



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KNEŽEVI VINOGRADI 2016.-2017.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OSNOVNA ŠKOLA
KNEŽEVI VINOGRADI
Kneževi Vinogradi, Glavna 44



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE KNEŽEVI VINOGRADI za školsku 2016./2017. godinu

Kneževi Vinogradi, 30.rujna 2016.



Sadržaj

1	PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1	Podaci o upisnom području	3
1.2	Unutrašnji školski prostori	3
1.3	Školski okoliš	5
1.3.1	STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	5
1.4	Nastavna sredstva i pomagala	6
1.5	Knjižni fond škole	7
1.6	Plan obnove i adaptacije	7
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI	8
2.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave	8
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	9
2.1.5	Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.2	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.2.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.2.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.2.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	12
2.2.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	13
3.1	Organizacija smjena	13
3.1.1	RASPORED DEŽURSTVA	14
3.2	Godišnji kalendar rada	15
3.3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17
3.3.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
3.3.2	Nastava u kući	18
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	19
4.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20
4.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.2.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	25
4.2.5	Izvanškolske aktivnosti učenika	26
4.3	Obuka plivanja	26



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KNEŽEVI VINOGRADI 2016.-2017.

5	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27
5.1	Plan rada ravnatelja.....	27
5.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.3	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	34
5.4	Plan rada tajništva	38
5.5	Plan rada računovodstva	39
5.6	Plan rada školskog liječnika	40
6	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	41
6.1	Plan rada Školskog odbora	41
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	41
6.3	Plan rada Razrednih vijeća.....	42
6.4	Plan rada Vijeća roditelja.....	43
6.5	Plan rada Vijeća učenika	43
7	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	44
7.1	Stručno usavršavanje u školi	44
7.1.1	Stručna vijeća.....	44
7.2	Stručna usavršavanja izvan škole	45
7.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	46
7.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	47
7.2.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	47
8	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	48
8.1	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	48
8.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	49
8.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	49
8.4	Školski preventivni programi	49
9	PLAN NABAVE I OPREMANJA	50
10	PRILOZI.....	51
10.1	Godišnji planovi i programi rada učitelja.....	51
10.2	Mjesečni planovi i programi rada učitelja	51
10.3	Plan i program rada razrednika	51
10.4	Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama	51
10.5	Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona).....	51
10.6	Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika	51
10.7	Raspored sati	51



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KNEŽEVI VINOGRADI 2016.-2017.

Na temelju članka 118. st. 2. podst. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 126/12, 94/13, 136/14 RUSRH i 152/14) i čl. 10 Statuta Osnovne škole Kneževi Vinogradi, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28.9.2016. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici koja je održana 28.9.2016., Školski odbor na sjednici održanoj 30.9.2016. na prijedlog ravnatelja škole donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
Naziv škole:	OŠ Kneževi Vinogradi
Adresa škole:	Glavna 44, 31309 Kneževi Vinogradi
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/730 661
Broj telefaksa:	031/730 661
Internetska pošta:	ured@os-knezevi-vinogradi.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-knezevi-vinogradi.skole.hr
Šifra škole:	14-387-001
Matični broj škole:	3305686
OIB:	38585506065
IBAN:	HR6023400091100011450
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/280-2, 18.7.1995.
Ravnatelj škole:	Ivica Prgomet
Voditelj područne škole Karanac:	Sofija Petrović
Voditelj područne škole Grabovac:	Julijana Balint
Broj učenika:	241
Broj učenika u razrednoj nastavi:	112
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	129
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika putnika:	91
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u PŠ Karanac:	2 – kombinirani razredni odjel (12. k i 34 k.)
Broj razrednih odjela u PŠ Grabovac:	2 – kombinirani razredni odjel (14. g i 23. g)
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:00
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	66
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3



1 PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Skupština Osječko-baranjske županije temeljem članka 17. Zakona o osnovnom školstvu donijela je Odluku o mreži osnovnih škola na području Baranje. Po toj odluci Osnovna škola KNEŽEVI VINOGRADI, Kneževi Vinogradi koja u svom sastavu ima Područne razredne odjele u Grabovcu i Karancu. Prema tome područje Osnovne škole Kneževi Vinogradi obuhvaća mjesta: Kneževi Vinogradi, Jasenovac, Mirkovac, Sokolovac, Kamenac, Mitrovac, Grabovac, Karanac, i Karanac pustaru. Iako su okolna mjesta raspršena i sa smanjenim brojem učenika prometno su dobro povezana. Prijevoz učenika u organizaciji APP dobro funkcionira.

Postojeća mreža škola osigurava dovoljan broj učenika za formiranje po 2 paralelna odjela u višim razredima. Svaka promjena mreže (dijeljenje područja) dovela bi u pitanje broj odjela, a time i do tehnološkog viška učitelja. Lokalna uprava je dala suglasnost na postojeću mrežu škola.

1.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Nastava se izvodi u tri školske zgrade koje se nalaze u Kneževim Vinogradima, Karancu i Grabovcu. Neki elementi školske zgrade u Kn. Vinogradima su bili u lošem stanju (stolarija, centralno grijanje, kuhinja i sanitarni čvor), jer se u nju nije ništa ulagalo od 1961. godine. Školska zgrada je 1999. temeljito i kvalitetno obnovljena. 2005. g. pri školi smo izgradili i novu sportsku dvoranu od 1130 m². Kako je od zadnje obnove protekao dobar niz godina, svake se godine po malo uređuje interijer škole ličenjem učionica i hodnika.

Zgrada u Karancu zadovoljava. Obnovljeno je krovništvo s olucima i djelomično stolarija. Školu smo 1999. oličili iznutra, vlastitim sredstvima i izvršili nužne popravke krovništva. U planu je prijava u projekt energetske učinkovitosti s čime bi se mijenjala ovojnica škole, te do kraja izmijenila stolarija. Zgradu je potrebno oličiti iznutra.

Zgrada u Grabovcu (površno obnovljena 1997.) zadnjih godina u legalizaciji objekta, te očekujemo projekt energetske učinkovitosti koji bi trebao sanirati ovojnicu škole te izmjenu stare vanjske stolarije. Ličenje zgrade (iznutra) je potrebno.

Stanje unutrašnjeg školskog prostora vidljivo je iz tabela koja slijedi.

Opremljenost didaktičkom opremom je zadovoljavajuća - iz materijalnih sredstava škole te sredstava županijske riznice kupujemo neophodan potrošni materijal.

Tijekom školske 2015./2016. učionice u matičnoj školi su opremljene računalima (iz vlastitih sredstava) kako bi se mogli uključiti u eDnevnik. Računala nisu nova pa ih je potrebno konstantno nadograđivati (mijenjati). Područne škole su također u sustavu eDnevnik i imaju zadovoljavajuću računalnu opremu.

Nastava u matičnoj školi, PŠ Karanac i PŠ Grabovac odvija se u jednoj smjeni.

Ukupna neto površina školskog prostora: 2987 m²

Ukupna neto površina po učeniku: 12,2 m²

Površina učionica po učeniku: 3 m²



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ KNEŽEVI VINOGRADI 2016.-2017.

NAZIV PROSTORA	OŠ Kneževi Vinogradi				PŠ Karanac		PŠ Grabovac		Oznaka stanja opremljenosti	
	Učionice		Kabineti		Učionice		Učionice		Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²		
1. razred	1	54							3	3
2. razred	1	54							3	3
3. razred	1	54							3	3
4. razred	1	54							3	3
RAZREDNA NASTAVA	4	216			3	155	3	155		
Likovna kultura / Tehnička kultura	1	54	1	7					3	3
Kemija / Fizika	1	54	1	9					3	3
Vjeronauk	1	35							3	3
Hrvatski jezik	1	54	1	16					3	3
Priroda / Biologija	1	54							3	3
Matematika	1	54							3	3
Informatika	1	54							3	3
Geografija / Povijest	1	54							3	3
Strani jezik	1	54							3	3
Glazbena kultura	1	54							3	3
Ukupno kabineti	3	32			1	14	1	14		
PREDMETNA NASTAVA	10	521	3	32						
Dvorana za TZK	1	1130							3	3
Mala dvorana – stara	1	108							2	2
Knjižnica	1	54			1	75	1	75	3	3
Zbornica	1	34							3	3
Mala zbornica	1	16							2	2
Ured ravnatelja:	1	18							3	
Ured tajnika	1	17							3	
Ured računovodstva	1	15	1	2					3	
Uredi ukupno	3	50							3	
Arhiva	1	16							3	
Blagovaonica	1	55							3	
Kuhinja	1	30			1	13	1	13	3	
WC Muški učenici	1	23								
WC Ženski učenice	1	23								
WC Nastavnici	2	14								
Sanitarije ukupno:	4	60			4	18	4	18	2	
Kotlovnica	1	23			1	11	1	11	3	
Podrum	1	16							3	
Izolacija					1	6	1	6	2	
Garderobe					1	6	1	6	2	
Hodnici	3	500							2	
Ostalo	8	126			1	85	1	85	2	
U K U P N O:	48	2987	3	32	14	383	14	383		

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



1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

ZEMLIŠNE POVRŠINE U VLASNIŠTVU ŠKOLE									
Naziv površine		KNEŽEVI VINOGRADI m ²	Ocjena stanja	KARANAC m ²	Ocjena stanja	GRABOVAC m ²	Ocjena stanja	KOTLINA m ²	UKUPNO m ²
1.	Školskih objekata	1 857	3	383	2	383	2		2623
2.	Dvorišta	1 400	2	6489	2	3890	2		11779
3.	Parka	11 000							11000
4.	Sportskih terena	1259	3	1200	2	1000	2		2459
5.	Dvorana	1130	3						1130
6.	Ostalo	12610							12610
7.	Ruševina stare škole							255+2889	3144
UKUPNO		29 256		8 072		4189		3144	44661

1.3.1 STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Velike zelene površine ispred škole su bogate ukrasnim stablima, živom ogradom i grmljem.

Održavanje školskog okoliša je na zavidnoj visini iako nema dovoljno sredstava za redovito održavanje (3 ha zelene površine). Očekujemo pomoć lokalne uprave.

Posaditi nešto stabala (koliko se posiječe zbog suše) i nešto ukrasnog bilja.

U PŠ Grabovac popraviti ogradu i održavati novouređenog dvorišta škole s igralištima.

U PŠ Karanac održavati novouređene površine dvorišta i igrališta. Uključivanje u projekte za uređenje fasade škole, pristupnog puta i opremanje



1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Piano	1	3
Sintisajzer	2	3
Glazbena linija	5	2
Kasetofon	3	2
Video i fotooprema:		
TV	4	2
Kamera	2	3
Fotoaparati	2	2
Informatička oprema:		
PC	50	2-3
Laptop	16	2-3
LCD projektor	18	3
Projekcijsko platno	15	3
Ostala oprema:		
Grafoskop	1	-
Mikroskop	1	2
Fotokopirni uređaj	5	3

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

U školskoj godini 2016./2017. i nadalje ćemo opremiti Školu potrebitim nastavnim sredstvima i pomagala koliko budu dopuštale financijske prilike.

Opremanje kabineta fizike (kompleti za učenike).

Opremanje kabineta tehničke kulture (kompleti za učenike)

Kupiti 3 prijenosna računala sa projektorima

Povećati knjižni fond knjižnice knjigama koje odgovaraju nastavnom programu školske lektire sa potrebnim brojem naslova (cca 2.000,00 kn).

U područnim školama pribaviti komplete sportskih rekvizita za razrednu nastavu.



1.5 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	83 naslova 331 primjerak	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	95 naslova 420 primjerka	2
Književna djela	70 naslova 1164 primjerka	2
Stručna literatura za učitelje	286 naslova 411 primjerka	2
Ostalo		
• CD	30	
• AV građa	26	2
• DVD	30	
• Tekući naslov periodike	66	
U K U P N O (bez AV građe):	2326	

Trenutno nemamo raspoloživih sredstava, a ako ih pribavimo usmjerit ćemo ih za nabavu lektire.

1.6 PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Ured pedagoga	16	Obavljanje samostalne djelatnosti i rada s učenicima, do sada je ured pedagoga i tajnika zajednički prostor
Obnova ureda ravnatelja obnova zidova, brušenje parketa	18	Prostor nije uređivan od 1998.
Obnova ureda tajnika obnova zidova, brušenje parketa	17	Prostor nije uređivan od 1998.
Ličenje unutrašnjeg prostora Obnova vanjske ovojnice – nakon legalizacije (PŠ Karanac, PŠ Grabovac)		Energetska učinkovitost

Planira se nabava stolnih računala i laptopa. Sadnja sadnica cvijeća i drveća.

Očekujemo realizaciju projekta izgradnje teniskih igrališta.

Očekujemo završetak obnove u PŠ Karanac (bušenje dizalice topline i priključak na plin) i PŠ Grabovac (promjena stolarije i postavljanje izolacije nakon legalizacije objekta).

Očekujemo adaptaciju garderobnih ormarića za učenike viših razreda u matičnoj školi i završetak ličenje stubišta koja vode na kat.

Ostali projekti i njihova realizacija ovise o broju natječaja i uspjesima na njima. Ulazimo samo u one za koje imamo zaokruženu financijsku konstrukciju (nedostaju sredstva niti za osnovne troškove).



2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Kristina ČIČAK	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	savjetnik
2.	Dunja KUFNER	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	mentor
3.	Sofija PETROVIĆ	Prof. razredne nastave	VSS	mentor
4.	Mihaela KIKIĆ	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	
5.	Tamara ĐAPIĆ	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	
6.	Julijana BALINT	Učiteljica razredne nastave	VŠS	
7.	Ildiko FARKAŠ	Učiteljica razredne nastave	VŠS	
8.	Marija BANOVIĆ	Učiteljica razredne nastave	VŠS	

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Katarina LUKOVIĆ	Uč. En. jezika	VSS	Engleski j.	savjetnik
2.	Monika SAMARDŽIĆ	Uč. EJ i POV	VSS	Eng. j. i povijest	
3.	Vedran HOZJAN	Uč. po. i zem.	VSS	Geografija i pov.	
4.	Blanka GIGIĆ KARL	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
5.	Slavojka PETROVIĆ	Uč. Hrv. jezika	VSS	Hrvatski j.	
6.	Ružica GALAMBOŠ	Uč. Hrv. jezika	VSS	Hrvatski j.	
7.	Marijana ĆIRIĆ	magistar/magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	
8.	Saša MUSA	mag. kem. i biol.	VSS	Kemija	
9.	Dubravka KOLČIĆ DRLJE	Uč. LK	VSS	Likovna k.	
10.	Ildiko Moric Žilinski	Dipl. uč. HR i MAĐ	VSS	Mađarski j. i k.	
11.	Nebojša SLIJEPEVIĆ	Uč. mat. i fizike	VŠS	Matematika	
12.	Mirela BAZIKIĆ	Uč. mat.	VSS	Matematika	
13.	Ljubica MUSA	Uč. nje. jezika	VŠS	Njemački j.	
14.	Kata CINDRIĆ	Uč. NJJ	VSS	Njemački j.	
15.	Miloš MIHAJLOVIĆ	Uč. prir. i biol.	VSS	Priroda/biologija	
16.	Vesna PUAČ	Uč. Hrv. jezika	VŠS	Srpski jezik i k.	
17.	Heidi HEIL	Uč. teh. kulture	VSS	Teh. kultura	
18.	Damir DEVALD	Uč. TZK	VSS	TZK	
19.	Ljiljana GRGIĆ	Dipl. kateheta	VŠS	Vjeronauk kat.	
20.	Petar KAJIĆ	Vjerouč.	VSS	Vjeronauk kat.	
21.	Stavan KUVEŽDANIN	Vjerouč.	SSS	Vjeronauk prav.	



2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivica PRGOMET	profesor matematike i informatike	VSS	ravnatelj	
2.	Andrea POLJAREVIĆ	Profesor pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	pedagog	
3.	Ivana NOGALO	magistar informatologije	VSS	knjižničar	

2.1.4 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivana NOGALO	magistra informatologije	knjižničar	13.10.2015.	Darija Klaričić-Veg

2.1.5 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Mirjana ŽULEC	Gimnazija	SSS	Računovođa
2.	Vesna SAMARDŽIĆ	diplomirani pravnik	VSS	Tajnica
3.	Marija MILIČIĆ	magistara prava	VSS	Tajnica - zamjena
4.	Lajoš SOMBATHTELJI	KV Trgovac	SSS	Domar
5.	Dušan LUKOVIĆ	KK električar	SSS	Ložač
6.	Eržebet DENEŠ	Osnovna škola	NKV	spremačica
7.	Milena MIHAJLOVIĆ	Osnovna škola	NKV	spremačica
8.	Nada POLANČEC	Osnovna škola	NKV	kuharica-spremačica
9.	Ana LUKOVIĆ	Ugostiteljska šk.	SSS	Kuharica
10.	Anđelka DEAK	Osnovna škola	NKV	spremačica
11.	Aleksandar LUKOVIĆ	Računalni tehničar za strojarstvo	SSS	Ložač - zamjena
12.	Ana MUSA	KV Kuhar	SSS	kuharica-spremačica
13.	Željko LOJEN	Ugostiteljska šk.	SSS	Kuhar-zamjena



2.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Sva nastava je stručno zastupljena. Troje učiteljica koriste pravo na umanjenu normu, Blanka Gigić Karl (pravo na rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju), Andrea Poljarević (stanka za dojenje). Rješenja o zaduženjima i o prekovremenom radu djelatnika sastavni su dio ovoga Godišnjeg plana i programa. Pregled zaduženja sačinjen je temeljem Zakona o radu, Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine, broj 87/08,68/09,92/10,105/10,90/11,05/12,16/12,86/12,126/12,94/13), te članka 9. stavka 6 i čl. br.14. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 63/14).

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Dunja Kufner	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Mihaela KIKIĆ	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Marija BANOVIĆ	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
4	Kristina ČIČAK	4.a	15	2	1	1	1	-	20+2	18	40+1	1440+36
5.	Sofija Petrović	12.k	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Ildiko FARKAŠ	34.k	16	2	1	1	1	-	22	18	40	1440
7.	Julijana Balint	14.g	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.	Tamara PRUGOVEČKI	23.g	16	2	1	1	1	-	22	18	40	1440



2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Slavojka Petrović	hrvatski jezik	6.a	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	18				1	1	22	18	40	1440
2.	Ružica Galamboš	hrvatski jezik		5.c, 6.c, 7.c, 8.c	18				1	1	20	20	40	1440
3.	Dubravka Kolčić Drlje	Likovna kultura		5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a/c	8		1			1	10	8	18	648
4.	Blanka Gigić Karl	glazbena kultura		4.a, 5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a/c	9		1				10	10	20	720
5.	Heidi Heil	tehnička kultura i fizika		5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a./c	16		2		1	1	20	20	40	1440
6.	Nebojša Slijepčević	matematika	8.c	7.a/c, 8.a/c	16			1			22	18	40	1440
7.	Mirela Bazikić	matematika	5.a	5.a/c, 6.a/c	16			1	1		20	20	40	1440
8.	Katarina Luković	engleski jezik	5.c	5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a./c	12	8					22	18	40	1440
9.	Ljubica Musa	njemački jezik		1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8.c	20	2					22	18	40	1440
10.	Vesna Puač	srpski jezik i kultura		12.a, 34.a, 6.a, 78.a		16	2			2	20	20	40	1440
11.	Kata Cindrić	njemački jezik		4.k, 4.g, 5.a, 6.a, 7.a		10					10	8	18	648
12.	Ildiko Moric-Žilinski	mađarski jezik i kultura		12.a, 34.a, 56.a, 78.a, 1-4.k		15				1	16	14	30	1080
13.	Saša Musa	Kemija		7.a/c, 8.a/c	8						8	6	14	504
14.	Miloš Mihajlović	priroda i biologija	7.a	5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a./c	15		2		1	1	21	19	40	1440
15.	Monika Samardžić	povijest i engleski jezik	6.c	12.k, 34.k, 14.g, 23.g, 4.a, 5.a, 6.a/c, 8.a/c,	10	10				1	23	16	40	1440
16.	Vedran Hozjan	geografija i povijest	7.c	5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a./c	23				1		24	16	40	1440
17.	Damir Devald	tjelesna i zdravstvena kultura		5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a./c	16		2			4	24	16	40	1440
18.	Marijana Ćirić	informatika	8.a	5.a/c, 6.a/c, 7.a/c, 8.a./c		16					20	20	40	1440
19.	Petar Kajić	vjeronauk katolički		1.a, 12.k, 34.k, 14.g, 23.g		10				1	11	9	20	720
20.	Ljiljana Grgić	vjeronauk katolički		2.a, 3.a, 4.a, 5.ac, 6.ac, 7.ac, 8.ac		22				1	23	17	40	1440
21.	Stevan Kuveždanin	vjeronauk pravoslavni		12.a, 34.a, 56.a, 78.a, 1-4.k		10					10	6	16	576

2.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivica Prgomet	prof. matematike i informatike	ravnatelj	7:00–15:00	8:30–13:30	40	1784
2.	Andrea Poljarević	prof. Pedagogije i hjk	pedagog	7:30–13:30	-	40	1784
3.	Ivana Nogalo	mag. informatologije	knjižničar	8:00–14:00	-	40	1784

2.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana ŽULEC	Gimnazija	Računovođa	7:00–15:00	40	1784
2.	Vesna SAMARDŽIĆ	diplomirani pravnik	Tajnica	7:00–15:00	40	1784
3.	Marija MILIČIĆ	magistra prava	Tajnica - zamjena	7:00–15:00	40	1784
4.	Lajoš SOMBATHELJI	trgovac	Domar	6:00 – 14:00	40	1784
5.	Dušan LUKOVIĆ	Kv. električar	Ložlač	6:00 – 14:00	40	1784
6.	Eržebet DENEŠ	Osnovna škola	spremačica	6:00 – 14:00	40	1784
7.	Milena MIHAJLOVIĆ	Osnovna škola	spremačica	6:00 – 14:00	40	1784
8.	Nada POLANČEC	Osnovna škola	spremačica	6:00 – 14:00	40	1784
9.	Ana LUKOVIĆ	Ugostiteljska šk.	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1784
10.	Anđelka DEAK	Osnovna škola	Spremačica	6:00 – 14:00	40	1784
11.	Aleksandar LUKOVIĆ	Računalni tehničar za strojarstvo	ložlač zamjena	6:00 – 14:00	40	1784
12.	Ana MUSA	KV kuhar	kuharica-spremačica	6:00 – 14:00	40	1784
13.	Željko LOJEN	Ugostiteljska škola	kuhar - zamjena	6:00 – 14:00	40	1784

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 ORGANIZACIJA SMJENA

Rad škole organiziran je u jednoj smjeni (ujutro) u petodnevnom tjednu. Smjena ujutro počinje s radom u 8:00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Tijekom trajanja nastave postoje dva odmora u trajanju od 15 i 10 minuta, svi ostali odmori su 5 minuta.

REDOVNA NASTAVA nastavni sat traje 45 min	SKRAĆENA NASTAVA nastavni sat traje 30 min
7:55 zvono za ulaz	7:55 zvono za ulaz
1. sat 08.00 – 08.45	1. sat 08.00 – 08.30
odmor (5 min)	odmor (5 min)
2. sat 08.50 – 09.35	2. sat 08.35 – 09.05
Veliki odmor (20 min) 1. zvono 09.50	Veliki odmor (20 min) 1. zvono 09.20
3. sat 09.55 – 10.40	3. sat 09.25 – 09.55
odmor (10 min)	odmor (10 min)
4. sat 10.50 – 11.30	4. sat 10.05 – 10.35
odmor (5 min)	odmor (5 min)
5. sat 11.35 – 12.20	5. sat 10.40 – 11.10
odmor (5 min)	odmor (5 min)
6. sat 12.25 – 13.10	6. sat 11.15 – 11.45
odmor (5 min)	odmor (5 min)
7. sat 13.15 – 14.00	7. sat 11.50 – 12.20

*Skraćena nastava se organizira u posebnim prilikama (kirbaj, Dan učitelja, svečane prilike ...) na način da ne dovodi u pitanje 175 nastavnih dana u školske godine

Imamo dva kombinirana odjela 1.-2.k i 3.-4.k razred u PŠ Karanac i dva kombinirana odjela u PŠ Graboavc (1.-4.g i 2.-3.g)

Prehrana učenika organizirana u prosjeku za 190 mliječnih obroka. Mliječni obrok za učenike organiziran je na sljedeći način: prvi odmor 1.-4. razred, drugi odmor 5.-6. razred, treći odmor 7.-8. razred.

Poludnevni, produljeni ili cjelodnevni boravak u Školi nije organiziran zbog nedovoljne zainteresiranosti roditelja.

Ukupan broj učenika putnika je 91, koji se prevoze posebno organiziranim prijevozom (APP Požega) koji vrlo dobro funkcionira.

Redovna nastava se odvija na hrvatskom jeziku, a u sklopu izbornih programa organiziramo njegovanje srpskog jezika i kulture (4 skupine) i mađarskog jezika i kulture (4 skupine).

Raspored primanja roditelja su objavljene na mrežnim stranicama škole i u eDnevniku.

3.1.1 RASPORED DEŽURSTVA

DEŽURSTVO UČITELJA od 05.09.2016. do 14.06.2017.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	I-IV razred mali ulaz	V-VIII razred veliki ulaz
PO	05.09.	03.10.	31.10.	28.11.		06.02.	06.03.	03.04.	08.05.	05.06.	Kristina ČIČAK	Slavojka PETROVIĆ
UT	06.09.	04.10.	01.11.	29.11.		07.02.	07.03.	04.04.	09.05.	06.06.	Ljubica MUSA	Mirela BAZIKIĆ
SR	07.09.	05.10.	02.11.	30.11.		08.02.	08.03.	05.04.	10.05.	07.06.	Ildiko MORIC-ŽILINSKI	Nebojša SLIJEPČEVIĆ
ČE	08.09.	06.10.	03.11.	01.12.	12.01.	09.02.	09.03.	06.04.	11.05.	08.06.	Vesna PUAČ	Katarina LUKOVIĆ
PE	09.09.	07.10.	04.11.	02.12.	13.01.	10.02.	10.03.	07.04.	12.05.	09.06.	Heidi Heil	Dubravka Kolčić Drlje
PO	12.09.	10.10.	07.11.	05.12.	16.01.	13.02.	13.03.	10.04.	15.05.	12.06.	Marija BANOVIĆ	Miloš MIHAJLOVIĆ
UT	13.09.	11.10.	08.11.	06.12.	17.01.	14.02.	14.03.	11.04.	16.05.	13.06.	Mihaela KIKIĆ	Damir DEVALD
SR	14.09.	12.10.	09.11.	07.12.	18.01.	15.02.	15.03.		17.05.	14.06.	Dunja KUFNER	Vedran HOZJAN
ČE	15.09.	13.10.	10.11.	08.12.	19.01.	16.02.	16.03.		18.05.		Blanka Gigić Karl	Marijana Čirić
PE	16.09.	14.10.	11.11.	09.12.	20.01.	17.02.	17.03.		19.05.		Ljiljana GRGIĆ	Ružica GALAMBOŠ
PO	19.09.	17.10.	14.11.	12.12.	23.01.	20.02.	20.03.	24.04.	22.05.		Kristina ČIČAK	Slavojka PETROVIĆ
UT	20.09.	18.10.	15.11.	13.12.	24.01.	21.02.	21.03.	25.04.	23.05.		Ljubica MUSA	Mirela BAZIKIĆ
SR	21.09.	19.10.	16.11.	14.12.	25.01.	22.02.	22.03.	26.04.	24.05.		Ildiko MORIC-ŽILINSKI	Nebojša SLIJEPČEVIĆ
ČE	22.09.	20.10.	17.11.	15.12.	26.01.	23.02.	23.03.	27.04.	25.05.		Vesna PUAČ	Katarina LUKOVIĆ
PE	23.09.	21.10.	18.11.	16.12.	27.01.	24.02.	24.03.	28.04.	26.05.		Heidi Heil	Dubravka Kolčić Drlje
PO	26.09.	24.10.	21.11.	19.12.	30.01.	27.02.	27.03.	01.05.	29.05.		Marija BANOVIĆ	Miloš MIHAJLOVIĆ
UT	27.09.	25.10.	22.11.	20.12.	31.01.	28.02.	28.03.	02.05.	30.05.		Mihaela KIKIĆ	Damir DEVALD
SR	28.09.	26.10.	23.11.	21.12.	01.02.	01.03.	29.03.	03.05.	31.05.		Dunja KUFNER	Vedran HOZJAN
ČE	29.09.	27.10.	24.11.	22.12.	02.02.	02.03.	30.03.	04.05.	01.06.		Blanka Gigić Karl	Marijana Čirić
PE	30.09.	28.10.	25.11.		03.02.	03.03.	31.03.	05.05.	02.06.		Ljiljana GRGIĆ	Ružica GALAMBOŠ

3.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	I	II	ukupno
Ponedjeljak	4	5	4	3	3	4	4	3	4	2	16	20	36
Utorak	4	4	4	3	3	4	4	3	5	2	15	21	36
Srijeda	4	4	5	3	2	4	5	3	5	2	16	21	37
Četvrtak	4	4	4	4	3	4	5	2	4	2	16	20	36
Petak	4	4	4	4	3	4	5	2	4	2	16	20	36
	20	21	21	17	14	20	23	13	22	10	79	102	181

2016

rujan / 09

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

listopad / 10

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

studeni / 11

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

prosinac / 12

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

2017

siječanj / 01

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

veljača / 02

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

ožujak / 03

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

travanj / 04

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

svibanj / 05

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

lipanj / 06

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

srpanj / 07

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

kolovoz / 08

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

Datum		Obilježavanje u školi
I. obrazovno razdoblje		
5. 9. 2016. PON - 23. 12. 2016. PET		
četvrtak - 29.9.2016.	Sv. Mihovil	redovita nastava, skraćeni sati
subota - 8.10.2016.	Dan neovisnosti	DP
srijeda - 5.10.2016.	Pozdrav jeseni	Projektni dan
srijeda - 5.10.2016.	Svjetski dan učitelja	
ponedjeljak - 17.10.2016.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje - izložbe	redovita nastava, skraćeni sati
ponedjeljak - 31.10.2016.	U susret danima spomena na mrtve	Nenastavni dan
utorak - 1.11.2016.	Svi sveti	DP
ponedjeljak - 5.12.2016.	Program za dan SVETOG NIKOLE (I-IV razred)	redovita nastava, skraćeni sati
četvrtak - 22.12.2016.	Program za Božić i NG u dvorani od 18 sati (V-VIII r.)	redovita nastava, skraćeni sati
nedjelja - 25.12.2016.	Božić	DP
ponedjeljak - 26.12.2016.	Sveti Stjepan	DP
nedjelja - 1.1.2017.	Nova Godina	DP
petak - 6.1.2017.	Sveta tri kralja	DP
II. obrazovno razdoblje		
12. 1. 2017. ČET - 14. 6. 2017. SR		
utorak - 14.2.2017.	Valentinovo	
utorak - 21.2.2017.	Maskenbal - treba biti do 1.3.2017. (klizno planiranje datuma zbog vremenskih prilika)	Projektni dan
srijeda - 29.3.2017.	Radna akcija u parku i ECO izložba, u susret proljeću	
petak - 7.4.2017.	Pozdrav proljeću, međunarodni dan sreće	Projektni dan
utorak - 11.4.2017.	U susret USKRSU - Izrada uskrsnih aranžmana	
nedjelja - 16.4.2017.	Uskrs	DP
ponedjeljak - 17.4.2017.	Uskrsni ponedjeljak	DP
ponedjeljak - 1.5.2017.	Praznik rada	DP
petak - 26.5.2017.	Dan sporta	Projektni dan
srijeda - 14.6.2017.	Dani škole u PŠ Grabovac i Karanac	
srijeda - 14.6.2017.	Dani škole u Kn. Vinogradima (Svečani program - 19:00)	
srijeda - 14.6.2017.	Završna svečanost 4. razreda	
petak - 23.6.2017.	Svečano uručivanje svjedodžbi 8. razreda	
četvrtak - 15.6.2017.	Tijelovo	DP
četvrtak - 22.6.2017.	Dan antifašističke borbe	DP
nedjelja - 25.6.2017.	Dan državnosti	DP
subota - 5.8.2017.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	DP

3.3 PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavijača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	18	1	8	-	-	18	-	6	-	Dunja Kufner
I. g	10	½	8	1	-	10	-	-	-	Julijana Balint
I. k	1	½	1	-	-	1	-	-	-	Sofija Petrović
UKUPNO	29	2	17	1	0	29	-	6	-	
II. a	17	1	7	-	-	10	-	-	-	Mihaela Kikić
II. g	7	½	5	-	1	5	-	-	-	Tamara Đapić
II. k	5	½	2	-	-	5	-	-	-	Sofija Petrović
UKUPNO	29	2	14	0	1	20	-	-	-	
III. a	11	1	4	-	1	7	-	-	1	Banović Marija
III. g	8	½	3	-	-	5	-	-	-	Tamara Đapić
III. k	8	½	2	-	-	7	-	-	-	Ildiko Farkaš
UKUPNO	27	2	9	0	1	19	-	-	1	
IV. a	14	1	9	-	-	14	-	4	1	Kristina Čičak
IV. g	7	½	4	-	-	7	-	-	-	Julijana Balint
IV. k	6	½	1	-	-	6	-	-	-	Ildiko Farkaš
UKUPNO	27	2	14	0	0	27	-	4	1	
UKUPNO I.–IV.	112	8	54	1	2	132	-	10	2	
V. a	12	1	6	-	-	12	-	1	-	Mirela Bazikić
V. c	15	1	11	-	1	14	-	1	13	Katarina Luković
UKUPNO	27	2	17	0	1	26	-	2	13	
VI. a	16	1	8	-	3	11	-	3	-	Slavojka Petrović
VI. c	11	1	3	1	1	10	-	2	17	Monika Samardžić
UKUPNO	27	2	11	1	4	21	-	5	17	
VII. a	23	1	10	3	2	9	-	5	-	Miloš Mihajlović
VII. c	18	1	8	-	-	15	-	-	18	Vedran Hozjan
UKUPNO	41	2	18	3	2	24	-	5	18	
VIII. a	18	1	8	-	-	15	-	2	1	Marijana Čirić
VIII. c	16	1	6	-	-	4	-	-	16	Nebojša Slijepčević
UKUPNO	34	2	14	0	0	19	-	2	17	
UKUPNO V. - VIII.	129	8	60	4	7	90	-	14	65	
UKUPNO I. - VIII.	241	16	114	5	9	185	-	24	67	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	1	-	-	3	-	-	4
Prilagođeni program	-	-	-	-	1	1	2	-	5
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.3.2 Nastava u kući

Ovaj oblik nastave u našoj Školi nije organiziran.

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

4.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	525	5	525	5	525	5	525	5	525	5	700	4	420	4	420	119	4165
Likovna kultura	1	105	1	105	1	105	1	105	1	105	1	140	1	105	1	105	25	875
Glazbena kultura	1	105	1	105	1	105	1	105	1	105	1	140	1	105	1	105	25	875
Strani jezik	2	210	2	210	2	210	2	210	3	210	3	420	3	315	3	315	111	3885
Matematika	4	420	4	420	4	420	4	420	4	420	4	560	4	420	4	420	100	3500
Priroda	0		0		0		0		1,5	156	2	280	0		0		24,5	857,5
Biologija	0		0		0		0		0		0		2	210	2	210	12	420
Kemija	0		0		0		0		0		0		2	210	2	210	12	420
Fizika	0		0		0		0		0		0		2	210	2	210	12	420
Priroda i društvo	2	210	2	210	2	210	3	315	0		0		0		0		27	945
Povijest	0		0		0		0		2	210	2	280	2	210	2	210	26	910
Geografija	0		0		0		0		1,5	156	2	280	2	210	2	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	0		0		0		0		1	105	1	140	1	105	1	105	13	455
Tjelesna i zdr. kultura	3	315	3	315	3	315	2	210	2	210	2	280	2	210	2	210	59	2065
UKUPNO:	18	189	18	189	18	189	18	189	22	199	23	350	26	273	26	273	20580	

Sati su planirani na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu – Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda iz 2006. god, a vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu (u dokumentaciji kod pedagoga škole). Njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati (također u prilogu) i u E-dnevniku pojedinog razrednog odjela.

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

Izborna nastava stranih jezika počinje u 4. razredu. Matična škola ima prvi strani jezik njemački jezik, dok područne škole uče engleski jezik. Učenicima je omogućena izborna nastava njegovanja srpskog i mađarskog jezika i kulture. Spomenuti predmeti nastavu izvode u kombiniranim grupama po dva razreda (I i II, III i IV, V i VI, VII i VIII). Mađarski jezik i kultura ima satnicu od 3 sata tjedno, dok srpski jezik i kultura ima 4 sata tjedno.

4.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka katoličkog

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk katolički I - IV	1.a	12	1	Petar Kajić	2	70
	2.a	11	1	Ljiljana Grgić	2	70
	3.a	5	1	Ljiljana Grgić	2	70
	4.a	9	1	Ljiljana Grgić	2	70
	1. i 4. .g	17	1	Petar Kajić	2	70
	2. i 3. g	15	1	Petar Kajić	2	70
	1. i 2. k	3	1	Petar Kajić	2	70
	3. i 4. k	10	1	Petar Kajić	2	70
UKUPNO I. – IV.		82	8		16	560
Vjeronauk katolički V - VIII	5.a	8	1	Ljiljana Grgić	2	70
	5.c	9	1	Ljiljana Grgić	2	70
	6.a	9	1	Ljiljana Grgić	2	70
	6.c	6	1	Ljiljana Grgić	2	70
	7.a	17	1	Ljiljana Grgić	2	70
	7.c	16	1	Ljiljana Grgić	2	70
	8.a	13	1	Ljiljana Grgić	2	70
	8.c	14	1	Ljiljana Grgić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		92	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		174	16		32	1120

4.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka pravoslavnog

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I - IV	1 i 2. a	6	1	Stevan Kuveždanin	2	70
	3. i 4. a	5	1	Stevan Kuveždanin	2	70
	1. - 4. k	3	1	Stevan Kuveždanin	2	70
UKUPNO I. – IV.		14	3		6	210
V - VIII	5.ac i 6.ac	6	1	Stevan Kuveždanin	2	70
	7.ac i 8.ac	8	1	Stevan Kuveždanin	2	70
UKUPNO V. – VIII.		14	4		4	140
UKUPNO I. – VIII.		28	7		10	350

4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik IV - VIII	4.a	12	1	Monika Samardžić	2	70
	4.k	-				
	4.g	-				
	5.a	11	1	Katarina Luković	2	70
	5.c	-				
	6.a	11	1	Katarina Luković	2	70
	6.c	-				
	7.a	20	1	Katarina Luković	2	70
	7.c	-				
	8.a	17	1	Katarina Luković	2	70
8.c	-					
UKUPNO IV. – VIII.		71	5		10	350

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik IV - VIII	4.a	-				
	4.k	2	1	Kata Cindrić	2	70
	4.g	6	1	Kata Cindrić	2	70
	5.a	-				
	5.c	10	1	Kata Cindrić	2	70
	6.a	-				
	6.c	4	1	Kata Cindrić	2	70
	7.a	-				
	7.c	7	1	Kata Cindrić	2	70
	8.a	-				
	8.c	5	1	Ljubica Musa	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		34			12	420

4.2.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika V - VIII	5.a	12	1	Marijana Ćirić	2	70
	5.c	15	1	Marijana Ćirić	2	70
	6.a	15	1	Marijana Ćirić	2	70
	6.c	11	1	Marijana Ćirić	2	70
	7.a	23	1	Marijana Ćirić	2	70
	7.c	18	1	Marijana Ćirić	2	70
	8.a	18	1	Marijana Ćirić	2	70
	8.c	16	1	Marijana Ćirić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		128	8		16	560

4.2.1.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Srpski jezik i kultura

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Srpski jezik i kultura	1 i 2. a	3	1	Vesna Puač	4	140
	3. i 4. a	5	1	Vesna Puač	4	140
	6. a	2	1	Vesna Puač	4	140
	7. i 8. a	8	1	Vesna Puač	4	140
UKUPNO I. – VIII.		18	4		16	560

4.2.1.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarski jezik i kultura

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Mađarski jezik i kultura	1. i 2. a	7	1	Ildiko Žilinski Moric	3	105
	3. i 4. a	10	1	Ildiko Žilinski Moric	3	105
	5. i 6. a	14	1	Ildiko Žilinski Moric	3	105
	7. i 8. a	7	1	Ildiko Žilinski Moric	3	105
	1. - 4. k	4	1	Ildiko Žilinski Moric	3	105
UKUPNO I. – VIII.		42	5		15	525

4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda. Grupa su formirane prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Sati dopunske nastava u razrednoj nastavi rade se prema potrebi hrvatski ili matematika. Rad u dopunskoj nastavi prati se kroz propisanu pedagošku dokumentaciju – eDnevnik.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik/matematika	1.a	4	1	35	Dunja Kufner
2.	hrvatski jezik/matematika	2.a	3	1	35	Mihaela Kikić
3.	hrvatski jezik/matematika	3.a	3	1	35	Banović Marija
4.	hrvatski jezik/matematika	4.a	3	1	35	Kristina Čičak
5.	hrvatski jezik/matematika	1. i 4. .g	11	1	35	Julijana Balint
6.	hrvatski jezik/matematika	2. i 3. g	1	1	35	Tamara Đapić
7.	hrvatski jezik/matematika	1. i 2. k	2	1	35	Sofija Petrović
8.	hrvatski jezik/matematika	3. i 4. k	8	1	35	Ildiko Farkaš
UKUPNO I. - IV.			35	8	280	
1.	hrvatski jezik	5. - 8.a	do 8	1	35	Slavojka Petrović
2.	hrvatski jezik	5. - 8.c	do 8	1	35	Ružica Galamboš
3.	matematika	5. - 6.ac	do 8	1	35	Mirela Bazikić
4.	matematika	7. - 8.ac	do 8	1	35	Nebojša Slijepčević
UKUPNO V. - VIII.			Do 32	4	140	
UKUPNO I. - VIII.			Do 67	12	420	

4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Zadaća skupina dodatne nastave je proširiti znanje učenika iz pojedinih područja i pripremiti ih za natjecanja. U skupine su uključeni učenici koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje. Voditelji dodatne nastave evidenciju vode u eDnevniku. Uglavnom su pokrivena sva područja za natjecanja. Prema dosadašnjim praćenjima učenika, ne planira se akceleracija u ovoj školskoj godini.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik	1.a	7	1	35	Dunja Kufner
2.	matematika	2.a	4	1	35	Mihaela Kikić
3.	matematika	3.a	2	1	35	Banović Marija
4.	matematika	4.a	4	1	35	Kristina Čičak
5.	matematika	1. i 4. .g	8	1	35	Julijana Balint
6.	matematika	2. i 3. g	2	1	35	Tamara Đapić
7.	matematika	1. i 2. k	4	1	35	Sofija Petrović
8.	matematika	3. i 4. k	4	1	35	Ildiko Farkaš
UKUPNO I. - IV.			35	8	280	
1.	hrvatski jezik	5. - 8.a		1	35	Slavojka Petrović
2.	hrvatski jezik	5. - 8.c		1	35	Ružica Galamboš
3.	matematika	5. - 6.ac		1	35	Mirela Bazikić
4.	Geografija	7.ac		1	35	Vedran Hozjan
5.	Fizika	7. - 8.ac		1	35	Heidi Heil
UKUPNO V. - VIII.				7	210	
UKUPNO I. - VIII.				12	490	

4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Zadaća je skupina zadovoljiti interes učenika za neobvezatnim programom. Uz to, skupine će se pripremati za raznovrsne priredbe, natjecanja, susrete i smotre. Svi voditelji aktivnosti redovito vode potrebnu pedagošku dokumentaciju u "Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi". Izbor aktivnosti pokriva sva područja rada – jezično-umjetničko, glazbeno, likovno, prirodoslovno i ekološko, tehničko i sportsko.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Ritmika i ples	1.-4.a	10	1	35	Dunja Kufner
2.	Folklor	1.-4.a	8	1	35	Mihaela Kikić
3.	Recitatori	1.-4.a	3	1	35	Banović Marija
4.	Kreativna radionica	1.-4.a	15	1	35	Kristina Čičak
5.	Recitatori	1.-4.g	11	1	35	Julijana Balint
6.	Domaćinstvo	1.-4.g	14	1	35	Tamara Đapić
7.	Ritmika i ples	1.-4.k	6	1	35	Sofija Petrović
8.	Novinarsko-literarna skupina	1.-4.g	14	1	35	Ildiko Farkaš
UKUPNO I. - IV.			81	8	280	
1.	Dramsko-recitatorska skupina	5. - 8.a	do 10	1	35	Slavojka Petrović
2.	Novinarsko-literarna skupina	5. - 8.c	do 10	1	35	Ružica Galamboš
3.	Matematičari	5. - 6.ac	do 10	1	35	Mirela Bazikić
4.	Mali nogomet ŠSK Kvin	5. – 6.ac	do 10	1	35	Damir Devald
5.	Mali nogomet ŠSK Kvin	7. – 8.ac	do 10	1	35	Damir Devald
6.	Odbojka ŠSK Kvin	5. – 6.ac	do 10	1	35	Damir Devald
7.	Odbojka ŠSK Kvin	7. – 8.ac	do 10	1	35	Damir Devald
8.	Tehničko stvaralaštvo	5. – 7.ac	do 10	1	35	Heidi Heil
9.	Sigurno u prometu	5. – 6.ac	do 10	1	35	Heidi Heil
10.	Mali arheolozi	5. ac	do 10	1	35	Monika Samardžić
11.	Mladi biolozi	7. - 8.ac	do 10	1	35	Miloš Mihajlović
12.	Pjevački zbor	4.-8.ac	do 10	1	35	Blanka Gigić Karl
13.	Prva pomoć	1.-8.ac	do 10	1	35	Vesna Puač
14.	Holokaust i drugi genocidi u 20. st.	8.ac	do 10	1	35	Vedran Hozjan
15.	Povjesničari	5. - 8.a	do 10	1	35	Vedran Hozjan
16.	Veliki likovnjaci	5. - 8.a	do 10	1	35	Dubravka Kolčić Drlje
17.	Infokupovci	5. – 8. ac	do 10	1	35	Marijana Ćirić
UKUPNO V. - VIII.			procjena 100	16	560	
UKUPNO I. - VIII.			181	24	875	

4.2.5 Izvanškolske aktivnosti učenika

Učenici su uključeni u mnogobrojne izvanškolske aktivnosti koje su organizirane od strane lokalne zajednice, športskih udruga. Obuhvaćena su područja kreativnog stvaralaštva - glazbeno, športsko-zdravstveno rekreacijsko. Najviše učenika je uključeno u sportske aktivnosti.

U prostorima škole djeluje Umjetnička škola Beli Manastir, područni odjel Beli Manastir.

U prostoru Škole u suradnji sa Udrugom taekwondo u večernjim satima djelovat će škola taekwondo za učenike 1.-8.r.. Nogometni klub NK Borac, vrši zimske pripreme u našoj dvorani.

Uz to u prostoru Škole djeluju folklor i gimnastika sa svojim aktivnostima.

Odbojkaški klub Beli Manastir ŽOKBaranja, ukazao je interes za aktivnosti s našim učenicama.

4.3 OBUKA PLIVANJA

Obuka plivanja za neplivače vrši se na otvorenim bazenima SRC Bazeni - Kneževi Parkovi, u vlasništvu općine Kneževi Vinogradi. Termin obuke je krajem lipnja tekuće školske godine u trajanju od 10 dana. Uključuju se učenici 2., 3., 4., 5. razreda, obično oko 15 neplivača i poluplivača. Obuku provodi učitelj TZK Damir Devald. Tijekom prvog polugodišta provest će se anketiranje učenika/roditelja, te će se prema anketiranju neplivači i poluplivači pozvati u obuku plivanja.

5 PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1 PLAN RADA RAVNATELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VI - IX	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	420
VI – IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	70
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	70
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	35
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikuluma	40
IX – VI	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	35
VI–VIII	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	35
IX – VI	1.7. Izrada zaduženja učitelja	40
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	15
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	20
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20
IX – VI	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	20
IX–VIII	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
	1.13. Ostali poslovi	10
IX–VIII	1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	250
VIII–IX	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).	40
VI – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
IX – VI	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	30
IX – VII	2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	10
IX – VI	2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
IX – VI	2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	5
IX–VIII	2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	10
IV – VII	2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
IX – VI	2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
IX – VI	2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20
VI i VIII	2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
V-IX	2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	5
I-VI	2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5
I i VIII	2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20
IX – VIII	2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
	2.16. Ostali poslovi	10
IX – VI	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	135
XII i VI	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	15
IX – VI	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	15
IX – VI	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	10
IX – VIII	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	10

IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
IX – VIII	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	30
	3.9. Ostali poslovi	10
IX – VIII	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	30
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	15
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	5
	4.3. Ostali poslovi	10
IX – VIII	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	120
IX – VI	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	10
IX – VI	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	15
IX – VIII	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	15
IX – VIII	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	10
IX – VIII	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	20
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
IX – VIII	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
	5.9. Ostali poslovi	10
IX – VIII	6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	425
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	135
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	20
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	10
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	15
VIII – IX	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	70
IX – VIII	6.8. Izrada financijskog plana škole	40
XII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	40
VI	6.10 Organizacija i provedba inventure	20
VI	6.11. Poslovi vezani uz e-matice	5
VIII i I	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
IX – VIII	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	6.14. Ostali poslovi	10
IX – VIII	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	162
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	15
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	5
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	5
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
IX – VIII	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	15
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem	20
IX – VIII	7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	5
IX – VIII	7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	5

IX – VIII	7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
IX – VIII	7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	5
IX – VIII	7.13.Suradnja s Policijskom upravom	7
IX – VIII	7.14.Suradnja s Župnim uredom	10
IX – VIII	7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5
IX – VIII	7.16.Suradnja s turističkim agencijama	5
IX – VIII	7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	5
IX – VIII	7.18.Suradnja s svim udrugama	20
	7.19.Ostali poslovi	10
IX – VI	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	115
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	15
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	50
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX – VI	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	28
	8.5. Ostala stručna usavršavanja	15
IX – VI	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	80
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	50
	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	62
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784
VII. i VIII	GODIŠNJI ODMOR	240
tijekom godine	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI	64
	SVEUKUPNO:	2088

5.2 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA			177 SATI
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi Analiza izvješća i prethodnih planova i programa Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za unapređivanje rada	Rujan
1.2.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Pripreme radnje za početak školske godine Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2016./2017. (u suradnji sa učiteljima, stručnom službom, ravnateljem i ostalim zaposlenicima) Izrada cjelokupnog Kurikuluma rada škole za školsku godinu 2016./2017. (u suradnji sa učiteljima, stručnom službom, ravnateljem i ostalim zaposlenicima) Izrada kalendara rada škole Planiranje prostora za sve oblike odgojno-obrazovnog rada.	Rujan
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PIP-a škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti (procesa) i poticanje učitelja za primjenu istih Osiguravanje didaktičko metodičkih uvjeta rada Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole	Rujan
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			972 SATI
2.1.	Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela	Formiranje povjerenstva i suradnja sa svima članovima Obavješćavanje roditelja djece zakonskih obveznika za upis (pozivi, roditeljski sastanci, raspodjela termina) Ispitivanje zrelosti i obrada rezultata Prezentiranje rezultata učiteljima i formiranje odjela na osnovu dobivenih rezultata poštujući pedagoške zahtjeve Vođenje pedagoške dokumentacije o svim poslovima u vezi upisa u 1. r.	ožujak-kolovoz
2.2.	Upis novopridošlih učenika u školu	Upis novih učenika, njihova raspodjela u pojedine odjele Upoznavanje s razrednikom Praćenje uključivanja novog učenika u razredni odjel i školu	tijekom godine
2.3.	Osvremenjavanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika prema HNOS-u	Dogovoriti dinamiku izrade mjesečnih planova i programa temeljem nove metodologije planiranja i programiranja rada (korelacijsko-integracijsko planiranje) po HNOS-u i NOK-u Poticanje učitelja na primjenu projektne, terenske, izvanučioničke nastave, suradničkog učenja, igre u nastavi i sl. Pomoć u realiziranju istih Uvidi u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene i usavršavanja navedenih oblika nastave Uvidi u sve oblike odgojno-obrazovnog rada s ciljem praćenja kvalitete rada učitelja i uvođenja mjera za poboljšanje kvalitete	tijekom godine
2.4.	Integracija i socijalizacija učenika s posebnim potrebama i savladavanje programa u skladu s njihovim mogućnostima	Identificirati učenike s teškoćama u učenju odnosno učenika s posebnim potrebama Članstvo i rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Savjetodavni rad s roditeljima Priprema dokumentacije za dobivanje odgovarajućeg rješenja nadležnog Ureda Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika i rješenjem	tijekom godine

		<p>Pomoć učiteljima u izradi programa za model individualizacije i prilagođenih i programa rada</p> <p>Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća tih učenika</p> <p>Savjetodavni rad s učiteljima o načinu rada s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>Rad s pojedinim odjelom na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama</p> <p>Savjetodavni rad s osobnim asistentom u nastavi, praćenje njegova rada, poticanje suradnje s roditeljima i ostalim učiteljima</p> <p>Priprema dokumentacije za retest ako je potreban</p>	
2.5.	Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju te izgradnju kvalitetne osobe učenika	<p>Savjetodavni rad i pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima</p> <p>Savjetodavni rad s razrednikom</p> <p>Provođenje pedagoških radionica u razrednom odjelu</p> <p>Na razini škole i u individualnom radu s učenicima dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja</p> <p>Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja</p> <p>Raditi na izgrađivanju sustava vrijednosti – ostvarivanje socijalizirajućih ciljeva odgoja prema HNOS-u i NOK-u</p> <p>Jačanje kompetencija svakog učenika – individualni rad s učenicom</p> <p>Provođenjem različitih projekata, programa i edukacija s ciljem preventivnog djelovanja na učenike i roditelje</p>	tijekom godine
2.6.	Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika	<p>Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja (predavanja, prezentacije) odnosno sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja, načinom upisa „on line“</p> <p>Anketirati učenike o profesionalnim namjerama</p> <p>Distribucija informativnih materijala iz područja profesionalnog orijentiranja učenika</p> <p>Informiranje učenika s teškoćama u razvoju i organiziranje njihovog profesionalnog savjetovanja u Odsjeku za profesionalnu orijentaciju</p> <p>Suradnja sa školskim liječnikom i liječnikom medicine rada kod savjetovanja učenika i roditelja</p> <p>Razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje Odsjekom za profesionalnu orijentaciju, CISOK-om i srednjim školama na svom školskom području te koristiti njihove mogućnosti za profesionalno informiranje učenika</p> <p>Vođenje dokumentacije oko profesionalnog informiranja učenika</p>	Ožujak - svibanj
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<p>Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene i socijalne zaštite učenika suradnja s liječnikom školske medicine i socijalnim radnikom</p> <p>Dogovaranje svih aktivnosti preventivne zaštite učenika prema propisanom programu rada (cijepljenja, sistematski pregledi, stomatološki pregledi, predavanja, skreeninzi i dr.)</p> <p>Promicanje higijene učenika</p> <p>Promicanje estetskog uređenje školskog prostora</p> <p>Upoznavanje socijalnih prilika učenika</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Zdravstvenom i stomatološkom ambulantom,</p>	tijekom godine

		Rad na humanizaciji odnosa među učenicima, roditeljima i učenicima Planiranje programa Zdravstvenog odgoja i praćenje realizacije	
2.8.	Kulturna i javna djelatnost	Planiranje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi Obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru rada Vođenje dokumentacije	tijekom godine
2.9.	Natjecanja učenika, susreti i smotre, športska natjecanja	Praćenje rada dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, klubova i dr. Predstavljanje Vremenika natjecanja učenika susreta i smotri, športskih natjecanja Organizacija i provođenje školske razine natjecanja uz pomoć školskih povjerenstava Praćenje sudjelovanja učenika na višim razinama natjecanja Prezentiranje rezultata natjecanja, susreta i smotri, nagrađivanje učenika Praćenje sudjelovanja učenika na natjecanjima i primjena poticajnih mjera nagrađivanja najboljih	siječanj-lipanj
3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			177 SATI
3.1	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	Prikupljanje potrebnih podataka za izradu Izvješća o radu i rezultatima rada na kraju školske godine Analiza i vrednovanje rada i rezultata rada škole, učenika, razrednih odjela Poduzimanje mjera za rješavanje problema i unapređivanje rada Prezentacija izvješća na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika Izrada brojčanih tablica	prosinao, lipanj
3.2	Utvrđivanje problema i izrada projekta, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika Poduzimanje mjera, izrađivanje projekata u cilju rješavanja problema i unapređivanja odgojno-obrazovnih postignuća	tijekom godine
3.3.	Poslovi vezani uz izvanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika i samovrednovanje	Praćenje svih relevantnih pisanih materijala u svezi samovrednovanja i vrednovanja od strane Ministarstva i NCVV Priprema dokumentacija za provođenje vrjednovanja i samovrednovanja Imenovanje povjerenstava, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja s učenicima, učiteljima i roditeljima Analiza dobivenih rezultata od NCVV, sastavljanje izvješća, predstavljanje na sjednicama UV,RV, Vijeću roditelja, roditeljskim sastancima Rad u timu za kvalitetu. Sudjelovanje u izradi razvojnog plana Predstavljanje, promicanje i provođenje razvojnog plana Škole Vrednovanje prošlogodišnjeg Razvojnog plana i predlaganje novoga	tijekom godine

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		265 SATI	
4.1.	Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Planiranje i praćenje provedbe stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Praćenje Kataloga stručnog usavršavanja i upoznavanje učitelja s istim Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika preko Stručnih vijeća, Učiteljskih vijeća, Razrednih vijeća i dr. Sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja za stručne suradnike (seminari, aktivni, kongresi, praćenje literature i sl.)	tijekom godine
4.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature	Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije i defektologije putem znanstvene i stručne literature s ciljem poboljšanja kvalitete rada škole Sudjelovanje u izradi programa pripravničkog staža Izrada potrebne dokumentacije za prijavu stažiranja i prijavu polaganja stručnog ispita	tijekom godine
4.3.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima, volonterima i studentima na praksi	Organiziranje oblika rada koje propisuje program Osposobljavanje pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad kroz ostvarenje plana stažiranja (komisijski uvidi) Savjetodavni rad s pripravnikom Organiziranje sudjelovanja studenata na praksi u odgojno-obrazovnom radu škole (kod stručnog suradnika ili drugih učitelja)	tijekom godine
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Donošenje ocjene provedene studentske prakse Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama – ustanovama: MZOŠ, AZOO, Prosvjetna inspekcija, Grad Beli Manastir - Upravni odjel za društvene djelatnosti, Županija osječko-baranjska – Upravni odjel za društvene djelatnosti, Centar za predškolski odgoj – DV Zeko, Crveni križ, Centar za socijalnu skrb, Općina Kneževi Vinogradi, i dr.	tijekom godine
4.5.	Rad u stručnim tijelima škole	Vođenje dokumentacije o suradnji i dostavljanje potrebnih podataka na traženje Organiziranje raznih vrsta predavanja i radionica Priprema dnevnog reda, realiziranje pojedinih tema i točaka dnevnog reda u suradnji s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem Dogovor oko realizacije rada, vođenje zapisnika - Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće Sudjelovanje u radu prema potrebi - Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor	tijekom godine
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		177 SATI	
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost	Preporuka za nabavku znanstveno stručnih časopisa i druge literature, multimedijских izvora znanja i sl. u suradnji s knjižničarem Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje istih Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole Redovito vođenje i ažuriranje internetske stranice za učenike, roditelje i učitelje s ciljem informiranja o radu škole i promicanja ugleda škole	tijekom godine

5.2	Dokumentacijska djelatnost	Vođenje zakonom propisane pedagoške dokumentacije Pregled propisane dokumentacije koju vode učitelji i savjetovanje o vođenju iste Samostalno kreiranje, vođenje i čuvanje ostale potrebite dokumentacije o radu škole i učenika	tijekom godine
		UKUPNO	1784
		GODIŠNJI ODMOR (7. i 8. mj.)	240
		DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI (tijekom godine)	64
SVEUKUPNO:			2088

5.3 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
RUJAN	Planiranje i programiranje rada izrada godišnjeg plana rada pomoć učiteljima pri planiranju lektire tematsko-mjesečno planiranje reorganizacija i preslagivanje knjižnih jedinica rad s učenicima 1. razred; upoznavanje s knjižnicom, usvajanje pojmova knjižnica, knjižara, knjiga, slikovnica, oznaka M	88
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda pripremanje projekata i dogovaranje rad s učenicima 8. razreda - obilježavanje Europskog dana jezika u suradnji s nastavnicama likovne kulture, engleskog, njemačkog, mađarskog i srpskog jezika	130
	Informacijska djelatnost prezentiranje izvora informacija informiranje korisnika o novim knjigama	6
	Stručna djelatnost organizacija i vođenje rada u knjižnici nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe stručna obrada nove građe izrada novih iskaznica i kataloških listića nove građe informatizacija knjižnog fonda - Metel	35
LISTOPAD	Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje pripremanje aktivnosti za Dječji tjedan	16
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda pripreme za rad lektira na drugačiji način – radionice s učenicima plan rada informacijske pismenosti rad s učenicima 4. razreda: uporaba enciklopedija obilježavanje Dječjeg tjedna – rad s grupom 5.r rad s učenicima 2. razred – dječji časopisi rad s učenicima 5. razreda: dnevnik čitanja i vođenje bilješki	114
	Informacijska djelatnost prezentiranje izvora informacija informiranje korisnika o novim knjigama	7

	korisnički upiti razne obavijesti	
	Stručna djelatnost organizacija i vođenje rada u knjižnici nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe stručna obrada nove građe izrada novih iskaznica i kataloških listića nove građe uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)	27
	Kulturna i javna djelatnost Dani kruha	12
STUDENI	Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje	10
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda rad s grupom – 3. razred; put od autora do čitatelja, knjiga, ilustrator, prevoditelj, pripreme za rad Informacijska pismenost (prema planu rada) rad s učenicima – 7 . i 8. razred – uporaba enciklopedija, pronalaženje izvora informacija, pisanje eseja Tjedan tolerancije – rad s učenicima 1.- 8. razreda	112
	Informacijska djelatnost prezentiranje izvora informacija informiranje korisnika o novim knjigama korisnički upiti razne obavijesti	5
	Stručna djelatnost inventarizacija nove građe - uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)	30
	Kulturna i javna djelatnost izložba novih naslova školske knjižnice	18
PROSINAC	Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje	10
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda evidencija knjiga koje nisu vraćene, opomene korisnicima rad s učenicima 6. razreda: vještine pretraživanja i odabir informacija za rješavanje istraživačkih zadataka	70
	Informacijska djelatnost korisnički upiti razne obavijesti	25
	Stručna djelatnost stručna obrada građe uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)	16
	Kulturna i javna djelatnost reorganizacija smještaja knjižnog fonda prigodno uređenje knjižničnog prostora	30
SIJEČANJ	Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje	10
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda rad s učenicima – 4. razred lektira	60

	<p>pripreme za rad rad s učenicima 1. razred, snalaženje u knjižnici i svečani upis učenika 1. razreda u knjižnicu</p>	
	<p>Informacijska djelatnost korisnički upiti razne obavijesti</p>	6
	<p>Stručna djelatnost stručna obrada građe uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)</p>	15
	<p>Kulturna i javna djelatnost Izložba novih knjiga</p>	12
VELJAČA	<p>Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje</p>	10
	<p>Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda rad s učenicima– 6. razreda – put do informacije, izabrati načine rada i pretraživanja pripreme za rad valentinovska pošta</p>	100
	<p>Informacijska djelatnost korisnički upiti razne obavijesti</p>	6
	<p>Stručna djelatnost stručna obrada građe uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)</p>	15
	<p>Kulturna i javna djelatnost Valentinovo u školskoj knjižnici</p>	37
OŽUJAK	<p>Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje</p>	10
	<p>Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda pripreme za rad</p>	100
	<p>Informacijska djelatnost korisnički upiti razne obavijesti</p>	6
	<p>Stručna djelatnost stručna obrada nove građe projekt škole uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)</p>	35
	<p>Kulturna i javna djelatnost Planiranje svečanosti povodom Dana škole – osmišljavanje radionica i priprema materijala</p>	32
TRAVANJ	<p>Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje</p>	
	<p>Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda pripreme za rad Dan planeta Zemlje i Svjetski dan knjige – u suradnji s nastavnicom iz likovnog, rad s učenicima – 6. razred</p>	
	<p>Informacijska djelatnost korisnički upiti razne obavijesti</p>	

	organizacija književnog susreta uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)	
	Stručna djelatnost stručna obrada nove građe	
	Kulturna i javna djelatnost Dan planeta Zemlje i Svjetski dan knjige – u suradnji s nastavnicom iz likovnog, rad s grupom – 6. razred	
SVIBANJ	Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje	10
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda rad s učenicima – 2. razred – kratka priča, bajka, samostalna orijentacija u školskoj knjižnici, opremljenost knjige pripreme za rad provođenje plana rada informacijske pismenosti, evidencija knjiga koje nisu vraćene, opomene korisnicima	130
	Informacijska djelatnost korisnički upiti, priprema popisa dužnika školskoj knjižnici razne obavijesti	6
	Stručna djelatnost nove knjige – informacije za korisnike uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel)	17
	Kulturna i javna djelatnost Izložba učeničkih radova s projekata	22
LIPANJ	Planiranje i programiranje rada tematsko-mjesečno planiranje	10
	Pedagoški rad s korisnicima posudba knjižnog fonda rad s učenicima – 6. razred pripreme za rad evidencija knjiga koje nisu vraćene, opomene korisnicima	53
	Informacijska djelatnost povrat knjižne građe korisnički upiti – obavijesti otpis knjiga preporuka literature za osobno i stručno usavršavanje kolega	26
	Stručna djelatnost uvođenje informatizacije knjižnice (računalni program Metel) nove knjige – informacije korisnika, literatura za osobno i stručno usavršavanje kurikularno planiranje sljedeće školske godine	27
	Kulturna i javna djelatnost reorganizacija knjižnog fonda, izlučivanje građe	8
	UKUPNO	1784
	GODIŠNJI ODMOR (7. i 8. mj.)	200
	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI (tijekom godine)	64
	SVEUKUPNO:	2088

5.4 PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI Izrada prijedloga normativnih akata i drugih akata Izrada Ugovora, Rješenja, Odluka Praćenje pravnih propisa Izdavanje duplikata svjedodžbi	440
tijekom godine 6. mjesec tijekom godine	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI Raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave Prijava i odjava zaposlenika u HZMO i HZZO Sve radnje pri odlasku zaposlenika u mirovinu Vođenje e-matrice i registra zaposlenika javnih službi Izrada rješenja za godišnji odmor zaposlenika Vođenje Matične knjige zaposlenika	380
9. mjesec tijekom godine	OPĆI POSLOVI Plan i program Škole Vođenje zapisnika Školskog odbora	60
tijekom godine	INFORMIRANJE ZAPOSLENIKA učenika, roditelja, zaposlenika i drugih osoba	30
Svakodne vno tijekom godine	ADMINISTRATIVNI POSLOVI Primanje i zavođenje pošte Izrada dopisa Izdavanje potvrđnica za učenike Vođenje pismohrane, Knjige pismohrane i izlučivanje arhivske građe, te drugi poslovi vezani za prostoriju pismohrane Vođenje blagajne Škole Fotokopiranje, printanje i umnožavanje	300
tijekom godine svaki mjesec tijekom godine	SURADNJA I KONTAKTI sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta s roditeljima s Uredom državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji vođenje evidencije rada tehničkog osoblja suradnja s osiguravajućim ustanovama prijava nastale štete u Školi suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	250
tijekom godine	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI poslovi dopisivanja izdavanje svih vrsta potvrda radnicima i učenicima Škole	220
tijekom godine	SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA	40
	UKUPNO	1784
	GODIŠNJI ODMOR (7. i 8. mj.)	240
	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI (tijekom godine)	64
	SVEUKUPNO:	2088

5.5 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
XII.	Rebalans financijskog plana za tekuću godinu i izrada godišnjeg financijskog plana za iduću kalendarsku godinu	32
I-XII	Zaprimanje, likvidiranje, plaćanje, uvođenje u knjigu ulaznih računa, kontiranje i knjiženje u knjigovodstvu tekuće godine	150
I-XII	Fakturiranje - mliječne kuhinje, fakturiranje školske sportske dvorane, uvođenje u knjigu izlaznih računa, kontiranje i knjiženje u knjigovodstvo tekuće godine, i praćenje naplate potraživanja od kupaca	80
I-XII	Svaki mjesec redovito priprema, izrada i knjiženje plaća zaposlenika, izrada jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći u COP-u (Centralnom obračunu plaća RH koji je ustrojen za prosvjetu u svibnju 2014. godine)	400
I-XII	Izrada i obračun bolovanja zaposlenika na teret HZZO-a i dostavljanje dokumentacije na obradu u HZZO.	48
I-XII	Svaki kvartal (travanj, srpanj, listopad i prosinac) izrada polugodišnjih periodičnih financijskih izvještaja o poslovanju škole od siječnja do prosinca tekuće godine. Opširna analiza financijskog poslovanja i priprema materijala za svakog člana Školskog odbora i davanje na usvajanje istoga.	250
I-XII	Izrada i obrada kompletne dokumentacije-ulazni računi dobavljača, izlazni računi, plaće za tekuću godinu, poradi sastavljanja izvješća „Fiskalne odgovornosti“ koja se predaje u siječnju iduće kalendarske godine a za proteklu godinu.	80
I-XII	U suradnji sa ravnateljem škole, imenovanje inventurnih komisija za popis imovine škole (osnovna sredstva, sitan inventar, popis obveza i potraživanja naše škole)	24
I-XII	Preuzimanje i kontrola svih inventurnih lista o popisu imovine, te obračun amortizacije za tekuću godinu. Nakon toga provođenje na analitičke kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara. Sastavljanje i podnošenje izvješća o rashodu koji je predložila inventurna komisija ravnatelju.	80
I-XII	Svaki mjesec redovito podnošenje statističkih izvješća, RAD1 i JOPPD. Godišnje podnošenje izvješća o investicijama škole, te sastavljanje godišnjeg izvješća o zaposlenima i isplata plaća za proteklu godinu.	32
	Svaki mjesec redovito izrađivanje zahtjeva za mjesečnu dotaciju-refundaciju materijalnih rashoda po pozicijama (evidencija računa, skreniranje računa te slanje zahtjeva prema Osnivaču škole). Drugi zahtjev koji se obavlja na isti način je za povlačenje financijskih sredstava za utrošene energente (utrošeni plin i električna energija).	132
	Analiza financijskih kartica i financijskog poslovanja, praćenje uplata mliječne kuhinje i sastavljanje mjesečne specifikacije u uplatama.	80
	Suradnja sa dobavljačima, sa kupcima i po potrebi sa roditeljima.	50
	Na kraju svake godine u prosincu izrada godišnjeg obračuna poreza na dohodak te podnošenje poreznih kartica svih zaposlenika Poreznoj upravi u Osijeku i podjela istih svim zaposlenicima	40
I.	Na početku svake kalendarske godine, zaključivanje protekle godine, ispis i uvez financijskih kartica protekle godine te otvaranje nove poslovne godine.	100
I.-XII.	Ostali tekući poslovi po potrebi, suradnja sa ravnateljem i sa ostalim djelatnicima škole.	150
UKUPNO		1784
GODIŠNJI ODMOR (7. i 8. mj.)		240
DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI (tijekom godine)		64
UKUPNO		2088

5.6 PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

1. razred
- kontrola vida u 2.polugodištu, - predavanje Higijena zubi i usne šupljine
3. razred
- mjerenje tjelesne težine i visine, -kontrola vida i vida na boje - predavanje Prehrana i skrivene kalorije
5. razred
- sistematski pregled - predavanje Pubertet i higijena
6. razred
- cijepljenje protiv B hepatitisa (3 doze), - mjerenje tjelesne težine i visine, - pregled kralježnice i stopala
7. razred
- ispitivanje sluha
8. razred
- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, - sistematski pregled i profesionalna orijentacija

Zdenka Mehić, med.sestra

Ivana Dorušak, dr.med. – Liječnik prim. zdr. zaštite

6 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8. - 9. mj.	Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine	ravnatelj
9. mj.	Školski kurikulum	ravnatelj
9. mj.	Godišnji plan i program rada	ravnatelj
9. mj.	Tekuća problematika vezana za početak školske godine (mliječna kuhinja, osiguranje učenika, radni odnosi)	ravnatelj
1. mj.	Financijski plan i Plan javne nabave	ravnatelj
2. mj.	Financijski obračun	ravnatelj
7. mj.	Polugodišnji financijski obračun	ravnatelj
tijekom godine	Usklađivanje pravnih akata sa zakonskim propisima	ravnatelj
tijekom godine	Rješavanje pitanja vezanih uz radne odnose	ravnatelj
tijekom godine	Rješavanje svih ostalih pitanja po ukazanoj potrebi temeljem zakonskih propisa, članka 45. Statuta te drugih općih akata	ravnatelj

6.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mj.	Godišnji plan i program rada	ravnatelj, stručna služba
9. mj.	Školski kurikulum	ravnatelj, stručna služba
6. mj.	Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine	stručna služba
tijekom godine	Pedagoške mjere tijekom školske godine (prema Pravilniku)	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Redovito praćenje svih novoobjavljenih relevantnih pravila, propisa, zakona nadležnog Ministarstva, Agencije i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	ravnatelj
6. mj.	Imenovanje komisija i termina za popravne, razredne i razlikovne ispite, te izvješće sa istih	ravnatelj
tijekom godine	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje te donošenje i provedba razvojnog plana	ravnatelj
tijekom godine	Redovita izvješća o ostvarenju zaključaka sa prethodnih sjednica	ravnatelj
tijekom godine	Kulturna i javna djelatnost škole	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Projekti škole	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Donošenje vremenika pisanja pisanih provjera učenika	ravnatelj, stručna služba
5. mj.	Odabir obaveznih udžbenika	ravnatelj
tijekom godine	Stručno usavršavanje svih djelatnika	ravnatelj, stručna služba

12. mj.	Katalog natjecanja i smotri učenica i učenika, praćenje rezultata i nagrađivanje	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Stručne teme iz područja pedagogije, psihologije, andragogije, didaktike i specijalnih metodika	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Cjelovita kurikularna reforma (diseminiranje novostvorenih dokumenata)	ravnatelj, stručna služba
7.mj.	Raspored sati	satničar
7.mj.	Opseg djelatnosti i neposredna zaduženja učitelja	ravnatelj
tijekom godine	Zamolbe i očitovanja roditelja (prema potrebi)	ravnatelj

6.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8., 9. mj	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija za početak školske godine	pedagog
12., 1. mj	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija za početak 2. polugodišta	pedagog
6.mj.	Uspjeh učenika, vladanje i pedagoške mjere na kraju školske godine	pedagog, razrednici
tijekom godine	Pedagoške mjere tijekom školske godine (prema Pravilniku)	pedagog, razrednici
tijekom godine	Nacionalni okvirni kurikulum (NOK), Kurikulum zdravstvenog odgoja i Kurikulum građanskog odgoja	pedagog, članovi vijeća
tijekom godine	Cjelovita kurikularna reforma (diseminiranje novostvorenih dokumenata)	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rad s učenicima s posebnim potrebama	stručna služba
tijekom godine	Razredna problematika pojedinih razrednih odjela i učenika (prema potrebi)	stručna služba, razrednici

6.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja <ul style="list-style-type: none"> Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma Škole na kraju školske godine. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma za tekuću školsku godinu, te školskog Razvojnog plana 	Članovi Vijeća roditelja Pedagog
XI	Rasprava o zajedničkim mjerama unapređenja odgojno-obrazovnog rada u Školi	Pedagog Članovi Vijeća roditelja
III	Zajedničke aktivnosti Vijeća roditelja sa članovima Vijeća učitelja i Vijeća učenika	Pedagog Članovi Vijeća roditelja

6.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Izbori za predsjednika i zamjenika Vijeća učenika za tekuću školsku godinu, upoznavanje predstavnika s radom i ulogom Vijeća kućni red škole	knjižničar
	Kućni red školske knjižnice Učenje – Kako učiti? Svi sveti Naše zdravlje – Zdrava prehrana Higijena Božić- blagdan ljubavi, mira... Humanitarna akcija Zimske radosti Valentinovo Pripremamo se za KARNEVAL Aktualnosti U susret - USKRSU Aktualnosti Majčin dan Pojačano učenje – pomoć slabijim učenicima Dan škole Dan sporta Naši uspjesi - sinteza našeg rada	knjižničar
Kroz godinu	Humanitarna akcija (za dječje domove ili azil za napuštene životinje)	knjižničar
Ožujak	Ekološko osvješćivanje – čišćenje školskog okoliša	knjižničar
Kroz godinu	Sudjelovanje na projektima izvanjskih institucija	knjižničar
Kroz godinu	Aktualni problemi učenika	knjižničar

7 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja. Obrasci stručnog usavršavanja i odgovarajuće potvrde o sudjelovanju nalaze se u osobnom dosijeu radnika u tajništvu škole.

7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1 Stručna vijeća

Školska stručna vijeća počinju djelovati u ovoj školskoj godini. Četiri su stručna vijeća i to:

- **razredna nastava** (djeluje od prije)
- **vijeće jezično-umjetničkog područja** (koga sačinjavaju svi učitelji hrvatskog jezika, glazbene kulture, likovne kulture, stranih jezika i vjeronauka)
- **vijeće prirodoslovno-matematičkog i informatičkog područja** (u koje su uključeni svi učitelji matematike, fizike, tehničke kulture i informatike)
- **vijeće prirodoslovlja** (u kojem djeluju učitelji prirode, biologije, kemije, povijesti, zemljopisa i TZK).

Voditelji stručnih vijeća škole na početku školske godine donose plan rada koji se unosi u Godišnji plan i program rada Škole. Na kraju školske godine podnose izvješće o radu u toj školskoj godini koje ulazi u Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine.

I. Vijeće učitelja RAZREDNE NASTAVE

1. Dunja Kufner
2. Mihaela Kikić
3. Marija Banović
4. Kristina Čičak
5. Sofija Petrović
6. Ildiko Farkaš
7. Julijana Balint
8. Tamara Prugovečki

II. Vijeće učitelja JEZIČNO UMJETINIČKOG PODRUČJA

1. Slavojka Petrović
2. Ružica Galamboš
3. Dubravka Kolčić Drlje
4. Blanka Gigić Karl
5. Katarina Luković
6. Ljubica Musa
7. Kata Cindrić
8. Petar Kajić
9. Ljiljana Grgić
10. Stevan Kuveždanin
11. Ildiko Moric-Žilinski
12. Vesna Puač

III. Vijeće učitelja PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG I INFORMATIČKO-TEHNIČKOG PODRUČJA

1. Nebojša Slijepčević
2. Mirela Bazikić
3. Heidi Heil
4. Marijana Ćirić

IV. Vijeće učitelja PRIRODOSLOVLJA

1. Saša Musa
2. Miloš Mihajlović
3. Monika Samardžić
4. Vedran Hozjan
5. Damir Devald

7.2 STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Svi učitelji uključit će se redovito u sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te ostale službe pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta. O svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova učitelji se informiraju putem internetske stranice AZOO. Obavezno je On-line prijavljivanje na internetskoj stranici ettaedu.azoo.hr. Odlazak na skupove u Osijeku i okolici je obavezan, a izvan prema dogovoru s ravnateljem. Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih škola i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole.

Potvrdnice o pohađanju seminara i savjetovanja odložit će se u dosje učitelja.

7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja RN	učitelji RN	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja HJ	učitelji HJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja LK	učitelji LK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja GK	učitelji GK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja EJ	Učitelji EJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja NJ	učitelji Nj	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja M	učitelji matematike	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja F	učitelji fizike	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja B	učitelji biologije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja K	učitelji kemije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja Po	učitelji povijesti	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja G	učitelji geografije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja Teh. kult.	učitelji tehničke kulture	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TZK	učitelji TZK	tijekom godine	18-24
Nacionalni katehetski ured Hrvatske biskupske konferencije	vjeroučitelji	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće knjižničara	stručni suradnik knjižničar	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće pedagoga	stručni suradnik pedagog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	tajnici	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	računovođe	tijekom godine	18-24

7.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji RN	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji HJ	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji LK	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji GK	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	Učitelji EJ	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji Nj	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji matematike	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji fizike	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji biologije	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji kemije	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji povijesti	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji zemljopisa	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji tehničke kulture	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	učitelji TZK	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	vjeroučitelji	tijekom godine	8
AZOO, MZOŠ, NCVV	stručni suradnici (pedagog, psiholog, knjižničar)	tijekom godine	8

Agencija za odgoj i obrazovanje - AZOO, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - MZOŠ, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje - NCVV

7.2.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole.

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

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

8.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika
prvi dan nastave	Doček učenika prvih razreda na početku školske godine	25
29.9.	Sv. Mihovil - kirbaj	190
5.10.	Dan učitelja (tema zdrava prehrana, može i drugo) Projektni dan Pozdrav jeseni	241
ponedjeljak 17.10.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje - izložbe	241
listopad-studeni	Mjesec knjige	80
31.10.	Dani spomena na mrtve	241
prosinac	Uređenje prostora za Božićne blagdane	241
5.12. ponedjeljak	Sv. Nikola - priredba	120
22.12. četvrtak	Božićna priredba , obilježavanje kraja 1. polugodišta i božićnih praznika	241
Siječanj-svibanj	Sudjelovanje na natjecanjima učenika u znanju "Klokan bez granica" i ostalim natjecanjima školske, županijske i državne razine (Lidrano, hrvatski jezik, engleski jezik, matematika, biologija, kemija, geografija, povijest, informatika, tehničko stvaralaštvo)	50
veljača	Međunarodni dan sigurnijeg interneta	100
14.veljače	Program povodom Dana zaljubljenih - Valentinovo	241
21.veljače	Karnevalska svečanost	241
travanj	Posjet Osijeku (kazalište i zoo park)	40
svibanj	Doček učenika iz vrtića, budućih prvaka	40
26.5. petak	Obilježavanje Dana sporta	Svi
14.6. srijeda	Obilježavanje Dana škole - projektni dan	241
lipanj	Nagrađivanje najuspješnijih učenika koji su sudjelovali na natjecanjima	10
lipanj	Oproštaj s učenicima 8. razreda	36
rujan/lipanj	Kazališni posjet za učenike koji žele u HNK (2 predstave) Najaviti da se skrate sati taj dan (samo poslije podne)	40
rujan/lipanj	Akcije sakupljanja starog papira (3 akcije)	241
rujan/lipanj	Redovito praćenje događanja na mrežnoj stranici škole	200
rujan/lipanj	Estetsko uređenje unutarnjeg prostora škole (centralni pano, hodnici)	50
rujan/lipanj	Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	po potrebi
rujan/lipanj	Uređenje školskog okoliša cvijećem i biljem	120
rujan/lipanj	Uređenje unutrašnjosti škole cvijećem	120

8.2 PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Karitasa.

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

8.3 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

S ciljem zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole u rujnu tekuće godine provest će se sanitarni pregled radnika prema članku 26. i 28. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 79/07 i 113/08. Ostvarit će se i ostali pregledi koji se temelje na Kolektivnom ugovoru, prema članku 72 stavak 1. i 2. NN 84/07.

8.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

S ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba, povećanja sigurnosti učenika i boljeg odgojno- obrazovnog ozračja provode se više programa i projekata.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan – lipanj	Dani sigurnijeg interneta	nastavnik informatike
rujan – lipanj	Školski preventivni programi	pedagog, Crveni križ
rujan – lipanj	Alkohol vandalizam i nasilje među mladima	PU osječko-baranjska, razrednici 8.r., pedagog
rujan – lipanj	Sigurnost i zaštita djece na internetu	PU osječko-baranjska, razrednici 6.r., nastavnik informatike
kraj lipnja	Obuka neplivača (učenici 2. - 5.r.)	nastavnik TZK, razrednici 5.r.

9 PLAN NABAVE I OPREMANJA

Do kraja kalendarske godine planira se u matičnoj školi preseliti arhiva na novu lokaciju i taj prostor prenamijeniti za ured pedagoga. Planira se obnova (gletanje, ličenje) ureda ravnatelja i tajnika.

U matičnoj školi planira se završetak ličenja gornjeg hodnika s stubama.

U PŠ Karanac planira se obnova unutarnjeg hola (gletanje, ličenje).

U PŠ Grabovac planira se obnova unutarnjeg hola (gletanje, ličenje).

TEKUĆE ODRŽAVANJE		Planirani iznos
1.	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	27.110,00 kn
		27.110,00 kn

OPREMANJE ŠKOLE		Planirani iznos
1.	Traktor / kosilica	30.000,00 kn
2.	Računala	25.000,00 kn
3.	Projektori	10.000,00 kn
4.	Ured pedagoga	20.000,00 kn
5.	Ured ravnatelja	20.000,00 kn
6.	Ured tajnika	12.000,00 kn
7.	Voćnjak / zelenilo	5.000,00 kn
		122.000,00 kn

10 PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

10.1 GODIŠNJI PLANOV I PROGRAMI RADA UČITELJA

Godišnji planovi i programi rada učitelja napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008. i Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. te Kurikulumu zdravstvenog odgoja i Kurikulumu građanskog odgoja nalaze se u dokumentaciji kod pedagoga škole i u eDnevniku.

10.2 MJESEČNI PLANOV I PROGRAMI RADA UČITELJA

Mjesečni planovi i programi rada učitelja nalaze se u dokumentaciji kod svakog učitelja.

10.3 PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Plan i program rada razrednika nalazi se u dokumentaciji kod pedagoga škole i sastavni je dio Godišnjih planova i programa rada učitelja (vidi pod 1.)

10.4 PRILAGOĐENI PLANOV I PROGRAMI RADA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA

Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008. i Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. nalaze se u dokumentaciji kod psihologinje škole. Jedan primjerak uručen je roditeljima na početku školske godine.

10.5 PLAN I PROGRAM RADA SA DAROVITIM UČENICIMA (AKO SE TAKVA AKTIVNOST PROVODI SUKLADNO ČLANKU 63. STAVKU 1. ZAKONA)

S darovitim učenicima radi se u sklopu dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti te se evidencije i planove vode putem "Pregleda rada izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi".

10.6 RJEŠENJA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika nalaze se u tajništvu i kod svakog radnika.

10.7 RASPORED SATI

Raspored sati nalazi se u aplikaciji eDnevnik, mrežnim stranicama OŠ Kneževi Vinogradi.

Ravnatelj škole
Ivica Prgomet, prof.

Predsjednik školskog odbora
Mirela Bazikić, prof.

Kneževi Vinogradi, 30.9.2016.

KLASA: 003-05/16-01/03
URBROJ: 2100-17-16-01