

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Vinkovci, rujan 2017. g.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
Adresa škole:	VINKOVCI, I.K.SAKCINSKOG 46 A
Županija:	VUKOVARSKO – SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032-308-393
Broj telefaksa:	032-308-393
Internetska pošta:	o.s.vladimira.nazora@vk.t-com.hr ; vlana@os-vnazora-vk.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vnazora-vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-004
Matični broj škole:	03301176
OIB:	53922436321
Ravnatelj škole:	DAMIR BURIĆ
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	485
Broj učenika u razrednoj nastavi:	229
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	256
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-13,05; 14,00-19,05
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13,152/14) i članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Vinkovci, I. K. Sakcinskog 46 a, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, a uz prethodno razmatranje i suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 29. rujna 2017. g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠK. GOD. 2017./2018.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

Školu pohađaju učenici iz sljedećih ulica:

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

Izvodi se kabinetska nastava.

Učionice i kabineti su opremljeni odgovarajućim namještajem i nastavnom opremom.

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

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

1.3. Školski okoliš

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Tijekom prošle školske godine nabavili smo pametnu ploču i dvije nove klasične ploče za razrednu nastavu, te obrusili dvije stare klasične ploče. Planiramo zamijeniti dotrajala računala u informatičkoj učionici, nabaviti novi projektor za učionicu broj 1, dvije nove pametne ploče za učionicu broj 6 i 7, te 25 kalkulatora za nastavu matematike.

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

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE (broj)	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1038	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1016	NE
Književna djela	1300	DA
Stručna literatura za učitelje	640	DA
Ostalo	1022	DA
U K U P N O:	5016	

Knjižnica u svom fondu ima lektirne knjige i knjige u slobodnom izboru, stručnu literaturu za učitelje, referentnu zbirku, elektroničku i AV građu te časopise. Revizija je provedena 2017. godine, također i otpis dotrajale, neaktualne i izgubljene građe.

Svake školske godine knjižnični fond se povećava i obogaćuje. Ukupni knjižnični fond sadrži 5016 knjiga, 246 časopisa te 50 naslova elektroničke i AV građe.

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

Tijekom prošle školske godine polirali smo i lakirali parket u učionici broj 1, zagletali smo i oličili dio fasade u podnožju škole i po potrebi u učionicama i hodniku. Nabavili i proširili video nadzor s četiri dodatne kamere. Srušili stari osušeni orah i posadili cvijeće na ulasku u školu. Obojali smo vanjsku željeznu ogradu na glavnom ulazu zapad. Postavili led rasvjetu u holu škole (djelomično). Ispolirali i temeljito očistili mramorni pod u holu i učionici kemije i biologije.

U tekućoj školskoj godini planiramo prikupiti ponude za sanaciju poda u školskoj dvorani i planiramo prikupiti ponude za sanaciju i proširenje učionice glazbene i likovne kulture. Planiramo preurediti i namjestiti namještajem školsku biblioteku, nabaviti klima uređaje za učionice broj 6 i 7. Popraviti ili ukloniti oštećeni tobogan na ulazu u školu, popraviti aluminijska vrata (istok i zapad), obojati ulaznu strehu, te srušiti i ukloniti suho stablo cedra, polegnute tuje i dio zapaljene ograde. Planiramo kompletirati led rasvjetu u holu i obnovu krova.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./ 2018. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

U školi je zaposleno 11 učitelja razredne nastave, 26 učitelja predmetne nastave i 3 vjeroučitelja, ravnatelj škole, pedagog, psiholog i 2 knjižničara. Nastava svih predmeta je stručno zastupljena. Svi zaposlenici imaju puno radno vrijeme, osim 8 sati vjeronauka u II. ac, VIII. ac, razredima – DANIJELA KUVEŽDIĆ, 6 sati tjelesne kulture – VEDRAN HERCEG u VIII-im razredima, ZRINKA JURIC - 9 sati hrvatskog jezika (pola radnog vremena stručni suradnik knjižničar), MARTINA ĐERĐ 6 sati likovne kulture i SLAVICA SALAK BALENOVIĆ -6 sati likovne kulture. Na neodređeno vrijeme zaposleno je 32 učitelja.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	DUBRAVKA BENKI	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
2.	LJUBICA BIKIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	DA
3.	DUNJA GOLEK	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	DA
4.	HRVOJKA LENDER	DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS	
5.	JELICA TOMIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
6.	ZDENKA PEZER	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
7.	DINKA PAVIĆ ROSANDIĆ	DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS	DA
8.	SLAVICA ASTALOŠ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	DA
9.	NADA BRDAR	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	DA
10.	DAJANA BLAŽANOVIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	
11.	MARINA BARUNČIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	
1.	ZRINKA JURIĆ	Prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.	
2.	IVANA KARLUŠIĆ BUDIMIR	Prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.	
3.	IVAN KRAJINOVIĆ	Prof. hrvatskog j. i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
4.	IRENA MATAKOVIĆ	Prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski	
5.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna k.	
6.	MARTINA ĐERĐ	Mag. likovne k.	VSS	Likovna kultura	
7..	JULIJA DUJIĆ	Prof. glazbene k.	VSS	Glazbena k.	DA
8.	HELENA KOŠČAK	Prof. njemačkog j.	VSS	Njemački j.	
9.	GABRIJELA ROMIĆ	Prof. eng. j. i	VSS	Engleski	

	(roditeljski dopust)	fil.			
10.	NIKOLINA DOLIĆ (zamjena za Romić)	Mag. engleskog jezika i filoz.	VSS	Engleski j.	
11.	LIDIJA ŠKRLEC	Prof. engleskog j. i pov.	VSS	Engleski j	DA
12.	MANUELA KOBAS	Mag. eng. j.	VSS	Engleski	
13.	TATJANA BREŠĆANSKI	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	DA
14.	KAROLINA BOGDANOVIĆ	Pro. mat. i inf.	VSS	Matematika	
15.	ROBERT MILOBAR	Mag.eduk.mate matike	VSS	Matematika	
16.	IRENA PAPAC	Prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i tehnička k.	
17.	VESNA MATAK	Prof. biologije.-kemije	VSS	Biologija-kemija-prir.	
18.	VESELKA ČORLUKA	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija-kemija-prir.	DA
19.	MILENKO ZOVKO	Prof. povijesti i zemljopisa	VSS	Povijest-geografija	DA
20.	VLATKA BAŠIĆ	Diplomirani geograf	VSS	Geografija	DA
21.	MIRA MAGDIĆ	Prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura i informatika	
22.	IVAN MAMIĆ	Mag. ing. računalstva	VSS	Informatika	
23.	VLADIMIR MATIJEVIĆ	Prof. tjelesne k.	VSS	Tjelesna k.	
24.	JOSIP BEBEK (roditeljski dopust)	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna k.	
25.	VEDRAN HERCEG (zamjena za Bebek)	Mag. kinezilogije	VSS	Tjelesna kultura	
26.	TATJANA PILJANOVIĆ	Prof. teologije	VSS	Vjeronauk	
27.	NEVENKA KUDIĆ	Dipl. teolog	VŠS	Vjeronauk	
28.	DANIJELA KUVEŽDIĆ	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	
1.	DAMIR BURIĆ	Prof. povijesti i etnologije	VSS	Ravnatelj	
2.	-	-	-	pedagog	-
3.	ZRINKA JURIĆ	Proh. hrv. j. i dipl. knjižničar	VSS	Knjižničar	
4.	KATARINA ANDRIĆ	Dipl. psiholog	VSS	Psiholog	
5.	GORANA HASEL	Dipl. knjižničar i prof. hrv. jezika	VSS	Knjižničar	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

U ovoj školskoj godini imamo četiri pripravnika: Maja Jankić (na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa), Ivan Mamić, Nikolina Dolić, Manuela Kobaš.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	MAJA JANKIĆ	Mag. primarnog obr.	Osposobljavanje bez zasnivanja rad. Odnosa.	30.11.2016.	Marina Barunčić
2.	IVAN MAMIĆ	Mag. ing. računalstva	Učitelj informatike	01.03.2017.	Mira Magdić
3.	NIKOLINA DOLIĆ	Mag. ed. engl. j.	Učitelj engleskog j.	4.9.2017.	Blanka Cikač
4.	MANUELA Kobaš	Prof. eng. j.	Učitelj engleskog j.	5.9.2017.	Lidija Škrlec

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	MARIJA ARTUKOVIĆ	Ekonomista	VŠS	Tajnik
2.	ZDRAVKO ŠIMUNOVIĆ	Dipl. ekon.	VSS	Računovođa
3.	VLADIMIR BRUNER	Daktilokores.-lož. cent. gr	SSS	Domar-ložač
4.	JULIJANA VIDAKOVIĆ	Polj. tehničar	SSS	Spremačica
5.	VESNA BOŽIĆ	radnica	SSS	Spremačica
6.	SANELA BOGNAR	Građ. tehničar	SSS	Spremačica
7.	MARICA TADIĆ	Građ. tehničar	SSS	Spremačica
8.	MATIŠA BARINIĆ	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije	SSS	Spremač

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

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

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Raz	Predaje u razredima				izborna	Čl.13.st7	KU	Redovna	Ukupno	Dop.	Dod.	INA	Čl.14 Prav	Čl.7i 8	KU Bonus	UK.NO	Ost.pos	Ukuipo tjedno
				5.	6.	7.	8.														
1.	Ivana Karlušić Budimir	Hrv. j	2	-	abc	-	a	-	-		19	1	-	-	-			22	18	40	
2.	Ivan Krajnović	Hrv. j.-pov.	2	Hr, 8 bc; pov 5.abc, 6a				-	-		20	2	2	-	-				22	18	40
3.	Irena Mataković	Hrv. j.	2	ab	-	ab	-	-	-		20	-		2	-			22	19	40	
4.	Zrinka Jurić	Hrv. j.	-	c	-	c	-	-	-		9	-	2	-	-	-		11	9	20	
5.	Slavica Salak Balenović	Likovna k.	-	-	abc	-	abc	-	-		6							6	7	13	
6.	Martina Đerd	Likovna k.	-	Abc	-	Abc	-	-	-		6	-	-	1	-	-		7	6	13	
7.	Julija Dujčić	Glazb. k	2	4.abc,5.abc,6.abc,7.abc,8.abc					2	1	20	-	-	1	1	-		22	18	40	
8.	Helena Koščak	Njem. j.	-	4.abc,5.abc,6.abc,7.abc,8. abc				20	-		20	-	2	-	-	-			22	18	40
9.	Nikolina Dolić-	Eng. j.		1b,5abc,7abc				-	-		20	1	2	-	-	-		23	17	40	
10.	Lidija Škrelec	Eng. j.-pov.	-	1a,3abc,4bc,8abc				-	-		21	1	1	-	-	-		23	17	40	
11.	Manuela Kobaš	Eng. j	2	II abc, IVa, VI abc				-	-		19	2	2	-	-	-		23	17	40	
12.	Tatjana Breščanski	Matemat.	2	5abc	-	a	-	-	-		18	1	1	-	1	1		22	18	40	
13.	Ivan Mamić	Infor.	-	abc	-	-	-	6	-		6	-	-	1	-	-		7	5	12	
14.	Karolina Bogdanović	Matem.	2	-	ac	-	abc	-	-		22	-	-	-	-	-		22	18	40	

15.	Robert Milobar	Matem.	-	-	b	bc				12	2	1					15	12	27
16.	Vesna Matak	Pr.-bio-kemija	2	-	8a bc	6abc		-	-	2	22	-	2		-	-	24	16	40
17.	Veselka Čorluka	Pr.-bio-kem	2		5a bc	7 Abc (K+B)		-	-		18, 5	1,5	2	2	-	-	24	16	40
18.	Vlatka Bašić	Geog.	2	abc	ab c	b	ab c		-	-	21, 5	-	2,5	-	-	-	24	16	40
19.	Milenko Zovko	Pov.-geog.	2	pov 6bc,7abc,8abc, geo 7ac				-	-		21	-	3	-	-	-	24	16	40
20.	Mira Magdić	Inform-teh. k.	-			7b c	8a bc	16	-		21	-	-	-	-	1	22	18	40
21.	Irena Papac	Fizika – teh.	2	Fizk. 7.abc;8 abc; teh. 6.abc,7.abc,8.a				-	-		21	-	1	-	-	-	22	18	40
22.	Vladimir Matijević	TZK	-	abc-	6a bc	ab c			2		20	-	-	2		2	24	16	40
23.	Vedran Herceg	TZK	-		-		ab c		-	-	6	-	-	-	-	-	6	4	10
24.	Tatjana Piljanović	vjeronauk	-	-	-	-	-	20	-		20	-	2	2	-	-	24	16	40
25.	Nevenka Kudić	vjeronauk		-	-	-	-	20	-		20	-	-	4		-	24	16	40
26.	Danijela Kuveždić	vjeronauk	-	-	-	-	-	-	-		8	-	-	-	-	-	8	5	13

2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima

RASPORED PRIMANJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

Razred	Razrednik	Neparni razredi ujutro-Parni poslijepodne	Parni razredi ujutro-Neparni poslijepodne
1.A	HRVOJKA LENDER	četvrtak,8,50-9,35	četvrtak 14,50-15,35
1.B	JELICA TOMIĆ	četvrtak,8,50-9,35	četvrtak 14,50-15,35
2.A	DINKA P. ROSANDIĆ	četvrtak 15,50-16,35	četvrtak 9,50-10,35
2.B	SLAVICA ASTALOŠ	srijeda 14,50-15,35	srijeda 8,50-9,35
2.C	NADA BRDAR	petak 14,50-15,35	petak 8,50-9,35
3.A	ZDENKA PEZER	pon. 8,50-9,35	pon. 14,50-15,35
3.B	DAJANA BLAŽANOVIĆ	četvrtak 9,50-10,35	četvrtak 15,50-16,35
3.C	DUBRAVKA BENKI	petak 9,50-10,35	petak 15,50-16,35
4.A	MARINA BARUNČIĆ	pon. 15,50-16,35	pon,9,50-10,35
4.B	LJUBICA BIKIĆ	pon. 14,50-15,35	pon.8,50-9,35
4.C	DUNJA GOLEK	sri.14,50-15,35	sri.8,50-9,35
5.A	VESELKA ČORLUKA	četvrtak 9,50-10,35	četvrtak 15,50-16,35
5.B	TATJANA BREŠĆANSKI	srijeda 10,40-11,25	srijeda 16,40-17,25
5.C	IVAN KRAJINOVIĆ	utorak 16,40-17,25	utorak 10,40-11,25
6.A	MANUELA Kobaš	utorak 14,50-15,35	utorak 8,50-9,35
6.B	IRENA PAPAC	pon. 14,50-15,35	pon. 8,50-9,35
6.C	IVANA K. BUDIMIR	srijeda 15,50-16,35	srijeda 9,50-10,35
7.A	IRENA MATAKOVIĆ	srijeda 9,50-10,35	srijeda 15,50-16,35
7.B	VLATKA BAŠIĆ	utorak 10,40-11,25	utorak 16,40-17,25
7.C	MILENKO ZOVKO	četvrtak 16,40-17,25	četvrtak 10,40-11,25
8.A	JULIJA DUJIĆ	petak 15,50-16,35	petak 9,50-10,35
8.B	KAROLINA BOGDANOVIĆ	pon. 15,50-16,35	pon.9,50-10,35
8.C	VESNA MATAK	pon. 15,50-16,35	pon. 9,50-10,35

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Damir Burić	Prof. povijesti i etnologije	Ravnatelj	7-15	8,00-13,00	40	
2.	-	-	pedagog	-	-	-	-
3.	Zrinka Jurić	Dipl. knjiž.	knjižničarka	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	20	
4.	Katarina Andrić	Dipl. psiholog	psihologinja	8-14	8,00-14,00	40	
5.	Gorana Hasel	Dipl. knjiž	knjižničarka	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	20	

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Artuković	Ekonomista	Tajnik	7-15	40	
2.	Zdravko Šimunović	Dipl. ekon.	Računovođa	7-15	40	
3.	Vladimir Bruner	Daktilokores.- lož. cent.gr	Domar	6-12 18-20	40	
4.	Vesna Božić	Polj. tehničar	Spremačica	6-14 13-21	40	
5.	Marica Tadić	Dokumentaris t-knjižničar	Spremačica	6-14 13-21	40	
6.	Sanela Bognar	Građ. tehničar	Spremačica	6-14 13-21	40	
7.	Julijana Vidaković	Građ. tehničar	spremačica	6-14 13-21	40	
8.	Matiša Barinić	Meh. poljopr. mehanizacije	spremač	6-14	40	

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

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

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

3.1. Organizacija smjena

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

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

	Neparni razredi	Parni razredi
P	1. Zdenka Pezer Irena Mataković, 2. Tatjana Breščanski, Milenko Zovko 3. Vlado Matijević, Nikolina Dolić	1. Dinka Pavić Rosandić Nada Brdar, Marina Barunčić Ivan Krajinović, 2. Irena Papac 3. Slavica Salak Balenović
U	1. Dajana Blažanović, Dubravka Benki, Zrinka Jurić 2. Julija Dujić, Vlatka Bašić, Veselka Čorluka 3. Nevenka Kudić	1. Marina Barunčić Slavica Astaloš, Ljubica Bikić Karolina Bogdanović 2. Milenko Zovko, Manuela Kobaš 3. Vesna Matak
S	1. Hrvojka Lenđer, Robert Milobar, Zdenka Pezer 2. Irena Mataković, Mira Magdić 3. Vlatka Bašić	1. Dunja Golek, Dinka Pavić Rosandić, Lidija Škrlec 2. Irena Papac 3. Ivana Karlušić Budimir, Manuela Kobaš
Č	1. Jelica Tomić, Dajana Blažanović, Tatjana Breščanski 2. Veselka Čorluka, Helena Koščak 3. Nevenka Kudić	1. Dunja Golek, Slavica Astaloš, Vesna Matak 2. Ivana Karlušić Budimir, Tatjana Piljanović 3. Danijela Kuveždić
P	1. Dubravka Benki, Jelica Tomić Hrvojka Lenđer, Vlado Matijević 2. Nikolina Dolić, Helena Koščak 3. Ivan Krajinović	1. Ljubica Bikić, Nada Brdar, Lidija Škrlec, Tatjana Piljanović 2. Julija Dujić, Mira Magdić 3. Karolina Bogdanović

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

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

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

Tijekom velikog odmora dežuraju svi zaduženi učitelji.

3.2. Kalendar rada za šk. god. 2017./2018.

	Mjesec	Broj Nastavnih dana	Blagdani i ostali dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište Od 04.09. do 22.12. 2017. god.	IX.	19	1	15. 9. Vinkovačke jeseni
	X.	22	-	
	XI.	21	2	1.11.Dan svih svetih Stručna ekskurzija učitelja
	XII.	16	-	
UKUPNO I. polugodište		77	3	Zimski odmor učenika od 27.12.2017. do 12.01.2018. godine
II. polugodište od 15.01. do 15.06. 2018.god.	I.	13	-	
	II.	20	-	
	III.	20	-	
	IV.	16	-	Proljetni odmor učenika od 29.3.2018-6.04.2018.
	V.	20	3	1.5. Praznik rada 30.5. Dan škole 31.5. Tijelovo
	VI.	10	1	1.6.Dan sporta
	VII.			Ljetni odmor učenika od 16. 6.2018. do 31.8.2018. godine
	VIII.			
UKUPNO II. polugodište		99	4	
U K U P N O:		176	7	

Nastava je započela 4. rujna 2017.g., a završava 15. lipnja 2018. godine. Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2017. g. Drugo polugodište traje od 15. siječnja do 15. lipnja 2018. g. Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. g. i završava 12. siječnja 2018. g. Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka, a završava 6.travnja 2018. g.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed.	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	24	1	12	-	-	-	-	-	-	-	-	Hrvojka Lender
I. b	26	1	13	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelica Tomić
UKUPNO	50	2	25	-	-	-	-	-	-	-	-	
II. a	20	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	D. P. Rosandić
II. b	21	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Slavica Astaloš
II. c	21	1	9	-	1	-	-	-	-	-	-	Nada Brdar
UKUPNO	62	3	27	-	1	-	-	-	-	-	-	
III. a	21	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Zdenka Pezer
III. b	21	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	D. Blažanović
III. c	18	1	6	-	2	-	-	-	-	-	-	Dubravka Benki
UKUPNO	60	3	26	-	2	-	-	-	-	-	-	
IV. a	19	1	13	-	1	-	-	-	-	-	-	Marina Barunčić
IV. b	21	1	11	1	1	-	-	-	-	-	-	Ljubica Bikić
IV. c	17	1	7	-	1	-	-	-	-	-	-	Dunja Golek
UKUPNO	57	3	31	1	3	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	229	11	109	1	6	-	-	-	-	-	-	
V. a	22	1	8	-	1	-	-	-	-	-	-	Veselka Čorluka
V. b	22	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	T. Breščanski
V. c	19	1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivan Krajinović
UKUPNO	63	3	26	-	1	-	-	-	-	-	-	
VI. a	19	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Manuela Kobaš
VI. b	22	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	Irena Papac
VI. c	20	1	9	-	2	-	-	-	-	-	-	I. K. Budimir
UKUPNO	61	3	29	-	4	-	-	-	-	-	-	
VII. a	23	1	13	-	-	-	-	-	-	-	-	Irena Mataković
VII. b	24	1	14	-	-	-	-	-	-	-	-	Vlatka Bašić
VII. c	23	1	12	-	1	-	-	-	-	-	-	Milenko Zovko
UKUPNO	70	3	39	-	1	-	-	-	-	-	-	
VIII. a	19	1	9	-	2	-	-	-	-	-	-	Julija Dujić
VIII. b	21	1	10	-	1	-	-	-	-	-	-	K. Bogdanović
VIII. c	23	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Vesna Matak
UKUPNO	63	3	28	-	3	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	276	12	123	-	9	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	485	23	231	1	15	-	-	-	-	-	-	

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	2	-	2	6
Prilagođeni program	-	1	2	2	-	2	1	1	9
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tri učenika ima pomoćnika u nastavi.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	109	3815
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Strani jezik	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	58	2030
Matematika	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	92	3220
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	4	140	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	25	875
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	54	1890
UKUPNO:	36	1260	54	1890	54	1890	54	1890	66	2310	69	2415	78	2730	78	2730	489-----17.115	

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	IIac	41	2	Danijela Kuveždić	4	140
	IIb	19	1	Tatjana Piljanović	2	70
	IIIabc	56	3	Nevenka Kudić	6	210
	IVabc	57	3	Tatjana Piljanović	6	210
	Iab	48	2	Nevenka Kudić	4	140
UKUPNO I. – IV.		221	11		24	840
Vjeronauk	Vab	44	2	Tatjana Piljanović	4	140
	Vc	19	1	Nevenka Kudić	2	70
	VIabc	61	3	Tatjana Piljanović	6	210
	VIIabc	69	3	Nevenka Kudić	6	210
	VIIIac	42	2	Danijela Kuveždić	4	140
	VIIIb	21	1	Tatjana Piljanović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		256	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		477	23		48	1680

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	29	2	Helena Koščak	4	140
	V.	23	2	Helena Koščak	4	140
	VI.	24	2	Helena Koščak	4	140
	VII.	27	2	Helena Koščak	4	140
	VIII.	30	2	Helena Koščak	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		133	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	V.	40	3	Ivan Mamić	6	210
	VI.	49	3	Mira Magdić	6	210
	VII.	54	3	Mira Magdić	6	210
	VIII.	40	3	Mira Magdić	6	210
UKUPNO V. – VIII.			12		22	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	11	20	5,5	192,5	Učiteljice I.-IV.
2.	MATEMATIKA	11	30	5,5	192,5	Učiteljice I.-IV.
UKUPNO I. - IV.		22	50	11	385	
1.	HRVATSKI JEZIK	1	6	1	35	Ivana Karlušić Budimir
2.	HRVATSKI JEZIK	1	9	2	70	Ivan Krajinović
3.	MATEMATIKA	2	15	2	70	Robert Milobar
4.	MATEMATIKA	1	8	1	35	Tatjana Breščanski
5.	KEMIJA	1	14	2	70	Veselka Čorluka
6.	ENGLISKI JEZIK	1	8	1	35	Nikolina Dolić
7.	ENGLISKI JEZIK	1	7	1	35	Lidija Škrlec
8.	ENGLISKI JEZIK	1	14	2	70	Manuela Kobaš
9.	ZEMLJOPIS	1	6	1	35	Vlatka Bašić

	UKUPNO V. - VIII.	10	87	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.	32	137	24	840	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	11	58	11	385	Učiteljice I.-IV.
	UKUPNO I. - IV.	11	58	11	385	
2.	HRVATSKI JEZIK	1	15	2	70	Ivan Krajinović
3.	HRVATSKI JEZIK	1	6	1	35	Zrinka Jurić
4.	ENGLISKI JEZIK	1	14	2	70	Manuela Kobaš
5.	ENGLISKI JEZIK	1	7	1	35	Lidija Škrlec
6.	ENGLISKI JEZIK	1	12	2	70	Nikolina Dolić
7.	NJEMAČI JEZIK	1	12	2	70	Helena Koščak
8.	MATEMATIKA	1	6	1	35	Robert Milobar
9.	MATEMATIKA	1	7	1	35	T.Breščanski
10.	BIOLOGIJA	1	8	1	35	Veselka Čorluka
11.	BIOLOGIJA	1	5	1	35	Vesna Matak
12.	KEMIJA	1	4	1	35	Veselka Čorluka
13.	KEMIJA	1	4	1	35	Vesna Matak
14.	GEOGRAFIJA	1	4	1	35	Milenko Zovko
15.	GEOGRAFIJA	1	9	2,5	87,5	Vlatka Bašić
16.	POVIJEST	1	9	1	35	Milenko Zovko
17.	VJERONAUČNA SKUPINA	1	12	2	70	Tatjana Piljanović
18.	VJERONAUČNA SKUPINA	1	14	2	70	Nevenka Kudić
	UKUPNO V. - VIII.	17	138	24,5	847,5	
	UKUPNO I. - VIII.	28	196	35,5	1232,5	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastave aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izv.
			T	G	
1.	PJEVAČKI ZBOR	30	2	70	Julija Dujčić i Dinka Pavić Rosandić
2.	RITMIKA	15	1	35	Julija Dujčić
3.	ČITATELJSKI KLUB	15	1	35	Zrinka Jurić
4.	FOLKLORNA SKUPINA	15	1	35	Slavica Astaloš

5.	LIKOVNA SKUPINA	30	4	140	M.Đerđ,N. Brdar, Z. Pezer, M.Barunčić
6.	DRAMSKO-RECITATORSKA	25	3	105	Irena Mataković, Lj.Bikić, M
7.	GLAZBENA RADIONICA	10	1	35	Dunja Golek
8.	KREATIVNE RADIONICE	11	1	35	Dubravka Benki
9.	ESTETSKO UREĐENJE	12	2	70	Nevenka Kudić
10.	ESTETSKO UREĐENJE	11	2	70	Tatjana Piljanović
11.	PLESNA SKUPINA	9	1	35	Jelica Tomić
12.	MLADI EKOLOZI	8	1	35	Veselka Čorluka
13.	VJERONAUČNA SKUPINA	10	1	35	Nevenka Kudić
14.	NOGOMET	26	1	35	Vladimir Matijević
15.	ODBOJKA	25	1	35	Vladimir Matijević
16.	POMLADAK CRVENOG KRIŽA	7	1	35	Dajana Blažanović
17.	MALI ISTRAŽIVAČI	5	1	35	Hrvojka Lender
18.	SIGURNO U PROMETU	12	1	35	Mira Magdić
19.	VJEROZNALCI	15	1	35	Danijela Kuveždić
20.	ROBOTIKA	10	1	35	Ivan Mamić

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

Razred	Mjesec	Sadržaj	Zad.učitelji
I.II.	prosinac 2017. - svibanj 2018.	PROMET	Učiteljice I.-II. raz.
I	listopad 2017.	JESEN	Učiteljice I. razreda
I.	rujan 2017.	JESEN U SEOSKOM DVORIŠTU	Učiteljice I. raz.
I.	siječanj 2018.	ZIMA	Učiteljice I. razreda
I.	ožujak 2018.	PROLJEĆE	Učiteljice I. razreda
I.	veljača 2018.	ZDRAVLJE	Učiteljice I. razreda
II.-IV.	rujan 2017.	VINKOVAČKE JESENI	Učiteljice II. i IV. razreda
IV.VIII.	tijekom godine	POSJET RODNOJ KUĆI IVANA KOZARCA	Učiteljice IV. I VIII. razreda
I.-II.	travanj - svibanj 2018.	VRT	Učiteljice I. II. razreda
IV.	ožujak 2018.	ŠUMARSKI MUZEJ BOŠNJACI	Učiteljice IV. razreda

I.	ožujak 2018.	SVJETKI DAN VODA	Učiteljice I.
III. i VI.	travanj 2018.	POSJET JEZERIMA „BANJA“	Učiteljica prirode i učiteljice III. razreda
II.	rujan – listopad 2017.	VOĆNJAK BORINCI	Učiteljice II. razreda
II.	listopad 2017.	MOJE MJESTO	Učiteljice II .r.
III.	tijekom šk. godine	POSJET MUZEJU I GALERIJI U VINKOVCIMA	Učiteljice III. Razreda
VIII.	tijekom šk. g.	OBILAZAK GRADA I GRADSKIH INSTITUCIJA	Razrednici
VIII.	tijekom šk. g.	POSJET MUZEJU U VINKOVCIMA I OSIJEKU	Razrednici VIII. razreda
V.	tijekom šk. g.	POSJET SOPOTU I MUZEJU	Razrednici V. razreda
I.-VIII.	tijekom šk. g.	POSJET KAZALIŠNOJ ILI KINO PREDSTAVI VINKOVCI - OSIJEK	Učiteljice I.-IV. razreda i razrednici
V.	drugo polugodište	ŠRC“BAJER“	Učiteljica prirode i geografije
V.-VIII.	svibanj 2018.	FESTIVAL MATEMATIKE	Učitelji matematike
I.-VIII.	3.12.2017.	VEČER MATEMATIKE	Učitelji, učenici i roditelji
V.-VIII.	14.3.18.	OBILJEŽAVANJE DANA BROJA PI	Učiteljice matematike i učenici
III.	Svibanj	EKSKURZIJA Zagreb- Stubičke toplice	Učiteljice III. Raz.
II.	lipanj 2018.	EKSKURZIJA-NAŠICE	Učiteljice II. razreda
IV	lipanj 2018.	ŠKOLA U PRIRODI	Učiteljice IV-r.
VII	kolovoz 2018.	ZAVRŠNA EKSKURZIJA	Razrednici
VIII.	13.10.2017.	POSJET PAKRACU - pilot projekt	Razrednici VIII. razreda
VIII	tijekom šk. g.	„ZDRAV ZA 5“	razrednici
III.	tijekom šk. godine	ČITAMO MI U OBITELJI SVI	Školska knjižničarka
V.	svibanj 2018.	RIMSKI DANI 2018.	Učitelj povijesti
II.-VIII.	ožujak 2018.	KLOKAN BEZ GRANICA	Učitelji matematike
I.-VIII.	svibanj 2018.	BUDI MI PRIJATELJ	Učitelji i učenici

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja prema financijskim mogućnostima za učenike drugog razreda.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI

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

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
3.10. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
3.11. Izrada plana i programa rada pedagoga	VI – IX
3.12. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX
3.13. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
3.14. Izrada školskog preventivnog programa	
3.15. Izrada i praćenje provođenja programa protiv vršnjačkog nasilja	
3.16. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
3.17. Izrada plana i programa rada pripravnika i organizacija provođenja	IX -VI
1.7. Ostali poslovi	IX – VIII
2. OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PLANA I PROGRAMA	
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
1.2. Sudjelovanje u organizaciji vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
1.3. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
1.4. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
1.5. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI

1.6.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
1.7. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
1.8..Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
3.1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i pripravnicima	IX – VI
3.3. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.5. Pedagoško metodički uvid u nastavni proces	
3.6. Ostali poslovi	IX – VIII
4. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
4.1. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
4.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
4.3. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
4.4 Savjetodavni rad s učenicima (individualno i skupno)	IX-VI
4.5. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX-VI
4.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika osmih razreda	III-VI
4.6. Ostali poslovi	IX – VIII
5. SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
5.1.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
5.2.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
5.3.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
5.4.Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
5.5.Suradnja s osnivačem	IX – VIII
5.6.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
5.7.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
5.8.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
5.9.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
5.10.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII
5.11.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
5.12.Ostali poslovi	IX – VIII
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	
9.6. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
9.7. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
9.8. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
9.9. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
9.10. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
7. SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE	
a. Dogovaranje i usklađivanje poslova na realizaciji godišnjeg plana i programa	IX – VI
b. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME
1. Unapređivanje odgojno obrazovnog rada	
<u>1.1. Planiranje i programiranje:</u>	
- godišnji plan i program rada psihologa	rujan
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	rujan
- sudjelovanje u izradi prilagođenih i posebnih programa za djecu s posebnim potrebama i programa opservacije	rujan
- izrada programa (radionica) za prevenciju nepoželjnih oblika pošanja i za razvijanje socijanih vještina	rujan
-izrada programa (radionica) za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja i sigurnosti	rujan
-izrada programa (radionica) prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom	rujan
- program rada s darovitom djecom ?	"
- program stručnog usavršavanja učitelja	rujan
- pripremanje za predavanja i/ili radionice na razrednim i Učiteljskim vijećima	tijekom godine
<u>1. 2. Neposredni rad s učenicima:</u>	
- identifikacija djece s teškoćama u razvoju i učenju	tijekom godine
- identifikacija djece s teškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima	tijekom godine
- identifikacija djece s emocionalnim i/ili obiteljskim teškoćama	tijekom godine
- identifikacija darovitih učenika	tijekom godine
- savjetodavni i edukativni rad s učenicima s teškoćama i poremećajima	tijekom godine
- praćenje učenika s teškoćama i poremećajima	tijekom godine
- profesionalno informiranje i savjetovanje učenika kroz radionice i predavanja, provođenje upitnika sposobnosti i interesa među učenicima; individualni savjetodavni razgovori po potrebi	ožujak-lipanj
- radionice za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina; za jačanje samopouzdanja i samopoštovanja; za prevenciju zlostavljanja i nasilja među djecom	studeni-svibanj
POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME
<u>1. 3. Rad s predškolicima :</u>	
- sudjelovanje u radu komisije za pregled djece	travanj-lipanj
- opservacija učenika 1. razreda	rujan-prosinac
<u>1.4. Neposredni rad s učiteljima</u>	
- suradnja s razrednicima (informativni i savjetodavni rad)	tijekom godine
- predavanja i/ili radionice za razredna i učiteljsko	

vijeće	tijekom godine
- praćenje pripravnika tijekom njihovog pripravničkog staža	tijekom godine
- informativni, edukativni i savjetodavni rad s nastavnicima početnicima	tijekom godine
<u>2. Suradnja sa roditeljima učenika</u>	
2.1. Individualni savjetodavni razgovori sa roditeljima učenika u cilju:	
- prepoznavanja i razumijevanja razvojnih i individualnih potreba djeteta	
-razvijanja adekvatnih vještina i komunikacije potrebne za uspješan razvoj i obrazovanje	
-razvijanja uspješnih oblika odgoja	
-dobivanja suglasnosti roditelja za pokretanje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta	tijekom godine
2.2. Predavanje i radionice za roditelje u cilju:	
-edukacije roditelja učenju	
-edukacije roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	
-edukacije roditelja na području odgoja	prosinac-svibanj
<u>3. Suradnja s institucijama izvan škole:</u>	
-suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, Uredom za društvene djelatnosti, Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
-suradnja s kulturnim, športskim i društvenim ustanovama i organizacijama	tijekom godine
- suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te drugim školama	tijekom godine
POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME
<u>4. Istraživanje u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</u>	
-ovisno o potrebama	
<u>4. Stručno usavršavanje:</u>	
- individualno	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima, konferencijama aktivima	
<u>5. Vođenje dokumentacije</u>	
	tijekom godine
<u>6. Pribavljanje stručne i druge literature</u>	
	tijekom godine
<u>7. Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa</u>	
	prosinac, kolovoz

<u>rada</u>	
8. Ostalo	
- nepredviđeni poslovi	tijekom godine
- godišnji odmor	srpanj, kolovoz
- praznici i blagdani	tijekom godine
<u>Napomena:</u> planirane aktivnosti psiholog izvodi s obzirom na dinamiku i potrebe odgojno-obrazovnog procesa i njenih sudionika.	

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

a) Neposredni rad s učenicima

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

b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

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

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

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

Stručno usavršavanje knjižničara

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

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

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

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Izrada normativnih akata• Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature• Izrada Ugovora, rješenja, odluka • Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora • Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	400	Prema potrebi

<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objava natječaja • Prikupljanje molbi • Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Evidentiranje primljenih radnika • Prijava i odjava HZZO i MIO • Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu • Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica • Vođenje radnih i sanitarnih knjižica 	<p><u>457</u></p>	<p>svakodnevno</p>
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući 	<p><u>35</u></p>	<p>Prema potrebi</p>
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) • Vođenje i izrada raznih statističkih podataka • Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara • organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama i ustanovama • pomoć pripravicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja • suradnja s dobavljačima • javna nabava 	<p><u>354</u></p>	<p>svakodnevno te prema potrebi</p>
<p>4 <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata 	<p><u>404</u></p>	<p>svakodnevno, prema potrebi</p>

<ul style="list-style-type: none"> svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika • vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi • evidencija rada • poslovi telefonskih i e-komunikacija 		
<p>5 <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika 	<u>52</u>	po potrebi
<p><u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima • Ostali poslovi 	<u>50</u>	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima

5.6. Plan rada računovodstva

- Izrada financijskog plana škole
- Izrada godišnjeg izvješća o financijskom poslovanju škole za grad i reviziju
- Izrada godišnjeg izvješća za potrebe ministarstva
- Izrada izvješća za potrebe grada
- Izrada statističkih izvješća
- Vođenje knjige osnovnih sredstava
- Vođenje knjige sitnog inventara
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- Praćenje propisa vezanih uz računovodstveno-financijsko poslovanje
- Sudjelovanje na seminarima
- Knjiženje svih poslovnih događaja
- Usklađivanje knjige I i II i dnevnika I i II
- Izrada bruto bilance
- Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg izvješća
- Obračun plaća, jubilarnih nagrada, regresa, dara djeci
- Obračun i isplata putnih naloga i dr.
- Vođenje blagajničkog dnevnika
- Ostali poslovi vezani uz računovodstvo

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

Termindo 30. rujna 2017.

Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog

ravnatelja.

Termin tijekom godine.

Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.

Terminpo potrebi.

Suradnja s osnivačem.

Terminpo potrebi.

Donošenje prijedloga i mišljenja osnivaču i ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi.

Terminpo potrebi.

Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom škole.

Terminpo potrebi.

Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,

Terminpo potrebi.

Donošenje novog statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja.

Terminnakon usvajanja od strane osnivača.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Kolovoz 2017.	Zaduženje učitelja za školsku 2017./18.g. Poslovi na početku školske godine 2017./18. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj Pedagog
Rujan 2017.	Školski kurikulum - prijedlog Godišnji plan i program za 2017/2018. šk. GPP.- razmatranje Oslobađanje učenika od nastave TZK-e na prijedlog liječnika primarne zaštite Vremenik pisanih provjera znanja Stanje sigurnosti i provođenje mjera u cilju zaštite sigurnosti učenika Obilježavanje Dana kruha i plodove zemlje Projektni dan-početni dogovor	Ravnatelj Pedagog
Studeni 2017.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća Zaštita mentalnog zdravlja učitelja i učenika	Pedagog Pedagog, psiholog
Siječanj 2018.	Izvješća na kraju prvog obrazovnog razdoblja-analiza uspjeha, vladanja i izostanaka i poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada. Organizacija i provođenje školskih natjecanja učenika	Ravnatelj Pedagog
Ožujak 2018.	Rad s nadarenim učenicima – kako poticati razvoj darovite djece Natjecanje učenika Tekuće aktivnosti	Psiholog Pedagog
Svibanj	Organizacija obilježavanja Dana škole	Ravnatelj

2018.		Pedagog, učitelji hrvatskog jezika
Lipanj 2018.	Evaluacija Godišnjeg plana i programa rada škole Izvešća na kraju nastavne godine- analiza odgojno obrazovnih rezultata Organizacija dopunskog rada	Ravnatelj Pedagog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

6.4. Plan rada razrednika

RAD S UČENICIMA

1. RAD S RAZREDNIM ODJELOM

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

2. RAD S POJEDINIM UČENICIMA

3. RAD S RODITELJIMA

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

4. RAD S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

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

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

5. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

6. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

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

7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastat će se po potrebi tijekom godine.

Na sastancima Vijeća roditelja razmatrat će se:

- Školski kurikulum za šk. 2017./2018. g., Plan i program rada škole
za školsku 2017./2018. godinu. - tijekom rujna
- Realizacija Plana i programa na kraju nastavne godine, - tijekom rujna
- Realizacija izvanučioničke nastave - tijekom rujna
- Rješavanje problema učenja, - po potrebi
- Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, - po potrebi
- Pomoć u rješavanju drugih problema škole - po potrebi.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	TEMA
Rujan – Listopad	-Formiranje Vijeća učenika -Izbori za Dječjeg gradonačelnika grada Vinkovaca i članova za dječje gradsko vijeće -plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2016./2017.
Studeni	-kako se Vijeće učenika može uključiti u ovogodišnji školski projekt? Prijedlozi i ideje -razrada plana i ideja -sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća
Prosinac - Siječanj	-sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća -vršnjačke grupe za pomoć u učenju : organizacija i realizacija

Veljača – Ožujak	- sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća
Svibanj	-realizacija školskog projekta -prezentacija učinjenog - sudjelovanje na gradskim i županijskim skupštinama učeničkih vijeća
Lipanj	SAMOVREDNOVANJE – izrada ciljeva i prijedloga za poboljšanje određenih područja u slijedećoj školskoj godini -uključivanje prijedloga u cjelokupni školski razvojni plan

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./18.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Plan rada stručnog vijeća za šk.g.17/18. Kolegijalno opažanje nastave Suvremeni pristup realizaciji sadržaja GOO-a Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Rujan	pedagog i članovi stručnog vijeća Dubravka Benki
Osposobljavanje učitelja za pružanje prve pomoći Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Ožujak	Dajana Blažanović
Izrada nastavnih sredstava i pomagala Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	Svibanj	Dinka Pavić Rosandić

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Plan rada stručnog vijeća za šk.god. 2017./2018. Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a u šk.god. 2017./2018. Kolegijalno opažanje nastave Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Listopada	Pedagog i članovi vijeća
Interaktivna ploča- razmjena iskustava Natjecanja učenika Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	Prosinac	Predmetni nastavnici
Kako motivirati nemotivirane učenike Osvrt na natjecanja Primjeri iz prakse	Stručno vijeće predmetne nastave	Ožujak	Veselka Čorluka i članovi vijeća

Teuća problematika			
Nastava usmjerena na učenika Opisno praćenje postignuća učenika Razmjena iskustava	Stručno vijeće predmetne nastave	Svibanj	Milenko Zovko i pedagog

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./18.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	Doček učenika prvih razreda- pozdravni govor i priredba učenika II-ih razreda	Učiteljice prvog i drugog razreda pedagog
Listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Učiteljice I.-IV. raz.
Prosinac	Blagdan sv.Nikole Božić- svečana priredba	Učitelji I.-IV. razreda, recitatorska,dramska,mali i veliki zbor, ritmička,
Veljača	3.Večer školskih talenata	Učiteljica GK Julija Dujčić, učenici I-VIII razreda
Ožujak	Uskrs- estetsko uređenje škole	Učitelji I.-IV. raz, vjeroučitelji, likovna skupina
Svibanj	Dan škole – Integrirani nastavni dan	Učitelji i učenici I.-VIII. razreda
Lipanj	Završna priredba na kraju nastavne godine, oproštaj s učenicima osmog razreda	Zbor, ritmička, dramska , recitatorska skupina

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

1. Sistematski pregledi:

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

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

2. Kontrolni pregledi

- nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

3. Namjenski pregledi

- pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII razredu osnovne škole

4. Screeninzi

poremećaj vida na boje za učenike III. razreda

- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda
- poremećaj sluha za učenike VII. razreda

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

6. Higijensko – epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

a) Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja:

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

b) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i

poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

7. Savjetovanišni rad

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

8. Zdravstveni odgoj

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

III. razred Zdrava hrana

V. razred Higijena menstruacije, pubertet

VIII. razred Profesionalna orijentacija uz namjenski pregled, adolescencija

9. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa

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

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

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

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

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA OVISNOSTI DROGA

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

Područje rada	sadržaj	Ciljevi i zadaće	Oblici i metode rada	Nositelji aktivnosti	Mjesto ostvarivanja	vrijeme
NASTAVA -redovna - izborna izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	Što mi znači škola? Kako ostvariti cilj ? Što bi mogao /la mijenjati da ostvarim cilj?	Osvijestiti osobni cilj vezan uz školu i djelotvorno ponašanje koje vodi ka ostvarenju cilja. Učiti se za odgovorno ponašanje.	Individualni rad, rad u paru, suradničko učenje. Projektna nastava. Savjetodavni rad.	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine
	Konkretno i jasno definiranje zadaća i svrhe nastavnih sadržaja.	Osvijestiti važnost pojedinih nastavnih sadržaja za život. Odgoditi užitak za uloženi rad i trud. Razlikovati bitne od nebitnih informacija.	Radionice Individualni rad Rad na tekstu	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine

SAT RAZREDNOG ODJELA	Izbor zdravog načina života. Donošenje odgovornih odluka	Omogućiti učenicima da procjenjuju osobne odluke s obzirom na zdrav život. Raspraviti sa učenicima kako donošenje odgovornih odluka pridonosi ostvarenju životnih ciljeva.	Radionice Individualni rad Rad na tekstu.	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom godine
	Upoznati druge učenike Osvijestiti svoju ulogu u razvijanju odnosa među prijateljima u razrednom odjelu i prijateljima izvan škole. Razvijanje komunikacijskih vještina.	Poticati i razvijati pozitivnu sliku o sebi kao pojedincu i razrednom odjelu. Poticati i razvijati pozitivan stav prema zdravom življenju. Poticanje pozitivnih stavova i razvijanje sposobnosti odupiranja pritiscima vršnjaka. Jačati samopouzdanje učenika.	Radionice Simulacija određenih situacija Skupni rad Rad u paru	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine.
Rad u maloj socijalizacijskoj skupini Individualni rad	Pravovremeno i učinkovito rješavanje poteškoća u ponašanju učenika.	Jačati samopouzdanje Graditi odnose poštovanja, tolerancije i suradnje	Radionice	Razrednici Stručni suradnici	učionica	Tijekom nastavne godine

Rad s učiteljima	Postizanje boljih rezultata u učenju. Uspostavljanje bolje komunikacije sa okolinom. Biranje djelotvornijih načina zadovoljavanja potreba	Poticati i razvijati međusobno razumijevanje i uvažavanje.	Radionice Predavanje	Ravnatelj Stručni suradnici	Učionica	Tijekom nastavne godine
Rad s roditeljima	Osvijestiti kod učitelja značenje dobro razvijene komunikacije ; učitelj – učenik, učenik-učenik, učitelj- roditelj	Osvijestiti važnost skladnih obiteljskih odnosa za odgoj djeteta	Radionice Predavanje Individualni razgovor Roditeljski sastanci	Roditelji učitelji Obiteljski centra CZSS Centar za suzbijanje ovisnosti Zavod za javno zdravstvo policija	Učionica	Tijekom nastavne godine
PREVENTIVNI PROJEKT „ZDRAV ZA 5“	Prepoznavanje i uočavanja raznih znakova upozorenja na uzimanje sredstava ovisnosti i pružanje pomoći djetetu. Upoznavanje s vrstama droga i načinom njihovog štetnog djelovanja	Prevenција ovisnosti i zlorabе droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javno zdravstvene svijesti	PTT prezentacija	Djelatnik PU Vinkovci	Učionica	Tijekom školske godine.

PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA NASILJA U ŠKOLI

ČLANOVI POVJERENSTVA

DAMIR BURIĆ, ravnatelj škole
KATARINA ANDRIĆ, psihologinja škole
NADA BRDAR, učiteljica razredne nastave
VESNA MATAK, nastavnica prirode, kemije i biologije
DALIBOR KRISTIĆ-roditelj
KOORDINATOR: KATARINA ANDRIĆ, stručni suradnik psiholog

CILJEVI I ZADAĆE PROGRAMA:

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

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

MJERE NA RAZINI RAZREDA

a) SAT RAZREDNIKA:

Isticanje razrednih pravila protiv nasilništva: pojašnjenja, pohvale i kazne

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

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

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

PRIHVATLJIVE KAZNE:

- ozbiljni razgovor u četiri oka s učenikom
- učenik stoji uz učitelja koji nadzire ostale tijekom velikog odmora ili slobodnih aktivnosti
- pospremanje razreda po završetku nastave (npr. dizanje stolica na klupu)
- naknada počinjene štete
- ozbiljni razgovor s pedagogom / ravnateljem
- učeniku se oduzimaju neke temeljne povlastice
- obraćanje učenikovim roditeljima
- u slučaju ozbiljnih fizičkih sukoba, krađa, prijetnji oružjem važno je pozvati policiju (važno je da učenici to znaju od početka)

b. SURADNIČKO UČENJE

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

c. IGRANJE ULOGA, ČITANJE ULOMAKA IZ LITERATURE

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

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

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

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

- sandučić povjerenja

AKTIVNOSTI S RODITELJIMA

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

AKTIVNOSTI S UČITELJIMA

- edukacija putem Vijeća učitelja i Aktiva učitelja i izvan škole

PRIMJENA PROTOKOLA O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA

- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja uz nazočnost pedagoga, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja .Obratiti pozornost da li je i dijete žrtva zlostavljanja
- pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ili s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ili s ciljem promjene takvog ponašanja i zatražiti stručnu pomoć izvan škole- Centar za socijalnu skrb u Vinkovcima.
- o poduzetim aktivnostima i razgovorima voditi službene zabilješke
- suradnja sa ustanovama i institucijama – CZZS, Obiteljski centar, PU Vinkovci

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

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

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

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

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- Plan i program rada razrednika
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

KLASA: 602-02/17-01/01
URBROJ: 2188/01-22-17-2
Vinkovci, 29. rujna 2017.g

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2017./2018. godinu razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 29., rujna 2017. g. te predložen Vijeću učitelja 29. rujna 2017.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2017./2018. godinu usvojen na sjednici Školskog odbora 29. rujna 2017. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

/Ljubica Bikić /

Ravnatelj:

/Damir Burić, prof./

S A D R Ž A J

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	6
2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih radnika	11
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	16
3.2. Kalendar rada za šk. God. 2017./2018.	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblici rada	19
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 pr.	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.ob.rada	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	20
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog j.	21
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	22
4.2.5. Plan izvanučioničke nast. i ter. nastave,projekti, ekskurzije	22
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	29
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	31
5.5. Plan rada tajništva	32
5.6. Plan rada računovodstva	34
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	34
6.1. Plan rada Školskog odbora	34
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	35
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	36

6.4.	Plan rada razrednika	36
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	37
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	37
7.	PLAN STRUČ. OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	38
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	38
7.1.1.	Stručna vijeća	38
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	39
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	39
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	39
7.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	39
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠK. USTANOVE	39
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	39
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	40
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obraz. i ostalih radnika škole	41
8.4.	Školski preventivni programi	41
9.	PRILOZI	