IX – VIII
5. SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
5.1.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
5.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
5.3. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
5.4. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
5.5. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
5.6. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
5.7.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
5.8.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
5.9.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
5.10.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
5.11.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
5.12.Ostali poslovi	IX – VIII
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	
9.6. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
9.7. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
9.8. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
9.9. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
9.10. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
7. SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE	
a. Dogovaranje i usklađivanje poslova na realizaciji godišnjeg plana i programa	IX – VI
b. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I RADNE ZADACIJE	VRIJEME
1. Unapređivanje odgojno obrazovnog rada	
<u>1.1. Planiranje i programiranje:</u>	
- godišnji plan i program rada psihologa	rujan
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	rujan
- sudjelovanje u izradi prilagođenih i posebnih	

programa za djecu s posebnim potrebama i programa opservacije	rujan
- izrada programa (radionica) za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina	rujan
-izrada programa (radionica) za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja i sigurnosti	rujan
-izrada programa (radionica) prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom	rujan
- program rada s darovitom djecom	"
- sudjelovanje u pripremi mjesečnog tematskog plana škole	"
- program stručnog usavršavanja učitelja	rujan
- pripremanje za predavanja i/ili radionice na razrednim i učiteljskim vijećima	tijekom godine
<u>1. 2. Neposredni rad s učenicima:</u>	
- identifikacija djece s teškoćama u razvoju i učenju	tijekom godine
- identifikacija djece s teškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima	tijekom godine
- identifikacija djece s emocionalnim i/ili obiteljskim teškoćama	tijekom godine
- identifikacija darovitih učenika	tijekom godine
- savjetodavni i edukativni rad s učenicima s teškoćama i poremećajima	tijekom godine
- praćenje učenika s teškoćama i poremećajima	tijekom godine
- profesionalno informiranje i savjetovanje učenika kroz radionice i predavanja, provođenje upitnika sposobnosti i interesa među učenicima;	
individualni savjetodavni razgovori po potrebi	ožujak-lipanj
- radionice za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina; za jačanje samopouzdanja i samopoštovanja; za prevenciju zlostavljanja i nasilja među djecom	studenj-svibanj
POSLOVI I RADNE ZADATKE	VRIJEME
<u>1. 3. Rad s predškolicima :</u>	
- sudjelovanje u radu komisije za pregled djece	travanj-lipanj
- opservacija učenika 1. razreda	rujan-prosinac
<u>1.4. Neposredni rad s učiteljima</u>	
- suradnja s razrednicima (informativni i savjetodavni rad)	tijekom godine
- predavanja i/ili radionice za razredna i učiteljsko vijeće	tijekom godine
- praćenje pripravnika tijekom njihovog pripravničkog staža	tijekom godine
- informativni, edukativni i savjetodavni rad s nasta- vnicima početnicima	tijekom godine

<u>2. Suradnja s roditeljima učenika</u>	
2.1. Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima učenika u cilju:	
- prepoznavanja i razumijevanja razvojnih i individualnih potreba djeteta	
-razvijanja adekvatnih vještina i komunikacije potrebne za uspješan razvoj i obrazovanje	
-razvijanja uspješnih oblika odgoja	
-dobivanja suglasnosti roditelja za pokretanje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta	tijekom godine
2.2. Predavanje i radionice za roditelje u cilju:	
-edukacije roditelja učenju	
-edukacije roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	
-edukacije roditelja na području odgoja	prosinac-svibanj
<u>3. Suradnja s institucijama izvan škole:</u>	
-suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, Uredom za društvene djelatnosti, Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
-suradnja s kulturnim, sportskim i društvenim ustanovama i organizacijama	tijekom godine
- suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te drugim školama	tijekom godine
POSLOVI I RADNE ZADACI	VRIJEME
<u>4. Istraživanje u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</u>	
-ovisno o potrebama	
<u>4. Stručno usavršavanje:</u>	
- individualno	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima, konferencijama aktivima	
<u>5. Vođenje dokumentacije</u>	tijekom godine
<u>6. Pribavljanje stručne i druge literature</u>	tijekom godine

7. Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada	prosina, kolovoz
8. Ostalo	
- nepredviđeni poslovi	tijekom godine
- godišnji odmor	srpanj, kolovoz
- praznici i blagdani	tijekom godine
Napomena: planirane aktivnosti psiholog izvodi s obzirom na dinamiku i potrebe odgojno-obrazovnog procesa i njenih sudionika.	

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

a) Neposredni rad s učenicima

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba priručne zbirke knjiga: leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- organizacija rada s učenicima putnicima
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi
- organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (tinski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.

b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature.

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
 - nabava knjiga i ostale informacijske građe
 - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija
 - izrada abecednog i stručnog kataloga
 - praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i drugih medija)
 - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
 - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga; časopisa i novina
 - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
 - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća
 - izrada prijedloga financijskog plana knjižnice
- Stručno usavršavanje knjižničara**

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara)
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarima i nakladnicima.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi i dr.).

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> • 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	400	Prema potrebi
2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> • poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika • objava natječaja • prikupljanje molbi • obavješćivanje kandidata po natječaju • vođenje personalne dokumentacije • evidentiranje primljenih radnika • prijava i odjava HZZO i MIO • prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu • izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • matična evidencija radnika-sređivanje matične	457	svakodnevno

knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica vođenje radnih i sanitarnih knjižica		
3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> - provođenje kontrole nad radom radnika - organiziranje i održavanje sastanaka - vođenje brige o radnoj odjeći i obući	<u>35</u>	prema potrebi
<u>OSTALI POSLOVI</u> - 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 pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja - suradnja s dobavljačima - javna nabava	<u>354</u>	svakodnevno te prema potrebi
4. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> - 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	<u>404</u>	svakodnevno, prema potrebi

	• evidencija rada • poslovi telefonskih i e-komunikacija		
5	<u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> • konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	44	po potrebi
	<u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> • Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima • Ostali poslovi	50	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
	<u>UKUPNO</u>	1744	

5.6. Plan rada računovodstva

- izrada financijskog plana škole
- izrada godišnjeg izvješća o financijskom poslovanju škole za grad i reviziju
- izrada godišnjeg izvješća za potrebe ministarstva
- izrada izvješća za potrebe grada
- izrada statističkih izvješća
- vođenje knjige osnovnih sredstava
- vođenje knjige sitnog inventara
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- praćenje propisa vezanih uz računovodstveno-financijsko poslovanje
- sudjelovanje na seminarima
- knjiženje svih poslovnih događaja
- usklađivanje knjige i i ii i dnevnika i i ii
- izrada bruto bilance
- izrada tromjesečnog i polugodišnjeg izvješća
- obračun plaća, jubilarnih nagrada, regresa, dara djeci
- obračun i isplata putnih naloga i dr.
- vođenje blagajničkog dnevnika
- ostali poslovi vezani uz računovodstvo

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Usvajanje Školskog kurikulumu na prijedlog Učiteljskog, odnosno nastavničkog, vijeća i ravnatelja.

Termindo 15. rujna 2014.

Usvajanje Godišnjeg plana i program rada na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja

Termindo 30. rujna 2014.

Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja.

Termin tijekom godine.

Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.
Terminpo potrebi.
Suradnja s osnivačem.
Terminpo potrebi.
Donošenje prijedloga i mišljenja osnivaču i ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi.
Terminpo potrebi.
Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom škole.
Terminpo potrebi.
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
Terminpo potrebi.
Donošenje novog statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja.
Terminnakon usvajanja od strane osnivača.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Kolovoz 2014.	Zaduženje učitelja Poslovi na početku školske godine 2014./2015. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ Školski kurikulum- prijedlog Kriteriji za ocjenjivanje vladanja	Ravnatelj Pedagog
Rujan 2014.	GP plana i programa za 2014./2015. šk. g.- razmatranje Oslobađanje učenika od nastave TZK na prijedlog liječnika primarne zaštite Vremenik pisanih provjera znanja Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta – učenika te utvrđivanju stručnih povjerenstva Stanje sigurnosti i provođenje mjera u cilju zaštite sigurnosti učenika Obilježavanje Dana kruha i plodove zemlje Projekt škole – Vinkovci- najstariji grad u Europi.	Ravnatelj Pedagog
Studeni 2014.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih dostignuća Računalno vođenje učenja otkrivanjem	Pedagog Tatjana Breščanski
Siječanj 2015.	Izvješća na kraju prvog obrazovnog razdoblja-analiza uspjeha, vladanja i izostanaka Prijedlog pedagoških mjera Organizacija i provođenje školskih natjecanja učenika	Ravnatelj Pedagog
Ožujak 2015.	Rad s nadarenim učenicima – kako poticati razvoj darovite djece Natjecanje učenika Tekuće aktivnosti	Psiholog Pedagog
Svibanj	Organizacija obilježavanja Dana škole	Ravnatelj

2015.	Školski projekt – program predstavljanja	Pedagog
Lipanj 2015.	Evaluacija Godišnjeg plana i programa rada škole Izvješća na kraju nastavne godine- analiza odgojno obrazovnih rezultata Prijedlog pedagoških mjera Organizacija, provedba i analiza popravnih ispita	Ravnatelj Pedagog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Izvanučionična nastava, terenska nastava, ekskurzije, izleti i posjete učenika kazalištu, muzeju Građanski odgoj Tekuća problematika	Članovi razrednih vijeća
Listopad	Uspjeh u razrednom odjelu Praćenje učenika s poteškoćama u učenju i ponašanju, Suradnja s roditeljima Tekuća problematika	Članovi razrednih vijeća
Prosinac	Realizacija plana i programa na kraju prvog obrazovnog razreda, fond sati, uspjeh u razrednom odjelu, odgojna situacija Prijedlog mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	Ravnatelj Pedagog Učitelji razrednih vijeća
Ožujak	Praćenje postignuća učenika- pružanje pomoći u učenju- metode i oblici rada koji daju rezultate	Članovi razrednih vijeća
Lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa rada , fond sati, uspjeh u razrednom odjelu, odgojna situacija, prijedlog pedagoških mjera	Ravnatelj Pedagog Članovi razrednih vijeća

6.5. Plan rada razrednika

RAD S UČENICIMA

1. RAD S RAZREDNIM ODJELOM

Uputiti učenike kako će učiti (predavanje). Uključivanje učenika u dodatnu, dopunsku, izbornu nastavu te slobodne aktivnosti. Razgovori o aktualnim problemima. Analiza uspjeha u učenju, pomoć slabijim učenicima, problemi discipline i drugo. Dogovoriti se sa razrednom zajednicom o pohvalama, nagradama i kaznama.

2. RAD S POJEDINIM UČENICIMA

3. RAD S RODITELJIMA

Suradnju s roditeljima organizirati putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka (redovitih i izvanrednih). Odrediti dan i vrijeme prijama roditelja – pojedinačni rad s roditeljima.

4. RAD S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće radi na sjednicama (redovnim), a prema potrebi sazvati i izvanredne sjednice. Upoznavanje članova razrednog vijeća s eventualnim teškoćama učenika.

Na sjednicama razrednog vijeća analizirati uspjeh u učenju, vladanju, slobodnim aktivnostima. Donositi odluke o pohvalama, nagradama i kaznama. Dogovoriti se o organizaciji popravaka.

5. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

6. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

Povremeno izvještavanje ravnatelja i pedagoga o radu učenika, uspjehu i odgojnim problemima.

7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Uspostaviti dnevnik rada, imenik učenika i unijeti promjene u Matičnu knjigu. Unošenje zapisnika sa sjednice razrednog vijeća, roditeljskih sastanaka. Obavješćavanje roditelja o uspjehu učenika (knjižice, svjedodžbe). Srediti cijelu razrednu administraciju na kraju školske godine i predati je na pohranu u tajništvo škole.

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastat će se 2-3 puta tijekom godine.

Na sastancima Vijeća roditelja razmatrat će se:

- | | |
|--|-----------------|
| - Školski kurikulum za šk. 2014./2015.g. | - tijekom rujna |
| - Plan i program rada škole za školsku 2014./ 2015. godinu | - tijekom rujna |
| - Realizacija Plana i programa na kraju nastavne godine | - tijekom rujna |
| - Rješavanje problema učenja | - po potrebi |
| - Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika | - po potrebi |
| - Pomoć u rješavanju drugih problema škole | - po potrebi |

6.6. Plan rada Vijeća učenika

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	TEMA
Rujan – Listopad	-Formiranje Vijeća učenika -Izbori za Dječjeg gradonačelnika grada Vinkovaca i članova za dječje gradsko vijeće -plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2014./2015.
Studeni	-kako se Vijeće učenika može uključiti u ovogodišnji školski projekt, prijedlozi i ideje -razrada plana i ideja -sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća
Prosinac - Siječanj	-sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama

	učeničkih vijeća -vršnjačke grupe za pomoć u učenju: organizacija i realizacija
Veljača – Ožujak	-nasilje u mladenačkim vezama – upoznavanje s tom temom -rasprava i izrada plakata - sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća
Svibanj	-realizacija školskog projekta -prezentacija učinjenog - sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća
Lipanj	SAMOVREDNOVANJE – izrada ciljeva i prijedloga za poboljšanje određenih područja u slijedećoj školskoj godini -uključivanje prijedloga u cjelokupni školski razvojni plan

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./2015.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Izbor voditelja stručnog aktiva Plan rada stručnog vijeća za šk.g.14/15. Građanski odgoj- korelacija tema GOO-a i sadržaja nastavnih predmeta Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Listopad	pedagog i članovi stručnog vijeća
Nenasilno rješavanje sukoba (SIMPIĆI – radionice) Prezentacija dječjih igara u razrednoj nastavi Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Prosinac	Nada Brdar, Slavica Astaloš
Emocionalna inteligencija – upravljanje emocijama i primjereno iskazivanje Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Ožujak	pedagog
Suradničko učenje u nastavi Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Svibanj	Slavica Astaloš

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Građanski odgoj – korelacija tema	Stručno vijeće	Listopad	Pedagog i

GOO-a s predmetnim sadržajima Tekuća problematika	predmetne nastave		članovi vijeća
Interaktivna ploča- razmjena iskustava Natjecanja učenika Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Prosinac	T. Breščanski Predmetni nastavnici
Kako motivirati nemotivirane učenike Natjecanje učenika Primjeri iz prakse Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Ožujak	Julija Dujic i članovi vijeća
Nastava usmjerena na učenika Opisno praćenje postignuća učenika Razmjena iskustava	Stručno vijeće predmetne nastave	Svibanj	Milenko Zovko i pedagog

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Osim stručnog usavršavanja u školi učitelji i stručni suradnici usavršavat će se na stručnim vijećima organiziranim izvan škole i to na županijskoj i međuzupanijskoj razini.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema mogućnostima škole učitelji će se upućivati i na usavršavanje na državnoj razini.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./2015.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	Prvi školski dan Doček učenika prvih razreda	Učiteljice prvog i drugog razreda pedagog
Listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Likovna
Prosinac	Blagdan sv.Nikole Božić- svečana priredba	Učitelji I.-IV. razreda, recitatorska,dramska, mali i veliki zbor, ritmička, likovna skupina
Travanj	Uskrs- estetsko uređenje škole	Učitelji I.-IV.raz, vjeroučitelji, likovna skupina
Svibanj	Dan škole	Zbor, recitatorska, literarna, sportska

Lipanj	Završna priredba na kraju nastavne godine, oproštaj s učenicima osmog razreda	Zbor, ritmička, dramska, recitatorska skupina
---------------	--	---

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb do sada je bila veoma dobra. Cijepljenje učenika i sistematski pregled učenika V. i VIII. razreda obaviti će se prema Programu Zavoda za javno zdravstvo u Vinkovcima.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I. razred
- u V. razredu osnovne škole

Obvezni dio sistematskog pregleda u osnovnoj školi je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

2. Kontrolni pregledi

- nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

3. Namjenski pregledi

- pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII razredu osnovne škole

4. Screeninzi

- poremećaj vida na boje za učenike III. razreda
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda
- poremećaj sluha za učenike VII. razreda

5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa

6. Higijensko – epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

a) Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja:

- I. i VIII. razred – DI –TE pro adultis i POLIO
- II. I VII. razred – tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanja nereaktora
- VI. razred – Hepatitis B (prva i druga doza)

b) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

7. Savjetovališni rad

Odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovalište koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovalište je dva sata tjedno.

8. Zdravstveni odgoj

Prema programu rada usuglašenom sa školom. Metode zdravstveno – odgojnog rada uključuju individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je i učenicima i profesorima i roditeljima.

III. razred	Zdrava hrana
V. razred	Higijena menstruacije, pubertet
VIII. razred	Profesionalna orijentacija uz namjenski pregled,
adolescencija	

9. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa

Temeljem Nacionalnog programa / strategije / suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

Škola će se i tijekom ove godine uključiti u sve humanitarne akcije koje provodi Crveni križ Hrvatske. Suradnja s roditeljima odvijat će se putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, skupnih roditeljskih sastanaka te sastanaka Vijeća roditelja i škole. Individualni razgovori se održavaju jedanput tjedno u vrijeme koje odredi razredni učitelj, a roditeljski sastanci 3 do 4 puta tijekom godine. Vrijeme primanja roditelja bit će na vidnom mjestu, kao i primanja ostalih predmetnih nastavnika koji nisu razrednici. Ukoliko bude potrebe, roditelji će moći razgovarati s predmetnim nastavnikom.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA OVISNOSTI DROGA

CILJ PROGRAMA- PREVENCIJA – smanjenje interesa učenika za eksperimentiranje i uzimanje sredstava ovisnosti. Promicanje zdravlja i poticanje odgovornosti za zdravlje. Pomaganje učenicima u rješavanju problema odrastanja i suočavanja s negativnim utjecajima okoline.

Područje rada	sadržaj	Ciljevi i zadaće	Oblici i metode rada	Nositelji aktivnosti	Mjesto ostvarivanja	vrijeme
NASTAVA -redovna - izborna izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	Što mi znači škola? Kako ostvariti cilj ? Što bih mogao/la mijenjati da ostvarim cilj?	Osvijestiti osobni cilj vezan uz školu i djelotvorno ponašanje koje vodi ka ostvarenju cilja. Učiti se za odgovorno ponašanje.	Individualni rad, rad u paru, suradničko učenje. Projektna nastava Savjetodavni rad	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine

SAT RAZREDNOG ODJELA	Konkretno i jasno definiranje zadaća i svrhe nastavnih sadržaja.	Osvijestiti važnost pojedinih nastavnih sadržaja za život. Odgoditi užitek za uloženi rad i trud. Razlikovati bitne od nebitnih informacija.	Radionice Individualni rad Rad na tekstu	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine
	Izbor zdravog načina života. Donošenje odgovornih odluka.	Omogućiti učenicima da procjenjuju osobne odluke s obzirom na zdrav život. Raspraviti s učenicima kako donošenje odgovornih odluka pridonosi ostvarenju životnih ciljeva.	Radionice Individualni rad Rad na tekstu	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom godine
	Upoznati druge učenike. Osvijestiti svoju ulogu u razvijanju odnosa među prijateljima u razrednom odjelu i prijateljima izvan škole. Razvijanje komunikacijskih vještina.	Poticati i razvijati pozitivnu sliku o sebi kao pojedincu i razrednom odjelu. Poticati i razvijati pozitivan stav prema zdravom življenju. Poticanje pozitivnih stavova i razvijanje sposobnosti odupiranja pritiscima vršnjaka. Jačati samopouzdanje učenika.	Radionice Simulacija određenih situacija Skupni rad Rad u paru	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine.
	Pravovremeno i	Jačati samopouzdanje	Radionice	Razrednici Stručni suradnici	Učionica	Tijekom nastavne godine

Rad u maloj socijalizacijskoj skupini Individualni rad	učinkovito rješavanje poteškoća u ponašanju učenika.	Graditi odnose poštovanja, tolerancije i suradnje				
Rad s učiteljima	Postizanje boljih rezultata u učenju. Uspostavljanje bolje komunikacije sa okolinom. Biranje djelotvornijih načina zadovoljavanja potreba	Poticati i razvijati međusobno razumijevanje i uvažavanje.	Radionice	Razrednici Stručni suradnici	Učionica	Tijekom nastavne godine
Rad s roditeljima	Osvijestiti kod učitelja značenje dobro razvijene komunikacije ; učitelj – učenik, učenik-učenik, učitelj- roditelj	Osvijestiti važnost skladnih obiteljskih odnosa za odgoj djeteta	Radionice Predavanje	Ravnatelj Stručni suradnici	Učionica	Tijekom nastavne godine
	Prepoznavanje i uočavanja raznih znakova upozorenja na uzimanje sredstava ovisnosti i pružanje pomoći djetetu. Upoznavanje s vrstama droga i načinom njihovog štetnog djelovanja		Radionice Predavanje Individualni razgovor Roditeljski sastanci	Roditelji učitelji Obiteljski centra CZSS Centar za suzbijanje ovisnosti Zavod za javno zdravstvo policija		Tijekom nastavne godine

PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA NASILJA U ŠKOLI

ČLANOVI POVJERENSTVA

DAMIR BURIĆ, ravnatelj škole

JELENA KRISTIĆ, pedagog škole
KATARINA ANDRIĆ, psihologinja škole
NADA BRDAR, učiteljica razredne nastave
VESNA MATAK, nastavnica prirode, kemije i biologije
IVO NIKIĆ, roditelj
KOORDINATOR: KATARINA ANDRIĆ, stručni suradnik psiholog

CILJEVI I ZADACI PROGRAMA:

Osvijestiti postojanje problema nasilja te iskoristiti sve raspoložive resurse u školi u svrhu sustavne prevencije nasilja i intervencije u slučaju nasilja.

- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- razvijanje samopoštovanja kod učenika
- pronalaziti i isticati zanimljivu stranu školskih predmeta
- sportske aktivnosti
- upućivanje učenika na mogućnosti korištenja slobodnog vremena
- likovne i glazbene aktivnosti.

MJERE NA RAZINI RAZREDA

a) SAT RAZREDNIKA:

Isticanje razrednih pravila protiv nasilništva: pojašnjenja, pohvale i kazne.

- važno je istaknuti na vidljivo mjesto
- važna dosljednost u primjenjivanju pravila, pohvala i sankcija
- razred može smisliti pjesmu protiv nasilja u svom razredu ili dogovoriti razredni moto (npr. ja mogu riješiti problem bez vike, vrijeđanja ili udaranja) – na taj način jačamo ideju zajedništva i razvijamo nultu toleranciju na nasilje kod djece

1. Nećemo zlostavljati druge učenike.
2. Pokušat ćemo pomoći zlostavljanim učenicima.
3. Pokušat ćemo uključiti i one učenike koje se obično zlostavlja.

- pohvaliti pojedine učenike ili grupu zbog pozitivnog ponašanja i pridržavanja pravila
- uočiti dobre strane i pozitivne pomake kod nasilnika
- uključiti učenike u određivanje sankcija za pojedina neprihvatljiva ponašanja
- važno da se nasilnici postupno nauče podređivati sustavu pravila

PRIHVATLJIVE KAZNE:

- ozbiljni razgovor u četiri oka s učenikom
- učenik stoji uz učitelja koji nadzire ostale tijekom velikog odmora ili slobodnih aktivnosti
- pospremanje razreda po završetku nastave (npr. dizanje stolica na klupu)

- naknada počinjene štete
- ozbiljni razgovor s pedagogom / ravnateljem
- učeniku se oduzimaju neke temeljne povlastice
- obraćanje učenikovim roditeljima
- u slučaju ozbiljnih fizičkih sukoba, krađa, prijetnji oružjem važno je pozvati policiju (važno je da učenici to znaju od početka)

b. SURADNIČKO UČENJE

- učenike uključiti u suradničko učenje jer su tada susretljiviji i pozitivnije se odnose jedni prema drugima, spremniji su pomoći i podržati
- naglasiti važnost izvedbe grupe i da se vrednuje zajednički uradak
- stvaranje međusobne pozitivne ovisnosti

c. IGRANJE ULOGA, ČITANJE ULOMAKA IZ LITERATURE

I.-IV. razreda – M. Čudina-Obradović: Priče o dobru, priče o zlu, Priručnik za razvijanje moralnog prosuđivanja u djece

- rasprave o pasivnom sudjelovanju u zlostavljanju i ulozi promatrača kao suučesnika i promatrači imaju odgovornost
- nenasilno rješavanje sukoba- radionice

I.-VIII. razreda – restitucija kao postupak popravljivanja učinjene štete (pogreške)

I.-V. razreda - uključivanje u rad male psihosocijalne skupine (rizične skupine)

- sandučić povjerenja

AKTIVNOSTI S RODITELJIMA

- edukacija i osvještavanje problema
- putem roditeljskih sastanaka isticati važnost suradnje škole i roditeljskog doma
- individualni razgovori sa roditeljima žrtve i roditeljima nasilnika

AKTIVNOSTI S UČITELJIMA

- edukacija putem Vijeća učitelja i Aktiva učitelja i izvan škole

PRIMJENA PROTOKOLA O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA

- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja uz nazočnost pedagoga, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu

- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja .Obratiti pozornost da li je i dijete žrtva zlostavljanja
- pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ili s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ili s ciljem promjene takvog ponašanja i zatražiti stručnu pomoć izvan škole- Centar za socijalnu skrb u Vinkovcima.
- o poduzetim aktivnostima i razgovorima voditi službene zabilješke
- suradnja sa ustanovama i institucijama – CZZS, Obiteljski centar, PU Vinkovci

ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju: - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Klasa: 602-02/13-01/01

Urbroj: 2188/01-22-14-2

Vinkovci, 30. rujna 2014. g.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2014./ 2015. godinu razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 30. rujna 2014.g. te predložen na Vijeću učitelja 30. rujna 2014. g.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2014./ 2015. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora 30. rujna 2014. godine.

S A D R Ž A J

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	2
1. UVJETI RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	6
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.3. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih radnika	10
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	13
3.1. Organizacija smjena	
Raspored dežurstva	14
3.2. Godišnji kalendar rada	15
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblici rada	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne pr.	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.ob.rada	18
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati- izborna nastava	18
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz izvannastavnih aktivnosti	20
4.2.5. Plan izvanučioničke nast. i ter. nastave,projekti, ekskurzije	21
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	21-31
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH VIJEĆA	31-34

7.	PLAN STRUČ. OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	34-35
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠK. USTANOVE	35
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	36
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	37
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obraz. i ostalih radnika škole	37
8.4.	Školski preventivni programi	37-44
9.	PRILOZI	