

**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

***R A D A Š K O L E
Z A Š K O L S K U G O D I N U 2 0 1 5 . / 2 0 1 6 .***

Vinkovci, rujan 2015. 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:	527
Broj učenika u razrednoj nastavi:	257
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	270
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
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:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	-
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., 94/13,152/14) 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 2015. g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠK. GOD. 2015./2016.

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, Cvjezna, S Čajkovca, M. Držića, S. Đakovića, I.A.Fitzya, Hrcegovačka, 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	3
Fizika	1	45	1	15	2	2
Povijest - geografija	1	55	1	14	2	3
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
Sanirani 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

Kupili smo 3 velike klasične ploče s crtovljem, novo stolno računalo u učionici biologije i kemije, kupili dvije pametne ploče i u 3 učionice za prvi razred nove stolove.

Planiramo nabaviti dva pisača, prijenosno računalo, fotokopirni stroj, monitor, pametnu ploču, štednjak, namještaj, povijesne i geografske karte, piano.

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	3
PRINTERI	2
SKENERI	2
RAČUNALA	3
Ostala oprema:	
GRAFOSKOP	2
EPISKOP	2
	3
KERAMIČKA PEĆ	
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. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE (broj)	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	68	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	90	NE
Književna djela	544	DA
Stručna literatura za učitelje	581	DA
Ostalo	383	NE
U K U P N O:	1662	

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 4570 knjiga, 174 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

Popravili smo krov školske zgrade, uveli optički kabel, instalirali tri klima uređaja – invertera u učionicama povijesti-geografije, matematike, kemije-biologije.

Planiramo popraviti parket u sportskoj dvorani, postaviti vanjsku rasvjetu na stazi prema južnom ulazu, osigurati dječju stazu i kružni tok na kolnom ulazu – sjever.

Prijaviti projekt energetske obnove za školu (strukturni fondovi).

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

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 I. c, III. abc, razredima – DANIJELA KUVEŽDIĆ, 6 sati tjelesne kulture – JOSIP BEBEK u VI-im razredima, ZRINKA JURIĆ- 9 sati hrvatskog jezika (polu radnog vremena stručni suradnik knjižničar), 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 spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	
1.	ZRINKA JURIĆ	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		
11.	TATJANA	Prof. matematike i	VSS	Matematika	DA	

	BREŠČANSKI	fizike			
12.	LIDIJA BILBIJA	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	
13.	KAROLINA BOGDANOVIĆ	Pro. 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	Proh.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 imamo jednog pripravnika , Katarina Herceg na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	KATARINA HERCEG	Mag. edukacije prim.obraz.	Osposobljavanje bez zasnivanja rad. Odnosa.	11.05.15.	Dunja Golek

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-ložlač
4.	JULIJANA VIDAKOVIĆ	Polj.tehničar	SSS	Spremačica
5.	VESNA BOŽIĆ	radnica	SSS	Spremačica
6.	IVANA ZADRO	Dokumentarist-knjižničar	NSS	Spremačica
7.	SANELA BOGNAR	Grad.tehničar	SSS	Spremačica
8.	MARICA TADIĆ	Grad.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 neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	
1.	Matija Ergotić	I. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
2.	Dajana Blažanović	I. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
3.	Dubravka Benki	I. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
4.	Marina Barunčić	II. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
5.	Ljubica Bikić	II. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
6.	Dunja Golek	II. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
7.	Hrvojka Lender	III. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
8.	Jelica Tomić	III. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
9.	Zdenka Pezer	III. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	
10.	Dinka Pavić Rosandić	IV. a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	
11.	Slavica Astaloš	IV. b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	
12.	Nada Brdar	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.7i 8	KU Bonus	Uk.NO OP	Ost.pos	Ukuipo tjedno	
				5.	6.	7.	8.														
1.	Ivana Karlušić Budimir	Hrv. j	2		a		ab c	-	-		19	1	2	-	-			22	18	40	
2.	Ivan Krajinić	Hrv. j.-pov.	2	Hr, 6 bc; pov 7.abc, 8 a				-	-		20	1	1	-	-			22	18	40	
3.	Irena Mataković	Hrv. j.	2	ab		ac		-	-		20	-		2	-			22	19	40	
4.	Zrinka Jurić	Hrv. j.	-	c	-	b		-	-		9	-	2	-	-	-		11	9	20	
5.	Slavica Salak Balenović	Likovna k.	-	Ab c	Abc	Ab c	ab c	-	-		12	-	-	2	-	-		14	10	24	
6.	Julija Dujić	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.a bc,8. abc				20	-	2	22	-	-	-	-	-		22	18	40	
8.	Nevenka Hranuelli	Eng. j.		3.c, 5abc, 7abc,				-	-	2	20	1		-		-		23	17	40	
9.	Lidija Umiljanović	Eng. j.-pov.	-	1abc, 2abc, 6.abc,				-	-		21	1	1	-	-	-		23	17	40	
10.	Gabrijela Romić	Eng. j	2	3.ab,4.abc,8.abc				-	-		21	1	1	-		-		23	17	40	
11.	Tatjana Breščanski	Matemat.	-	5abc		ac		-	-		20	-	1	-	-	1		22	18	40	
12.	Lidija Bilbija	Matem.-infor.	2		b		8a c	6	-		20	-	-		2	-		22	18	40	
13.	Karolina Bogdanović	Matem.	2	-	6a c	7b	8b	-	-		18	2	2	-	-	-		22	18	40	

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

2.4.3. Individualni razgovori s roditeljima

RASPORED PRIMANJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

Razred	Razrednik	Neparni razredi ujutro-Parni poslijepodne	Parni razredi ujutro-Neparni poslijepodne
1.A	Matija Ergotić	Srijeda 9,50-10,35	Srijeda 15,50-16,35
1.B	Dajana Blažanović	Utorak 9,50-10,35	Utorak 15,50-16,35
1.C	Dubravka Benki	Utorak 9,50-10,35	Utorak 15,50-16,35
2.A	Marina Barunčić	Petak 14,00-14,45	Četvrtak 9,50-1,35
2.B	Ljubica Bikić	Četvrtak 14,50-15,35	Četvrtak 8,50-9,35
2.C	Dunja Golek	Petak 15,50-16,35	Petak 9,50-10,35
3.A	Hrvojka Lender	Utorak 8,50-9,35	Utorak 14,50-15,35
3.B	Jelica Tomić	Četvrtak 8,50-9,35	Četvrtak 14,50-15,35
3.C	Zdenka Pezer	Utorak 10,40-11,25	Četvrtak 14,00-14,45
4.A	Dinka Pavić Rosandić	Srijeda 14,00-14,45	Četvrtak 10,40-11,25
4.B	Slavica Astaloš	Pon 15,50-16,35	Petak 10,40-11,25
4.C	Nada Brdar	Utorak 16,40-17,25	Utorak 10,40-11,25
5.A	Irena Mataković	Četvrtak 9,50-10,35	Četvrtak 15,50-16,35
5.B	Vlatka Bašić	Srijeda 9,50-10,35	Srijeda 15,50-16,35
5.C	Milenko Zovko	Petak 8,50-9,35	Petak 14,50-15,35
6.A	Julija Dujić	Pon 15,50-16,35	Pon 9,50-10,35
6.B	Lidija Bilbija	Pon 12,20-13,05	Pon 18,20-19,05
6.C	Vesna Matak	Srijeda 14,50-15,35	Srijeda 8,50-9,35
7.A	Veselka Čorluka	Četvrtak 10,40-11,25	Četvrtak 16,40-17,25
7.B	Karolina Bogdanović	Pon 14,50-15,35	Pon 9,50-10,35
7.C	Ivan Krajnović	Pon. 10,40-11,25	Pon 16,40-17,25
8.A	Gabrijela Romić	Utorak 9,50-10,35	Utorak 15,50-16,35
8.B	Irena Papac	Petak 15,50-16,35	Petak 9,50-10,35
8.C	Ivana Karlušić Budimir	Srijeda 15,50-16,35	Srijeda 9,50-10,35

2.4.4. 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	7-15	8,00-13,00	40	??
2.	Jelena Kristić	Prof.pedagogije i ruskog j.	pedagoginja	8-14	8,00-14,00	40	
3.	Zrinka Jurić	Dipl. knjiž.	knjižničarka	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	20	
4.	Katarina Andrić	Dipl. psiholog	psihologinja	8-14	8,00-14,00	40	

2.4.5. 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	7-15	40	
2.	Zdravko Šimunović	Dipl.ekon.	Računovođa	7-15	40	
3.	Vladimir Bruner	Daktilokores.-lož. cent.gr	Domar	6-12 18-20	40	
4.	Vesna Božić	Polj.tehničar	Spremačica	6-14 13-21	40	
5.	Ivana Zadro	radnica	spremačica	6-14	40	
6.	Marica Tadić	Dokumentarist-knjižničar	Spremačica	6-14 13-21	40	
7.	Sanela Bognar	Građ.tehničar	Spremačica	6-14 13-21	40	
8.	Julijana Vidaković	Građ.tehničar	spremačica	6-14 13-21	40	

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

U ovoj školskoj godini uvodi se e-Dnevnik u svim razredima od I. do VIII.

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

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 8 kod stepenica i na katu). Dežurstvo traje do završetka malog odmora nakon svog 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 07.09. do 23.12. 2015. god.	IX.	17	1	18. 9. Vinkovačke jeseni
	X.	21	1	08.10.Dan neovisnosti
	XI.	21		
	XII.	17	-	
UKUPNO I. polugodište		76	2	Zimski odmor učenika od 24.12.15. do 08. 1.16. godine
II. polugodište od 11.01. do 10.06. 2016.god.	I.	15	-	
	II.	21	-	
	III.	17	-	Proljetni odmor učenika od 21.-25 3.16.
	IV.	21	-	
	V.	20	2	26.5. Tijelovo, 31. 5. Dan škole
	VI.	8	2	Dan sporta 9.6.16.
	VII.			Ljetni odmor učenika od 13. 6.16. do 31. 8.16. godine
	VIII.			
UKUPNO II. polugodište		102	4	
U K U P N O:		178	6	

Nastava je započela 7. rujna 2015.g., a završava 10. lipnja 2016. godine. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2015. g. Drugo polugodište traje od 11. siječnja do 10. lipnja 2016. g. Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2015. g. i završava 8. siječnja 2016. g. Proljetni odmor učenika počinje 21. ožujka, a završava 25.ožujka 2016. g. Na prijedlog Učiteljskog vijeća planirana se jednodnevna stručna ekskurzija učitelja.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. 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	8	-	-	-	-	-	-	-	-	Matija Ergotić
I. b	21	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Dajana Blažanović
I. c	21	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	Dubravka Benki
UKUPNO	63	3	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II. a	21	1	15	-	1	2	-	-	-	-	-	Marina Barunčić
II. b	23	1	10	-	1	1	-	-	-	-	-	Ljubica Bikić
II. c	20	1	9	-	1	2	-	-	-	-	-	Dunja Golek
UKUPNO	64	3	34	-	3	5	-	-	-	-	-	-
III. a	23	1	8	-	1	1	-	-	-	-	-	Hrvojka Lender
III. b	22	1	9	-	-	1	-	-	-	-	-	Jelica Tomić
III. c	23	1	11	-	-	2	-	-	-	-	-	Zdenka Pezer
UKUPNO	68	3	27	-	1	4	-	-	-	-	-	-
IV. a	19	1	10	-	-	2	-	-	-	-	-	Dinka Pavić Rosandić
IV. b	21	1	10	-	1	2	-	-	1	-	-	Slavica Astaloš
IV. c	22	1	10	-	1	2	-	-	-	-	-	Nada Brdar
UKUPNO	62	3	30	-	2	6	-	-	1	-	-	-
UKUPNO I.-IV.	257	12	116	-	6	15	-	-	1	-	-	-
V. a	23	1	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Irena Mataković
V. b	25	1	17	-	-	-	-	-	-	-	-	Vlatka Bašić
V. c	22	1	11	-	-	2	-	-	-	-	-	Milenko Zovko
UKUPNO	71	3	40	-	-	2	-	-	-	-	-	-
VI. a	20	1	10	-	2	-	-	-	-	-	-	Julija Dujić
VI. b	20	1	10	-	-	3	-	-	-	-	-	Lidija Bilbija
VI. c	26	1	10	-	2	-	-	-	-	-	-	Vesna Matak
UKUPNO	66	3	30	-	4	3	-	-	-	-	-	-
VII. a	23	1	12	-	1	-	-	-	-	-	-	Veselka Čorluka
VII. b	19	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Karolina Bogdanović
VII. c	24	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Ivan Krajinović
UKUPNO	66	3	31	-	2	-	-	-	-	-	-	-
VIII. a	23	1	10	-	1	-	-	-	1	-	-	Gabrijela Romić
VIII. b	23	1	10	-	2	-	-	-	1	-	-	Irena Papac
VIII. c	21	1	7	-	-	-	-	-	1	-	-	Ivana Karlušić Budimir
UKUPNO	67	3	27	-	3	-	-	-	3	-	-	-
UKUPNO	270	12	128	-	9	5	-	-	3	-	-	-

V. - VIII.												
UKUPNO I. - VIII.	552	24	254	-	15	20	-		4			-

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	1	1	5
Prilagođeni program	-	3	-	1	-	3	1	2	10
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sedam učenika ima pomoćnika u nastavi .

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 Dnevniku rada 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.ab	42	2	Tatjana Piljanović	4	140
	I.c	19	1	Danijela Kuveždić	2	70
	II.abc	63	3	Tatjana Piljanović	6	210
	III. abc	68	3	Danijela Kuveždić	6	210
	IV. abc	62	3	Tatjana Piljanović	6	210
UKUPNO I. – IV.		254	12		24	840
Vjeronauk	V. abc	71	3	Nevenka Kudić	6	210
	VI. ac	46	2	Nevenka Kudić	4	140
	VI. b	19	1	Tatjana Piljanović	2	70
	VII. abc	65	3	Nevenka Kudić	6	210
	VIII. abc	66	3	Tatjana Piljuanović	6	210
UKUPNO V. – VIII.		267	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		521	24		48	1680

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	29	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
	V.	34	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
	VI.	38	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
	VII.	29	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
	VIII.	39	2	Mirjana Homa Šošić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		169	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	V.	48	3	Mira Magdić	6	210
	VI.	39	2	Mira Magdić	4	140
	VII.	58	3	Lidija Bilbija	6	210
	VIII.	45	3	Mira Magdić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		190	11		22	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.	KEMIJA	1	8	1,5	52,5	Veselka Čorluka
	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 Krajinović
4.	HRVATSKI JEZIK	1	4	2	70	Zrinka Jurić
5.	MATEMATIKA	2	7	2	70	Karolina Bogdanović
6.	BIOLOGIJA	1	5	1	35	Veselka Čorluka
7.	BIOLOGIJA	1	6	1	35	Vesna Matak
8.	KEMIJA	1	5	1	35	Veselka Čorluka
9.	KEMIJA	1	4	1	35	Vesna Matak
10.	GEOGRAFIJA	1	8	1	35	Milenko Zovko
11.	GEOGRAFIJA	1	9	2,5	87,5	Vlatka Bašić
12.	POVIJEST	1	6	2	70	Milenko Zovko
13.	VJERONAUKNA SKUPINA	1	12	2	70	Tatjana Piljanović
	UKUPNO V. - VIII.	13	83	18,5	647,5	
	UKUPNO I. - VIII.	25	135	30,5	1067,5	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastave aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izv
			T	G	
1.	PJEVAČKI ZBOR	82	3	105	Julija Dujčić i Dinka Pavić Rosandić
2.	RITMIKA	22	1	35	Julija Dujčić
3.	ČITATELJSKI KLUB	13	1	35	Zrinka Jurić
4.	FOLKLORNA SKUPINA	22	1	35	Slavica Astaloš
5.	LIKOVNA SKUPINA	45	5	175	S. Salak Balenović, N. Brdar, Z. Pezer, M.Barunčić
6.	DRAMSKO-RECITATORSKA	29	3	105	Irena Mataković, Lj.Bikić, M
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.	PLESNA SKUPINA	13	1	35	Jelica Tomić
11.	CVJEČARSKA SKUPINA	8	2	70	Veselka Čorluka
12.	VJERONAUKNA SKUPINA	10	1	35	Nevenka Kudić
13.	NOGOMET	14	1	35	Vladimir Matijević

14.	ODBOJKA	12	2	70	Vladimir Matijević
15.	POMLADAK CRVENOG KRIŽA	8	1	35	Dajana Blažanović
	MALI ISTRAŽIVAČI	18	1	35	Hrvojka Lender
	SIGURNO U PROMETU	10	1	35	Mira Magdić

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

Razred	Mjesec	Sadržaj	Zad.učitelji
I.II.	prosinac 2015. - svibanj 2016.	PROMET	Učiteljice I.-II. raz.
I	listopad 2015.	JESEN	Učiteljice I. razreda
I.	rujan 2015.	JESEN U SEOSKOM DVORIŠTU	Učiteljice I. raz.
I.	siječanj 2016.	ZIMA	Učiteljice I. razreda
I.	ožujak 2016.	PROLJEĆE	Učiteljice I. razreda
I.	veljača 2016.	ZDRAVLJE	Učiteljice I. razreda
II.-IV.	rujan 2015.	VINKOVAČKE JESENI	Učiteljice II. i IV. razreda
IV.VIII.	tijekom godine	POSJET RODNOJ KUĆI IVANA KOZARCA	Učiteljice IV. i VIII. razreda
I.-II.	travanj - svibanj 2016.	VRT	Učiteljice I. II. razreda
IV.	ožujak 2016.	ŠIMARSKI MUZEJ BOŠNJACI	Učiteljice IV. razreda
I.	ožujak 2016.	SVJETKI DAN VODA	Učiteljice I.
III.	listopad 2015.	POSJET OBITELJSKOM IMANJU LUETIĆ	Učiteljice III. r.
III. i VI.	travanj 2016.	POSJET JEZERIMA „BANJA“	Učiteljica prirode i učiteljice III. razreda
II.	rujan – listopad 2015.	VOĆNJAK BORINCI	Učiteljice II. razreda
II.	listopad 2015.	MOJE MJESTO	Učiteljice II .r.
III.	tijekom šk. godine	POSJET MUZEJU I GALERIJI U VINKOVCI	Učiteljice III. Razreda
VIII.	tijekom šk. g.	OBILAZAK GRADA I GRADSKIH INSTITUCIJA	Razrednici
VIII.	tijekom šk. g.	POSJET MUZEJU U VINKOVCI I OSIJEKU	Razrednici VIII. razreda
V.	tijekom šk. g.	POSJET SOPOTU I MUZEJU	Razrednici V. razreda
I.-VIII.	tijekom šk. g.	POSJET KAZALIŠNOJ ILI KINO PREDSTAVI VINKOVCI- OSIJEK	Učiteljice I.-IV. razreda i razrednici

V.	drugo polugodište	ŠRC“BAJER“	Učiteljica prirode i geografije
V.-VIII.	svibanj 2016.	FESTIVAL MATEMATIKE	Učitelji matematike
I.-VIII.	3.12.2015.	VEČER MATEMATIKE	Učitelji, učenici i roditelji
V.-VIII.	14.3.16.	OBILJEŽAVANJE DANA BROJA PI	Učiteljice matematike i učenici
II.	lipanj 2016.	EKSKURZIJA-NAŠICE	Učiteljice II. razreda
III.	svibanj-lipanj 16.	EKSKURZIJA U ILOK	Učiteljice III. razreda
IV	lipanj 2016.	ŠKOLA U PRIRODI	Učiteljice IV-r.
VII	kolovoz 2016.	ZAVRŠNA EKSKURZIJA	Razrednici
VIII.	prosinac 2015.	POSJET VUKOVARU OSMIH RAZREDA	Razrednici VIII. razreda
VIII	tijekom šk. g.	„ZDRAV ZA 5“	razrednici
III.	tijekom šk. godine	ČITAMO MI U OBITELJI SVI	Školska knjižničarka
V.	svibanj 2016.	RIMSKI DANI 2016.	Učitelj povijesti
II.-VIII.	ožujak 2016.	KLOKAN BEZ GRANICA	Učitelji matematike
I.-VIII.	svibanj 2016.	OBILJEŽAVANJE OBLJETNICE ROĐENJA VLADIMIRA NAZORA	Učitelji i učenici

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja prema financijskim mogućnostima.

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	Predvideno 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 kurikulumu	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 popravnih, 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 ZADAĆE	VRIJEME
<u>1. Unapređivanje odgojno obrazovnog rada</u>	
<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 ?	"
- 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 ZADAĆE	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 nastavnicima početnicima	tijekom godine
<u>2. Suradnja sa roditeljima učenika</u>	
2.1. Individualni savjetodavni razgovori sa 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 sjeteta	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, športskim 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
<u>7. Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada</u>	prosinac, kolovoz
<u>8. Ostalo</u>	
- nepredviđeni poslovi	tijekom godine
- godišnji odmor	srpanj, kolovoz
- praznici i blagdani	tijekom godine
<u>Napomena:</u> 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 (timski 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	<u>400</u>	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 knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica • Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	<u>457</u>	svakodnevno
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 pripravicima 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	<u>404</u>	svakodnevno, prema potrebi

- svjedodžbi bivšim učenicima Škole - vođenje police osiguranja učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi - 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	<u>52</u>	po potrebi
<u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> - Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima - Ostali poslovi	<u>50</u>	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima

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 godišnjeg plana i program rada na prijedlog ravnatelja, učiteljskog vijeća i vijeća roditelja, Usvajanje školskog kurikulumu

Termindo 30. rujna 2015.

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 2015.	Zaduženje učitelja za školsku 2015./16.g. Poslovi na početku školske godine 2015./16. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj Pedagog
Rujan 2015.	Školski kurikulum - prijedlog GP plana i programa za 2015/2016. šk. g.- razmatranje Oslobađanje učenika od nastave TZK-e na prijedlog liječnika primarne zaštite Vremenik pisanih provjera znanja Stanje sigurnosti i provođenje mjera u cilju zaštite sigurnosti učenika Obilježavanje Dana kruha i plodove zemlje Obilježavanje 140. obljetnice rođenja Vladimira Nazora	Ravnatelj Pedagog
Studeni 2015.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća Zaštita mentalnog zdravlja učitelja i učenika	Pedagog Pedagog, psiholog
Siječanj 2016.	Izvješća na kraju prvog obrazovnog razdoblja-analiza uspjeha, vladanja i izostanaka i poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada. Organizacija i provođenje školskih natjecanja učenika	Ravnatelj Pedagog
Ožujak 2016.	Rad s nadarenim učenicima – kako poticati razvoj darovite djece Natjecanje učenika Tekuće aktivnosti	Psiholog Pedagog

Svibanj 2016.	Organizacija obilježavanja Dana škole Obilježavanje 140. obljetnice rođenja V. Nazora - Realizacija Integriranog dana	Ravnatelj Pedagog, učitelji hrvatskog jezika
Lipanj 2016.	Evaluacija Godišnjeg plana i programa rada škole Izvješća na kraju nastavne godine- analiza odgojno obrazovnih rezultata Organizacija dopunskog rada	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 Analiza odgojno obrazovnog rada učenika V. razreda	Članovi razrednih vijeća Učiteljice prošlogodišnjih IV-ih razreda
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. 2015./2016. g., Plan i program rada škole
za školsku 2015./2016. 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 2015./2016.
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 2015./16.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Plan rada stručnog vijeća za šk.g.15/16. Građanski odgoj- korelacija tema GOO-a i sadržaja nastavnih predmeta Suvremeni pristup realizaciji sadržaja GOO-a Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Listopad	pedagog i članovi stručnog vijeća Dubravka Benki
Vršnjačko nasilje Nenasilno rješavanje sukoba (radionice) Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Prosinac	Marina Barunčić
Osposobljavanje učitelja za pružanje prve pomoći Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Ožujak	Dajana Blažanović
Izrada nastavnih sredstava i pomagala	Stručno vijeće	Svibanj	Dinka Pavić

Tekuća problematika	razredne nastave		Rosandić
---------------------	------------------	--	----------

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Građanski odgoj – korelacija tema GOO-a s predmetnim sadržajima Učenici s teškoćama u razvoju Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Listopada	Pedagog i članovi vijeća
Interaktivna ploča- razmjena iskustava Natjecanja učenika Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Prosinac	Karolina Bogdanović Predmetni nastavnici
Kako motivirati nemotivirane učenike Osvrt na natjecanja Primjeri iz prakse Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Ožujak	Veselka Čorluka 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 međužupanijskoj 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 2015./16.

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	Doček učenika prvih razreda- pozdravni govor i priredba učenika II-ih razreda	Učiteljice prvog i drugog razreda pedagog
Listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Učiteljice I.-IV. raz.
Prosinac	Blagdan sv.Nikole Božić- svečana priredba	Učitelji I.-IV. razreda, recitatorska,dramska,mali i veliki zbor, ritmička,
Ožujak	Uskrs- estetsko uređenje škole	Učitelji I.-IV. raz, vjeroučitelji, likovna skupina
Svibanj	Dan škole- obljetnica rođenja Vladimira Nazora – Integrirani nastavni dan	Učitelji i učenici I.-VIII. razreda
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 nerekatora
- 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 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 bi 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
	Konkretno i jasno definiranje zadaća i svrhe nastavnih sadržaja.	Osvijestiti važnost pojedinih nastavnih sadržaja za život. Odgoditi užitak 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 sa učenicima kako donošenje odgovornih odluka pridonosi ostvarenju životnih ciljeva.	Radionice Individualni rad Rad na tekstu.	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom godine
SAT RAZREDNOG ODJELA	Upoznati druge učenike	Poticati i razvijati pozitivnu sliku o				

	Osvijestiti svoju ulogu u razvijanju odnosa među prijateljima u razrednom odjelu i prijateljima izvan škole. Razvijanje komunikacijskih vještina.	sebi kao pojedincu i razrednom odjelu. Poticati i razvijati pozitivan stav prema zdravom življenju. Poticanje pozitivnih stavova i razvijanje sposobnosti odupiranju pritiscima vršnjaka. Jačati samopouzdanje učenika.	Radionice Simulacija određenih situacija Skupni rad Rad u paru	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine.
			Radionice	Razrednici Stručni suradnici	Učionica	Tijekom nastavne godine
Rad u maloj socijalizacijskoj skupini Individualni rad	Pravovremeno i učinkovito rješavanje poteškoća u ponašanju učenika.	Jačati samopouzdanje Graditi odnose poštovanja, tolerancije i suradnje	Radionice	Razrednici Stručni suradnici	učionica	Tijekom nastavne godine
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 Predavanje	Ravnatelj 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 Individualni razgovor Roditeljski sastanci	Roditelji učitelji Obiteljski centra CZSS Centar za suzbijanje ovisnosti	Učionica	Tijekom nastavne godine

PREVENTIVNI PROJEKT „ZDRAV ZA 5“	Prepoznavanje i uočavanja raznih znakova upozorenja na uzimanje sredstava ovisnosti i pružanje pomoći djetetu. Upoznavanje s vrstama droga i načinom njihovog štetnog djelovanja			Zavod za javno zdravstvo policija		
	Ovisnosti i zlorporaba alkohola- osvijestiti kod učenika opasnosti	Prevenција ovisnosti i zlorporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javno zdravstvene svijesti	PTT prezentacija	Djelatnik PU Vinkovci	Učionica	Tijekom školske 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 ZADAĆE 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 kulturu 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 učenicom
- 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 popravljanja 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 – CZSS, Obiteljski centar, PU Vinkovci

ANTIKORUPCIJSKI 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 podzakonskim propisima
- 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
- anitkoruptivni 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
7. Raspored sati

Klasa : 602-02/15-01/01

Urbroj: 2188/01-22-15-2

Vinkovci, 30 . rujna 2015. g.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2015./ 2016. godinu razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 30. rujna 2015.g. te predložen na Vijeću učitelja 30. rujna 2015. g.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2015./ 2016. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora 30. rujna 2015. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

/ Julija Dujić, prof. /

Ravnatelj:

/ Damir Burić, prof. /

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	
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	9
2.3. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.4. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih radnika	10
2.4.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.4.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.4.3. Individualni razgovori s roditeljima	13
2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	14
2.4.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
3.1. Organizacija smjena	
Raspored dežurstva	15
3.2. Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblici rada	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne pr.	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.ob.rada	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati- izborna nastava	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	21
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz izvannastavnih aktivnosti	21
4.2.5. Plan izvanučioničke nast. i ter. nastave,projekti, ekskurzije	22
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	23-33
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH VIJEĆA	34-37
7. PLAN STRUČ. OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	37-38
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠK. USTANOVE	39
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	39
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	39
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obraz. i ostalih radnika škole	40
8.4. Školski preventivni programi	41-47
9. PRILOZI	

