

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA 2016./2017. GODINA

Gradište, rujan 2016. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

(Osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE

ADRESA: Gradište, Kolodvorska bb

BROJ I NAZIV POŠTE: 32273 Gradište

BROJ: telefon: 032 / 842 - 979
faks: 032 / 842 - 981
e-mail: ured@os-gradiste.skole.hr

BROJ UČENIKA:

1. - 4. razred 129
5. - 8. razred 128
U k u p n o 257

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

1. - 4. razred 8 odjela
5. - 8. razred 8 odjela
U k u p n o 16 odjela

BROJ ZAPOSLENIKA:

a) učitelji razredne nastave 9
b) učitelji predmetne nastave ... 21
c) ostali zaposlenici 11
Ukupno zaposlenika 41

RAVNATELJ ŠKOLE: Mario Dominković

PEDAGOG ŠKOLE: Rosa Maria Argudin Leutarević

Na osnovi članka 28. stavak 1., 6. i 7. 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 13. i 72. Statuta Osnovne škole Gradište, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 29. rujna 2016. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28. rujna 2016. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2016./2017. godinu

Ovim planom i programom utvrđuju se osnovni zadaci i njihov opseg, način, mjesto i vrijeme izvršenja te materijalne, prostorne, tehničke i kadrovske mogućnosti organizacije rada i života škole.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovnu školu Gradište pohađaju učenici s područja općine Gradište.

Općina Gradište nalazi se u Vukovarsko-srijemskoj županiji. Prema popisu stanovništva iz 2011. godine u mjestu živi 2773 stanovnika u 880 kućanstava, što je dosta manje u odnosu na popis iz 2001. godine. Najveći dio stanovnika i kućanstava bavi se poljodjelstvom, dok je svega nekoliko stotina zaposleno u drugim djelatnostima, pretežito u Županji i Vinkovcima.

Komunalna i druga infrastruktura nedovoljno su razvijene, mada su životni uvjeti poboljšani izgradnjom mjesnog vodovoda, telefonske i plinske mreže te javne rasvjete, a u tijeku je i priključenje na kanalizaciju.

U mjestu postoji veći broj trgovina, zdravstvena i veterinarska ambulanta, poštanski ured i drugo. Prometne veze sa susjednim mjestima su dobre i zadovoljavaju (autobus, vlak) potrebe mještana.

Najveći problem u mjestu je nedovoljan broj organizacija (kulturnih, sportskih, tehničkih i dr.) koje okupljaju mladež što onemogućava veće sudjelovanje učenika škole (naročito djevojčica) u izvanškolskim aktivnostima. Od organizacija koje okupljaju mladež škole djeluju Kulturno-umjetničko društvo "Seljačka sloga", Nogometni klub "Slavonac", Stolnoteniski klub „Nec“, Taekwondo klub "Sokol", Sportsko ribolovno društvo "Linjak" i Dobrovoljno vatrogasno društvo.

Pojedini dijelovi mjesta dosta su udaljeni od škole (ali ne preko 3 km) pa mnogi učenici dugo pješalice (ili dolaze biciklima) što je posebno naporno i nesigurno u zimskim mjesecima i večernjim satima.

1.2. Prostorni uvjeti

Nastava, izvannastavne i ostale školske aktivnosti izvode se u školskom prostoru sagrađenom 2001. godine. Postojeći prostor uglavnom zadovoljava potrebe škole za rad u dvije smjene.

Namjena, broj i veličina unutrašnjeg školskog prostora dana je u sljedećoj tabeli.

| Naziv prostora | Broj | Veličina u m ² | Namjena po smjenama | |
|--------------------------------|------|---------------------------|---------------------|--------------------|
| | | | 1. smjena | 2. smjena |
| Učionice razredne nastave | 4 | 205 | 1. i 3. razred | 2. i 4. razred |
| Učionice predmetne nastave | 4 | 244 | 5. i 7. razred | 6. i 8. razred |
| Učionica tehničke kulture | 1 | 51 | 5. i 7. razred | 6. i 8. razred |
| Učionica informatika | 1 | 49 | 5. i 7. razred | 6. i 8. razred |
| Knjižnica | 1 | 49 | 1.- 8. razred | 1.- 8. razred |
| Kabineti | 10 | 143 | - | - |
| Kuhinja s blagovaonicom | 1 | 109 | 1.,3.,5. i 7. raz. | 2.,4.,6. i 8. raz. |
| Uredi | 3 | 51 | - | - |
| Zbornica | 1 | 33 | - | - |
| Hodnik, stubište, sanitarije | - | 404 | - | - |
| Ostali unutrašnji prostor | - | 246 | - | - |
| Ukupno školski prostor | - | 1584 | - | - |
| Sportska dvorana | 1 | 674 | 1.,3.,5. i 7. raz. | 2.,4.,6. i 8. raz. |
| Korektivna gimnastika | 1 | 50 | - | - |
| Garderoba, sanitar. i hodnici | - | 513 | - | - |
| Ukupno sport. dvorana | - | 1237 | - | - |
| Sveukupni škol. prostor | - | 2821 | - | - |

1.3. Stanje školskog okoliša

Ukupna površina okoliša škole iznosi oko 13.350 m² od čega na travnjak i cvjetnjak oko škole otpada oko 3.200 m².

Uz samu školu izgrađena su vanjska igrališta za rukomet (mali nogomet), košarku i odbojku, staze za skok u dalj i vis te prostor bacališta. Uz glavno igralište izgrađene su betonske tribine i postavljena rasvjeta što omogućuje njihovo korištenje i u večernjim satima. Svi navedeni tereni nisu u funkciji jer nisu održavani.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima uglavnom zadovoljava osnovne potrebe nastavnog procesa i ostalih školskih aktivnosti.

Škola raspolaže sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

| Red. br. | Nastavna sredstva i pomagala | Stanje kom. |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1. | TV prijemnik | 9 |
| 2. | Videorekorder | 11 |
| 3. | DVD player | 3 |
| 4. | Grafoskop | 10 |
| 5. | Radio kasetofon | 6 |
| 6. | Radio kasetofon s CD-om | 12 |
| 7. | Dijaprojektor | 2 |
| 8. | Epiprojektor | 2 |
| 9. | Mikroskop | 2 |
| 10. | Računalo (kompjutor) | 24 |
| 11. | Prijenosno računalo (laptop) | 7 |
| 12. | LCD projektor | 11 |
| 13. | Sintesajzer | 2 |
| 14. | Pianino | 1 |
| 15. | Digitalni fotoapararat | 4 |
| 16. | Digitalna kamera | 1 |
| 17. | Pametna ploča | 1 |
| 18. | Tablet | 10 |

Tijekom godine pokušat ćemo nabaviti nova nastavna sredstva i pomagala što bi trebalo omogućiti uspješno izvođenje nastave i ostalih školskih aktivnosti za provođenje HNOS-a te aplikacija CARNet-a (e-Dnevnik, e-Imenik).

2. DJELATNICI ŠKOLE

U školskoj 2016./2017. godini u školi će raditi ukupno 41 djelatnik i to: 30 učitelja, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovotkinja, domar, kuharica i četiri spremačice.

2.1. Podaci o učiteljima

| R. br. | Učitelj | God. rođ. | God. staža | Str. spr. | Struka | Posao |
|--------|---------------------|-----------|------------|-----------|---------------------|-------------------------------------|
| 1. | M.B.A. | | 3 | VSS | hrv. jezik i pov. | hrvatski jezik 5. i 7. r |
| 2. | S.B | | 10 | VSS | razr. nast. + inf. | informatika 4.-8. r. |
| 3. | S.C. | | 20 | VSS | engl. j. i povijest | engleski jezik 4.-8. r. |
| 4. | M.D. | | 16 | VŠS | razredna nast. | razredna nastava 2. a |
| 5. | A.Đ. | | 11 | VSS | strojarstvo | tehnička kultura 5.-8. r. |
| 6. | M.E. | | 32 | VŠS | matem. i fizika | matem. 6.a, 8.r., fizika 7. i 8. r. |
| 7. | D.G. | | 33 | VSS | njem. i hrv. jezik | hrvatski jezik 6. i 8. r |
| 8. | A.G. | | 11 | VSS | razredna nast. | razredna nastava 1. b |
| 9. | M.G.L. | | 24 | VŠS | razredna nast. | razredna nastava 1. a |
| 10. | I.H. (r. dopust) | | 6 | VSS | razredna nast. | razredna nastava 1. b |
| 11. | I.I. * | | 0 | VSS | biologija-kemija | priroda 5. r |
| 12. | A.J. | | 37 | VŠS | razredna nast. | razredna nastava 3. a |
| 13. | A.J.Č. | | 6 | VSS | matem. i inf. | matematika 6.b, 5. i 7. r. |
| 14. | F.J. | | 7 | VSS | povijest i sociol. | povijest 6. b, 7. i 8. r |
| 15. | LJ.K. | | 20 | VŠS | razredna nast. | razredna nastava 4. b |
| 16. | A.M.L. | | 3 | VSS | njemački i filoz. | njemački jezik 5.-8. r. |
| 17. | J.M. | | 27 | VŠS | biologija-kemija | priroda, biolog., kemija |
| 18. | V.M. (r.dopust) | | 8 | VSS | fizika i kemija | fizika 7. a |
| 19. | K.M. | | 7 | VSS | teologija | vjeronauk 1. i 3. r. |
| 20. | P.M. (r.dopust) | | 4 | VSS | glazbena pedagogija | glazbena kultura 4.-8. r |
| 21. | K.M. | | 32 | VŠS | povijest-geogr. | povijest i geografija |
| 22. | M.M. | | 38 | VSS | razredna nast. | razredna nastava 3. a |
| 23. | Z.M. | | 35 | VSS | razredna nast. | razredna nastava 3. b |
| 24. | A.N. | | 14 | VSS | kineziologija | TZK 5.-8. r. |
| 25. | J.P. | | 0 | VŠS | poljoprivreda | glazbena kult. 4.-8. r. |
| 26. | M.Š. | | 1 | VSS | njemački jezik | njemački jezik 2. i 4. r. |
| 27. | B.Š. | | 15 | VŠS | razredna nast. | razredna nastava 2. b |

| | | | | | | |
|-----|--------|--|----|-----|------------------------------|----------------------------|
| 28. | B.Š. | | 5 | VSS | razr. nast. + engl. jezik | engleski jezik 1. i 3. r. |
| 29. | A.U. * | | 0 | VSS | likovna kultura | likovna kultura 5.-8. r |
| 30. | D.Ž. | | 16 | VSS | teologija | vjeronauk 2. i 4., 5.-8. r |

*pripravnici

Od 26 učitelja u stalnom radnom odnosu s punim radnim vremenom je 17 učitelja, a s nepunim radnim vremenom 9 učitelja. 2 učitelja rade na određeno puno radno vrijeme te 2 učitelja na određeno nepuno radno vrijeme.

U stalnom radnom odnosu s nepunim radnim vremenom su sljedeći učitelji:

1. S.B., informatika – radi na dvije škole
2. A. Đ., tehnička kultura – radi na dvije škole
3. F. J., povijest – radi na tri škole
4. V. M., fizika – radi na tri škole
5. K. M., vjeronauk – radi na dvije škole
6. P. M., glazbena kultura – radi na dvije škole
7. M.Š., njemački jezik – radi na dvije škole
8. B. Š., engleski jezik
9. A. U., likovna kultura – radi na tri škole

2.2. Ravnatelj i stručni suradnici

| R. br. | Ime i prezime | God. rođ. | Stož. god. | Str. spr. | Struka | Posao |
|--------|------------------|-----------|------------|-----------|---------------------------------|-------------|
| 1. | Mario Dominković | | 8 | VSS | knjižničarstvo i hrvatski jezik | ravnatelj |
| 2. | R.M.A.L. | | 12 | VSS | pedagogija | pedagoginja |
| 3. | S.L. | | 15 | VSS | knjižničarstvo | knjižničar |

Suada Lučić, knjižničarka, zaposlena je u školi na pola radnog vremena (20 sati tjedno), a drugu polovicu ostvaruje u školi Vrbanja.

2.3. Ostali djelatnici

| R. br. | Ime i prezime | God. rođ. | Stož. god. | Str. spr. | Struka | Posao |
|--------|---------------|-----------|------------|-----------|------------------|----------------|
| 1. | I. D. | | 5 | VSS | dipl. pravnik | tajnica |
| 2. | T.D. | | 40 | SSS | ekonom tehničar | računovotkinja |
| 3. | K.L. | | 3 | SSS | elektromehaničar | domar – ložać |
| 4. | S.K. | | 35 | SSS | kuharica | kuharica |
| 5. | J.Č. | | 33 | NKV | djelatnik | spremačica |
| 6. | V.P. | | 23 | NKV | djelatnik | spremačica |
| 7. | A.M. | | 17 | NKV | djelatnik | spremačica |
| 8. | M.Š. | | 9 | SSS | frizer | spremačica |

3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

| Razred | Ukupno učenika | Od toga djevojč. | Ponav. | S teškoć. | Razrednik |
|----------------|----------------|------------------|----------|-----------|-----------|
| 1.a | 13 | 7 | - | - | |
| 1.b | 14 | 7 | - | 1 | |
| 2.a | 24 | 11 | - | 1 | |
| 2.b | 21 | 12 | - | - | |
| 3.a | 18 | 11 | - | 1 | |
| 3.b | 15 | 7 | - | 1 | |
| 4.a | 10 | 5 | - | 1 | |
| 4.b | 14 | 7 | - | 1 | |
| 1. – 4. | 129 | 67 | 0 | 6 | |
| 5.a | 18 | 8 | - | 1 | |
| 5.b | 17 | 7 | - | 1 | |
| 6.a | 20 | 10 | - | 2 | |
| 6.b | 16 | 10 | - | 2 | |
| 7.a | 16 | 8 | - | 1 | |
| 7.b | 15 | 6 | - | 1 | |
| 8.a | 12 | 6 | - | 2 | |
| 8.b | 14 | 7 | - | 1 | |
| 5. – 8. | 128 | 62 | 0 | 11 | |
| 1. – 8. | 257 | 129 | 0 | 17 | |

U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je u ovoj školskoj godini smanjen za dvanaest (12) učenika.

Sedamnaest (17) učenika je s poteškoćama u učenju.

3.2. Organizacija smjena

Škola će raditi pet dana u tjednu. Svaki odjel obvezan je ostvariti minimalno sto sedamdeset pet (175) nastavnih radnih dana.

Redovita nastava i ostale školske aktivnosti odvijat će se u dvije smjene. Prvu smjenu činit će učenici neparnih razreda (I., III., V. i VII.) sa ukupno 8 odjela i 126 učenika, a drugu učenici parnih odjela (II., IV., VI. i VIII.) sa ukupno 8 odjela i 131 učenikom. Izmjena smjena vršit će se svakog tjedna.

Prijepodnevna smjena traje od 8,00 do 13,10 sati, a poslijepodnevna od 13,30 do 18,40 sati.

Veliki odmor u trajanju od 20 minuta bit će između drugog i trećeg školskog sata, a mali odmori od po 5 minuta bit će između ostalih školskih sati.

Dežurstvo učitelja po smjenama bit će kako slijedi:

| D a n | Prva smjena 1., 3., 5. i 7. razred | Druga smjena 2., 4., 6. i 8. razred |
|-------|---------------------------------------|--|
|-------|---------------------------------------|--|

| | | |
|-------------|--|--|
| Ponedjeljak | | |
| Utorak | | |
| Srijeda | | |
| Četvrtak | | |
| Petak | | |

U školi će dežurati učenici VII. i VIII. razreda. Plan dežurstva učenika nalazi se u prilogu ovom planu.

Učitelji su obvezni dolaziti u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave, a dežurni učitelj 15 minuta prije nastave.

Nakon završetka nastave učitelji su obvezni ispratiti učenike iz školske zgrade.

3.3. Prehrana učenika

Školska mliječna kuhinja otpočela je s radom 12. rujna 2016. godine. Učenici dobivaju obrok pod velikim odmorom između drugog i trećeg školskog sata.

Na poslovima pripreme hrane za učenike radit će jedna kuharica, a prema prijavama hranit će se oko 200 učenika što čini oko 77 % učenika škole.

Troškove prehrane snosit će roditelji učenika. Ministarstvo socijalne politike i mladih u okviru projekta usmjerenog osiguranju prehrane tijekom boravka u osnovnoj školi djece iz socijalno ugroženih obitelji osigurat će sredstva za prehranu određenog broja učenika, a dio sredstava osigurat će i općinsko poglavarstvo.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji ostaje ista u odnosu na prethodnu školsku godinu i iznosi 70 kuna po učeniku (za 20 do 22 nastavna radna dana).

3.4. Godišnji kalendar rada škole

| MJESEC | Nastavni radni dani | Radni dani | | Neradni dani | | | UKUP. |
|-------------------|---------------------|-------------|------------|--------------|---------------|--------------|------------|
| | | za učitelje | za učenike | Blagd. | Odmor učenika | Godiš. odmor | |
| IX. | 20 | 2 | - | 8 | 2 | - | 30 |
| X. | 20 | - | - | 11 | - | - | 31 |
| XI. | 21 | - | - | 9 | - | - | 30 |
| XII. | 17 | 5 | - | 9 | 5 | - | 31 |
| 1. polugod | 78 | 7 | - | 37 | 7 | - | 122 |
| I. | 12 | 9 | - | 10 | 9 | - | 31 |
| II. | 20 | - | - | 8 | - | - | 28 |
| III. | 23 | - | - | 8 | - | - | 31 |
| IV. | 13 | 6 | - | 11 | 6 | - | 30 |
| V. | 21 | 1 | 1 | 9 | - | - | 31 |
| VI. | 9 | 11 | 1 | 10 | 10 | - | 30 |
| 2. polugod | 98 | 27 | 2 | 56 | 25 | - | 181 |
| VII. | - | 5 | - | 10 | 21 | 16 | 31 |
| VIII. | - | 8 | - | 9 | 22 | 14 | 31 |
| Šk. godina | 176 | 47 | 2 | 112 | 75 | 30 | 365 |

Školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

- veljača (1) - Poklade (28.02.)
- svibanj (1) - Dan sporta (24.05.)
- lipanj (1) - Dan škole (09.06.)

Ostali školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

- prosinac (1) - Priredba za Božić (23. 12.)
- lipanj (1) - Jednodnevni izleti razrednih odjela

Odmori za učenike prema Pravilniku o kalendaru bit će:

- zimski odmor - od 24. 12. do 13. 01. (14 dana)
- proljetni odmor - od 13.04. do 21. 04. (6 dana)
- ljetni odmor - od 16. 06. do 31. 08. (53 dana)

Pregled sveukupnih radnih dana za učenike i učitelje iznosi kako slijedi:

| | | |
|-------------------|-------------------------|------------|
| Učenicima: | Nastavni radni dani | 176 |
| | <u>Radni dani</u> | <u>2</u> |
| | Ukup. radni dani | 178 |
| | Blagdani- nerad.dani | 112 |
| | <u>Odmori</u> | <u>75</u> |
| | S v e g a | 365 |

| | | |
|--------------------|--------------------------|------------|
| Učiteljima: | Nastavni radni dani | 176 |
| | Radni dani s učen. | 2 |
| | <u>Ostali radni dani</u> | <u>45</u> |
| | Ukup. radni dani | 223 |
| | Blagdani-nerad.dani | 112 |
| | <u>Godišnj odmori</u> | <u>30</u> |
| | S v e g a | 365 |

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

| Razred | Broj sati po nastavnim predmetima | | | | | | | | | | | | | | | UKUPNO SATI |
|-------------------|-----------------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|-------------|------------|------------|------------|------------|-----------------|------------|------------|----------------|-------------|--------------|
| | Hrvat. jezik | Likovna kult. | Glazbena kult. | Engleski jezik | Njemački jezik | Matematika | Priroda | Biologija | Kemija | Fizika | Prir. i društvo | Povijest | Geografija | Tehnička kult. | T Z K | |
| 1a | 175 | 35 | 35 | 70 | | 140 | - | - | - | - | 70 | - | - | - | 105 | 630 |
| 1b | 175 | 35 | 35 | 70 | | 140 | - | - | - | - | 70 | - | - | - | 105 | 630 |
| 2a | 175 | 35 | 35 | | 70 | 140 | - | - | - | - | 70 | - | - | - | 105 | 630 |
| 2b | 175 | 35 | 35 | | 70 | 140 | - | - | - | - | 70 | - | - | - | 105 | 630 |
| 3a | 175 | 35 | 35 | 70 | | 140 | - | - | - | - | 70 | - | - | - | 105 | 630 |
| 3b | 175 | 35 | 35 | 70 | | 140 | - | - | - | - | 70 | - | - | - | 105 | 630 |
| 4a | 175 | 35 | 35 | | 70 | 140 | - | - | - | - | 105 | - | - | - | 70 | 630 |
| 4b | 175 | 35 | 35 | | 70 | 140 | - | - | - | - | 105 | - | - | - | 70 | 630 |
| 5a | 175 | 35 | 35 | 105 | | 140 | 53 | - | - | - | - | 70 | 53 | 35 | 70 | 771 |
| 5b | 175 | 35 | 35 | 105 | | 140 | 53 | - | - | - | - | 70 | 53 | 35 | 70 | 771 |
| 6a | 175 | 35 | 35 | | 105 | 140 | 70 | - | - | - | - | 70 | 70 | 35 | 70 | 805 |
| 6b | 175 | 35 | 35 | | 105 | 140 | 70 | - | - | - | - | 70 | 70 | 35 | 70 | 805 |
| 7a | 140 | 35 | 35 | 105 | | 140 | - | 70 | 70 | 70 | - | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| 7b | 140 | 35 | 35 | 105 | | 140 | - | 70 | 70 | 70 | - | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| 8a | 140 | 35 | 35 | | 105 | 140 | - | 70 | 70 | 70 | - | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| 8b | 140 | 35 | 35 | | 105 | 140 | - | 70 | 70 | 70 | - | 70 | 70 | 35 | 70 | 910 |
| 1.- 8. | 2660 | 560 | 560 | 700 | 700 | 2240 | 246 | 280 | 280 | 280 | 630 | 560 | 526 | 280 | 1330 | 11832 |

Planovi i programi nastavnih predmeta prilog su Godišnjem planu i programu rada škole za školsku 2016./2017. godinu.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

Tijekom školske godine planira se izvesti veći broj oblika izvanučioničke nastave kao što su nastava u prirodi, terenska nastava, posjete (muzeji, galerije, priredbe i sl.), izleti i ekskurzije i dr. Izvanučionički oblici nastave planirani su u godišnjim planovima predmeta i u planovima rada razrednih odjela.

Izleti i ekskurzije

Značajnije aktivnosti tijekom školske 2016./2017. godine bit će:

- I razred - -----
- II razred - Jednodnevni izlet: Županja
(vrijeme izvođenja lipanj 2017. godine)
- III razred - Jednodnevni izlet: Vukovar - Ilok
(vrijeme izvođenja: svibanj ili lipanj 2017. godine)
- IV razred - Jednodnevni izlet: Zagreb
(vrijeme izvođenja: svibanj ili lipanj 2017. godine)
- Škola u prirodi
(vrijeme izvođenja: lipanj 2017. godine)
- V razred - Jednodnevni izlet: Požega – Jankovac – Slavonski Brod
(vrijeme izvođenja: svibanj 2017. godine).
- VI razred - Dvodnevni izlet: Plitvička jezera – Topusko
(vrijeme izvođenja: svibanj 2017. godine).
- VII razred - Višednevna ekskurzija: Srednja ili južna dalmacija (ljetovanje)
(vrijeme izvođenja: lipanj 2017. godine)
- VIII razred - Jednodnevni izlet: Osijek
(vrijeme izvođenja: lipanj 2017. godine)

Svi razrednici dužni su, u skladu s naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, trideset dana prije izvođenja izleta ili ekskurzije izraditi detaljan plan izleta (ekskurzije) sa svim važnim pokazateljima (izjašnjavanje roditelja, način i izvor financiranja, zadaci za učenike, izbor agencije i dr.).

Pored jednodневnih i dvodnevних izleta i ekskurzija razredni odjeli planirali su i jedan do dva poludnevna izleta u bližu okolicu.

4.3. Plan izborne nastave

Izborna nastava u ovoj školskoj godini organizirat će se iz katoličkog vjeronauka (od 1. do 8. razreda), informatike (od 5. do 8. razreda), njemačkog jezika (5.,7. razred) i engleskog jezika (4., 6. i 8. razred).

Pregled izborne nastave dan je u sljedećoj tabeli:

| R. br. | Program | Raz. | Broj učen. | Broj skup. | Izvršitelj | Tjed. sati | Godiš. sati |
|-----------------------|----------------|-----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 1. | Vjeronauk | 1. | 27 | 2 | | 4 | 140 |
| 2. | Vjeronauk | 2. | 44 | 2 | | 4 | 140 |
| 3. | Vjeronauk | 3. | 33 | 2 | | 4 | 140 |
| 4. | Vjeronauk | 4. | 24 | 2 | | 4 | 140 |
| 5. | Vjeronauk | 5. | 34 | 2 | | 4 | 140 |
| 6. | Vjeronauk | 6. | 36 | 2 | | 4 | 140 |
| 7. | Vjeronauk | 7. | 31 | 2 | | 4 | 140 |
| 8. | Vjeronauk | 8. | 26 | 2 | | 4 | 140 |
| Vjeronauk | | 1.-8. | 255 | 16 | - | 32 | 1120 |
| 9. | Informatika | 5. | 25 | 1 | | 2 | 70 |
| 10. | Informatika | 6. | 26 | 1 | | 2 | 70 |
| 11. | Informatika | 7. | 18 | 1 | | 2 | 70 |
| 12. | Informatika | 8. | 14 | 1 | | 4 | 140 |
| Informatika | | 5.-8. | 83 | 4 | - | 10 | 350 |
| 13. | Njemački jezik | 5. | 13 | 1 | | 2 | 70 |
| 14. | Njemački jezik | 7. | 15 | 1 | | 2 | 70 |
| Njemački jezik | | 5. i 7. | 28 | 2 | - | 4 | 140 |
| 16. | Engleski jezik | 4. | 16 | 1 | | 2 | 70 |
| 17. | Engleski jezik | 6. | 22 | 1 | | 2 | 70 |
| 17. | Engleski jezik | 8. | 17 | 1 | | 2 | 70 |
| Engleski jezik | | 4.,6.,8. | 55 | 3 | - | 6 | 210 |
| SVEUKUPNO | | 1.-8. | 421 | 25 | - | 52 | 1820 |

4.4. Rad po prilagođenom programu

Prema rješenju Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece u osnovnoj školi prilagođenim programom obuhvaćeno je **jedanaest (11)** učenika i to:

| Razred | Br. učenika | Razred | Br. učenika |
|---------------|-------------|--------|-------------|
| 1. b | 1 | 5. b | 1 |
| 2. a | 1 | 6. a | 2 |
| 3. a | 1 | 6. b | 1 |
| 4. a | 1 | 7. a | 1 |
| | | 8. a | 1 |
| | | 8. b | 1 |
| UKUPNO | 11 | | |

Prilagođeni program ostvarivat će se kroz redovnu i dopunsku nastavu u školi. Učenici kojima je to potrebno povremeno će odlaziti k logopedu u Osnovnu školu Ivana Kozarca u Županji.

6 učenika pohađa nastavu po individualiziranom programu.

4.5. Dopunska nastava

Za učenike koji teže prate i savladavaju nastavne sadržaje dopunska nastava organizirana je kako slijedi:

| R. br. | Predmet | Raz. | Broj učen. | Godiš. sati | Učitelj |
|---------------|----------------|-------|------------|-------------|------------|
| 1. | matematika | 1.a | 2 | 35 | [Redacted] |
| 2. | matematika | 1.b | 3 | 35 | |
| 3. | matematika | 2.a | 2 | 35 | |
| 4. | matematika | 2.b | 5 | 35 | |
| 5. | hrvatski jezik | 3.a,b | 5 | 35 | |
| 6. | matematika | 4.a | 3 | 35 | |
| 7. | matematika | 4.b | 4 | 35 | |
| 9. | hrvatski jezik | 5.a,b | 8 | 35 | [Redacted] |
| 10. | hrvatski jezik | 6.a,b | 6 | 35 | |
| 11. | matematika | 8.a,b | 7 | 35 | |
| 12. | matematika | 7.a,b | 8 | 35 | |
| 13. | engleski jezik | 5.a,b | 7 | 35 | |
| 14. | engleski jezik | 3.a,b | 4 | 35 | |
| 15. | njemački jezik | 6.a,b | 6 | 35 | |
| 16. | njemački jezik | 4.a,b | 12 | 35 | |
| 17. | kemija | 8.a,b | 9 | 35 | |
| 18. | povijest | 8.a,b | 6 | 35 | |
| UKUPNO | | - | 73 | 595 | |

4.6. Dodatna nastava

Za učenike koji pokazuju veći interes i natprosječne rezultate u određenim nastavnim predmetima dodatna nastava organizirana je kako slijedi:

| R. br. | Predmet | Raz. | Broj učen. | Godiš. sati | Učitelj |
|---------------|--------------------------|------------|------------|-------------|------------|
| 1. | matematika | 1.a | 5 | 35 | [Redacted] |
| 2. | matematika | 1.b | 5 | 35 | |
| 3. | matematika | 2.a | 9 | 35 | |
| 4. | matematika | 2.b | 12 | 35 | |
| 5. | matematika | 3.a,b | 9 | 35 | |
| 6. | matematika matematika | 4.a 4.b | 4 5 | 35 35 | |
| 7. | matematika | 6.b | 4 | 35 | [Redacted] |
| 8. | engleski jezik | 5.a,b | 7 | 35 | |
| 9. | engleski jezik | 3.a,b | 9 | 35 | |
| 10. | njemački jezik | 8.a,b | 6 | 35 | |
| 11. | njemački jezik | 4.a,b | 9 | 35 | |
| UKUPNO | | - | 84 | 420 | |

4.7. Izvannastavne aktivnosti

Tijekom školske 2016./2017. godine djelovat će sljedeće grupe i sekcije izvannastavni aktivnosti:

| R. br. | Naziv aktivnosti | Razred | Godiš. sati | Učitelj |
|---------------|------------------------------|--------|-------------|---------|
| 1. | Novinarstvo | 4.-8. | 35 | |
| 2. | Cvjećari | 2.-8. | 35 | |
| 3. | Rukometna skupina | 3.-4. | 35 | |
| 4. | Likovna skupina | 2.-4. | 35 | |
| 5. | Tamburaši | 4.-8. | 35 | |
| 6. | Zbor | 5.-8. | 35 | |
| 7. | Rukomet – dječaci | 5.-8. | 70 | |
| 8. | Rukomet – djevojčice | 5.-8. | 70 | |
| 9. | Informatičari | 4. | 35 | |
| 10. | Likovna skupina | 7.-8. | 35 | |
| 11. | Promet | 5. | 35 | |
| 12. | Modelari | 6.-8. | 35 | |
| 13. | Knjižničari | 5.-8. | 35 | |
| 14. | Sportska skupina | 2.-4. | 35 | |
| 15. | Povjesničari | 8. | 35 | |
| 16. | Vjeronaučna skupina | 5.-8. | 35 | |
| 17. | Dramsko-recitatorska skupina | 2.-4. | 35 | |
| 18. | Crveni križ | 5.-8. | 35 | |
| 19. | Čuvari prirode | 7-8. | 35 | |
| UKUPNO | | - | 735 | |

4.8. Izvanškolske aktivnosti

Učenici su u ovoj školskoj godini uključeni u rad sljedećih udruga u mjestu:

- Kulturno-umjetničko društvo "Seljačka sloga" Gradište
- Nogometni klub "Slavonac" Gradište
- Teakwondo klub Gradište
- Stolnoteniski klub „Nec“ Gradište
- Sportsko-ribolovno društvo "Linjak" Gradište
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Gradište
- Glazbena škola „Srećko Albini“ Županja
- Šahovski klub „Sladorana“
- Zumba fitness „Ivana“
- ŽNK „Graničar“
- ŽKK Županja
- ŽNK „Zrinski“ Bošnjaci

5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Tijekom školske godine škola će veliku pažnju posvećivati kulturnoj i javnoj djelatnosti. Najznačajnije planirane aktivnosti su sljedeće:

| Aktivnosti | Mjesec | Nositelji aktivnosti | Napomena |
|---|---------------|--|----------------------------|
| Dan općine Gradište | 10. | Razrednici i voditelji sekcija | 4. 10. |
| Obilježavanje Dana kruha | 10. | Ravnatelj, razrednici 4. i 8. razreda, pedagog, knjižničar | |
| Posjeta predstavama dječjeg kazališta | 10.-5. | Zaduženi učitelji razredne nastave, pedagog, knjižničar | Prema programu kazališta |
| Posjet predstavama HNK Osijek | 10.-5. | Učitelji hrvatskog jezika i glazbene kulture, ravnatelj, knjižničar | Prema programu kazališta |
| Susret s književnicima i drugim javnim osobama | 10.-5. | Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, ravnatelj, pedagog | |
| Prigodne tematske izložbe učeničkih likovnih, tehničkih i drugih radova | 9.-6. | Voditelji sekcija, učitelji likovne i tehničke kulture, knjižničar | |
| Razredne božićne svečanosti | 12. | Razrednici | |
| Školska priredba za Božić | 12. | Voditelji sekcija, razrednici, ravnatelj | 23. 12. |
| Pokladna povorka i maškarača | 2. | Voditelji sekcija, razrednici, pedagog, ravnatelj | 28.02. |
| Školska i županijska natjecanja u znanju, sportska natjecanja, Sigurno u prometu, Šokačko sijelo, Lidrano i dr. | 1.-4. | Voditelji dodatne nastave, sportskih i kulturnih grupa, učitelj tehničke kulture i hrvatskog jezika, ravnatelj | Prema kalendaru natjecanja |
| Uređenje škole i njenog okoliša te mjesta | 9.-6. | Ravnatelj, razrednici, voditelji sekcija | U dogovoru s općinom |
| Vijeće roditelja | 9.,1.,6. | Ravnatelj, razrednici | |
| Suradnja škole s Općinom i drugima u mjestu | 9.-6. | Ravnatelj, pedagog | |

| Aktivnosti | Mjesec | Nositelji aktivnosti | Napomena |
|--|---------------|--|---------------------------------|
| Uključivanje roditelja u školske akcije i manifest. | 9.-6. | Ravnatelj, razrednici | |
| Posjet muzejima, izložbama i drugim manifestacijama u Županji i Vinkovcima | 9.-6. | Razrednici, učitelji | |
| Poludnevni izleti u prirodu i sportska natjecanja | 3. | Razrednici, učitelji | Prema planu razrednih odjela |
| Dan sporta | 5. | Razrednici, učitelj TZK, Pedagog | |
| Profesionalno informiranje učenika 8. razreda | 4.-6. | Razrednici, pedagog, vanjski suradnici | |
| Izleti i ekskurzije učenika | 5.-6. | Razrednici, ravnatelj | Prema posebnom planu i programu |
| Dan škole | 6. | Ravnatelj, voditelji kulturnih i sportskih sekcija | Priredba, izložba, natjecanja |
| Uređivanje i popunjavanje zavičajne zbirke | 9.-6. | Pedagog, knjižničar, ravnatelj, učitelji povijesti i likovne kulture | |
| Završna svečanost na kraju nastavne godine | 6. | Ravnatelj, razrednici, voditelji kulturnih sekcija, pedagog | 09. 06. |

Škola će na prigodan način obilježiti i druge značajne datume i događaje:

- 9. mjesec - Dan hrvatskog olimpijskog odbora (10. 9.)
- 10. mjesec - Tjedan djeteta (03. do 09. 10.)
 - Dan učitelja (05. 10.)
 - Dan neovisnosti RH (08. 10.)
 - Svjetski dan hrane (16. 10.)
- 11. mjesec - Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
 - Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)
- 12. mjesec - Sveti Nikola (06. 12.)
 - Međunarodni dan prava čovjeka (10. 12.)
- 1. mjesec - Dan međunarodnog priznanja RH (15. 01.)
- 2. mjesec - Pokladna povorka (28.02.)

- 3. mjesec - Dani hrvatskog jezika (11. – 17. 3.)
 - Svjetski dan šuma (21.03.)
 - Svjetski dan voda (22.03.)
- 4. mjesec - Dan planeta Zemlja (22. 04.)
- 5. mjesec - Majčin dan (14. 05.)
 - Svjetski Dan sporta (25. 05.)
- 5. mjesec - Razredni projekti

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Škola će u suradnji sa županijskom službom za profesionalno informiranje i srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije organizirati sljedeće aktivnosti na profesionalnom informiranju i usmjeravanju:

- informiranje učenika 8. razreda putem letaka i plakata,
- anketiranje učenika 7. i 8. razreda o profesionalnim namjerama,
- individualno informiranje i savjetovanje učenika (stručni suradnici) sa zdravstvenim smetnjama i drugih koji to žele,
- organizacija susreta predstavnika srednjih škola Županije i učenika.

6. ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Najznačajnije aktivnosti u zdravstveno-socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika bit će sljedeće:

| Rb. | S a d r ž a j i | Mjesec | Nositelj aktivnosti | Napomena |
|-----|--|---------|--|---------------------------------|
| 1. | Redoviti zdravstveni pregledi učenika | 9. – 6. | Razrednici | Prema planu Zavoda za jav. zdr. |
| 2. | Prehrana učenika u školskoj kuhinji | 9. – 6. | Razrednici, tajnica, ravnatelj, komisija | Besplat. prehr. za 30 učenika |
| 3. | Higijensko-estetsko uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora | 9. – 6. | Razrednici, zaduženi učitelji | |
| 4. | Rekreativni izleti u prirodu | 4. – 6. | Razrednici | Prema planu razrednih odjela |
| 5. | Socijalna zaštita učenika | 9. – 6. | Razrednici, pedagog, tajnica, ravnatelj | |

| | | | |
|----|--|----------------|------------------------------|
| 6. | Akcija poboljšanja odnosa između učenika i učitelja, učenika i roditelja i škole | trajni zadatak | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| 7. | Predavanje o održavanju osobne higijene | trajni zadatak | Razrednici |
| 8. | Predavanje o štetnosti opijata, pušenja i dr. | trajni zadatak | Pedagoginja, razrednici |
| 9. | Predavanje o zaštiti čovjekova okoliša | trajni zadatak | Pedagoginja, razrednici |

Zdravstveni pregledi učenika obaviti će se prema planu i programu Zavoda za javno zdravstvo.

U suradnji s organizacijom Crvenog križa Županija organizirati će se predavanja i akcije iz zdravstvenog i higijenskog odgoja.

Učenici koji žele primati će mliječni obrok koji će se pripremati u školskoj kuhinji. Oko 30 učenika obrok će primiti besplatno. Financijska sredstva za ovu namjenu osiguralo je Ministarstvo socijalne politike i mladih i Općina Gradište.

Posebna pažnja posvetiti će se djeci s teškoćama u razvoju kao i učenicima kod kojih se manifestira neprihvatljivo ponašanje.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

7.1. Tjedno zaduženje učitelja

| Red.br. | Učitelj | Neposredni rad s učenicima | | | | | | | Ostalo | | SVEUK UP | B |
|---------|---------|----------------------------|----|----|----|----|-----|----|--------|----|-------------|---|
| | | RN | IN | RP | DP | DD | INA | UK | OP | PP | | |
| 1. | | 16 | - | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | - | 40 | - |
| 2. | | 16 | - | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | - | 40 | - |
| 3. | | 16 | - | 2 | 1 | - | - | 21 | 19 | - | 40 | - |
| 4. | | 16 | - | 2 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | - |
| 5. | | 16 | - | 2 | 1 | - | - | 21 | 19 | - | 40 | 2 |
| 6. | | 16 | - | 2 | - | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | 2 |
| 7. | | 15 | - | 2 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | 2 |
| 8. | | 15 | - | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | - | 40 | - |
| 9. | | 16 | 2 | 2 | - | - | 4 | 24 | 16 | - | 40 | - |
| 10. | | 21 | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | - | 40 | 1 |
| 11. | | 18 | - | 2 | 1 | - | - | 22 | 18 | - | 40 | 1 |
| 12. | | 18 | - | 2 | 1 | - | 1 | 22 | 18 | - | 40 | - |
| 13. | | 12 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | - | 40 | - |
| 14. | | 20 | - | - | 1 | 1 | - | 22 | 18 | - | 40 | - |
| 15. | | 20 | - | 2 | 1 | - | 1 | 24 | 16 | - | 40 | - |
| 16. | | 18 | - | 2 | 1 | - | - | 22 | 18 | - | 40 | 1 |
| 17. | | - | 24 | - | - | - | - | 24 | 16 | - | 40 | - |
| 18. | | - | 8 | - | - | - | 1 | 9 | 7 | - | 16 | - |
| 19. | | 10 | - | - | - | - | 2 | 12 | 8 | - | 20 | - |
| 20. | | 12 | 6 | 2 | 1 | 1 | - | 22 | 18 | - | 40 | - |
| 21. | | 8 | - | - | 1 | 1 | - | 10 | 5 | 2 | 17 | - |
| 22. | | 8 | - | - | - | - | 2 | 10 | 10 | 2 | 22 | - |
| 23. | | - | 10 | - | - | - | 1 | 12 | 8 | 1 | 20 | - |
| 24. | | 8 | - | - | - | - | 2 | 10 | 8 | - | 18 | - |
| 25. | | 10 | - | - | 1 | - | 1 | 12 | 8 | - | 20 | - |
| 26. | | 3 | - | - | - | - | - | 3 | 3 | - | 6 | - |

Kratice: RN – redovna nastava IN – izborna nastava RP - razrednički poslovi
 DP - dopunska nastava DD – dodatna nastava INA - izvannastavne aktivnosti
 UK - ukupno sati OP - ostali poslovi PP - posebni poslovi
 B - bonus

Godišnja satnica učitelja iznosi:

| | | |
|--------------------------------|-----------------------|------------------|
| 1. Nastavni radni dani | 176 dana | 1408 sata |
| 2. Ostali radni dani | 47 dana | 376 sati |
| Ukupno radni dani | 223 dana..... | 1784 sata |
| 3. Blagdani i neradni dani ... | 112 dana | 896 sati |
| 4. Godišnji odmori do | 30 dana | 240 sati |
| Ukupno (1+2+3+4) | 365 dana | 2920 sati |

7.2. Ravnatelj i stručni suradnici

| R. br. | Ime i prezime | Poslovi | Tjed. sati | Radno vrijeme | Godiš. sati |
|--------|------------------|--------------|------------|---------------|-------------|
| 1. | Mario Dominković | ravnatelj | 40 | 7,30 – 15,30 | 1816 |
| 2. | | pedagoginja | 40 | 8,00 – 14,00 | 1800 |
| 3. | | knjižničarka | 40 | 8,00 – 14,00 | 900 |

Zbog prirode posla i raznih drugih okolnosti radno vrijeme ravnatelja, pedagoginje i knjižničarke može biti i drukčije organizirano.

Knjižničarka radi u našoj školi na pola radnog vremena i radit će ponedjeljkom, srijedom i svaki drugi petak.

7.3. Ostali djelatnici škole

| R. br. | Ime i prezime | Poslovi | Tjed. sati | Radno vrijeme | Godiš. sati |
|--------|---------------|----------------|------------|-----------------|-------------|
| 1. | | tajnica | 40 | 7,00 – 15,00 | 1816 |
| 2. | | računovotkinja | 40 | 7,00 – 15,00 | 1784 |
| 3. | | domar-ložač | 40 | 7,00 – 15,00 | 1784 |
| 4. | | spremačica | 40 | poseb. raspored | 1784 |
| 5. | | spremačica | 40 | poseb. raspored | 1792 |
| 6. | | spremačica | 40 | poseb. raspored | 1792 |
| 7. | | spremačica | 40 | poseb. raspored | 1800 |
| 8. | | kuharica | 40 | poseb. raspored | 1784 |

Radno vrijeme spremačica bit će raspoređeno po smjenama i to:

1. smjena: 6,30 - 12,30 i 17,00 - 20,30 sati

2. smjena: 12,30 - 20,30 sati

3. smjena: 6,30 - 8,30 i 16,00 - 20,30 sati

Radno vrijeme spremačice u dvorani kada nema rekreacije bit će:

6,30 - 11,30 i 17,30 - 20,30 sati

U vrijeme rekreacije u dvorani radno vrijeme spremačice bit će:

6,30 - 10,30 i 18,30 - 22,30 sati.

Radno vrijeme kuharice bit će dvokratno i to 7,00 - 11,00 i 13,00 - 17,00 sati.

U vrijeme korištenja dvorane za rekreaciju radno vrijeme domara može po potrebi biti dvokratno i to: 6,30 - 11,30 i 19,30 - 22,30 sati.

8. PROVOĐENJE HNOS-a

8.1. Provođenje HNOS-a

Sukladno HNOS-u u školi se maksimalno primjenjuje takav način poučavanja koji je usmjeren na učenike. Glavna zadaća škole tijekom godine bit će što uspješnije ostvariti temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada prema HNOS-u.

Posebne zadaće su:

- izrada rasporeda sati prema preporukama HNOS-a,
- novi pristup godišnjem planiranju – timsko planiranje,
- provođenje mjesečnog planiranja – svaku temu raspraviti na sjednicama razrednih vijeća,
- imenovati timove i moderatore timova za 1., 2., 3. i 4. razred te tim za predmetnu nastavu,
 - provoditi korelacijsko-integracijsko planiranje.
 - poboljšati komunikaciju među učiteljima te između učenika i učitelja,
 - u nastavi prednost dati sadržaju u odnosu na formu,
 - u obradi novih sadržaja prednost davati grupnim i individualnim oblicima rada te metodama demonstracije, proučavanja, istraživanja i sl.
 - češće provoditi izvanučioničku i terensku nastavu.

8.2. Vanjsko vrednovanje obrazovanja

Ispitivanje i vanjsko vrednovanje provest će se iz predmeta i u rokovima koje odredi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, a u ovim aktivnostima sudjelovat će svi učitelji naše škole (dežurstva, rad u ispitnim povjerenstvima i dr.).

9. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Radi što uspješnijeg ostvarenja odgojno-obrazovnih zadaća u nastavi, izvannastavnim i drugim aktivnostima s učenicima učenici i stručni suradnici imaju obvezu permanentnog stručnog usavršavanja čemu će se posvećivati puna pažnja. Obvezna je nazočnost učitelja i stručnih suradnika na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima (vijećima), a na državnom nivou uključivat će se prema financijskim mogućnostima škole.

Permanentno stručno usavršavanje provodit će se kroz sljedeće oblike:

1. Individualno stručno usavršavanje učitelji i stručni suradnici ostvarivat će vlastitim samoobrazovanjem za odgojno-obrazovne i druge poslove koje obavljaju. Ovaj vid stručnog usavršavanja ostvarivat će se tijekom cijele školske godine, a provodit će se praćenjem stručne i pedagoške literature i časopisa i na druge načine. Učitelji će voditi bilješke o realizaciji osobnog programa stručnog usavršavanja.
2. Održat će se četiri stručna međuškolska aktiva razredne nastave tijekom školske godine.
3. Učitelji razredne i predmetne nastave održat će po dva samostalna školska aktiva.
4. U školi će se grupno stručno usavršavanje ostvarivati i putem učiteljskog vijeća. Plan je tijekom godine obraditi tri do četiri teme.

5. Učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima, savjetovanjima i seminarima koje će organizirati Agencija za odgoj i obrazovanje.
6. Nastavit će se osposobljavanje učitelja za rad na računalu.
7. Škola će primati sljedeće novine i stručne časopise: Školske novine, Napredak, Zrno, Dijete, škola, obitelj, Smib, Modra lasta, Prvi izbor, Hrvatske šume, Mak, Olimp.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

10.1. Učiteljsko vijeće

U ovoj školskoj godini plan je održati osam sjednica učiteljskog vijeća. Najvažnije aktivnosti učiteljskog vijeća bit će provođenje HNOS-a, primjena Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, izrada školskog kurikuluma, priprema provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja i dr.

Plan aktivnosti, analiza i ostale zadaće učiteljskog vijeća su:

| R.b. | Sadržaj rada | Vrijeme | Nositelj aktivnosti |
|-------------|---|----------------|-------------------------------|
| 1. | Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana rada škole za školsku 2016./2017. god. | 9. | Ravnatelj škole |
| 2. | Primjena Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika | 9. | Ravnatelj, pedagoginja |
| 3. | Izvešća o ekskurzijama i ljetovanju učenika | 9. | Učitelji voditelji |
| 4. | Primjena Pravilnika o kućnom redu | 9. | Ravnatelj, pedagoginja |
| 5. | Obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane | 10. | Ravnatelj, pedagoginja |
| 6. | Upoznavanje sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | 10. | Ravnatelj škole |
| 7. | Upute i dogovori za izradu školskog kurikuluma | 10. | Ravnatelj, pedagoginja |
| 8. | Dogovor o projektnoj nastavi | 11. | Ravnatelj, pedagoginja |
| 9. | Obrada teme iz programa stručnog Usavršavanja učitelja | 11. | Pedagoginja |
| 10. | Organizacija božićnih svečanosti i priredbe za Božić | 12. | Razrednici, voditelji sekcija |
| 11. | Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta | 1. | Ravnatelj, razrednici |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| 12. | Izrada plana nabavke nastavnih sredstava i opreme | 1. | Ravnatelj, učitelji |
| 13. | Organizacija školskih natjecanja | 2. | Ravnatelj |
| 14. | Organizacija karnevalskih svečanosti i pokladne povorke | 2. | Razrednici, ravnatelj, voditelji sekcija |
| 15. | Organizacija predupisa djece u školu i početka rada predškole | 2. | Ravnatelj, pedagoginja |
| 16. | Organizacija izleta i ekskurzija učenika | 2. – 6. | Razrednici, ravnatelj |
| 17. | Organizacija upisa učenika u prvi razred | 5. | Ravnatelj, pedagoginja, razrednici |
| 18. | Pripreme za Dan škole | 5. | Ravnatelj |
| 19. | Analiza sudjelovanja i rezultata postignutih na natjecanjima | 5. | Ravnatelj, voditelji grupa |
| 20. | Obilježavanje značajnih blagdana i spomen dana te obljetnica | tijekom godine | Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji |
| 21. | Izbor povjerenstava, godišnji plan, pregled pedagoške dokumentacije i drugi pedagoški poslovi | tijekom godine | Ravnatelj škole |
| 22. | Sudjelovanje učitelja na stručnim skupovima | tijekom godine | Ravnatelj, pedagoginja |
| 23. | Donošenje odluke o pohvalama i nagradama učenika | 6. | Ravnatelj, razrednici |
| 24. | Analiza uspjeha na kraju školske godine | 6. | Ravnatelj, razrednici |
| 25. | Organizacija popravnih ispita | 6., 8. | Ravnatelj |
| 26. | Priprema za početak školske 2017./2018. godine | 8. | Ravnatelj |
| 27. | Utvrđivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjela i razredništva | 8. | Ravnatelj |

10.2. Razredna vijeća

Razredna vijeća raspravljat će i odlučivati o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednim odjelima. Posebno se ističu sljedeći zadaci:

- provođenje HNOS-a - tematsko planiranje
- izrada školskog kurikuluma,
- stalni uvid i praćenje rezultata učenika i razrednih odjela,
 - pružanje potrebite pomoći učenicima (dopunska nastava, rad po prilagođenom programu, pojačani individualni rad i d.),
 - upoznavanje uvjeta života i rada učenika,
 - organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave i drugih školskih aktivnosti,
 - koordinacija rada svih učitelja,
 - analiza rada u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
 - predlaganje plana i programa izleta i ekskurzija,
 - predlaganje pedagoških mjera,
 - suradnja s roditeljima.

Tijekom školske godine održat će se četiri redovite sjednice razrednih vijeća: rujan, prosinac, travanj, lipanj.

Voditelji razrednih vijeća bit će:

- 1. – 4. razred: B.Š.
- 5. - 8. razred: A.J.Č.

10.3. Razrednik

Važniji poslovi razrednika tijekom školske godine bit će:

- briga o pravilnom odgoju i obrazovanju učenika u odjelu,
- briga o praćenju i napredovanju učenika,
- briga o opterećenosti učenika u školi i obitelji,
- briga o koordinaciji izvršavanja planova rada pojedinih učitelja,
- briga o higijenskim, kulturnim i radnim navikama učenika,
- skrb o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
- briga o provođenju kućnog reda,
- suradnja s roditeljima učenika,
- predlaganje općeg uspjeha i ocjene vladanja za svakog učenika u odjelu,
- predlaganje učenika za pohvale, nagrade i kazne,
- angažiranje u razvoju zdravog učeničkog kolektiva,
- vođenje brige o razrednoj pedagoškoj dokumentaciji,
- ostali poslovi u skladu sa zakonskim propisima i programima rada škole.

Tijekom godine razrednici će organizirati četiri roditeljska sastanka.

10.4. Školski odbor

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.), školski odbor broji sedam (7) članova.

U ovoj školskoj godini osnovne teme koje će se naći na sjednicama školskog odbora bit će sljedeće:

- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2016./2017. godinu,
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donošenje statuta i drugih općih akata škole,
- donošenje školskog kurikulumuma,
- provođenje HNOS-a i školskih projekata,
- donošenje zaključnog računa za 2016. godinu,
- usvajanje financijskog plana škole za 2017. godinu,
- usvajanje izvješća o radu škole za školsku 2015./2016. godinu,
- donošenje odluke o uređenju okoliša škole, izgradnji sportskih terena, nabavci opreme, osiguranju učenika i dr.
- davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa i dr.

Tijekom godine održat će se pet (5) redovitih sjednica školskog odbora

10.5. Vijeće roditelja

U skladu sa Zakonom vijeće roditelja sastoji se od po jednog roditelja iz svakog razrednog odjela i broji šesnaest članova izabranih na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna. Konstituiranje Vijeća roditelja obavljeno je u rujnu 2016. godine. Za predsjednika Vijeća izabrana je Tatjana Jovanovac , a za zamjenika predsjednika Martin Nikolić.

Tijekom godine Vijeće će održati tri redovite sjednice i to u rujnu, siječnju i lipnju. Najvažnije teme na Vijeću roditelja bit će:

- konstituiranje Vijeća roditelja,
- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana rada škole za školsku 2016./2017. god.
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumuma,
- raspravljanje o organizaciji rada škole i predlaganje mjera za njeno unapređenje
- razmatranje izvješća o radu škole na kraju prvog polugodišta i na kraju godine,
- razmatranje izvješća o ostvarenju godišnjeg plana rada škole i kurikulumuma,
- analiza ponašanja učenika u školi i van nje,
- davanje mišljenja o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi, školskoj kuhinji, izletima i drugim školskim manifestacijama

10.6. Plan rada ravnatelja

Najvažniji poslovi i zadaci ravnatelja u školskoj 2016./2017. godini bit će sljedeći:

| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | 220 |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 10 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 15 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 30 |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 25 |
| 1.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | 360 |
| 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 | 75 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 45 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO | IX – VI | 15 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 35 |
| 2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17. Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | 195 |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |

| | | |
|--|-----------|------------|
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| 3.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | 95 |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | 220 |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | | 5 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | | 25 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | 260 |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 30 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | 158 |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | IX – VIII | 10 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 3 |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | -- |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | IX – VIII | 5 |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama, HZOŠ-om | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | 159 |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 9 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 40 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | 105 |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 70 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 35 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1768 |

10.7. Plan rada pedagoga

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA |
|---|--|---|
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA | 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1.2. Izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. Planiranje stručnog usavršavanja 1.4. Planiranje redovne, dopunske, dodatne, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti | 9. i 10. |
| 2. ANALIZA I IZVJEŠĆA O RADU | 2.1. Izvješće o radu pedagoga 2.2. Izvješće o uvidu odgojno-obrazovnog rada 2.3. Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja 2.4. Analiza uspjeha na kraju školske godine | Lipanj Siječanj Lipanj i rujan |
| 3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 3.1. Hospitiranje nastave 3.2. Rad sa pripravnicima i studentima na praksi 3.4. Ispitivanje u odgojno-obrazovnom radu:- ispit brzine čitanja od 1. do 4. raz. - sociogram u 5. razredu | od 10. do 5. mjeseca 2. i 3. mjeseca veljača |
| 4. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE | 4.1. Dežurstvo učenika 4.2. Zamjene odsutnih učitelja 4.5. Evidencije individualnih obavijesti za roditelje, ostale obavijesti | 9. i 10. tšg. tijekom šk. god i po potrebi |
| | 5.1. Priprema za neposredan rad s učenicima | tijekom šk. god. tijekom šk. god. |

| | | |
|--|---|--|
| 5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA | 5.2. Satovi razrednika- radionice 5.3. Učenici 1. razreda: upis i provjera predznanja | Svibanj i lipanj |
| 6. OSTALI OBLICI RADA S UČENICIMA | 6.1. Individualni razgovori 6.2. Odgojni slučajevi 6.3. Učenici s teškoćama u razvoju 6.4. Učeničke priredbe, zabave, manifestacije 6.5. Zdravstveno- socijalna zaštita, ekološka zaštita 6.6. (Vidi područje 11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje) | po potrebu tijekom šk. god. |
| 7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 7.1. Dan škole 7.2. Dan sporta 7.3. Dan općine 7.4. Dan kruha 7.5. Sveti Nikola 7.8. Božićna priredba 7.9. Natjecanje 22.4. Dan otvorenih vrata: Projektna nastava o temi: Zbrinjavanje otpada | 6.mj. 10. i 5. mj. 04.10. 10. mj. 12. mj. 23.12. 3. mj. 22.04.16. |
| 8. SURADNJA S RODITELJIMA | 8.1. Individualni razgovori 8.2. Roditeljski sastanci 8.3. Roditelji novoupisanih učenika 8.4. Predavanje za roditelje 8.5. Drugi oblici suradnje s roditeljima | tijek. Šk. god. |
| 9. SURADNJA S RAVNATELJEM I TAJNIŠTVOM | 9.1. Pedagoški i organizacijski poslovi 9.2. Administrativni i pravni poslovi 9.3. Pedagoška i ostala dokumentacija | tijek. Šk. god. |
| 10. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA | 10.1. Suradnja s razrednicima 10.2. Suradnja oko učenika s teškoćama u razvoju 10.3. Opremljenost programa 10.4. Pripremanje za odgojno-obrazovni proces 10.5. Izvanučionična nastava | tijek. Šk. god. |
| 11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE | 11.1. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama 11.2. Profesionalno informiranje učenika- sat razrednika, pano 11.3. Učenici s zdravstvenim teškoćama 11.4. Suradnja s vanjskim ustanovama | Studeni Od 2. do 6. mjeseca |
| 12. STRUČNO USAVRŠAVANJE | 12.1. Predavanje za UV 12.2. Stručni skupovi, seminari, predavanja | 9., 2. i 5. mj. Tijekom školske godine |

| | | |
|-------------------------------------|--|-----------------|
| | 12.3. Stručno usavršavanje učitelja-plan i praćenje 12.4. Individualno stručno usavršavanje | |
| 13. SUDJELOVANJE U SJEDNICAMA ŠKOLE | 13. 1. Učiteljsko vijeće 13.2. Razredno vijeće 13.3. Stručni skupovi | Tijek. Šk. God. |
| 14. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA | 14.1. Pedagoška dokumentacija potrebna za nastavu 14.2. Osobna dokumentacija pedagoga 14.3. Praćenje upisivanja u e-dnevnik | Tijek. Šk. God. |
| 15. SURADNJA S USTANOVAMA | 15. 1. Centar za socijalnu skrb 15. 2. Zavod za zapošljavanje- Služba za profesionalnu orijentaciju 15.3. Dom zdravlja 15.4. Zavod za školstvo 15.5. Općina Gradište | Tijek. Šk. God. |

10.8. Plan rada školske knjižnice

Školska knjižnica je otvorena ponedjeljkom, srijedom i svaki drugi petak od 8,00 do 14,00 sati.

Iz godišnjeg programa rada posebno se izdvajaju sljedeće aktivnosti:

1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

Stručna obrada knjižnične građe u METEL WIN-u nastavlja se i ove godine. Završena je obrada učeničkog knjižničkog fonda pa će se rad ove godine temeljiti na obradi referentne zbirke i stručne literature uz permanentnu obradu novokupljenih knjiga.

2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Knjižnica će i ove godine biti na raspolaganju svim učenicima i učiteljima u ostvarenju zadaća projektne i istraživačke nastave. Učenici knjižničari bit će okupljeni u izvannastavnom radu u knjižnici. U okviru godišnjeg plana i programa planirana je realizacija niza sati u knjižnici u svim razrednim odjelima. Učenike će se privikavati na svrsishodnije i aktivnije korištenje različitih izvora informacija. Potrebna literatura kao i referentne informacije za provođenje razrednih projekata bit će na raspolaganju svim učenicima i učiteljima.

U cilju poboljšanja rada u knjižnici i ove godine se nastavlja provođenje zakasnine.

3. Kulturna i javna djelatnost

U suradnji s učiteljima i pedagoginjom knjižnica će obilježiti sve važnije obljetnice. Organizirat će gostovanje kazališnih skupina, eventualno ugostiti književnike u školi, pomagati u pripremi školskih priredbi i ostalih školskih svečanosti. S učenicima

će se prikladno uređivati panoi kao i ostali školski prostori. Ove godine naglasak će se staviti na stručnoj pomoći oko uređivanja školskog lista *Tikvice*.

4. Stručno usavršavanje

Knjižničarka će aktivno sudjelovati u svim vidovima stručnog usavršavanja u školi i van nje. U suradnji s pedagoginjom na stručnim okupljanjima u školi realizirat će se primjerene teme za stručno usavršavanje učitelja.

10.9. Plan rada tajnice i računovođe

U skladu s godišnjim zaduženjima i zakonskim propisima tijekom godine obavljat će se sljedeći poslovi:

10.9.1. TAJNICA

- Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja i osoblja školske kuhinje,
- Izrada novih normativnih akata i usklađivanje s postojećih sa zakonom.
- Praćenje zakonskih propisa.
- Sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole.
- Vođenje dokumentacije Školskog odbora
- Poslovi vezani uz radne odnose (ugovori o radu, rješenja, prijave-odjave i dr.).
- Primanje i zavođenje te otprema pošte
- Vođenje evidencije odsutnih radnika
- Suradnja s vanjskim organizacijama
- Vođenje dokumentacije zaposlenika
- Poslovi u vezi s prehranom učenika
- Izdavanje uvjerenja učenicima i zaposlenicima
- Suradnja s ravnateljem, učiteljima, učenicima, roditeljima
- Vođenje arhive škole
- Ostali poslovi.

10.9.2. RAČUNOVOTKINJA

- Izrada financijskog plana
- Vođenje financijskog knjigovodstva
- Izrada izvješća o financijskom poslovanju i statističkih izvješća
- Vođenje knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, amortizacije i dr.
- Izrada periodičnog obračuna i završnog računa
- Praćenje zakonskih propisa
- Blagajnički poslovi
- Obračun plaća zaposlenicima
- Ostali poslovi

10.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

10.10.1. DOMAR – LOŽAČ

- Svakodnevni obilazak zgrade radi uočavanja kvarova
- Pravovremeni popravci manjih kvarova i prijedlog mjera za popravak težih kvarova
- Održavanje protupožarnih uređaja i briga o redovitom servisiranju
- Pravovremeno postavljanje inventarskih brojeva
- Nabavka raznog materijala
- Redovito održavanje okoliša škole (košenje travnjaka oko škole, obrezivanje zelene ograde, zalijevanje trave i grmlja i dr.)
- Vođenje brige o kretanju nepoznatih osoba po školskom prostoru
- Čišćenje snijega sa nogostupa oko školske zgrade
- Briga o kotlovnici – održavanje čistoće u istoj i redovito pregledavanje
- Briga o električnim instalacijama i gromobranu – voditi brigu o redovitom pregledu i servisiranju
- Vođenje evidencije o pregledu dimnjaka
- Pomoć u montiranju pozornice i njenom uređenju prilikom školskih priredbi
- Pravovremeno zagrijavanje školskog prostora
- Ostali poslovi.

10.10.2. KUHARICA

- Priprema za početak rada kuhinje
- Priprema i podjela obroka
- Sudjelovanje u izradi jelovnika kuhinje
- Čišćenje pribora za jelo, inventara, održavanje čistoće u prostoru kuhinje, pomoćnih prostorija, blagovaonice i vanjskih površina ispred kuhinje
- Zimsko čišćenje kuhinje (generalno za vrijeme odsutnosti učenika)
- Ljetno čišćenje kuhinje i pomoćnog prostora (generalno)
- Pranje i glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka, zavjesa, mantila, marama i dr.
- Za vrijeme ljetnih praznika učenika radi kao pripomoć na generalnom čišćenju škole
- Ostali poslovi

10.10.3. SPREMAČICE

- Redovito čišćenje učioničkog prostora, kabineta, dvorane TZK, ureda, hodnika, holova, sanitarnih čvorova te svega ostalog školskog prostora
- Redovito čišćenje trijemova i okoliša škole
- Dostava službenih pošiljki
- Briga o kretanju nepoznatih osoba u prostorima škole
- Briga o održavanju školskog namještaja
- Prijava tajništvu nastalih oštećenja i kvarova uočenih tijekom čišćenja
- Ostali poslovi.

Ravnatelj škole:

Mario Dominković, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Anica Novoselac, prof.

Gradište, 29. rujna 2016. godine

Klasa: 602-02/16-03/01

Urbroj: 2188-16-05-16-1