

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA  
VINKOVCI  
I. K. SAKCINSKOG 46 a**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**



**Vinkovci, listopad 2020.**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
<b>Adresa škole:</b>	VINKOVCI, I.K.SAKCINSKOG 46 A
<b>Županija:</b>	VUKOVARSKO – SRIJEMSKA
<b>Telefonski broj:</b>	032-308-393
<b>Broj telefaksa:</b>	032-308-393
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:o.s.vladimira.nazora@vk.t-com.hr">o.s.vladimira.nazora@vk.t-com.hr</a> <a href="mailto:vlana@os-vnazora-vk.skole.hr">vlana@os-vnazora-vk.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-vnazora-vk.skole.hr">www.os-vnazora-vk.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	16-088-004
<b>Matični broj škole:</b>	03301176
<b>OIB:</b>	53922436321
<b>Ravnatelj škole:</b>	DAMIR BURIĆ
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	KATARINA ANDRIĆ
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	470
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	242
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	228
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	14
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	-
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	23
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	23
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	12
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	RN 8,00-12,35; 14,00-18,35 PN 8.45-13.20; 14.30-19.05
<b>Broj radnika:</b>	52
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	29
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	11
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	13
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	4
<b>Broj računala u školi:</b>	45 desktop računala, 4 laptopa i 2 tableta
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	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., 7/17., 68/18., 98/19, 64/20.) 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 6. listopada 2020. g. donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

### **ZA ŠK. GOD. 2020./2021.**

\* Aktivnosti planirane Godišnjim planom i programom Škole bit će ostvarene samo u slučaju povoljnih epidemioloških uvjeta i prema uputama HZJZ vezano uz pandemiju virusa COVID-19.

## **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, Ulica kralja Zvonimira od br. 67 i 22 na dalje, M. J. Zagorke, 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, Ulica 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. Fitzija, Hercegovačka, Hvarska, I. Ilića, S. Ivšića, J. Jovića, M. Kadića, J. Kaštelana, Kneza Trpimira, Ulica kralja Krešimira, Ulica 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, ali trenutno nije u funkciji zbog energetske obnove, predvidivo do kraja prvog obrazovnog razdoblja.

Prostor je opremljen i predviđen za izvođenje kabinetske nastave, no u uvjetima epidemije COVID – 19 svaki razredni odjel koristi jednu učionicu.

Učionice i kabineti opremljeni su odgovarajućim namještajem i nastavnom opremom.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	6	291	2	26		
1. i 3. razred	3	140	1	13	2	2
2. i 4. razred	3	151	1	13	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	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	3	3
Matematika	1	55	1	15	2	3
Priroda i biologija, kemija	1	55	1	15	2	3
Fizika	1	45	1	15	2	3
Povijest - geografija	1	55	1	14	2	3
Tehnička kultura - likovni	1	55	1	14	2	2
Informatika	1	55	1	14,40	3	3
<b>OSTALO</b>	-	2044		-		
Dvorana za TZK - sportski dio	1	380	1		2	2
Sanitarni dio i ostali prateći uz dvoranu	-	175			2	-
Knjižnica	1	45			2	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			2	
<b>U K U P N O:</b>		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 <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište nogometno, košarkaško	1400	2
2. Zelene površine	10.500	3
3. Cesta, prilazne staze	1.900	1
<b>U K U P N O</b>	13.800	

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nabavljen je novi školski razglas jer je stari dotrajavao, pametne ploče i nove stolice, tableti za 1., 5. i 7. razrede i računala za učitelje. Pribavljen je i komplet materijala i opreme za fiziku, tehničku kulturu, kemiju, biologiju, matematiku, informatiku. Nabavljene su cijevi za nastavu Glazbene kulture, novo računalo, novi 3D printer, 3 nova pisača, 3 trokutaste klupe za hol, 120 pregrada za klupe. Nabavljena su nastavna sredstva i pomagala u vrijednosti 40.000,00 kuna koje je osiguralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
Audiooprema:	
TELEVIZORI	2
DVD	2
CD PLAYER	2
Video i fotooprema:	
KAMERA	2
FOTOAPARATI	2
Informatička oprema:	
PRIJENOSNA RAČUNALA	3
LCD PROJEKTORI	3
PRINTERI	2
SKENERI	2
RAČUNALA	3
PAMETNA PLOČA	2
Ostala oprema:	
3D PRINTER	3
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. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE (broj)</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1077	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1101	NE
Književna djela	1722	DA
Stručna literatura za učitelje	1278	DA
Ostalo	533	DA
<b>U K U P N O:</b>	<b>5711</b>	

Knjižnica u svom fondu ima lektirne knjige i knjige u slobodnom izboru, stručnu literaturu za učitelje, referentnu zbirku, elektroničku i AV građu te časopise. Posljednja je revizija provedena 2017. godine, kao i otpis dotrajale, neaktualne i izgubljene građe. Početkom ove školske godine započeta je nova revizija.

Svake se školske godine knjižnični fond povećava i obogaćuje. Ukupni knjižnični fond sadrži 5711 knjiga, 21 godišta časopisa, 8 godišta novina te 50 naslova elektroničke i AV građe.

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

U šk. god. 2019./2020. fond školske knjižnice obogaćen je za 112 knjiga, 71 je kupljena, a 41 darovana u ukupnom iznosu od 6.573,58 kuna.

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Tijekom protekle školske godine uređen je novi umivaonik s ormarićem u učionici Hrvatskog jezika (broj 7). Nabavljen je novi ormar za učionicu Hrvatskog jezika (broj 2) i trokutasta klupa za školski hol. Također je započeta energetska obnova školske zgrade i dvorane čiji se završetak planira tijekom prvog obrazovnog razdoblja školske godine 2020./2021. Obnovljena je stolarija, postavljena nova fasada, izolacija, krov, kotao, rasvjeta.

U predstojećem razdoblju planira se obnova prostora školske kuhinje i poda školske sportske dvorane. U prostoru oko zgrade škole planirana je obnova ploča na prilaznoj stazi i asfaltiranje staza koje su uništene prilikom radova na energetskej obnovi, postavljanje dugačke ograde na sjevernom izlazu iz školskog dvorišta, obnova cvjetnjaka. Također se očekuje nabava kontejnera za skladištenje, stalka i koplja sa zastavom. Planira se postavljanje novih kamera na zgradu škole.

Intenzivnije će se raditi na izradi portfolija škole, izradi nove školske web stranice ili unaprjeđenju postojeće te posvetiti estetskom uređenju škole kada se radovi na energetskej obnovi privode kraju.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

U školi je zaposleno 11 učitelja razredne nastave, 26 učitelja predmetne nastave i 3 vjeroučitelja, ravnatelj škole, pedagog, psiholog i 2 knjižničara. Nastava svih predmeta je stručno zastupljena. Svi zaposlenici imaju puno radno vrijeme, osim 8 sati vjeronauka u III. b, V. c, VII. a razredima – DANIJELA KUVEŽDIĆ, 6 sati tjelesne kulture – NATAŠA VACI u V.-im razredima, ZRINKA JURIC – 9 sati hrvatskog jezika u VI. c i VIII. c (pola radnog vremena stručni suradnik knjižničar), GORANA HASEL, pola radnog vremena stručni suradnik knjižničar, SLAVICA SALAK BALENOVIĆ - 12 sati likovne kulture, MIRA MAGDIĆ - 10 sati informatika, tehnički, MAJA ŠTEFANAC – 6 sati informatika. Na neodređeno vrijeme zaposleno je 36 učitelja.

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	SLAVICA ASTALOŠ	učiteljica razredne nastave	VŠS	M	34
2.	MARINA BARUNČIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS	M	26
3.	DUBRAVKA BENKI	učiteljica razredne nastave	VŠS		20
4.	LJUBICA BIKIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS	M	31
5.	DAJANA BLAŽANOVIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS		27
6.	NADA BRDAR	učiteljica razredne nastave	VŠS	M	32
7.	DUNJA GOLEK	učiteljica razredne nastave	VŠS	M	28
8.	DAJANA JOZANOVIĆ	diplomirana učiteljica	VSS		12
9.	HRVOJKA LENDER	diplomirana učiteljica	VSS		22
10.	ZDENKA PEZER	učiteljica razredne nastave	VŠS		39
11.	DINKA PAVIĆ ROSANDIĆ	diplomirana učiteljica	VSS	M	22

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ZRINKA JURIĆ	prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.	M	22
2.	IVANA KARLUŠIĆ BUDIMIR	prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.		19
3.	IVAN KRAJINOVIĆ	prof. hrvatskog j. i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest		12
4.	IRENA MATAKOVIĆ	prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski		15
5.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	prof. likovne kulture	VSS	Likovna k.		7
6.	JULIJA DUJIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena k.	S	24
7.	HELENA KOŠČAK	prof. njemačkog j.	VSS	Njemački j.		14
8.	GABRIJELA ROMIĆ (roditeljski dopust pola radnog vremena)	prof. engl. j. i fil.	VSS	Engleski j.		12
9.	DOMINA PROLETA (zamjena za Romić, pola radnog vremena)	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Engleski j.		0
10.	LIDIJA ŠKRLEC	prof. engleskog j. i povijesti	VSS	Engleski j.	M	16
11.	MARIJA RUKAVINA (na roditeljskom dopustu)	mag. ed. engl.j. i hrv.j.	VSS	Engleski j.		3
12.	ANA RAJKOVIĆ (zamjena za Rukavina)	mag. ed. fil. i mag. engl.j. i knjiž.	VSS	Engleski j.		0
13.	TATJANA BREŠĆANSKI	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	S	26
14.	KAROLINA BOGDANOVIĆ	prof. mat. i inf.	VSS	Matematika		12
15.	ROBERT MILOBAR	mag.eduk. matematike	VSS	Matematika		4
16.	IRENA PAPAC	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i tehnička k.		20
17.	VESNA MATAK	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija-kemija-prior.		24
18.	VESELKA ČORLUKA	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija-kemija-prior.	M	23
19.	MILENKO ZOVKO	prof. povijesti i zemljopisa	VSS	Povijest-geografija	S	19
20.	VLATKA BAŠIĆ	diplomirani geograf	VSS	Geografija	S	32
21.	MIRA MAGDIĆ	prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura i informatika		33

22	ADRIJAN ČAČIĆ	mag. educ. phys. et inf.	VSS	Informatika i Fizika		3
23	JOSIP BEBEK (roditeljski dopust pola radnog vremena)	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		9
24	NATAŠA VACI (zamjena za Bebek, porodiljni dopust)	magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		3
25	TOMISLAV IVANČIĆ (zamjena za Vaci)	magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura		5
26	TATJANA PILJANOVIĆ	prof. teologije	VSS	Vjeronauk		28
27	NEVENKA KUDIĆ	dipl. teolog	VŠS	Vjeronauk		38
28	DANIJELA KUVEŽDIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		13
29	MAJA ŠTEFANAC	mag. prim. obraz.	VSS	Informatika		0

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	DAMIR BURIĆ	prof. povijesti i etnologije	VSS	ravnatelj		25
2.	SUZANA KURTUŠIĆ	mag. ed. fil. i mag. pedagog.	VSS	pedagoginja		3
3.	ZRINKA JURIĆ	prof. hrv. j. i dipl. knjižničar	VSS	knjižničarka	M	22
4.	KATARINA ANDRIĆ	dipl. psiholog	VSS	psihologinja		12
5.	GORANA HASEL	dipl. knjižničar i prof. hrv. j.	VSS	knjižničarka		8

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

U ovoj školskoj godini imamo dva pripravnika: Domina Proleta (Engleski jezik) i Tomislav Ivančić (Tjelesna i zdravstvena kultura).

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	DOMINA PROLETA	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica engleskog jezika	7. rujna 2020.	Dinka Pavić Rosandić
2.	TOMISLAV IVANČIĆ	magistar kineziologije	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	23. rujna 2020.	Josip Bebek

#### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	NERA ŽUPANIĆ UGARKOVIĆ (rodiljni dopust)	magistra prava	VSS	Tajnica	2
2.	INES SEDMAK (zamjena za Županić Ugarković)	magistra prava	VSS	Tajnica	1
3.	ZDRAVKO ŠIMUNOVIĆ	dipl. ekon.	VSS	Računovođa	30
4.	VLADIMIR BRUNER	daktilokores.-lož. cent. gr	SSS	Domar-ložač	33
5.	JULIJANA VIDAKOVIĆ	polj. tehničar	SSS	Spremačica	16
6.	VESNA BOŽIĆ	radnica	SSS	Spremačica	37
7.	SANELA BOGNAR	građ. tehničar	SSS	Spremačica	20
8.	MARICA TADIĆ	građ. tehničar	SSS	Spremačica	27
9.	MATIŠA BARINIĆ	mehaničar poljoprivredne mehanizacije	SSS	Spremač	3

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

#### 2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

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

### 2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Raz	Predaje u razredima				izborna	Čl.13.st7	Redovna Ukupno	Dop.	Dod.	INA	Čl.14 Prav	Čl.7i 8	KU Romis	Čl.42. i 56.	Uk.NO OP	Ost.pos I.	Ukuipo tjedno
				5.	6.	7.	8.													

1.	<b>Ivana Karlušić Budimir</b>	Hrv. j	2	bc	-	ab	-	-	-	20	1	1	-	-	-	-	22	18	40		
2.	<b>Ivan Krajnović</b>	Hrv. j.-pov.	2	HJ 5.a, 7.c; pov 5.c, 8.abc				-	-	19	1	2	-	-	-	-	-	22	18	40	
3.	<b>Irena Mataković</b>	Hrv. j.	2	-	ab	-	ab	-	-	20	-	-	2	-	-	-	22	19	40		
4.	<b>Zrinka Jurić</b>	Hrv. j.	-	-	c	-	c	-	-	10	-	1	-	1	-	-	11	9	20		
5.	<b>Slavica Salak Balenović</b>	Likovna k.	-	ab c	ab c	abc	abc	-	-	13	-	-	2	-	-	-	15	10	24		
6.	<b>Julija Dujić</b>	Glazb. k	2	4.ab,5.abc,6.abc, 7.abc, 8.abc				-	2	19	-	-	1	1	1	-	1	22	18	40	
7.	<b>Helena Koščak</b>	Njem. j.	-	4.abc,5.abc,6.abc, 7.abc, 8. abc- 9 grupa				18	-	18	-	2	3	-	-	-	-	23	17	40	
8.	<b>Gabrijela Romić</b>	Eng. j.	2	2.ab, 6.bc, 8.abc				-	-	21	1	1	-	-	-	-	-	23	17	40	
9.	<b>Lidija Škrlec</b>	Eng. j.-pov.	-	2.c, 3.abc, 4.ab, 6.a, 7.bc				-	-	21	-	-	1	2	-	-	-	23	17	40	
10.	<b>Marija Rukavina (Ana Rajković)</b>	Eng. j	2	4. abc, 6.a, 8abc				-	-	20	2	1	-	1	3			23	17	40	
11.	<b>Tatjana Breščanski</b>	Matemat.	-	-	6.b	8. abc	-	-	-	18	-	1	1	1	1			22	18	40	
12.	<b>Adrijan Čačić</b>	Inform. – Fizika	-	5.a bc	-	7., 8. abc- 5grupa Fiz 8.ab		16	-	4/22	-	1	-	-	2			24	16	40	
13.	<b>Robert Milobar</b>	Matem. – Informat.	-	Mat -5.b, 6.ac Info – 4.ab (2 skupine)				4	-	16/ 20	1	1	-	-	-			22	18	40	
14.	<b>Karolina Bogdanović</b>	Matem. – Informat.	-	Mat – 5.a, 7. abc Info – 3.bc (2 skupine)				4	-	16/ 20	1	1	-	-	-	-			22	18	40
15.	<b>Vesna Matak</b>	Pr.-bio-kemija	2	PR ab c		B-K 7abc		-	-	18,5	-	1,5	-	-	-	-	2	24	16	40	

16.	Veselka Čorluka	Pr.-bio-kem	2		PR ab c	B-K 8abc		-	-	20	1	2	1	-	-	-	-	24	16	40
17.	Vlatka Bašić	Geog.	-	ab c	ac	abc	abc	-	-	20,5	1,5	2	-	-	-	-	-	24	16	40
18.	Milenko Zovko	Pov.-geog.	2	pov 5ab,6abc,7abc, geo 6b				-	-	20	-	4	-	-	-	-	-	24	16	40
19.	Mira Magdić	Inform-teh. k.	-	T 7bc IN 1. (1 grupa) 6abc				2	-	8/10	-	-	1	-	-	-	-	11	9	20
20.	Irena Papac	Fizika – teh.	2	Fiz. 7.abc;8 c; teh. 5.abc,6.abc,7.a, 8.abc				-	-	20	2	-	-	-	-	-	-	22	18	40
21.	Josip Bebek	TZK	2	-	ab c	ab c	abc	-	2	22	-	-	2	-	-	-	24	16	40	
22.	Nataša Vaci (zamjena Tomislav Ivančić)	TZK	-	5. abc	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	6	4	10	
23.	Tatjana Piljanović	vjeronauk	-	IZB 3.ac, 5.ab, 6.abc, 7.bc, 8.ab, 22				22	-	22	-	2	-	-	-	-	-	24	16	40
24.	Nevenka Kudić	vjeronauk	-	IZB 1.abc, 2.abc, 4.ab, 8.c, 18				18	-	18	-	2	2	-	-	2	-	24	16	40
25.	Danijela Kuveždić	vjeronauk	2	IZB-3.b, 5.c, 7.a - 6				6	-	8	-	-	1	-	-	-	-	9	4	13
26.	Maja Štefanac	Informat.	-	IZB – 1. (1 skupina), 2. (2 skupine)				10		10	-	-	2	-	--	-	-	12	8	20

### 2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima

#### **RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA RAZREDNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

<b>Razred</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Neparni razredi ujutro- Parni poslijepodne</b>	<b>Parni razredi ujutro- Neparni poslijepodne</b>
1.A	DINKA PAVIĆ ROSANDIĆ	Utorak 11.10-11.50	Utorak 16.50-17.30
1.B	SLAVICA ASTALOŠ	Četvrtak 9.40 - 10.20	Četvrtak 15:20 - 16:00
1.C	NADA BRDAR	Petak 10:25 - 11:05	Petak 16:05 - 16:45
2.A	ZDENKA PEZER	Ponedjeljak 16.50-17.30	Ponedjeljak 9.40-10.20
2.B	DAJANA BLAŽANOVIĆ	Ponedjeljak 16:05 -16:45	Ponedjeljak 11:55 - 12:35
2.C	DUBRAVKA BENKI	Ponedjeljak 16.50 - 17.30	Ponedjeljak 11.55 - 12.35
3.A	MARINA BARUNČIĆ	Četvrtak 10.25 - 11.05	Četvrtak 16.05- 16.45
3.B	LJUBICA BIKIĆ	Četvrtak 10,25- 11,05	Četvrtak 16,05-16,45
3.C	DUNJA GOLEK	Četvrtak 10,25-11,05	Četvrtak 16,05 - 16,45
4.A	HRVOJKA LENDER	Srijeda 15:20-16:00	Srijeda 9:40-10:20
4.B	DAJANA JOZANOVIĆ	Petak 15:20-16:00	Petak 9:40-10:20
5.A	ANA RAJKOVIĆ	Ponedjeljak 9:40-10:20	Ponedjeljak 15:20-16:00
5.B	IRENA PAPAC	Petak 11.55-12.35	Petak 17.35 -18.15
5.C	IVANA KARLUŠIĆ BUDIMIR	Četvrtak 11.10 - 11.50	Četvrtak 16.50 - 17.30
6.A	IRENA MATAKOVIĆ	Srijeda 16.50-17.30	Srijeda 11.10-11.50
6.B	MILENKO ZOVKO	Ponedjeljak 16.05-16.45	Ponedjeljak 10.25-11.05
6.C	JOSIP BEBEK	Srijeda 17.35 - 18.15	Srijeda 11.55 - 12.35
7.A	DANIJELA KUVEŽDIĆ	Utorak 10.25- 11.05	Utorak 16.05- 16.45
7.B	VESNA MATAK	Utorak 9.40-10.20	Utorak 15.20-16.00
7.C	JULIJA DUJIĆ	Ponedjeljak 11.10-11.50	Ponedjeljak 16.50-17.30
8.A	VESELKA ČORLUKA	Petak 14. 30-15.10	Petak 8. 45 - 9. 25
8.B	GABRIJELA ROMIĆ	Petak 15.20-16.00	Petak 9.40-10.20
8.C	IVAN KRAJINOVIĆ	Četvrtak 11.10-11.50	Četvrtak 16.50-17.30

**RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA PREDMETNIH UČITELJA**  
**U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

<b>Predmetni učitelj</b>	<b>Predmet</b>	<b>Neparni razredi ujutro- Parni poslijepodne</b>	<b>Parni razredi ujutro- Neparni poslijepodne</b>
<b>SLAVICA SALAK BALENOVIĆ</b>	Likovna kultura	<b>Ponedjeljak 11.55-12.35</b>	<b>Ponedjeljak 17.35-18.15</b>
<b>VLATKA BAŠIĆ</b>	Geografija	<b>Srijeda 12. 40 - 13. 20</b>	<b>Srijeda 18. 20 - 19.00</b>
<b>KAROLINA BOGDANOVIĆ</b>	Matematika	<b>Ponedjeljak 9:40 - 10:20</b>	<b>Ponedjeljak 15:20 - 16:00</b>
<b>TATJANA BREŠĆANSKI</b>	Matematika	<b>Srijeda 16.05-16.45</b>	<b>Srijeda 10.25-11.05</b>
<b>ADRIJAN ČAČIĆ</b>	Informatika i Fizika	<b>Ponedjeljak 9.40 -10.20</b>	<b>Ponedjeljak 15.20- 16.00</b>
<b>TOMISLAV IVANČIĆ</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	<b>Srijeda 15:20-16:00</b>	<b>Srijeda 9:40-10.20</b>
<b>ZRINKA JURIĆ</b>	Hrvatski jezik	<b>Srijeda 15.20-16.00</b>	<b>Srijeda 9,40-10,00</b>
<b>HELENA KOŠČAK</b>	Njemački jezik	<b>Utorak od 8.45 - 9.25</b>	<b>Srijeda od 8.45 - 9.25</b>
<b>NEVENKA KUDIĆ</b>	Katolički vjeronauk	<b>Ponedjeljak 9.40-10.20</b>	<b>Ponedjeljak 15.20-16.00</b>
<b>MIRA MAGDIĆ</b>	Tehnička kultura i Informatika	<b>Petak 11.55-12.35</b>	<b>Srijeda 17.35-18.15</b>
<b>ROBERT MILOBAR</b>	Matematika	<b>Srijeda 10.25-11.05</b>	<b>Srijeda 16.05-16.45</b>
<b>TATJANA PILJANOVIĆ</b>	Katolički vjeronauk	<b>Četvrtak 10-11</b>	<b>Četvrtak 16-17</b>
<b>DOMINA PROLETA</b>	Engleski jezik	<b>Ponedjeljak 17.35 -18.15</b>	<b>Ponedjeljak 11.55 - 12.35</b>
<b>LIDIJA ŠKRLEC</b>	Engleski jezik	<b>Petak 11.55-12.35</b>	<b>Petak 17.35-18.15</b>
<b>MAJA ŠTEFANAC</b>	Informatika	<b>Utorak 15.20-16.00</b>	<b>Utorak 9.40-10.20</b>

#### 2.3.4. 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)	Br. sati tjedno
1.	Damir Burić	prof. povijesti i etnologije	ravnatelj	7-15	9,00-12,00	40
2.	Suzana Kurtušić	mag. ed.fil. i mag. pedagog.	pedagog	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	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 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	40
5.	Gorana Hasel	dipl. knjiž	knjižničarka	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	20

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Ines Sedmak (zamjena za Ugarković)	magistra prava	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.	Marica Tadić	dokumentarist -knjižničar	spremačica	6-14 13-21	40
6.	Sanela Bognar	građ. tehničar	spremačica	6-14 13-21	40
7.	Julijana Vidaković	građ. tehničar	spremačica	6-14 13-21	40
8.	Matiša Barinić	meh. poljopr. mehanizacije	spremač	6-14	40

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

Uveden je e-Dnevnik u svim razredima od I. do VIII.

Program međupredmetnih tema 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.

S obzirom na uvjete epidemije virusa COVID-19, nastava je organizirana tako da razredna nastava u dopodnevnoj smjeni započinje s nastavom u 8,00 sati, a u popodnevnoj smjeni u 14,00. Predmetna nastava u prijepodnevnoj smjeni započinje u 8.40 sati, a popodnevnoj u 14.40 sati. 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. ab, IV. abc, VI. abc, VIII. abc razreda. Svaki tjedan smjene se izmjenjuju. Nastavni sat traje 40 minuta (nastava je skraćena 5 minuta zbog obavezne dezinfekcije prostora u međusmjerni). Svi prisutni učitelji zaduženi su dežurstvom. Učitelji koji učenike imaju prvi sat uvode ih u školu i koordiniraju obaveznu dezinfekciju potplata i pranje ruku. Učitelji koji učenike imaju zadnji sat izvode ih iz školske zgrade. Svi učitelji obraćaju pažnju na to da se učenici različitih razreda ne miješaju prilikom izlaska iz učionice. Kad god vremenske prilike dopuštaju, učenici provode veliki odmor u dvorištu škole.

#### **3.2. Kalendar rada za šk. god. 2020./2021.**

	Mjesec	Broj nastavnih dana	Blagdani i ostali dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
<b>I. polugodište</b> Od 7. 9. do 23.12. 2020. god.	<b>IX.</b>	18	1	18. 9. Vinkovačke jeseni
	<b>X.</b>	22	-	
	<b>XI.</b>	18	-	<b>Jesenski odmor za učenike od 2. studenoga 2020.g do 3. studenoga 2020.g.</b> 18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	<b>XII.</b>	17	-	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>75</b>	<b>1</b>	<b>Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020.g i traje do 8. siječnja 2021.</b>
<b>II. polugodište</b> od 11. 1. do 18. 6. 2021. god.	<b>I.</b>	15	-	
	<b>II.</b>	16	-	<b>Drugi dio zimskog odmora za učenike od 23. veljače 2021. g. do 26. veljače 2021.g.</b>
	<b>III.</b>	23	-	
	<b>IV.</b>	16	-	<b>Proljetni odmor učenika od 2. travnja 2021.g. do 9. travnja 2021. g</b>
	<b>V.</b>	21	1	Dan škole
	<b>VI.</b>	13		
	<b>VII.</b>			<b>Ljetni odmor učenika od 21. 6. 2021. do 31. 8. 2021.</b>
	<b>VIII.</b>			
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>104</b>	<b>1</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>179</b>	<b>3</b>	

Nastava je započela 7. rujna 2020. g., a završava 18. lipnja 2020. g. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2020. g. Drugo polugodište traje od 11. siječnja do 18. lipnja 2020. g. Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. g i traje do 3. studenoga 2020. g., s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. g. Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. g i traje do 8. siječnja 2021. g., s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021.g. Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. g. i završava 26. veljače 2021. g., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. g. Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. g. i završava 9. travnja 2021. g., s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. g.

### 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	10	-	-	19	-	-	-	-	-	D. P. Rosandić
I. b	24	1	11	-	-	20	-	-	-	-	-	Slavica Astalo
I. c	22	1	12	-	-	21	-	-	-	-	-	Nada Brdar
<b>UKUPNO</b>	<b>67</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
II. a	20	1	10	-	-	5	-	-	-	-	-	Zdenka Pezer
II. b	20	1	9	-	-	14	-	-	-	-	-	D. Blažanović
II. c	20	1	9	-	-	12	-	-	-	-	-	Dubravka Benić
<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>31</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
III. a	23	1	9	-	-	4	-	-	-	-	-	Marina Barunčević
III. b	22	1	11	-	1	6	-	-	-	-	-	Ljubica Bikić
III. c	22	1	9	-	1	19	-	-	-	-	-	Dunja Golek
<b>UKUPNO</b>	<b>67</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
IV. a	26	1	13	-	1	0	-	-	-	-	-	Hrvojka Lendek
IV. b	22	1	10	-	-	15	-	-	-	-	-	D. Jozanović
<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I.- IV.</b>	<b>442</b>	<b>11</b>	<b>83</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>135</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
V. a	18	1	7	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Rukavina
V. b	21	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Irena Papac
V. c	20	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	I. K. Budimir
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
VI. a	20	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Irena Mataković
VI. b	20	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Milenko Zovko
VI. c	17	1	6	-	3	-	-	-	-	-	-	Josip Bebek
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
VII. a	17	1	12	-	-	-	-	-	-	-	-	D. Kuveždić
VII. b	20	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Vesna Mataković
VII. c	17	1	7	-	2	-	-	-	-	-	-	Julija Dujić
<b>UKUPNO</b>	<b>54</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
VIII. a	21	1	8	-	3	-	-	-	-	-	-	Veselka Čorluka
VIII. b	19	1	6	-	1	-	-	-	-	-	-	Gabrijela Romić
VIII. c	19	1	11	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivan Krajinović
<b>UKUPNO</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>429</b>	<b>12</b>	<b>104</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>471</b>	<b>23</b>	<b>187</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

Škola sudjeluje u projektu „Shema školskog voća“, a od studenog 2020. i u projektu „Vrijeme užine V“.

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	-	1	1	1	4
Prilagođeni program	-	-	2	-	-	3	2	3	10
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tri učenika imaju 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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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	10	350	15	525	15	525	12	420	12	420	109	3815
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	4	140	9	315	9	315	9	315	9	315	58	2030
Matematika	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	92	3220
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	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	25	875
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	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	54	1890
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	-	-	-	-	12	420
<b>UKUPNO:</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>75</b>	<b>2625</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>501</b>	<b>17,535</b>

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I. abc	67	3	Nevenka Kudić	6	210
	II. abc	60	3	Nevenka Kudić	6	210
	III. ac	43	2	Tatjana Piljanović	4	140
	III.b	20	1	Danijela Kuveždić	2	70
	IV. ab	46	2	Nevenka Kudić	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>236</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>
Vjeronauk	V. ab	37	2	Tatjana Piljanović	4	140
	V. c	19	1	Danijela Kuveždić	2	70
	VI. abc	55	3	Tatjana Piljanović	6	210
	VII. a	16	1	Danijela Kuveždić	2	70
	VII. bc	36	2	Tatjana Piljanović	4	140
	VIII. ab	39	2	Tatjana Piljanović	4	140
	VII. c	19	1	Nevenka Kudić	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>221</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	<b>840</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>457</b>	<b>23</b>		<b>46</b>	<b>1610</b>

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

Njemački jezik II	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik II	IV.	27	2	Helena Koščak	4	140
	V.	32	2	Helena Koščak	4	140
	VI.	20	2	Helena Koščak	4	140
	VII.	31	2	Helena Koščak	4	140
	VIII.	10	1	Helena Koščak	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>120</b>	<b>9</b>			<b>630</b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I. a	13	1	Maja Štefanac	2	70
	I. b	23	1	Mira Magdić	2	70
	I. c	20	1	Maja Štefanac	2	70
	II. a	19	1	Maja Štefanac	2	70
	II. b	16	1	Maja Štefanac	2	70
	II. c	20	1	Maja Štefanac	2	70
	III. b	14	1	Karolina Bogdanović	2	70
	III. c	21	1	Karolina Bogdanović	2	70
	IV. a	17	1	Robert Milobar	2	70
	IV. b	17	1	Robert Milobar	2	70
	VII.	30	2	Adrijan Čačić	4	140
	VIII.	45	3	Adrijan Čačić	6	210
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>130</b>	<b>15</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>	

#### 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	11	20	5,5	192,5	Učiteljice I.-IV.
2.	MATEMATIKA	11	30	5,5	192,5	Učiteljice I.-IV.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>22</b>	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
1.	HRVATSKI JEZIK	1	7	1	35	Ivana Karlušić Budimir
2.	HRVATSKI JEZIK	1	9	1	35	Ivan Krajinović
3.	MATEMATIKA	1	9	1	35	Robert Milobar
4.	MATEMATIKA	1	8	1	35	Tatjana Breščanski
5.	KEMIJA	2	14	1	35	Veselka Čorluka
	FIZIKA	2	12	2	70	Irena Papac
6.	ENGLISKI JEZIK	1	18	1	35	Domina Proleta
8.	ENGLISKI JEZIK	2	14	2	70	Ana Rajković
9.	GEOGRAFIJA	1	6	1,5	52,5	Vlatka Bašić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>12</b>	<b>92</b>	<b>12</b>	<b>402,5</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>34</b>	<b>142</b>	<b>23</b>	<b>787,5</b>	

#### 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	11	58	11	385	Učiteljice I.-IV.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>11</b>	<b>58</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
2.	HRVATSKI JEZIK	1	6	1	35	Ivana Karlušić Budimir
3.	HRVATSKI JEZIK	1	9	1	35	Ivan Krajnović
4.	HRVATSKI JEZIK	1	4	1	35	Zrinka Jurić
5.	ENGLJSKI JEZIK	1	12	1	35	Gabrijela Romić
6.	ENGLJSKI JEZIK	1	10	1	35	Ana Rajković
7.	NJEMAČI JEZIK	1	6	2	70	Helena Koščak
8.	MATEMATIKA	1	7	1	35	Robert Milobar
9.	MATEMATIKA	1	9	1	35	T. Breščanski
10.	BIOLOGIJA	1	8	1	35	Veselka Čorluka
11.	BIOLOGIJA	1	5	1	35	Vesna Matak
12.	KEMIJA	1	4	1	35	Veselka Čorluka
13.	KEMIJA	1	4	1	35	Vesna Matak
14.	FIZIKA	1	5	1	35	Irena Papac
15.	GEOGRAFIJA	2	4	2	70	Milenko Zovko
16.	GEOGRAFIJA	1	9	2	70	Vlatka Bašić
17.	POVIJEST	2	9	2,5	87,5	Milenko Zovko
18.	POVIJEST	2	8	2	70	Ivan Krajnović
19.	VJERONAUČNA SKUPINA	1	12	2	70	Tatjana Piljanović
20.	VJERONAUČNA SKUPINA	1	10	2	70	Nevenka Kudić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>20</b>	<b>158</b>	<b>25,5</b>	<b>892,5</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>31</b>	<b>216</b>	<b>36,5</b>	<b>1277,5</b>	

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavne aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	MALI KREATIVCI	15	1	35	Dinka Pavić Rosandić
2.	MLADI ČUVARI DJEČJE TRADICIJSKE KULTURE	18	1	35	Slavica Astaloš,
3.	LIKOVNA RADIONICA	19	1	35	Nada Brdar
4.	KREATIVNE RADIONICE	10	1	35	Zdenka Pezer
5.	HUMANE VREDNOTE	11	1	35	Dajana Blažanović
6.	KNJIŽEVNA RADIONICA	8	1	35	Dubravka Benki
7.	ETNO FOLKLOR	12	1	35	Marina Barunčić
8.	DRAMSKO-RECITATORSKA	15	2	70	Irena Mataković, Ljubica Bikić
9.	MALI ZNANSTVENICI	9	1	35	Dunja Golek
10.	LIKOVNA SKUPINA	10	2	70	Slavica Salak Balenović
11.	KREATIVNE RADIONICE	13	1	35	Hrvojka Lender
12.	KNJIŽEVNA RADIONICA	11	1	35	Dajana Jozanović
13.	RITMIKA	10	1	35	Julija Dujić
14.	KREATIVNA SKUPINA	12	2	70	Nevenka Kudić
15.	STVARAMO KREATIVNO	6	2	70	Helena Koščak
16.	SING MIT	14	1	35	Helena Koščak
17.	MLADI EKOLOZI	15	1	35	Veselka Čorluka
18.	NOGOMET	12	1	35	Josip Bebek
19.	ODBOJKA	12	1	35	Josip Bebek
20.	SIGURNO U PROMETU	10	1	35	Mira Magdić
21.	TAMBURE	9	1	35	Danijela Kuveždić
22.	U SVIJETU MEDIJA	10	1	35	Gorana Hasel i Zrinka Jurić
23.	E-KIDS LAB	15	2	70	Lidija Škrlec i Tatjana Breščanski
Ukupno:		276	28	980	

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

\*sve navedene aktivnosti bit će ostvarene samo u slučaju povoljnih epidemioloških uvjeta i prema uputama HZJZ vezano uz pandemiju virusa COVID-19.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA			
Razred	Vrijeme	Naziv aktivnosti	Zaduženi učitelji
I.-IV.	rujan	Vinkovačke jeseni	Učiteljice RN
I., II.	tijekom godine	Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci	Učiteljice RN
I., II.	tijekom godine	Dječje kazalište	Učiteljice RN
I.,II	tijekom godine	Zdravlje	Učiteljice RN
I., II.	listopad	Snalazim se u prostoru	Učiteljice RN
I.-IV.	listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Učiteljice RN
I.	tijekom godine	Prometni odgoj	Učiteljice RN
I., II.	listopad	Jesen u zavičaju	Učiteljice RN
I., II.	siječanj	Zavičaj zimi	Učiteljice RN
I., II.	ožujak	Zavičaj u proljeće	Učiteljice RN
II.	studen	Prometni odgoj – Putujemo, putujemo	Učiteljice RN
II.	ožujak	Dan voda - Bosut	Učiteljice RN
III.	rujan	Strane svijeta, stajalište i obzor	Učiteljice RN
III.	lipanj	Terenska nastava u Zagreb	Učiteljice RN
III.	rujan	Promet	Učiteljice RN
III.	tijekom godine	Posjet kinu	Učiteljice RN
III.	2. obr. razdoblje	Posjet kazalištu	Učiteljice RN
III.	proljeće	Vrt u proljeće	Učiteljice RN
III.	ožujak	Dan voda – vode u zavičaju	Učiteljice RN
IV.	studen	Vukovar – grad heroj	Učiteljice RN
IV.	tijekom godine	Izlet – Zagreb, Stubičke toplice (odgođeno 19./20.)	Učiteljice RN
IV,	ožujak	Svjetski dan voda	Učiteljice RN
IV.	travanj	Proljeće, park šume Lenije	Učiteljice RN
IV.	prosinac	Božić	Učiteljice RN
IV.	veljača	Maskenbal	Učiteljice RN
IV.	lipanj	Škola u prirodi	Učiteljice RN
V.	tijekom godine	Škola u prirodi (odgođeno 19./20.)	Učiteljice RN
I.-IV.	ožujak	Kazalište “Lutkarsko proljeće”	Učiteljice RN
V-VIII.	studen	Paljenje svijeća kod podvožnjaka u Vinkovcima u sjećanje na žrtve Vukovara.	Razrednici V.-VIII.
VII.	tijekom godine	Posjet domu za starije i nemoćne osobe u Vinkovcima	Razrednice
VI.	listopad	Biljke i životinje kontinentalne listopadne šume - otočke šume	Razrednici
VI.	tijekom godine	Odlazak u kazalište, kino, muzej, galeriju	Razrednici
VI.	tijekom godine	Jednodnevna ekskurzija učenika VI. razreda	Razrednici
VII.	lipanj	Završna ekskurzija sedmih razreda	Razrednici
VIII.	tijekom godine	Završna ekskurzija osmih razreda (odgođeno 19./20.)	Razrednici
VIII.	tijekom godine	„Šetnja Vinkovcima“	Razrednici
VIII.	tijekom godine	Pilot projekt – posjet učenika Vukovaru	Razrednici
IV.-VIII.	tijekom godine	Odlazak na kazališne predstave	Razrednici

PROJEKTI			
Razred	Vrijeme	Naziv aktivnosti	Zaduženi učitelji
III.	listopad	Dan jabuka	učiteljice RN
III.	studen	Vukovar – grad heroj	učiteljice RN
III.	travanj	Uskrsna radionica	učiteljice RN
I.-IV.	prosinac	Božićna radionica	učiteljice RN
I.-IV.	veljača	Fašnik	učiteljice RN
I.-IV.	veljača	Valentinovo	učiteljice RN
I.-IV.	travanj	Dan planeta Zemlje	učiteljice RN
I.-VIII.	listopad	Solidarnost na djelu	učitelji PN
I-IV.	svibanj	Majčin dan	učiteljice RN
I.-VII.	svibanj	Dan škole	svi učitelji
I.-VII.	veljača	5. večer školskih talenata	svi učitelji
III.	studen-travanj	Knjige u gostima	učiteljice RN i šk. knjižničarke
I.-VIII.	tijekom godine	Susret s književnikom	svi učitelji
IV.	tijekom godine	Zarolaj Klikere	stručni suradnici
V.-VII.	tijekom godine	Škola za 21. stoljeće	stručni suradnici
V.-VIII.	tijekom godine	Sudjelovanje u istraživanju - Free Career Choice	Katarina Andrić (koordinator istraživanja u Školi)
I.-IV.	listopad	Filmski festival glumca	učiteljice RN
V.-VIII.	tijekom godine	Festival matematike	učiteljice RN i učitelji matematike
IV.-VIII.	ožujak	Natjecanje Klokan bez granica	učiteljice RN i učitelji matematike
V.-VIII.	tijekom godine	Matematička liga	učitelji PN
I.-VIII.	prosinac	Večer matematike	učiteljice RN i učitelji matematike
V.-VIII.	ožujak	Obilježavanje dana broja Pi	učitelji PN
VII.-VIII.	veljača/ožujak	Europski kviz o novcu	Tatjana Breščanski
I.-VIII.	studen	Natjecanje Dabar	učitelji PN
V.-VIII.	svibanj/lipanj	Zmajada	Mira Magdić
V.-VIII.	tijekom godine	PROJEKT „Zdrav za 5“	učitelji PN
VII.	tijekom godine	Živim život bez nasilja	učitelji PN
V.-VIII.	tijekom godine	Sigurnost i zaštita djece na internetu	učitelji PN
I.-VIII.	travanj	Dan ružičastih majica	učitelji PN
I.-VIII.	veljača - travanj	„Hippo competition“ – međunarodno natjecanje u znanju engleskog jezika	učitelji PN
I.-VIII.	tijekom godine	„Spelling bee“- Natjecanje u slovanju na engleskom jeziku	učitelji PN
V.-VIII.	tijekom godine	Zbor	Julija Dujić
V.	svibanj	Rimski dani	Ivan Krajinović
	tijekom godine	Stručna ekskurzija učitelja	svi učitelji
I.-VIII.	tijekom godine	ŠSD „VIHOR“	Josip Bebek
I.-VIII.	veljača	„One billion rising“ kampanja	Josip Bebek
I.-VIII.	tijekom godine	Erasmus+ Projekt E-KIDS (edukacija za kreativnost, inovaciju, digitalizaciju i socijalne vještine)	Erasmus+ tim

I.-VIII.	listopad	Dani Erasmusa	Erasmus+ tim
I.-VIII.	svibanj/lipanj	Projektني dan (Dan otvorenih vrata)	Erasmus+ tim
I.-VIII.	svibanj/lipanj	Školski projekt uz Dan otvorenih vrata	svi učitelji i stručni suradnici
I.-VIII.	tijekom godine I.-VIII.	eTwinning projekt „Uz čitanje riječi rastu/Words grow by reading“	Gorana Hasel i Zrinka Jurić
VI. i VIII.	tijekom godine	eTwinning projekt „Webučionica 2.0“	Zrinka Jurić
VII.	tijekom godine	eTwinning projekt „Smiješak, snima se!“	Gorana Hasel i Zrinka Jurić
VI. i VIII.	tijekom godine	eTwinning projekt „Ja i sva moja lica / Me, Myself & I“	Zrinka Jurić
V.-VIII.	listopad	Europski tjedan programiranja - Europe Code Week	Tatjana Breščanski i Lidija Škrlec
III.	tijekom godine	Projekt „Moj grad-tvoj grad“ – eTwinning aktivnost u sklopu Erasmus+ projekta E-KIDS	Dunja Golek
V.-VIII.	rujan	Europski dan jezika - eTwinning projekt u sklopu Erasmus+ školskog projekta E-KIDS	Lidija Škrlec
III.	tijekom godine	Projekt „Upoznajmo Europu“ – eTwinning aktivnost planirana u sklopu Erasmus+ školskog projekta E-KIDS	Dunja Golek i Lidija Škrlec
II. i VIII.	listopad	Dječji tjedan – Aktivnost je planirana u sklopu Erasmus+ školskog projekta E-KIDS	Gabrijela Romić
V.-VIII.	veljača	Dan sigurnijeg interneta	učitelji predmetne nastave
I.-VIII.	prosinac	Božić – Aktivnost je planirana u sklopu Erasmus+ školskog projekta E-KIDS	učitelji sudionici projekta EKIDS
V.-VIII.	svibanj	Dan Europe	učitelji predmetne nastave
III.	tijekom godine	Projekt „Istraživanje dječjih prava“ eTwinning	Marina Barunčić, Ljubica Bikić i Dunja Golek
III.	listopad - ožujak	Projekt „Memento prijateljstva“ - eTwinning	Marina Barunčić, Ljubica Bikić i Dunja Golek
III.	tijekom godine	Projekt „Podijelimo radost i sreću“ eTwinning	Marina Barunčić, Ljubica Bikić i Dunja Golek
III.	tijekom godine	Projekt - Pokusi su nova fora	Dunja Golek
III.	prosinac	100. dan škole eTwinning projekt	Dunja Golek
III.	tijekom godine	Kraljevi i kraljice drame	Dunja Golek
III.	tijekom godine	Povijesne osobe- eTwinning projekt	Dunja Golek
III.	tijekom godine	Pusni običaji naših krajeva- eTwinning projekt	Dunja Golek
III.	tijekom godine	Igrom do znanja i zabave- eTwinning projekt	Dunja Golek
III.	tijekom godine	U svijetu likovnih umjetnika - eTwinning projekt	Dunja Golek

#### 4.2.6. e-Twinning škola

Naša škola istaknula se kvalitetom integracije informacijsko-komunikacijskih tehnologija i međunarodne suradnje u svoj redovan rad te u travnju 2020. godine dobila oznaku eTwinning škole na Natječaju za treću generaciju eTwinning škola 2020. - 2021.

#### 4.2.7. Erasmus+ KA1 projekt

Djelatnici naše škole, članovi projektnog tima, osmislili su i provode Erasmus+ projekt E-KIDS (Edukacija za kreativnost, inovaciju, digitalizaciju i socijalne vještine). Projektne aktivnosti obuhvaćaju sve dijelove života i rada škole, a uključuju razna stručna usavršavanja, pojačan rad na ključnim područjima navedenim u projektu te razvoj vještina za 21. stoljeće. Ciljevi su Projekta edukacija učitelja, članova Projektnog tima, u četiri ključna područja sadržana u njegovom nazivu - kreativnost, inovacija, digitalizacija i socijalne vještine. Na strukturiranim tečajevima u četiri europske države i u doticaju sa suvremenim metodama poučavanja učitelji bi stekli kompetencije u navedenim područjima kako bi osuvremenili nastavu te stečena znanja i iskustva prenijeli učenicima, učiteljima, roditeljima, lokalnoj zajednici. Ciljevi su potaknuti kreativnost u svim njezinim oblicima i područjima, s raznim izvorima učenja i poučavanja, poboljšavanje procesa učenja i inovativnih nastavnih metoda, integracija IKT-a u nastavu te razvoj socijalnih vještina nužnih za 21. stoljeće.

#### 4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja za učenike trećih razreda.

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

#### 5.1. Plan rada ravnatelja

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	

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 popravnih, 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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
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

<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
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, e-dnevnik	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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarenja
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1. UTVRĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA 1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE 1.2.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.2.2. Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole 1.2.3. Izrada preventivnog programa škole 1.2.4. Koordinacija izradom Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja 1.2.5. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga 1.2.6. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja 1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.3.1. Planiranje i programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama 1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije 1.3.4. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 1.3.5. Planiranje i programiranje praćenja u naprijedivanju nastave 1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA 1.4.1. Praćenje i informiranje i inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Rujan, lipanj
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA 2.1.1. Organizacija posjeta budućih učenika 2.1.2. Organizacija sastanaka povjerenstva za upis 2.1.3. Priprema materijala za upis 2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece 2.1.5. Formiranje razrednih odjela 2.2. PRAĆENJE I UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA 2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 2.3.1. Praćenje ostvarivanja programa 2.3.2. Suradnja sa satničarom i razrednicima 2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi 2.3.4. Praćenje rada pripravnika i novih učitelja 2.3.5. Priprema i realizacija pedagoških radionica 2.3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 2.3.7. Rad u Vijeću učenika 2.3.8. Praćenje i analiza uspjeha, napretka i izostanaka učenika	Tijekom godine

<p>2.4. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBMA UOČAVANJE, POTICANJE I PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA</p> <p>2.5. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA</p> <p>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>2.6. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA</p> <p>2.7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <p>2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</p>	
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA. STUDIJSKE ANALIZE	
<p>3.1. VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE</p> <p>3.1.1. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na kraju nastavne i školske godine</p> <p>3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJU OSUVREMENJIVANJA</p> <p>3.2.1. Samovrednovanje rada stručnog suradnika</p> <p>3.2.2. Samovrednovanje rada škole</p>	Tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
<p>4.1. STRUČNO USVRŠAVANJE PEDAGOGA</p> <p>4.2. STRUČNO USVRŠAVANJE UČITELJA</p>	
5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
<p>5.1. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature</p> <p>5.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji</p> <p>5.2.2. Pregled dokumentacije učitelja</p> <p>5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</p> <p>5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu</p>	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	Tijekom godine

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Vrijeme
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu</li> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za djecu s posebnim potrebama</li> <li>• Izrada programa (radionica) za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina</li> <li>• izrada programa (radionica) za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja i sigurnosti</li> <li>• izrada programa (radionica) prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom</li> <li>• izrada programa rada s darovitom djecom</li> <li>• pripremanje za predavanja i/ili radionice na razrednim Učiteljskim vijećima</li> <li>• pripremanje za predavanja i/ili radionice za roditelje</li> </ul>	Rujan, lipanj
<b>2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred</li> <li>• Ispitivanje psihofizičke (intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti) zrelosti djece</li> <li>• Identifikacija djece s teškoćama u razvoju</li> <li>• Obrada rezultata i formiranje odjela po psihološko-pedagoškim mjerilima u suradnji s pedagogom</li> </ul>	Travanj, rujan
<b>3. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedba školskog razvojnog plana: -pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama</li> <li>• Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedba mjere produženog stručnog postupka</li> <li>• Senzibilizacija učitelja za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovim promjenama tretmana u odgojno-obrazovnom radu</li> <li>• Upućivanje učitelja na psihološku literaturu</li> <li>• Individualni i/ili grupni rad s pomoćnicima u nastavi u svrhu poboljšanja i unaprjeđenja rada s djecom s poteškoćama u razvoju</li> </ul>	Tijekom godine
<b>4. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanju nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</li> <li>• Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>• Provođenje anketa o predmetima i nastavnicima među učenicima u svrhu vrednovanja rada škole</li> </ul>	Tijekom godine
<b>5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psihološka obrada (dijagnostika) pojedinca</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija djece s teškoćama u razvoju i učenju</li> <li>• Identifikacija djece s teškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima</li> <li>• Identifikacija djece s emocionalnim i/ili obiteljskim teškoćama</li> <li>• Savjetodavni i edukativni rad s učenicima s teškoćama i poremećajima</li> <li>• Praćenje učenika s teškoćama i poremećajima</li> <li>• Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika kroz radionice i predavanja, provođenje upitnika sposobnosti i interesa među učenicima</li> <li>• Individualni savjetodavni razgovori prema potrebi</li> <li>• Vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea)</li> <li>• Istraživanje o navikama učenika sedmih i osmih razreda po pitanju konzumiranja sredstava ovisnosti</li> <li>• Identifikacija i rad s darovitim učenicima radi aktualizacije njihovih prava i njihovih posebnih potreba</li> <li>• Radionice za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina; za jačanje samopouzdanja i samopoštovanja; za prevenciju zlostavljanja i nasilja među djecom</li> <li>• Radionice i predavanja o aktualnim društvenim događanjima</li> </ul>	Tijekom godine
6. RAD S RODITELJIMA UČENIKA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</li> <li>• individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba</li> <li>• intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>• razvijanje adekvatnih vještina i komunikacije potrebne za uspješan razvoj i obrazovanje</li> <li>• razvijanje uspješnih oblika odgoja</li> <li>• predavanja za roditelje vezana za odgojno – obrazovnu problematiku</li> </ul>	Tijekom godine
7. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razrednicima (informativni i savjetodavni rad)</li> <li>• Predavanja i/ili radionice za razredno i učiteljsko vijeće</li> <li>• Informativni, edukativni i savjetodavni rad s nastavnicima početnicima</li> <li>• Team building</li> </ul>	Tijekom godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje inovacija putem stručne literature i interneta</li> <li>• sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa</li> <li>• sudjelovanje u radu Društva psihologa Vukovarsko- srijemske županije</li> </ul>	Tijekom godine
9. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učiteljskih vijeća</li> <li>• Razrednih vijeća</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručnih vijeća u školi</li> <li>• Vijeća roditelja</li> <li>• Vijeća učenika</li> </ul>	Tijekom godine
10. SURANJA SA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljem škole, pedagogom i učiteljima</li> <li>• školskom liječnicom</li> <li>• Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>• Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>• Centrom za socijalnu skrb</li> <li>• MUP-om, odjelom za ml. delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem</li> <li>• Zavodom za zapošljavanje</li> <li>• Ministarstvom prosvjete i športa</li> <li>• Filozofskim fakultetom, Odsjekom za psihologiju</li> <li>• Psihologima iz drugih osnovnih i srednjih škola</li> <li>• Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</li> </ul>	Tijekom godine
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	Tijekom godine

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2020./2021.				
Područje rada	Teme/Sadržaj	Odgojno-obrazovni ishodi/očekivanja	Preporuka za ostvarivanje očekivanja	Vrijeme/br. sati
<i>Neposredn i odgojno-obrazovni rad s učenicima</i>	<p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski PROSTOR škole koji učenicima i nastavnicima omogućuje brži pristup informacijama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPOZNAVANJE učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem.</li> <li>• Neposredna pedagoška POMOĆ učenicima pri izboru građe, pri korištenju raznih izvora znanja, pomoć pri ostvarenju nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, pomoć učenicima pri izradi plakata, panoa...</li> <li>• Sustavno POUČAVANJE i priprema učenika za samostalno korištenje različitih izvora znanja i samostalni rad u prostoru knjižnice.</li> <li>• RAZVIJANJE NAVIKE posjećivanja školske knjižnice u potrazi za izvorima znanja, potrebnom pedagoškom literaturom, pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja.</li> <li>• POTICANJE usvajanja vrijednosti, stajališta i navika koje omogućuju cjelovit razvoj osobnosti učenika u skladu s građanskim odgojem i obrazovanjem.</li> </ul>	<p>učenici će prepoznati osnovne pojmove iz knjižničarstva</p> <p>- učenici će samostalno odabrati potrebne izvore znanja, pravilno ih koristiti i iz njih izdvojiti potrebne informacije</p> <p>- učenici će korištenjem izvora znanja u školskoj knjižnici, stvarati i napisati vlastite uratke prema uputama predmetnih nastavnika i knjižničara</p> <p>- učenici će samostalno procijeniti u kojem trenutku i zbog kojih potreba treba koristiti knjižni fond</p>	<p>- rad u skupinama -timski rad</p> <p>- rad na tekstu</p> <p>- samostalni rad</p> <p>- istraživački rad</p> <p>-prezentacija</p> <p>- radionica</p> <p>-projektno učenje</p> <p>-problemsko učenje</p>	Tijekom cijele školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionalno INFORMIRANJE i USMJERAVANJE učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima.</li> <li>• POTICANJE samostalnog projektno-istraživačkog rada, stvaralačkog i kritičkog mišljenja pri pronalaženju, odabiru, vrjednovanju i primjeni informacija.</li> <li>• Poslovi PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA nastavnih sati knjižnično-informacijskog obrazovanja.</li> </ul> <p><b>KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO OBRAZOVANJE</b></p> <p>1. razredi: TEMA: <i>Postajemo članovi školske knjižnice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničarom, ponašanje u školskoj knjižnici</li> <li>• kako posuđivati, čuvati i vraćati knjige, odgovornosti člana knjižnice (GOO)</li> <li>• razlikovanje knjižnice od knjižare</li> </ul> <p>2. razredi: TEMA: <i>Zanimljivosti dječjih časopisa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razlike dječjeg tisak, dnevnog tiska i časopisa</li> <li>• razlike časopisa i knjige</li> <li>• poticanje čitanja dječjih časopisa te priča i bajki</li> <li>• pravo na informaciju, ravnopravnost u pristupu informacijama u knjižnici, javna imovina (GOO)</li> <li>• sat motivacije za čitanje Andersenovih bajki</li> </ul> <p><b>KLJUČNI SADRŽAJI</b></p> <p>- osnovna primjena sadržaja i programa</p>	<p>- razlikovati pojmove knjižnica i knjižara prema iskustvu</p> <p>- dati primjer kako čuvati, posuđivati i vraćati knjige</p> <p>- prepoznati razlike dnevnog tiska, časopisa i knjiga</p> <p>- zaključiti kakve informacije sadrže pojedine tiskovine</p> <p>- objasniti sastavnice bajki</p> <p>- zaključiti tko su osobe odgovorne za nastanak knjige</p> <p>- pokazati dijelove knjige</p> <p>- procijeniti važnost odgovornosti prema knjizi</p> <p><b>MEĐUPREDMETNE TEME – 1. odgojno-obrazovni ciklus (1. i 2. razred OŠ)</b></p> <p><b>UPOREBA INFORMACIJSKO I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</b></p> <p>ikt A 1. 1. Učenik uz učiteljevu pomoć odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju za obavljanje jednostavnih zadataka.</p>	<p>- razgovor</p> <p>- dramatizacija „Potraži me u knjizi“</p> <p>- razgovor</p> <p>- prezentacija</p> <p>- samostalni rad na listiću</p> <p>- kviz</p> <p>- razgovor</p> <p>- samostalni rad – izrada naslovnice knjige</p> <p>- skupni rad</p>	<p>listopad 3 sata</p> <p>studeni 3 sata</p>
--	--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uporaba gotovih obrazovnih sadržaja kao podrška učenju</li> <li>- uporaba jednostavnih računalnih programa i aplikacija namijenjenih obrazovanju</li> <li>- čuvanje lozinke</li> <li>- sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom</li> <li>- poticanje pozitivnih obrazaca ponašanja u stvarnom i virtualnom svijetu</li> <li>- primjereno ponašanje u digitalnom okružju</li> <li>- komunikacija u digitalnom okružju</li> <li>- jednostavne tehnike za razvijanje kreativnosti u digitalnom okružju</li> </ul>	<p>ikt A 1. 2. Učenik se uz učiteljevu pomoć koristi odabranim uređajima i programima.</p> <p>ikt A 1. 3. Učenik primjenjuje pravila za odgovorno i sigurno služenje programima i uređajima.</p> <p>ikt A 1. 4. Učenik prepoznaje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>ikt B 1. 1. Učenik uz učiteljevu pomoć komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju</p> <p>ikt B 1. 2. Učenik uz učiteljevu pomoć surađuje s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.</p> <p>ikt B 1. 3. Učenik primjenjuje osnovna komunikacijska pravila u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 1. 1. Učenik uz učiteljevu pomoć provodi jednostavno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 1. 2. Učenik uz učiteljevu pomoć djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 1. 3. Učenik uz učiteljevu pomoć odabire potrebne informacije među pronađenima.</p> <p>ikt C 1. 4. Učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>ikt D 1. 1. Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.</p> <p>ikt D 1. 2. Učenik uz učiteljevu pomoć prepoznaje i rješava jednostavne probleme s pomoću IKT-a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dramatizacija</li> <li>- skupni rad</li> <li>- rad na knjizi</li> <li>- kviz</li> <li>- rad na pjesmi / listić</li> <li>- razgovor</li> <li>- rad u paru</li> <li>- praktični rad</li> <li>- razgovor</li> <li>- samostalni rad</li> <li>- praktični rad</li> </ul>	
--	--	---	--	--

	<p>3. razredi: TEMA: <i>Putovanje knjige od autora do čitatelja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), prava autora, zanimanja (GOO)</li> <li>• dijelovi knjige (hrbat, korice, knjižni blok, naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)</li> <li>• odgovornost, šteta/naknada (GOO)</li> </ul>	<p>ikt D 1. 3. Učenik uz učiteljevu pomoć oblikuje postojeće sadržaje i ideje služeći se IKT-om.</p> <p>ikt D 1. 4. Učenik prepoznaje oznake vlasništva djela i licence za dijeljenje sadržaja koje treba poštovati.</p> <p><b>OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ</b></p> <p>osr A.1.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr. A.1.3. Učenik razvija svoje potencijale.</p> <p>osr. A.1.4. Učenik razvija radne navike.</p> <p><b>UČITI KAKO UČITI</b></p> <p>uku A.1.1. Upravljanje informacijama. Učenik uz pomoć učitelja traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>uku A.1.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi jednostavnim strategijama učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz pomoć učitelja.</p> <p>uku A.1.4. Kričičko mišljenje. Učenik izražava svoje misli i osjećaje.</p> <p>uku B.1.2. Na poticaj i uz pomoć učitelja prati svoje učenje.</p> <hr/> <p><b>MEĐUPREDMETNE TEME – 2. odgojno-obrazovni ciklus (3.,4. i 5. razred OŠ)</b></p> <p><b>UČITI KAKO UČITI</b></p>	<p>- razgovor - samostalni rad - parlaonica „za i protiv plagiranja“ - praktični rad</p> <p>- razgovor - prezenta- cija - video isječci</p> <p>- razgovor - rad na knjizi - film - praktični rad</p>	<p>prosinac 3 sata</p> <p>listopad 2 sata</p>
--	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sat motivacije za čitanje L. Paljetak: Miševi i mačke...</li> </ul> <p>4. razredi: TEMA: <i>Referentna zbirka – riznica znanja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svrha i korištenje referentne ili priručne zbirke u knjižnici (enciklopedije, rječnici...)</li> <li>• slobodan pristup informacijama (GOO)</li> <li>• ravnopravnost, timski rad, aktivno slušanje (GOO)</li> <li>• sat motivacije za čitanje Z. Balog: Nevidljiva Iva</li> </ul> <p>5. razredi: TEMA: <i>Knjige s adresom</i> (smještaj knjiga u školskoj knjižnici)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• smještaj knjiga na policama u knjižnici</li> <li>• (SIGNATURA - M, D, O, I, N)</li> <li>• samostalna orijentacija u knjižnici i pronalaženje željene knjige – pravila razvrstavanja knjiga (GOO)</li> <li>• časopisi za popularizaciju znanja (National Geografic, Meridijan, Drvo znanja i sl.) – pravo na informaciju, ravnopravnost (GOO)</li> </ul> <p><b>KLJUČNI SADRŽAJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovna primjena uređaja i programa</li> <li>- uporaba uređaja za snimanje slike, zvuka i videa</li> <li>- igrifikacija nastavnog procesa</li> <li>- pohranjivanje sadržaja za buduće korištenje</li> <li>- sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom</li> <li>- suradnja u digitalnom okruženju</li> <li>- suradničke obrazovne igre</li> <li>- obilježja dobrih informacija</li> <li>- svrha poruka digitalnih sadržaja</li> </ul>	<p>uku A.2.1. Upravljanje informacijama. Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>uku A.2.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik primjenjuje strategije učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz praćenje i podršku učitelja.</p> <p>uku A.2.3. Kreativno mišljenje. Učenik se koristi kreativnošću za oblikovanje svojih ideja i pristupa rješavanju problema.</p> <p>uku A.2.4. Kritičko mišljenje. Učenik razlikuje činjenice od mišljenja i sposoban je usporediti različite ideje.</p> <p>uku C.2.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.2.3. Interes. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p> <p>uku D.2.1. Fizičko okružje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p> <p><b>UPORABA INFORMACIJSKO I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</b></p> <p>ikt A.2.2. Učenik se samostalno koristi njemu poznatim uređajima i programima.</p>		<p>listopad 3 sata</p> <p>studeni</p>
--	--	--	--	---

	<p>- uporaba kreativnih tehnika - kreativno rješavanje problema - digitalni poster</p> <hr/> <p>6. razredi: TEMA: <i>UDK – adrese stručnih knjiga</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Univerzalna decimalna klasifikacija (UDK) kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela</li> <li>svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija; 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene znanosti; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest – pravo na razvoj osobnih potencijala, razvoj osobnog identiteta, zavičajna zbirka knjižnice (GOO)</li> </ul> <p>7. razredi: TEMA: <i>Ukradene misli</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>citati i citiranje literature pri izradi referata</li> <li>pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkog kodeksa – autorsko pravo, informiranje, ravnopravnost, razvoj osobnog identiteta (GOO)</li> <li>On-line i E-katalozi, pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga – cjeloživotno učenje, znanje utječe na razvoj zajednice (GOO)</li> </ul> <p>8. razredi: TEMA: <i>Od školske do Nacionalne sveučilišne knjižnice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sustav knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu – razine odgovornosti (GOO)</li> </ul>	<p>ikt A.2.3. Učenik se odgovorno i sigurno koristi programima i uređajima. ikt C.2.3. Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronadenima. ikt D.2.2. Učenik rješava jednostavne probleme pomoću digitalne tehnologije.</p> <hr/> <p>MEĐUPREDMETNE TEME – 3. odgojno-obrazovni ciklus (6.,7. i 8. razred OŠ)</p> <p>UČITI KAKO UČITI</p> <p>uku A.3.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.3.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i primjenjuje ih u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uz povremeno praćenje učitelja. uku A.3.3. Kreativno mišljenje. Učenik samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema. uku A.3.4. Kričičko mišljenje. Učenik kritički promišlja i vrednuje ideje uz podršku učitelja. uku B.3.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjanjem plana ili</p>		<p>3 sata</p> <p>ožujak 3 sata</p> <p>siječanj 3 sata</p> <p>veljača 3 sata</p>
--	--	---	--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima koji ne polaze sate vjeronauka</li> <li>• pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizirati pjesme s obzirom na stihove, kitice, rimu, temu...</li> <li>- navesti podatke važne za stvaranje signature</li> <li>- primijeniti znanje o smještaju knjiga i samostalno pronaći/ posložiti knjige na police</li> <li>- odabrati časopis sukladno temi, usporediti tekst časopisa i udžbenika</li> <li>- objasniti važnost pravilne klasifikacije i razmještaja knjiga</li> <li>- zaključiti i odlučiti kojim bi brojem označili pojedine knjige</li> <li>- prisjetiti se osoba važnih za nastanak knjige</li> <li>- objasniti važnost citiranja</li> <li>- stvoriti pravilan citat</li> <li>- objasniti pojam plagijat/krivotvorina</li> <li>- primijeniti znanje pretraživanja interneta</li> <li>- razlikovati pojedine vrste knjižnica</li> <li>- zaključiti o važnosti knjižnica kao kulturnih ustanova</li> <li>- objasniti važnost svake od njih u duhu cjeloživotnog učenja</li> <li>- primijeniti nove tehnike učenja</li> <li>- povezati sadržaj knjige ili filma sa stvarnim životom</li> <li>- izraditi predmete prema uputama</li> </ul>		
<p><i>Stručni rad i informacij-ska djelatnost</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANIRANJE – izrada godišnjeg plana rada knjižnice, te organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, izrada izvješća o radu i sl.</li> <li>• REVIZIJA I OTPIS KNJIŽNIČNE GRAĐE – uvid u stanje knjižničkog fonda, otpis dotrajale, oštećene i izgubljene građe; razmještaj knjiga na police</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popisati poslove i aktivnosti koje su planirane te pripremiti godišnji plan rada knjižnice</li> <li>- pripremiti izvješće o radu knjižnice</li> <li>- temeljem stanja fonda odlučiti o nabavi pojedinih naslova</li> </ul>	<p>- samostalni rad</p>	<p>rujan rujan - studeni</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NABAVA – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike.</li> <li>• Izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku i stručnu literaturu.</li> <li>• Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća.</li> <li>• Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga.</li> <li>• NARUDŽBA i OBRADA nove knjižne građe</li> <li>• IZRADA POMAGALA – kataloga</li> <li>• OBLIKOVANJE ZBIRKE – informiranje učenika i učitelja o novitetima u školskoj knjižnici. Izrada popisa noviteta. Vođenje zbirke i posebnih fondova.</li> <li>• IZRADA tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje.</li> <li>• STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima.</li> <li>• POSUDBA lektire i stručne literature učenicima i učiteljima.</li> <li>• ORGANIZIRANJE međuknjižnične suradnje</li> <li>• Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obaviti narudžbu, obradu i smještaj knjiga u knjižnici</li> <li>- izraditi pomagala, popis noviteta, bibliografskih popisa</li> <li>- prikupiti statističke i brojčane pokazatelje o posudbi građe</li> <li>- preporučiti učenicima naslove koji će ih privući čitanju</li> <li>- organizirati, provesti i evidentirati međuknjižničnu suradnju</li> </ul>		<p>tijekom cijele školske godine</p> <p>UKUPNO 330</p>
<p><i>Kulturna i javna djelatnost knjižnice/škole</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u eTwinning projektima, stvaranje kolekcije materijala i aktivnosti, valorizacija, objava materijala i aktivnosti</li> <li>• Provođenje aktivnosti vezanih uz Erasmus+ KA1 projekta E-KIDS</li> </ul> </li> <li>• Obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastaviti plan i program kulturnih aktivnosti škole kroz godinu</li> <li>-prijaviti program za Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- sastaviti plan i kurikulum izvannastavne skupine U svijetu medija</li> <li>- sastaviti kurikulum za posjete kazalištu, za projekt Knjige u gostima, za eTwinning projekte Smiješak, snima se! i Uz čitanje riječi rastu</li> <li>- isplanirati, prikupiti i pripremiti materijale potrebne za izložbu</li> <li>- organizirati susret s književnikom</li> </ul>	<p>- samostalni rad</p>	<p>rujan, tijekom cijele godine</p> <p>UKUPNO</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija promocija knjiga, književnih susreta, natjecanja u znanju, kazališnih predstava i sl.</li> <li>• Planiranje, programiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi</li> <li>• Izvješća UV o važnim kulturnim događanjima u Vukovarsko-srijemskoj županiji i cijeloj Hrvatskoj.</li> <li>• Suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama.</li> </ul>			150
<i>Suradnja i rad u stručnim tijelima</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa svim učiteljima pri odabiru građe potrebne u nastavnom procesu, te pri stvaranju plana nabave.</li> <li>• Pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja i lektire.</li> <li>• Suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede. Sat lektire u knjižnici.</li> <li>• Suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti.</li> <li>• Suradnja s pedagogom, psihologom i ravnateljem Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti. Suradnja pri dogovoru o nagrađivanju odlikaša na kraju školske godine.</li> <li>• Suradnja s tajništvom Škole.</li> <li>• Sjednice Učiteljskog vijeća.</li> <li>• Sastanci aktiva predmetne nastave.</li> <li>• Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predložiti nabavu novijih izdanja koja će biti korisna učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima</li> <li>- pripremiti popis djela za cjelovito čitanje s brojem primjeraka kako bi učitelji odabrali one naslove koji će djeci biti dostupni</li> <li>- organizirati motivacijske sate čitanja u knjižnici</li> <li>- dati primjere, prijedloge i savjete na sjednicama UV, aktivu PN i sastancima ZSV knjižničara</li> </ul>	- samostalni rad	<p>tijekom cijele godine</p> <p>UKUPNO 176</p>
<i>Stručno usavršavanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i čitanje knjižnične građe, te recenzija nove literature.</li> <li>• Praćenje literature s područja knjižničarstva.</li> <li>• Sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.</li> <li>• Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.</li> <li>• Usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win.</li> <li>• Sudjelovanje na strukturiranim tečajevima u okviru Erasmus+ KA1 projekta E-KIDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prenijeti info o pročitanoj građi učenicima, učiteljima i suradnicima</li> <li>- primijeniti nove oblike rada u knjižnici, te nove mogućnosti programa Metel Win</li> </ul>	- samostalni rad	<p>tijekom cijele godine</p> <p>UKUPNO 160</p> <p>UKUPNO 1776</p>



## 5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada normativnih akata</li> <li>• Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>• Izrada Ugovora, rješenja, odluka</li> <li>• Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora</li> <li>• Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> </ul>	Prema potrebi
<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objava natječaja</li> <li>• Prikupljanje molbi</li> <li>• Obavješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>• Vođenje personalne dokumentacije</li> <li>• Evidentiranje primljenih radnika</li> <li>• Prijava i odjava HZZO i MIO</li> <li>• Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu</li> <li>• Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika</li> <li>• Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica</li> <li>• Vođenje radnih i sanitarnih knjižica</li> </ul>	Svakodnevno
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provođenje kontrole nad radom radnika</li> <li>• Organiziranje i održavanje sastanaka</li> <li>• Vođenje brige o radnoj odjeći i obući</li> </ul>	Prema potrebi
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)</li> <li>• Vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>• Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara</li> <li>• organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</li> <li>• poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</li> <li>• suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>• pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)</li> <li>• nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>• suradnja s dobavljačima</li> <li>• javna nabava</li> </ul>	Svakodnevno te prema potrebi
<p>4 <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> </ul>	svakodnevno, prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora</li> <li>• izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole</li> <li>• izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole</li> <li>• vođenje police osiguranja učenika</li> <li>• vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi</li> <li>• evidencija rada</li> <li>• poslovi telefonskih i e-komunikacija</li> </ul>	
<p>5 <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora</li> <li>• Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika</li> </ul>	po potrebi
<p><u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	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

SADRŽAJ RADA	TERMIN
Usvajanje godišnjeg plana i program rada na prijedlog ravnatelja, učiteljskog vijeća i vijeća roditelja, usvajanje školskog kurikulumuma	do 7. listopada 2020.
Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja.	tijekom godine
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.	po potrebi
Suradnja s osnivačem.	po potrebi
Donošenje prijedloga i mišljenja osnivaču i ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi.	po potrebi
Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom škole.	po potrebi
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi	po potrebi
Donošenje novog statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja.	nakon usvajanja od strane osnivača.

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
kolovoz 2020.	Zaduženje učitelja za školsku 2019./2020. Poslovi na početku školske godine 2019./2020. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	ravnatelj pedagog
listopad 2020.	Školski kurikulum 2020./2021. - razmatranje Godišnji plan i program za 2020./2021. GPP.- razmatranje Oslobađanje učenika od nastave TZK na prijedlog liječnika primarne zaštite Stanje sigurnosti i provođenje mjera u cilju zaštite sigurnosti učenika Obilježavanje Dana kruha i plodove zemlje Projektni dan - početni dogovor	ravnatelj pedagog
studeni 2020.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća Zaštita mentalnog zdravlja učitelja i učenika	ravnatelj, pedagog psiholog
prosinac 2020.	Izvešća na kraju prvog obrazovnog razdoblja-analiza uspjeha, vladanja i izostanaka i poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada.	ravnatelj pedagog

siječanj 2021.	Organizacija i provođenje školskih natjecanja učenika Tekuća problematika	ravnatelj pedagog
ožujak 2021.	Rad s nadarenim učenicima – kako poticati razvoj darovite djece Natjecanje učenika Tekuće aktivnosti	psiholog pedagog
svibanj 2021.	Organizacija obilježavanja Dana škole	ravnatelj pedagog, učitelji
lipanj 2021.	Evaluacija Godišnjeg plana i programa rada škole Izvešća na kraju nastavne godine- analiza odgojno obrazovnih rezultata Organizacija dopunskog rada	ravnatelj pedagog

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Izvanučionička 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. 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

### 6.4. 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. Obavještavanje 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 po potrebi tijekom godine. Na sastancima Vijeća roditelja razmatrat će se:

SADRŽAJ RADA	TERMIN
Školski kurikulum za šk. 2020./2021. godinu	Tijekom listopada
Plan i program rada škole za školsku 2020./2021. godinu.	
Realizacija Plana i programa rada škole	
Realizacija izvanučioničke nastave	Prema potrebi
Rješavanje problema učenja,	
Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika,	
Pomoć u rješavanju prometa oko škole i drugih problema	

## 6.6. Plan rada Vijeća učenika

<b>VRIJEME</b>	<b>TEMA</b>
rujan – listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formiranje Vijeća učenika</li> <li>• Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2020./2021.</li> </ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kvalitetni načini provođenja slobodnog vremena)</li> </ul>
prosinac - siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vršnjačke grupe za pomoć u učenju: organizacija i realizacija</li> </ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje Svjetskog dana komplimenata (Dan nulte stope diskriminacije)</li> <li>• Obilježavanje Dana osoba s Down sindromom</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vršnjačke grupe za pomoć u učenju: organizacija i realizacija</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacija školskog projekta</li> <li>• Presentacija učinjenog</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SAMOVREDNOVANJE – Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini</li> <li>• uključivanje prijedloga u cjelokupni školski razvojni plan</li> </ul>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća</li> </ul>

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je redovito se stručno usavršavati individualno, u ustanovi i izvan nje, putem stručne literature, sastancima stručnih vijeća i na stručnim skupovima. U tome im kontinuiranu podršku pružaju stručni suradnici i ravnatelj ustanove.

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Ciljne skupine</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Izvršitelj</b>
Plan rada stručnog vijeća za šk.g.2020./2021. Opažanje nastave Uređenje prostora škole Podjela zaduženja za organizaciju kulturnih događanja u školi Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	rujan	pedagog i članovi stručnog vijeća
Priprema za svečanu Božićnu priredbu Uređenje prostora škole Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	studeni	pedagog i članovi stručnog vijeća

Primjeri dobre prakse Tekuća problematika e – Twinning projekti	Stručno vijeće razredne nastave	ožujak	članovi stručnog vijeća
Priprema za kraj nastavne i školske godine Analiza rada Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	svibanj	članovi stručnog vijeća

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Plan rada stručnog vijeća za šk. god. 2020./2021. Opažanje nastave Podrška učenicima s posebnim potrebama Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	rujan - listopad	pedagog i članovi vijeća
Natjecanja učenika Primjeri iz prakse Primjena IKT tehnologije e- Twinning i Erasmus + projekti	Stručno vijeće predmetne nastave	prosinac	predmetni učitelji, pedagog
Osvrt na natjecanja Pružanje prve pomoći Korelacija nastave TZK i ostalih nastavnih predmeta	Stručno vijeće predmetne nastave	ožujak	članovi vijeća, pedagog
Utjecaj plakata u nastavi Zaštita okoliša Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	svibanj	članovi vijeća, 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 redovito se stručno usavršavati, u čemu mu podršku pružaju stručni suradnici i ravnatelj ustanove.

## 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	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 skupina
veljača	5. Večer školskih talenata	učiteljica gk Julija Dujčić, učenici I.-VIII. razreda
ožujak	Uskrs - estetsko uređenje škole	učitelji I.-IV. raz, vjeroučitelji, likovna skupina
svibanj	Dan škole – 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.

Razred	Aktivnost	Način provedbe
I.	ZDRAVSTVENI ODGOJ „PRAVILNO PRANJE ZUBA PO MODELU“	predavanje u trajanju 30 min.
III.	a) SKRINING ( ODREĐIVANJE TT ,TV , ISPITIVANJE VIDA , ISPITIVANJE BOJA)	
	b) ZDRAVSTVENI ODGOJ „ PRAVILNA PREHRANA , SKRIVENE KALORIJE „	predavanje u trajanju 30 min .
V.	a ) SISTEMATSKI PREGLED	
	b) ZDRAVSTVENI ODGOJ „PUBERTET I HIGIJENA“	predavanje u trajanju 30 min.
VI.	a) SKRINING KRALJEŽNICE	

	b) PODIJELA ZUBNIH PUTOVNICA	u roku od mjesec dana dostaviti popunjenu zubnu putovnicu
	c) CIJEPLJENJE HEPATITISOM B	ona djeca koja iz nekog razloga nisu cijepljena u predškolskoj dobi ili im nedostaje neka od tri doze
<b>VII.</b>	a ) AUDIOMETRIJA ( ISPITIVANJE SLUHA)	
	b) CIJEPLJENJE HEPATITISOM B –	samo ona djeca koja iz nekog razloga nisu cijepljena sa sve tri doze u šestom razreda
<b>VIII.</b>	a ) SISTEMATSKI PREGLED	
	b) CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE TETANUSA I DJEČIJE PARALIZE ( OBAVEZNO CIJEPLJENJE)	
	c) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA –	kratko predavanje o izboru budućeg zanimanja
	d) CIJEPLJENJE HPV CJEPIVOM ( NEOBAVEZNO ALI PREPORUČLJIVO )	nakon potpisanog informiranog obrasca koji je ujedno i pristanak

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 učitelj, a roditeljski sastanci najmanje tri puta tijekom godine. Vrijeme informativnih razgovora za roditelje bit će na vidnom mjestu, kao i ostalih predmetnih učitelja koji nisu razrednici. Ukoliko bude potrebe roditelji će moći razgovarati s predmetnim učiteljem. Svi sastanci i razgovori održavat će se na daljinu (telefonski, putem elektroničke pošte ili na drugi način online) kada god to okolnosti i problematika budu dopuštali, a prema preporuci MZO i HZJZ zbog epidemije COVID-19.

### **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.

## Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

SADRŽAJ	RAZRED	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Sistematsko praćenje i usmjeravanje učenika	I. - VIII.	tijekom školske godine	Učitelji, pedagog, psiholog
Profesionalno informiranje u okviru pojedinih područja	I. - VIII.	tijekom školske godine	učitelji
Zadovoljavanje posebnih interesa, razvijanje sposobnosti učenika, uključivanje u izbornu nastavu, dodatnu i INA	I. - VIII.	tijekom školske godine	učitelji
Ispitivanje profesionalnih želja i namjera učenika, savjetovanje i timska obrada učenika koji zahtijevaju poseban tretman.	VIII.	tijekom školske godine	Pedagog, razrednici, HZZZ
Organizirani posjeti srednjim školama u cilju upoznavanja programa i mogućnosti upisa te širenju interesa učenika	VIII.	tijekom godine	pedagog, razrednici, predstavnici srednjih škola
Informiranje učenika putem panoa, brošura te poticanjem na samostalno istraživanje.  Predstavljanje srednjih škola putem predavanja i prezentacija.	VIII.	tijekom školske godine	pedagog, razrednici, predstavnici srednjih škola
Predavanje za roditelje: upoznavanje s mogućnostima obrazovanja učenika te postupkom upisa u srednje škole elektroničkim putem	VIII.	svibanj	pedagog, razrednik

## 8.4. Školski preventivni programi

### OPĆI DIO PROGRAMA

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	CILJEVI	NAČIN PROVEDBE	VREMENIK	NOSITELJI	VREDNOVANJE
<p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u OŠ</p> <p>Kućni red škole</p> <p>Pravilnik o pedagoškim mjerama</p> <p>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</p>	Roditelji i učenici od 1. – 8. razreda	Upoznati sve roditelje i učenike škole s njihovim pravima i obavezama.	Roditeljski sastanci	tijekom rujna	učitelji i razrednici	usmena i pisana evaluacija
Kvalitetno provođenje slobodnog vremena	1. – 8.	Poticanje učenika na kvalitetno i svrhovito provođenje slobodnog vremena i otkrivanje novih područja interesa.	Praćenjem zalaganja i interesa učenika u redovitoj nastavi, ponudom raznovrsnih izvannastavnih aktivnosti te poticanjem na uključivanje u dostupne izvanškolske aktivnosti.	tijekom godine	učitelji, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici	usmena i pisana evaluacija
Sociometrija	2. – 8.	Identificiranje učenika potencijalno rizičnog ponašanja i pravovremeno	Anketiranje učenika sociometrijskim upitnikom te analiza	od listopada 2020.godine	stručni suradnici,	

		pružanje odgovarajućih oblika pomoći i podrške	podataka. Razgovor s razrednicima i učiteljima.		učitelji i razrednici	
Učiti kako učiti	1. – 8.	Otklanjanje neuspjeha u učenju kao potencijalnog izvora frustracije i nepoželjnog ponašanja.	Radionice na satu razrednika, pomoć učenicima s teškoćama u učenju, organiziranje vršnjačke pomoći.	tijekom godine	stručni suradnici, učitelji i razrednici	usmena i pisana evaluacija
Individualni i skupni rad s djecom	1. – 8. razreda	Pružanje podrške i pomoći učenicima te prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	Razgovori s učenicima, tematske aktivnosti sukladno problemu i radionice	tijekom godine	stručni suradnici, učitelji i razrednici	usmena i pisana evaluacija
Sandučić povjerenja		Poticanje učenika da svoje probleme i teškoće podijele sa stručnom službom škole u cilju pravovremenog reagiranja i traženja rješenja.	Podsjećanje učenika na mogućnost da anonimno podijele probleme.	tijekom godine	stručni suradnici pedagog i psiholog	usmena i pisana evaluacija
Distribucija informativnog materijala	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Upoznati učitelje i učenike sa tekućom problematikom i mogućim izvorima prevencije i pomoći	Redovita komunikacija i distribucija materijala	tijekom godine	učitelji i stručni suradnici	usmena i pisana evaluacija
Informiranje o važnim temama putem panoa stručnih suradnika	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Upoznati učitelje i učenike sa tekućom problematikom i mogućim izvorima prevencije i pomoći	Redovita izmjena informacija o tekućoj problematici i važnim temama	tijekom godine	stručni suradnici	usmena i pisana evaluacija
Sigurnost učenika u školi	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Osposobiti učenike na pravilno reagiranje u slučaju izvanrednih događaja	Vježba evakuacije Protupožarna vježba	tijekom godine	zaduženi učitelji i djelatnici	usmena evaluacija

## 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 užitek za uloženi rad i trud. Razlikovati bitne od važne od nevažnih informacija.	Individualni rad, rad u paru, suradničko učenje. Projektna nastava. Savjetodavni rad.  Radionice Individualni rad Rad na tekstu	učitelji stručni suradnici učenici	učionica	tijekom nastavne godine

Zdravlje učenika	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  Rad u maloj socijalizacijskoj skupini Individualni rad	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 odupiranju pritiscima vršnjaka. Jačati samopouzdanje učenika.	Radionice Simulacija određenih situacija Skupni rad Rad u paru	razrednici učitelji stručni suradnici učenici	učionica	tijekom nastavne godine.

<p>Rad s učiteljima Rad s roditeljima</p>	<p>Pravovremeno i učinkovito rješavanje poteškoća u ponašanju učenika.</p> <p>Postizanje boljih rezultata u učenju. Uspostavljanje bolje komunikacije s okolinom. Biranje djelotvornijih načina zadovoljavanja potreba.</p>	<p>Jačati samopouzdanje Graditi odnose poštovanja, tolerancije i suradnje</p> <p>Poticati i razvijati međusobno razumijevanje i uvažavanje.</p>	<p>Radionice</p> <p>Radionice</p>	<p>razrednici stručni suradnici</p> <p>razrednici stručni suradnici</p>	<p>učionica</p> <p>učionica</p>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<p>Rad s učiteljima</p>	<p>Osvijestiti kod učitelja značenje dobro razvijene komunikacije; učitelj – učenik, učenik-učenik, učitelj - roditelj</p>	<p>Osvijestiti važnost skladnih obiteljskih odnosa za odgoj djeteta</p>	<p>Radionice Predavanje</p>	<p>ravnatelj stručni suradnici</p>	<p>učionica</p>	<p>tijekom nastavne godine</p>

<p>PREVENTIVNI PROJEKT „ZDRAV ZA 5“</p>	<p>Prepoznavanje i uočavanja raznih znakova upozorenja na uzimanje sredstava ovisnosti i pružanje pomoći djetetu. Upoznavanje s vrstama droga i načinom njihovog štetnog djelovanja</p> <p>Ovisnosti i zlouporaba alkohola- osvijestiti kod učenika opasnosti</p>	<p>Prevenција ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javno zdravstvene svijesti</p>	<p>Radionice Predavanje Individualni razgovor Roditeljski sastanci</p> <p>PTT prezentacija</p>	<p>roditelji učitelji Obiteljski centar CZSS Centar za suzbijanje ovisnosti Zavod za javno zdravstvo policija</p> <p>djelatnik PU Vinkovci</p>	<p>učionica</p> <p>učionica</p>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
---	---	--	--	--	---------------------------------	--

## PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA NASILJA U ŠKOLI

### ČLANOVI POVJERENSTVA

DAMIR BURIĆ, ravnatelj škole

KATARINA ANDRIĆ, psihologinja

SUZANA KURTUŠIĆ, pedagoginja

NADA BRDAR, učiteljica razredne nastave

VESNA MATAK, učiteljica prirode, kemije i biologije

DALIBOR KRISTIĆ - roditelj

KOORDINATOR: SUZANA KURTUŠIĆ, stručni suradnik pedagog

### 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 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. razred – restitucija kao postupak popravljanja učinjene štete (pogreške)

I.-V. razred - 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 dojavu 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

## **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 podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjestnosti 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) Inspeksijski 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:**

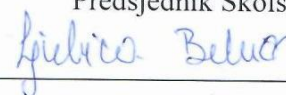
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

KLASA: 602-02/20-01/01  
URBROJ: 2188/01-22-20-2  
Vinkovci, 6. listopada 2020.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 5. listopada 2020. g. te predložen Vijeću učitelja 6. listopada 2020.

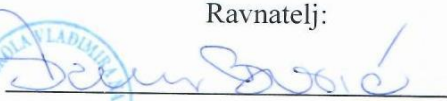

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. usvojen na sjednici Školskog odbora 6. listopada 2020.

Predsjednik Školskog odbora:



/Ljubica Bikić/

Ravnatelj:

/Damir Burić, prof./







## Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																												
	1m	1	2	3	4	5	6	0	1rn	1	2	3	4	5	6	1m	1	2	3	4	5	6	0	1rn	1	2	3	4	5	6	1m	1	2	3	4	5	6	0	1rn	1	2	3	4	5	6	1m	1	2	3	4	5	6	0	1rn	1	2	3	4	5	6	1m	1	2	3	4	5	6	0	1rn	1	2	3	4	5	6		
Marina Barunčić	3a	3a	3a												3a	3a	3a	3a	3a											3a	3a	3a														3a	3a	3a	3a													3a	3a	3a	3a												
Ljubica Bikić	3b	3b	3b	3b	3b										3b	3b	3b	3b	3b											3b	3b	3b																3b	3b												3b	3b	3b	3b													
Dunja Golek	3c	3c	3c	3c											3c	3c	3c	3c	3c										3c	3c	3c	3c	3c										3c															3c	3c	3c	3c																
Dinka Pavić Rosandić	1a	1a	1a	1a											1a	1a	1a	1a	1a										1a	1a	1a												1a	1a	1a	1a												1a	1a	1a																	
Slavica Astaloš			1b	1b	1b										1b	1b	1b	1b	1b										1b	1b	1b	1b	1b										1b	1b		1b												1b	1b	1b																	
Nada Brdar	1c	1c	1c	1c	1c													1c	1c	1c	1c											1c	1c													1c	1c														1c	1c	1c														
Burić Damir																																																																													
Andrić Katarina																																																																													
Kurtušić Suzana																																																																													

aSc Timetables Online

## Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																																													
	1m	2	3	4	5	6	1m	2	3	4	5	6	1m	2	3	4	5	6	1m	2	3	4	5	6	1m	2	3	4	5	6	1m	2	3	4	5	6																																		
5a	H	J	G	E	s		N	j					T	P					G	P	H	J			inf	m	H				E	J	L	K			T	K																																
5b	H	J	L	G									P	P					P	G	M	E	J		E	J	inf				H	J	M	S								N	j																											
5c	L	G	E										V	H	T				M	H	J	G	P		s	p	H	inf			M	E	J									N	j																											
6a							T	H	T																P	P	H	E			N	j			M	inf					H	J	S																											
6b							G	T	e										N	j					M	P	H				inf	H	T									M	e	s			J	r																						
6c							e	T	T																P	H	S	P			N	j			G	M	inf				H	J	G	e							J																			
7a	G	m	H	J									F	G	V	S			N	j					E	J	L				inf	inf			K	P	T				B	H	J	E							J																			
7b	E	J	H	J	m								S	G	F	P									m	G	H	J			inf	inf			T	K	N				L	K	B	E							T	K																		
7c	B	H	J	E									S	m	G	F			N	j					H	J	K	L			inf	inf			m	T	P				G	E	J								K																			
8a							H	J	e										M	B	G				N	j					e	G	T								H	J	K	M							S	P									J									

aSc Timetables Online





## S A D R Ź A J

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA 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
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	7
2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih radnika	11
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija smjena	16
3.2. Kalendar rada za šk. god. 2019./2020.	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblici rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne pr.	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog j.	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	24
4.2.5. Plan izvanučioničke nastave i terenske nastave, projekti, ekskurzije	25
4.3. Obuka plivanja	26
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27
5.1. Plan rada ravnatelja	27
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	31
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	33
5.5. Plan rada tajništva	35
5.6. Plan rada računovodstva	37
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	38
6.1. Plan rada Školskog odbora	38
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	38

6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	39
6.4.	Plan rada razrednika	40
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	40
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	41
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	41
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	41
7.1.1.	Stručna vijeća	41
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	42
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	42
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	42
7.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	43
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠK. USTANOVE	43
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	43
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	43
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obraz. i ostalih radnika škole	44
8.4.	Školski preventivni programi	46
9.	PRILOZI	65