# REPUBLIKA HRVATSKA

# ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA

**OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI**

**ILAČA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE ILAČA-BANOVCI, ILAČA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

**U Ilači, 28. rujna 2017. god.**

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI…………………………………………………………… 3

**1. PODACI O UVJETIMA RADA……………………………………………………….. 4**

**1.1. Podaci o upisnom području…………………………………………………………... 4**

**1.2. Školski okoliš…………………………………………………………………………... 5**

**1.3. Nastavna sredstva i pomagala………………………………………………………... 6**

**1.4. Knjižni fond škole……………………………………………………………………... 7**

**1.5. Plan obnove i adaptacije………………………………………………………………. 7**

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2015. / 2016. ŠKOLSKOJ GODINI…………………………………………………………………..8**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima…………………………………………… 8**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave……………………………………………... 8**
     2. **Podaci o učiteljima predmetne nastave…………………………………………… 8**

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima……………………………………….. 9**

**2.2.Podaci o ostalim radnicima škole……………………………………………………… 9**

**2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole…………………… 10**

**2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave…………………………… 10**

**2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave…………………………. 11**

**2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole………….....… 14**

**2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole………………………………… 14**

**3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA…………………………………………………... 16**

**3.1. RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA…………………………...……………... 16**

**3.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCI……………………………………..... 16**

**3.3. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ VINKOVAČKI BANOVCI…………………..… 16**

**3.4. PRIJEVOZ UČENIKA………………………………………………………………... 16**

**3.5. KALENDARI RADA……………………………………………………………..…… 16**

**3.6. Dopunska nastava na kraju školske godine i popravni ispiti……………………….. 19**

**3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u PŠ Banovci**

**(nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu model „A“)……….........………………. 19**

**3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada…………………………. 20**

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

**OBRAZOVNOG RADA……………………………………………………………………. 20**

**4.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima... 20**

**4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada…... 21**

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave……………………………… 21**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka( katolički)…. 21**

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka(pravoslavni)..21**

**4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj sati nastanih sati izborne nastave ostalih vjeroispovjestu.. 21**

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika…………… 22**

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike……………... 22**

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika…………... 22**

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave…………………………… 23**

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave……………………………... 23**

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA………………………………………………………………………...……….… 24**

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA………………….…… 38**

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA……………….…... 41**

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE……………………………………… 44**

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA………………………………………………………. 48**

**10. PRILOZI………………………………………………………………………………… 49**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI, ILAČA |
| **Adresa škole:** | 32248 ILAČA, Vladimira Nazora 24D |
| **Županija:** | **VUKOVARSKO-SRIJEMSKA** |
| **Telefonski brojevi:** | **Ravnatelj i računovodstvo: 032/ 521 994**  **Tajništvo: 032/ 521 039**  **PŠ Banovci: 032/ 521 236 i PŠ Vin. Banovci 032/521 907** |
| **Broj telefaksa:** | **MŠ Ilača 032/ 521 039, PŠ Banovci 032/ 521 236** |
| **Internetska pošta:** | [**ured@os-ilaca-banovci.skole.hr**](mailto:ured@os-ilaca-banovci.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | **www.os-ilaca-banovci.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **16-432-003** |
| **Matični broj škole:** | **03301141** |
| **OIB:** | **48481519373** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 23.09.2002. Tt-02/1463-8 |
| **Ravnatelj škole:** | Josip Gelemanović |
| **Voditelji područnih škola:** | Branka Banjac i Andreja Javorović |
| **Broj učenika:** | 91 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 55 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 36 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 2 |
| **Broj učenika putnika:** | 3 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela u područnim ško** | 5 ( 4 na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu) |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 7 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | I. smjena od 745 - 1250 |
| **Broj radnika (izvršenje):** | 40 ( 27,5) |
| **Broj učitelja predmetne nastave (izvršenje):** | 25 (14) |
| **Broj učitelja razredne nastave (izvršenje):** | 5 ( 5) |
| **Broj stručnih suradnika (izvršenje):** | 2 ( 1 ) |
| **Broj ostalih radnika (izvršenje):** | 8 (6,5) |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 40 (15 tableta za eDnevnike) |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 11 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 (U PŠ Banovci- neadekvatna) |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 (PŠ Vinkovački Banovci)-travnato |
| **Školska knjižnica:** | 2 (nisu prema standardu) |
| **Školska kuhinja:** | 2 (nisu prema standardu)) |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje Osnovne škole Ilača-Banovci obuhvaća tri naselja i to: Ilaču, Banovce i Vinkovačke Banovce, koji se nalaze u Vukovarsko-Srijemskoj županiji.

Sjedište škole je u Ilači, a područne škole su u Banovcima i Vinkovačkim Banovcima. Specifičnosti upisnog područja ogleda se u tome što Matična škola pripada Općini Tovarnik, a područne škole pripadaju Općini Nijemci. Promjena školskog područja, u odnosu na prethodne godine nije bilo. Promjena u postojećoj mreži škola nije bilo. Prometna povezanost područnih i matične škole je dobra.

**PROSTORNI UVJETI**

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

* MATIČNA ŠKOLA

Uvjeti rada u matičnoj školi su vrlo dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalima je vrlo dobra te nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. U 2017.godine obojani su zidovi u 3 učione i 3 ureda,

Broj učionica:

razredna nastava - 3,

klasičnih učiona - 1,

informatička učionica i klasična -1,

specijaliziranih učiona -2

knjižnica – 1

Matičnoj školi nedostaje:

* kabineti za pripremanje učitelja
* radni prostor za pedagoga
* dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu sa pratećim sadržajima,
* vanjska igrališta za TZK,
* radionica za domara
* prostor za čistačice sa spremištem za sredstva i pribor za čišćenje,
* spremište za kosilice, alat i pribor
* PŠ BANOVCI

Uvjeti rada su djelomično zadovoljavajući. Zgrada je stara, nefunkcionalna i ne odgovara normativima pedagoškog standarda. Učionica na katu je preuređena u informatičku učionu i knjižnicu. te se nastava odvija u jednoj smjeni. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je solidna. Knjižnicu bi trebalo popuniti knjigama srpskih autora za lektiru. 2016.god.uredjene su dvije učione, obojani zidovi i izlakirali parketi. Na prozore uređenih učiona stavljene su nove zavjese.

Područnoj školi nedostaje:

* vanjsko asfaltirano igralište za TZK
* PŠ VINKOVAČKI BANOVCI

Uvjeti rada su zadovoljavajući s obzirom na broj učenika .Nastava se odvija u jednoj učionici u jednoj smjeni. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalima je veoma dobra. U 2015. godini roditelji i mještani sela u suradnji s općinom nijemci i našom Školom u sklopu dijela škole i dijela javnih površina Općine Nijemci izgradili su travnato nogometno igralište u cilju razvijanja tjelesnih aktivnosti djece i mladeži.

Područnoj školi nedostaje:

* vanjsko asfaltirano igralište za TZK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana )** | **MŠ Ilača** | | **PŠ Banovci** | | **PŠ Vinkovački Banovci** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **br.**  **prost.** | **povr.**  **m2** | **br.**  **prost.** | **povr.**  **m2** | **br.**  **prost.** | **povr.**  **m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **Učionica-klasičnih** | 4 | 194 | 4 | 184 | 1 | 44 | **2, 1, 2** | **2, 1, 2** |
| **Učionica za fizi.,kem., biol.iprir** | 1 | 50 | - | - | - | - | **2 , - , -** | **2, -, -** |
| **Učionica-informatika-klasična** | 1 | 50 | 1 | 14 | - | - | **3, 3, -** | **3, 2, -** |
| **Učionica- glaz. I lik. kulture** | 1 | 50 |  |  |  |  | **2, -, -** | **2, -, -** |
| **Zbornica** | 1 | 26 | 1 | 23 | 1 | 6 | **2, 2, 2** | **-, -, -** |
| **Knjižnica** | 1 | 17 | 1 | 11 | - | - | **2, 2, 1** | **2, 1, -** |
| **Ured: ravnatelja, tajnika, i račun.** | 3 | 38 | - | - | - | - | **2, 1, -** |  |
| **Dvorana za TZK** | - | - | 1 | 81 | - | - | **- , 1, -** | **-, 1, -** |
| **Učionica** | - | - | 1 | 13 | - | - | **-, 1, -** | **-, 1, -** |
| **Radionica za opravak PC** | - | - | 1 | 20 |  |  | **-, 1, -** | **-, -, -** |
| **Kuhinja** | 1 | 15 | 1 | 56 | 1 | 8 | **1, 1, -** | **-, -, -** |
| **Hodnici i ostave** | 5 | 182 | - | 181 | 1 | 30 |  |  |
| **WC i ostave** | 6+1 | 33 | 3 | 29 | 2 | 8 | **3, 1, 2** | **-, -, -** |
| **Spremište + pismohrana** | - | - | 1 | 18 | - | - |  |  |
| **Porta i vjetrobran** | 2 | 9 | - | - | - | - |  |  |
| **Kotlovnica i ostava za domara** | 2 | 20 | - | - | - | - |  |  |
| **Spremište za ogrjev** | - | - | 1 | 158 | 1 | 25 |  |  |
| **U k u p n o:** |  | **688** |  | **787** |  | **133** |  |  |

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

**1.2. Školski okoliš**

Vanjski prostor škole sastoji se od školskih dvorišta, prilaznih prostora, te dijelova zelenih površina oko školskih zgrada. Nastava tjelesne kulture u Banovcima izvodi se na zelenoj površini iza škole, koja se nalazi u sastavu škole, a u Vinkovačkim Banovcima na prostoru iza i ispred školske zgrade.UIlači razredna nastava izvodi nastavu TZK u školskom dvorištu ili u učionicama u zavisnostiod vremenskih prilika. Razredi predmetne nastave nastavu TZK izvode na asfaltiranom igralištu NK „Sremac“, a tijekom lošeg vremena i zimi u zgradi Hrvatskog doma ili u učioni škole. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne kulture nije adekvatan i treba težiti za izgradnjom športske dvorane u Ilači.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1.Školsko dvorište s vrtnom sjenicom-Ilača | 1800 | zadovoljavajuće |
| 2.Dvorište i zelene površine oko škole-Banovci | 2160 | zadovoljavajuće |
| 3.Dvorište i zelene površine oko škole-Vin. Banovci | 2000 | zadovoljavajuće |
| **U K U P N O** | 5960 |  |

**1.3. Nastavna sredstva i pomagala**

Škola u Ilači opremljena je nastavnim sredstvima i pomagalima donacijom sredstava Vlade Japana. Opremljenost škole u Ilači i Vinkovačkim Banovcima veoma je dobra. U zadnjih nekoliko godina opremljenost škole u Banovcima poboljšala se zahvaljujući ulaganjem škole i različitih donatora. Potrebe škole za nastavnim sredstvima i pomagalima su značajna ako se želi dostići Pedagoški standard.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE (kom.)** | | | **STANDARD** | | |
| **Ilača** | **Banovci** | **V.Ban.** | **Ilača** | **Banovci** | **V.Ban.** |
| **Audiooprema:** |  |  |  | **3** | **2** | **2** |
| Audio linija | 6 | 4 | 1 |  |  |  |
| Razglas | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| Diktafon | 1 | 1 | 0 |  |  |  |
| Mikseta spojačalom i zvučnicima (2 kom.) | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| **Video- i fotooprema**: |  |  |  | **2** | **1** | **2** |
| Fotoaparati | 2 | 1 | 1 |  |  |  |
| Video kamera | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| TV- aparati | 8 | 3 | 1 |  |  |  |
| Grafoskop | 3 | 2 | 1 |  |  |  |
| Video recorder | 6 | 2 | 1 |  |  |  |
| DVDplayer | 4 | 2 | 1 |  |  |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |  | **3** | **2** | **1** |
| Stolnar računala | 15 | 4 | 1 |  |  |  |
| Prijenosna računala | 6 | 2 | 1 |  |  |  |
| Tableti | 9 | 7 | 1 |  |  |  |
| LCD projektori | 4 | 1 | 0 |  |  |  |
| Printeri | 6 | 3 | 1 |  |  |  |
| Skeneri | 4 | 1 | 1 |  |  |  |
| **Ostala oprema**: |  |  |  |  |  |  |
| Fotokopirni aparat | 1 | 0 | 0 |  |  |  |
| Aparat za termo uvez | 1 | 0 | 0 |  |  |  |

Stanje\_oznaka\_opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

**1.4. Knjižni fond škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | | | **STANDARD** | | |
| **Ilača** | **Banovci** | **V.Ban** | **Ilača** | **Banovci** |  |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 37 | 25 | - | **2** | **1** | **-** |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. raz.) | 73 | 48 | - | **2** | **1** | **-** |
| Književna djela | 75 | 29 | - | **2** | **1** | **1** |
| Stručna literatura za učitelje | 178 | 63 | 11 | **2** | **1** | **1** |
| Ostalo | 254 | 10 | 12 | **2** | **1** | **1** |
| **U K U P N O** | 617 | 116 | 23 |  |  |  |

Stanje\_oznaka\_opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se planira preurediti ili obnoviti ?** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Krov i stolarija u Vin. Banovcima |  | zaštita učione od prokišnjavanja |
| Uvođenje plina u PŠ Vinkovački Banovci |  | Prelazak s krutih goriva na plin |
| Uređenje vanjskih površina ispred škole. (U suradnji s Općinom Tovarnik) | cca 300 m2 | povećati estetski izgled škola |
| Izgradnja ureda za pedagoga | 20 m2 | Stvoriti adekvatne uvjete za rad pedagoga. |
| U suradnji s Općinom Tovarnik izgraditi parkiralište ispred škole. | cca 500 m2 | Osloboditi dvorište škole od automobila. Učenici RN i PN dobiti će prostor za tjelesne aktivnosti tijekom lijepog vremena. |
| Općina Tovarnik ima u planu kupiti staru susjedovu kuću s velikim placem. | 2900 m2 | Dobili bi mogućnost izgradnje sportske dvorane, vanjskih igrališta i ostalih prostorija kako bi zadovoljili minimum Pedagoškog standarda. |
| Kroz projekt Slagalice i volonterskim radom mještana, učenika, učitelja i roditelja urediti vanjski prostor ispred škole | cca 600 m2 | Doprinjeti estetskom uređenju škole, mjesta Ilače i naše Općine Tovarnik. |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2017. / 2018. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **Staža** |
|  | **Branka Dević** | **1958.** | Učiteljica razredne nastave | VŠS | ne | 28 |
|  | **Melita Lukadinović** | **1984.** | Diplomirana učit.razr.nast | VSS | ne | 10 |
|  | **Anita Perić** | **1974.** | Diplomirana učit.razr.nast | VSS | ne | 12 |
|  | **Andreja Javorović** | **1978.** | Diplomirana učit.razr.nast | VSS | ne | 14 |
| 5. | **Aleksandra Zuber** | **1979.** | Profesor razredne nastave | VSS | ne | 9 |

* + 1. **Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | **Senija Komić** | **1964.** | Prof.hrv.jezika | VSS | hrvatski jez | DA | 26 |
| 2. | **Branka Banjac** | **1989.** | Profesor kom. knjiže. | VSS | srpski jezik | ne | 2 |
| 3. | **Maja Lip** | **1975.** | Prof.hrv.jezika | VSS | hrvatski jezik | ne | 14 |
| 4. | **Žana Erdelji** | **1968.** | Akademski kipar | VSS | likovna kul | ne | 4 |
| 5. | **Branka Alviž** | **1957.** | Srednja glazbena škola | SSS | glazb. kul. | nestručno | 32 |
| 6. | **Anica Peulić** | **1983.** | Dip.uč.raz.nast.  pojač.eng. jez. | VSS | engleski jezik | ne | 9 |
| 7. | **Katarina Lovaković** | **1975.** | Dipl.politolog | VSS | eng. jezik | ne | 14 |
| 8. | **Marija Dević** | **1981.** | Prof.njema.i poljskog jez. | VSS | **njemački jezik** | ne | 9 |
| 9. | **Helena Lukadinović** | **1983.** | Mr.mate. i informatike | VSS | matematiku | ne | 7 |
| 10. | **Goran Boronjek** | **1972.** | Matematička.gimn. | SSS | mat. i fiziku | nestručno | 19 |
| 11. | **Mirela Kuhar** | **1972.** | Prof.biol.ikem. | VSS | **biol.,kem.,i pri.** | ne | 19 |
| 12. | **Svetlana Švabić** | **1987.** | Prof.biologije i geogra. | VSS | **biolo. i priro.** | ne | 2 |
| 13. | **Miljenko Anić** | **1971.** | Dip. Ing. kemije | VSS | kemiju | ne | 8 |
| 14. | **Gorana Lukić** | **1990.** | Mag.edukacije fizike i inf | VSS | fiziku | ne | 1 |
| 15. | **Ivana Vranješ** | **1981.** | Prof. povijesti | VSS | povijest | ne | 9 |
| 16. | **Snežana Marković** | **1976.** | Prof.istorije | VSS | povijest | ne | 4 |
| 17. | **Marko Čurčinac** | **1986.** | Prof.pov. i geog. | VSS | geografiju | ne | 7 |
| 18. | **Bojana Brkić** | **1980.** | Dip.geog-turizmolog | VSS | geografiju | ne | 6 |
| 19. | **Dinka Vukić** | **1966.** | Prof. PTO | VSS | tehničku ku | ne | 19 |
| 20. | **Snežana Marić** | **1965.** | Prof. TZK | VSS | tjel.zdrav.kul | ne | 20 |
| 21. | **Siniša Šerbić** | **1986.** | Prof. fizičkog odgoja | VSS | tjel.zdrav.kul | nestručno | 0 |
| 22. | **MijaKlisurić** | **1967.** | Inž. računarstva | VŠS | informatik | ne | 19 |
| 23. | **Ivan Đakovac** | **1981.** | Kato. bogoslovni fak. | VSS | vjeronauk | ne | 6 |
| 24. | **Josip Vuk** | **1984.** | Kato. bogoslovni fak. | VSS | vjeronauk | ne | 8 |
| 25. | **Nikola Gvozdenović** | **1975.** | Pravosl.bogo.-sveć. | VSS | vjeronauk | ne | 5 |

**2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **Staža** |
| 1. | Josip Gelemanović | 1953. | Učitelj matematike i fiz. | VŠS | Ravnatelj | ne | 41 |
| 2. | Nikola Radišić | 1986. | Dpl. pedagog | VSS | škol. pedagog | ne | 6 |
| 3. | Martina Veber | 1985. | Dipl. knjižničarka | VSS | knjižnjičarka | ne | 6 |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Monika Antunović | 1982. | Upravni pravnik | VŠS | Tajnica škole | 12 |
|  | Jovanka Vujaković | 1956. | Ekonomski tehn. | SSS | Računovođa šk | 41 |
|  | Slavica Gelemanović | 1961. | Kuharica | SSS | Kuharica | 29 |
|  | Josip Iskrić | 1956. | Ložač centr.grij | NKV | Domar-ložač | 34 |
|  | Ivana Čurčinac | 1982. | Radnica | SSS | Spremačica | 10 |
|  | Milanka Tomić | 1977. | Radnica | NKV | Spremačica | 15 |
|  | Spomenka Medić | 1958. | Radnica | NKV | Spremačica | 22 |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
     1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TJEDNE RADNE OBVEZE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ime i prezime učiteljice** | **RAZREDNA NASTAVA** | **Razredi za koje je zadužen/a** | **Razredništvo u RO** | **Redovna nastava** | **Razredništvo** | **NO-OR 1. dio** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Voditelj PŠ** | **UNUPNO DRUGI NO-OR** | **UKUPNO NO-OR** | **Sati priprema tjedno** | **Ostali poslovi razrednika** | **Ostalih poslova** | **Ukupno ostali i posebni poslovi** | **UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** | ***11*** | ***12*** | ***13*** | ***14*** | ***15*** | ***16*** | ***17*** | ***18*** |
| **ANITA PERIĆ** | **RAZREDNA** | **1.a** | **1.a** | **16** | **2** | **18** | **1** | **1** | **1** |  | **3** | **21** | **8** | **2** | **9** | **19** | **40** |
| **BRANKA DEVIĆ** | **RAZREDNA** | **2.a** | **2.a** | **16** | **2** | **18** | **1** | **1** | **1** |  | **3** | **21** | **8** | **2** | **9** | **19** | **40** |
| **MELITA LUKADINOVIĆ** | **RAZREDNA-K-2 (10%)** | **K-2 3.a i 4.a** | **K-2**  **3.a i 4.a** | **16** | **2** | **17** | **1** | **1** | **1** |  | **3** | **21** | **8** | **2** | **9** | **19** | **40** |
| **ALEKSANDRA ZUBER** | **RAZREDNA-K-3 (15%)** | **K-3 1.b,2.b i 4.b** | **K-3 (1./2./4.b)** | **16** | **2** | **17** | **1** | **1** | **1** |  | **3** | **21** | **8** | **2** | **9** | **19** | **40** |
| **ANDREJA JAVOROVIĆ** | **RAZREDNA-K-2 ( 5%)** | **K-2**  **1.c i 2.c** | **K-2**  **1.c /4.c** | **16** | **2** | **18** | **1** | **1** |  | **1** | **3** | **21** | **8** | **2** | **9** | **19** | **40** |

Stručna zastupljenost u razrednoj nastavi je stopostotna.U PŠ Banovci nestručno je zastupljena nastava matematike i fizike.Postoji mogućnost stručne zastupljenosti po raspisivanju i okončanju natječaja tijekom listopada 2017. godine. Za kvalitetnu organizaciju rada i pedagoško-psihološko formiranje rasporeda sati u velikoj mjeri utječu učitelji putnici i učitelji koji rade u više škola.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**



* + 1. **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 |
| 1. | **Josip Gelemanović** | Učitelj matematike i fizike | ravnatelj | 700-1500 | 800 -1000 | 40 |
| 2. | **Nikola Radišić** | Diplomirani pedagog | pedagog | 700 -1500 | 730 -1330 | 20 |
| 3. | **Martina Veber** | Dipl. knjižničar | knjižnjičarka | 700 -1500 | 800 -1400 | 20 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | **Monika Antunović** | Upravni pravnik | Tajnica škole | 700 -1500 | 800 -1100  1200 -1400 | 40 |
| 2. | **Jovanka Vujaković** | Ekonomski tehn. | Računovođa škole | 700 -1500 | 800 -1100  1200 -1400 | 40 |
| 3. | **Slavica Gelemanović** | Kuharica | Kuharica | 700 -1500 | --------- | 40 |
| 4. | **Josip Iskrić** | Ložač centr.grijanja | Domar-ložač  **U sezoni grijanja**  **Van sezone grijanja** | **630-1430**  **700-1500** | --------  -------- | 40 |
| 5. | **Ivana Čurčinac** | Radnica | Spremačica | 1100 -1900 | -------- | 40 |
| 6. | **Milanka Tomić** | Radnica | Spremačica | 630-1430 | --------- | 40 |
| 7. | **Spomenka Medić** | Radnica | Spremačica | 700-900  1130-1330 | ---------  --------- | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**Organizacija smjena**

U MŠ Ilača redovna nastava i dio izborne izvodi se u jednoj smjeni. Smjena traje od 745do1250 . Dio izborne nastave odvija se ponedjeljkom i četvrtkom popodne od 1345do 1520 sati. Tijekom godine nema promjena smjena.U PŠ Banovci nastava se izvodi također u jednoj smjeni od 700do 1520. U PŠ Vinkovački Banovci nastava se izvodi u jednoj smjeni od 745do 1200, a izborna nastava vjeronauka petkom 1205 do 1430 sati.

U PŠ Banovci nastava se izvodi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu po modelu „A“. Zbog izabranog modele učenici su opterećeni puno više nego učenici u MŠ Ilača i PŠ Vinkovački Banovci gdje se nastava izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Večina učenika ide na izbornu nastavu informatike, vjeronauka i njemačkog jezika kao II. stranog jezika.

Problemi se javljaju zimi kada učenici moraju odlaziti i dolaziti po hladnoći i niskim temperaturama. Učione se griju na drva, a WC-i električnim grijalicama.

Do sada nismo imali problema s organizacijom redovite i izbornr nastave iako bi neki učenici po izboru svojih roditelja trebali u školi provesti i 9 sat.

* 1. **RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RASPORED DEŽURNIH UČITELJA U MŠ ILAČA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI** | | | | | | | | | | |
| RASPORED ZVONA | | DANI U TJEDNU | | | | | | | | |
| **Zvono** | **Sat** | **Ponedjeljak** |  | **Utorak** |  | **Srijeda** |  | **Četvrtak** |  | **Petak** |
| **7:00 -7:40** | **0.** | **Koordinator dežurstva: 1. Senija Komić** |  | **Koordinator dežurstva: 1. Melita Lukadinović** |  | **Koordinator dežurstva: 1. Mija Klisurić** |  | **Koordinator dežurstva: 1. Branka Dević** |  | **Koordinator dežurstva: 1. Alviž Branka**  **2. Anita Perić** |
| **7:45 - 8:30** | **1.** |  |  |  |  |
| **8:35 - 9:20** | **2.** | **2. Josip Vuk 3. Gorana Lukić** |  | **2. Dinka Vukić 3. Helena Lukadinović** |  | **2. Anica Peulić**  **3. Žanna Erdelji 4. Snežana Marić** |  | **2. Marko Čurčinac 3. Mirela Kuhar** |  | **2. Branka Dević** |
| **9:35 -10:20** | **3.** |  |  |  |  |
| **10:25 -11:10** | **4.** |  |  |  |  |
| **11:15-12:00** | **5.** |  |  |  |  |
| **12:05-12:50** | **6.** |  |  |  |  |
| **12:55-13:40** | **7.** | **Marija Dević (NjJ) i Mija Klisurić (INF)** |  |  |  |  |  | **Marija Dević (NjJ) Ivan Đakovac (vjeronauk)** |  | **Snežana Marić (ŠSD)** |
| **13:45-14:30** | **8.** |  | **Učitelji koji imaju DOP i DOD** |  | **Učitelji koji imaju DOP i DOD** |  |  |
| **14:35-15:20** | **9.** |  |  |  |  |

**3.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCI ( NASTAVA NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU MODEL „A“ )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RASPORED DEŽURNIH UČITELJA U PŠ BANOVCI U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI** | | | | | | | | | | |
| RASPORED ZVONA | | **DANI U TJEDNU** | | | | | | | | |
| **Zvono** | **Sat** | **Ponedjeljak ПОНЕДЈЕЉАК** |  | **Utorak УТОРАК** |  | **Srijeda СРЕДА** |  | **Četvrtak ЧЕТВРТАК** |  | **Petak ПЕТАК** |
| **7:00 -7:40** | **0.** | **Koordinator dežurstva: 1. BORONJEK GORAN** |  | **Koordinator dežurstva: 1. BRANKA ALVIŽ** |  | **Koordinator dežurstva: 1. MARKOVIĆ SNEŽANA** |  | **Koordinator dežurstva: 1 .BRKIĆ BOJANA** |  | **Koordinator dežurstva: 1. ŠVABIĆ SVETLANA** |
| **7:45 - 8:30** | **1.** |  |  |  |  |
| **8:35 - 9:20** | **2.** | **1 .LIP MAJA**  **2.ZUBER ALEKSANDRA**  **3.BORONJEK GORAN**  **1. ЛИП МАЈА**  **2.ЗУБЕР АЛЕКСАНДРА**  **3. БОРОЊЕК ГОРАН** |  | **1.ALVIŽ BRANKA**  **2.ERDELJI ŽANNA**  **3.ŠERBIĆ SINIŠA**  **1. АЛВИЖ БРАНКА**  **2. ЕРДЕЉИ ЖАННА**  **3.ШЕРБИЋ СИНИША** |  | **1.MARKOVIĆ SNEŽANA**  **2.LOVAKOVIĆ KATARINA**  **3.DEVIĆ MARIJA**  **1.МАРКОВИЋ СНЕЖАНА**  **2.ЛОВАКОВИЋ КАТАРИНА**  **3. ДЕВИЋ МАРИЈА** |  | **1.KNEŽEVIĆ BOJANA**  **2.BORONJEK GORAN**  **3.GVOZDENOVIĆ NIKOLA**  **1. БРКИЋ БОЈАНА**  **2.БОРОЊЕКГОРАН**  **3.ГВОЗДЕНОВИЋ НИКОЛА** |  | **1.BANJAC BRANKA**  **2.ŠVABIĆ SVETLANA**  **3.KLISURIĆ MIJA**  **1. БАЊАЦ БРАНКА**  **2.ШВАБИЋСВЕТЛАНА**  **3. КЛИСУРИЋ МИЈА** |
| **9:35 -10:20** | **3.** |  |  |  |  |
| **10:25 -11:10** | **4.** |  |  |  |  |
| **11:15-12:00** | **5.** |  |  |  |  |
| **12:05-12:50** | **6.** |  |  |  |  |
| **12:55-13:40** | **7.** |  |  |  |  |
| **13:45-14:30** | **8.** |  |  |  |  |
| **14:35-15:20** | **9.** |  |  |  |  |

**3.3. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ VINKOVAČKI BANOVCI**

U PŠ Vinkovački Banovci svaki dan dežurna je učiteljica razredne nastave Andreja Javorović i učitelji i vjeroučitelji predmetne nastave koji taj dan izvode nastavu,

**3.4. PRIJEVOZ UČENIKA**

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju na njega pravo, ( to su učenici iz Banovaca i Vinkovačkih Banovaca od III. – VIII. razreda.) prijevoz je organiziran linijama prijevoznika POLET Vinkovci. Učenici putuju redovnim linijama prijevoznika „Polet“ Vinkovci kao i prošle školske godine.

Učenici putnici iz Vinkovačkih Banovaca putuju u Ilaču ili Banovce u zavisnosti od programa kojeg su izabrali, hrvatski ili srpski.

* 1. **KALENDAR RADA ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU**

Kalendar rada je isti za MŠ Ilača, PŠ Vinkovački Banovci (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu) i za PŠ Banovci ( nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu model „A“ ).

U MŠ Ilača 8.9.2017. Mala Gospa mjesni blagdan nastavni dan uz prisustvovanje Sv. Misi za učenike i učitelje koji žele ići.

U PŠ Banovci 27. listopada 2017. nastavni dan, lokalni vjerski blagdan Sv. Petka, učenici i učitelji koji žele će poslije nastave obilježiti blagdan bogoslužjem.

 **KALENDAR RADA OŠ ILAČA-BANOVCI ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU**

Napomena: Slika kalendara može se povećati radi lakšeg čitanja

**3.6. Dopunska nastava na kraju školske godine i popravni ispiti**

Krajm nastavne godine ako bude potrebno, održat će se dopunska nastava na prijedlog učitelja. Ispitni rok održati će se 23. i 24. kolovoza 2018. godine.

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ Ilača (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| **I. a** | **13** | **1** | **7** |  |  | **5** | **-** |  |  | **Anita Perić** |
| **II. a** | **10** | **1** | **4** |  |  | **3** | **-** |  |  | **Branka Dević** |
| **III. a** | **8** | **0,5** | **6** |  |  | **4** |  |  |  | **Melita Lukadinović** |
| **IV. a** | **6** | **0,5** | **3** |  |  | **3** | **-** |  |  | **Melita Lukadinović** |
| **UKUPNO I.–IV.** | **37** | **3** | **20** | **0** | **0** | **15** | **-** |  |  |  |
| **V. a** | **7** | **1** | **4** |  | **1** | **7** | **-** | **1** |  | **Marija Dević** |
| **VI. a** | **7** | **1** | **0** |  |  | **2** | **-** |  |  | **Anica Drmić** |
| **VII. a** | **13** | **1** | **6** |  |  | **5** | **-** |  |  | **Ivana Vranješ** |
| **VIII. a** | **3** | **1** | **2** |  | **1** | **6** | **-** | **1** |  | **Helena Lukadinović** |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **30** | **4** | **12** | **0** | **2** | **20** | **-** | **2** |  |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **67** | **7** | **32** | **0** | **2** | **35** | **-** | **2** |  |  |

**3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u PŠ Banovci (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu model „A“)**

**3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj**  **čica** | **ponavljača** | **primjereni oblik**  **školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| **I. b** | **4** | **0,333** | **0** |  |  | **4** |  |  |  | **Aleksandra Zuber** |
| **II. b** | **5** | **0,333** | **1** |  |  | **4** | **-** |  |  | **Aleksandra Zuber** |
| **IV. b** | **5** | **0,333** | **0** |  |  | **4** | **-** | **1** |  | **Aleksandra Zuber** |
| **UKUPNO**  **I.–III.** | **14** | **1** | **1** | **0** | **0** | **12** | **-** | **1** | **0** |  |
| **V. b** | **1** | **1** | **1** |  |  | **1** | **-** | **0** |  | **Branka Banjac** |
| **VI. b** | **4** | **1** | **0** |  | **1** | **4** | **-** | **2** |  | **Maja Lip** |
| **VIII. b** | **1** | **1** | **2** |  |  | **1** | **-** | **0** |  | **Goran Boronjek** |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **6** | **3** | **3** | **0** | **1** | **6** | **-** | **2** | **0** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **20** | **4** | **4** | **0** | **1** | **18** | **-** | **3** | **0** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
|  | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** | **1** | **1** | **2** |

**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**



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 Razrednoj knjizi- eDnevniku 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 (katolički)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk katolički** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.a i I.b.** | **14** | **2** | Josip Vuk | **4** | **140** |
| **II.a** | **9** | **1** | Josip Vuk | **2** | **70** |
|  |  |  |  |  |  |
| **III.i IV.a** | **13** | **1** | Ivan Đakovac | **2** | **70** |
|  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **36** | **4** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk**  **katolički** | **V.a i V.b.** | **8** | **2** | Josip Vuk | **4** | **140** |
| **VI.a.** | **7** | **1** | Josip Vuk | **2** | **70** |
| **VIII.b** | **1** | **1** | Josip Vuk | **2** | **70** |
| **VII.a** | **13** | **1** | Ivan Đakovac | **2** | **70** |
| **VIII.a** | **3** | **1** | Ivan Đakovac | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **32** | **6** |  | **12** | **420** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **68** | **10** | Ivan Đakovac i Josip Vuk | **20** | **700** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka (pravoslavni)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **(1.2.4.)b** | **13** | **1** | Nikola Gvozdenović | | **2** | **70** |
| **1.2.c** | **2** | **1** | Nikola Gvozdenović | | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **15** | **2** |  | | **4** | **140** |
|  | **VI.b** | **4** | **1** | Nikola Gvozdenović | **2** | | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **4** | **1** |  | | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **19** | **3** | Nikola Gvozdenović | | **6** | **210** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

**(evangelističke pentekostne crkve i adventističke)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evangelistički pentekostni i advetistički** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **(1.2.)c** | **2** | **1** | Helena Moguš | **2** | **70** |
| **2.a** | **1** | **1** | Tomislav Sabo | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **3** | **2** |  | **4** | **140** |

Napomena: Vjeroučiteljica i vjeroučitelj nisu zaposlenici OŠ Ilača-Banovci

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj odjela/skup.** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.a,b** | **11** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
| **V.a,b** | **8** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
| **VI.a,b** | **11** | **2** | Marija Dević | **4** | **140** |
| **VII.a** | **9** | **1** | Marija Dević | **2** | **140** |
| **VIII.a,b** | **3** | **2** | Marija Dević | **4** | **280** |
|  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **39** | **9** | Marija Dević | **18** | **7630** |

**4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **V.a,b** | **8** | **2** | MijaKlisurić | **3** | **105** |
| **VI.a,b** | **11** | **2** | MijaKlisurić | **3** | 105 |
| **VII.a,** | **13** | **1** | MijaKlisurić | **2** | **70** |
| **VIII.a,b** | **4** | **2** | MijaKlisurić | **3** | **105** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **36** | **8** | MijaKlisurić | **11** | **385** |

**4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Srpski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj razreda/skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.i II.c** | **4** | **2** | Branka Banjac | **4** | **140** |
|  |  |  |  |  |  |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi, poštujući Pedagoški standard za osnovnu školu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred skupina** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik i matematika | **1.a** | **4** | **1** | **35** | Anita Perić |
| 2, | Hrvatski jezik i matematika | **2.a** | **3** | **1** | **35** | Branka Dević |
| 3. | Hrvatski jezik i matematika | **3.i 4.a** | **4** | **1** | **35** | Melita Lukadinović |
| 4. | Hrvatski jezik | **1.,2.i 4.b** | **4** | **1** | **35** | Maja Lip |
| 5. | Srpski jezik i matematika | **1.,2. i 4.b** | **4** | **1** | **35** | Aleksandra Zuber |
| 6. | Engleski jezik | **1.,2. i 4.b** | **3** | **1** | **35** | Katarina Lovaković |
| 7. | Engleski jezik | **1.-4.a** | **6** | **1** | **35** | Anica Peulić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***5*** | ***19*** | ***5*** | ***210*** |  |
| 7. | Hrvatski jezik | **2 skupine** | **14** | **2** | **70** | Senija Komić |
| 8. | Engleski jezik | **1 skupina** | **5** | **1** | **35** | Anica Peulić |
| 9. | Matematika | **2 skupine** | **15** | **2** | **70** | Helena Lukadinović |
| 10. | Fizika | **1 skupina** | **5** | **1** | **35** | Gorana Lukić |
| 11. | Hrvatski jezik | **1 skupina** | **4** | **1** | **35** | Maja Lip |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***7*** | ***43*** | ***7*** | ***245*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***12*** | ***62*** | ***12*** | ***655*** |  |

Sadržaje nastavnih sati dopunskog rada i napredovanje učenika učitelji evidentiraju na posebnim listama za svakog učenika. Na kraju godine sve listove uvezati u dnevnik dopunske nastave za 2017./2018. školsku godinu

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred skupina** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **1.a** | **2** | **1** | **35** | Anit Perić |
| 2. | Hrvatski i srpski jezik | **1.,2.i 4.b** | **2** | **1** | **35** | Aleksandra Zuber |
| 3. | Matematika | **3.i 4.a** | **4** | **1** | **35** | Melita Lukadinović |
| 4. | Matematika i hrvatski jezik | **1.i 2.c** | **1** | **1** | **35** | Andreja Javorović |
| 5. | Matematika i hrvatski jezik | **2.a** | **3** | **1** | **35** | Branka Dević |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***5*** | ***12*** | ***5*** | ***175*** |  |
| 6. | Hrvatski jezik | **1** | **2** | **1** | **35** | Maja Lip |
| 7. | Hrvatski jezik | **1** | **3** | **1** | **35** | Senija Komić |
| 8. | Kemija | **1** | **3** | **1** | **35** | Miljenko Anić |
| 9. | Povijest | **1** | **4** | **1** | **35** | Ivana Vranješ |
| 10. | Geografija | **1** | **5** | **1** | **35** | Marko Čurčinac |
| 11. | Geografija | **1** | **3** | **1** | **35** | Bojana Brkić |
| 12. | Matematika | **2** | **2x2** | **1** | **35** | Helena Lukadinović |
| 13. | Priroda i biologija | **1** | **2** | **1** | **35** | Svetlana Švabić |
| 14. | Matematika | 1 | 3 | 1 | 35 | Goran Boronjek |
| 15. | Engleski jezik | 1 | 3 | 1 | 35 | Anica Peulić |
| 16. | Engleski jezik | 1 | 3 | 1 | 35 | Katarina Lovaković |
| 17. | Njemački jezik | 1 | 3 | 1 | 35 | Marija Dević |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***9*** | ***37*** | ***12*** | ***245*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***14*** | ***49*** | ***14*** | **420** |  |

Plan i program kao i evidenciju sati i sadržaj rada evidentirati u bilježnice za izvannastavne aktivnosti.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |
| VI - IX | * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | 8 |
| VI – IX | * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | 4 |
| VI – IX | * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 6 |
| VI – IX | * 1. Izrada školskog kurikuluma | 12 |
| VI – IX | * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | 6 |
| IX – VI | * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | 4 |
| VI – VIII | * 1. Izrada zaduženja učitelja | 10 |
| IX – VI | * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | 6 |
| IX – VI | * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | 8 |
| IX – VI | 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | 14 |
| IX – VI | 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | 6 |
| IX – VI | 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | 6 |
| IX – VIII | 1.13.Ostali poslovi | 15 |
|  | 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |
| IX – VIII | * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | 4 |
| VIII – IX | * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | 4 |
| VI – IX | * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | 8 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | 4 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | 8 |
| IX – VII | * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | 6 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | 4 |
| IX – VI | * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | 16 |
| IX – VIII | * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | 10 |
| IV – VII | 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 4 |
| IX – VI | 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | 4 |
| IX – VI | 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | 10 |
| VI i VIII | 2.13.Organizacija dopunske, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | 6 |
| V-IX | 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | 4 |
| I-VI | 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | 10 |
| I i VIII | 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | 20 |
| IX – VIII | 2.17.Ostali poslovi |  |
|  |  |  |
|  | 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |
| IX – VI | * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | 20 |
| IX – VIII | * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | 8 |
| IX – VIII | * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | 8 |
| IX – VIII | * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | 6 |
| IX – VIII | * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 10 |
| IX – VIII | * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | 18 |
|  | * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | 10 |
| IX – VIII | * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | 10 |
| IX – VIII | * 1. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |
| IX – VIII | * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 12 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | 6 |
| IX – VIII | * 1. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA**   **I RODITELJIMA** |  |
|  | 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | 8 |
| IX – VIII | 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | 10 |
| IX – VI | 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | 16 |
| IX – VI | 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 18 |
| IX – VIII | 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 18 |
| IX – VIII | 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | 10 |
| IX – VIII | 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | 8 |
|  | 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | 8 |
|  | 5.9. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |
| IX – VIII | * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | 12 |
| IX – VIII | * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | 8 |
| IX – VIII | * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 8 |
| IX – VIII | * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | 8 |
| IX – VIII | 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | 6 |
| IX – VIII | * 1. Poslovi zastupanja škole | 18 |
| IX – VIII | 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | 12 |
| VIII – IX | 6.8. Izrada financijskog plana škole | 4 |
| IX – VIII | 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 6 |
| XII | 6.10 Organizacija i provedba inventure | 8 |
| VI | 6.11. Poslovi vezani uz e-matice i eDnevnik | 12 |
| VI | 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | 4 |
| VIII i I | 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | 10 |
| IX – VIII | 6.14. Ostali poslovi |  |
|  | 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |
| IX – VIII | * 1. Predstavljanje škole | 12 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | 5 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | 10 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s osnivačem | 18 |
| IX – VIII | * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | 8 |
| IX – VIII | 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | 10 |
| IX – VIII | 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 6 |
| IX – VIII | 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | 4 |
| IX –VIII | 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | 4 |
| IX – VIII | 7.14.Suradnja s Župnim uredom | 4 |
| IX – VIII | 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | 10 |
| IX – VIII | 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | 8 |
| IX – VIII | 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | 8 |
| IX – VIII | 7.18.Suradnja s svim udrugama | 8 |
| IX – VIII | 7.19.Ostali poslovi |  |
|  | 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| IX – VI | * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | 10 |
| IX – VI | * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | 30 |
| IX – VI | * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | 10 |
| IX – VI | * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | 20 |
| IX – VI | * 1. Ostala stručna usavršavanja | 10 |
|  | 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |
| IX – VI | * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | 18 |
| IX – VI | * 1. Ostali nepredvidivi poslovi |  |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1784** |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA za šk. god. 2016./2017.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici** | **Mjesto** | **Vrijeme** | **Vrednovanje** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |  |  |  | 400 sati |  |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole | Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada; izrada kalendara školskih aktivnosti | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici | Škola | VIII. mj. | Analiza |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Planirati i programirati izvedbene i operativne planove i programe rada | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa; izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiraanje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orijentacije učenika; sudjelovanje u timskom integracijsko-korelacijskom mjesečnom planiranju i programiranju nastave; praćenje razvoja i napredovanje učenika; suradnja s roditeljima; planiranje provedbe integrirane nastave i školskih programa; priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad; planiranje i programiranje javne afirmacije škole; izrada plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole | Rad na dokumentaciji | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Škola, jedinica lokalne samou-prave | VIII. i IX mj.,  tijekom godine | Analiza i praćenje ostvarenosti programa |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | Pratiti cjelokupni rada škole i vrednovati kvalitetu rada i didaktičko-metodičke uvjete rada | Osiguravanje nastavne opreme; izrada nastavnih sredstava i pomagala; estetsko i ekološko uređivanje prostora škole; praćenje inovacija u nastavi i poticanje učitelja za primjenu istih | Razgovor i praktičan rad | Ravnatelj,  stručni suradnici,  učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |  |  | 408 sati |  |
| 2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole | Utvrditi psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred | Formiranje komisije za upis u 1. razred i koordiniranje poslova svih članova iste; utvrđivanje zrelosti djece dorasle za upis; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela; formiranje razrednih odjela | Razgovor, analiza | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji 1. razreda, liječnik | Škola | III., V. i VI. mj. | Praćenje rada učenika u skladu s rezultatima ispitivanja |
| 2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole | Pratiti i izvoditi odgojno-obrazovni rad, te sudjelovati u suvremenim promjenama rada škole | Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa; posjet nastavi i analiza iste; praćenje uspjeha i napredovanje učenika; praćenje i analiza izostanaka učenika; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti; identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite i učenike s teškoćama u razvoju; pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada | Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza rada |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad | Pružati individualno i skupno savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima i pripravnicima | Razmatranje i predlaganje odgojno- obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih i poticanje poželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima | Razgovor, predavanja, radionice | Pedagog, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | Pružati pomoć učenicima 8. razreda u izboru nastavka školovanja | Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnoisti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja; suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje; predstavljanje srednjih škola; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama | Anketiranje, razgovor, predavanja, informiranje, savjetovanje | Pedagog, razrednici 8. razreda, psiholog iz HZZ-a, predstav-nici srednjih škola | Škola, HZZ, srednje škole | XI., XII., V., VI. mj. | Praćenje i analiza upisa u srednju školu |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Provoditi zdravstveni odgoj i obrazovanje i podizati zdravstvenu kulturu učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa | Sudjelovanje u praćenju zdravstvenog stanja učenika; organiziranje predavanja za učenike i roditelje; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje potreba učenika | Predavanja, razgovor, cijepljenja i sistematski pregledi | Pedagog, razrednici, liječnik, voditelj ŠPP-a, djelatnici CZSS-a i policije | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | Posjet nastavi s naglaskom na uvid u način zadavanja domaćih zadaća, njihova kontrola i vrjednovanje, način motiviranja učenika da ih redovito i kvalitetno urade. Provesti anketu o domaćim zadaćama s učenicima od II. do VIII. Razreda, njihovim roditeljima i učiteljima te održati za sve njih po jedno predavanje o domaćim zadaćama. | Neposredni uvid, razgovor, anketa, predavanje i sl. | Pedagog, razrednici,ostali učitelji, učenici i njihovi roditelji. | Škola | 498 sati listopad i studeni | Praćenje i analaiza |
| 3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja | Analizirati i vrednovati odgojno-obrazovne rezultate | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine i podnošenje izvješća o istom | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | XII., I., VI., VIII. mj. | Analiza |
| 3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima,  integrirana i terenska nastava | Provoditi projekte i razvojna i akcijska istraživanja | Izrada i realizacija projekata; provođenje istraživanja; obrada i analiza dobivenih podataka; utvrđivanje stanja nakon provedenih istraživanja.  Tema: Primjena metode igre u nastavi matematike u 4. razredu OŠ  Sajam zdravlja: DF-djeca imaju pravo  Projekt škole: Odgoj za humane vrijednosti  Integrirana na.: Hrvatski olimpijski dan, Vinkovačke jeseni, Dan kruha, Dan jabuka  Terenska na.: Sjećanje na Vukovar | Projektna nastava, istraživački rad, integrirana nastava, terenska nastava | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | Pokrenuti projekt ŠKOLA ZA RODITELJE i prevenciju negativnih ocjena. | Razgovor, predavanje, analize, osvrti | Pedagog, ravnatelj, učitelji, razrednici,učenici i njihovi roditelji | Škola | 250 sata tijekom školske godine | Praćenje ostvarenja i osvrti na sjednicama učiteljskoga i razrednih vijeća |
| 4.1. Stručno usavršavanja učitelja | Planirati i provoditi obvezno stručno usavršavanje učitelja | Pomaganje učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja; praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje, te vođenje stručnih rasprava u školi; informiranje o održavanju stručnih skupova | Razgovor,  uvid u rad, predavanja, radionice, diskusije | Učitelji, stručni suradnici, ŽSV učitelja, AOO… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| 4.2. Stručno usavršavanje pedagoga | Planirati i provoditi obvezno stručno usavršavanje pedagoga | Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi i izvan škole; praćenje znanstvene i stručne literature; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja, Vođenje ŽSV | Predavanja, radionice, razgovor, proučavanje stručne literature | Stručni suradnici, ŽSV pedagoga, AOO, HPD, HPKZ… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | Stalno ažuriranje pedagoške dokumentacije | Pregledati sve priloge o radu školskog pedagoga u mapi na računalu, izbrisati neke koji više nisu aktualni, srediti kartoteku napisanih tekstova. | Neposredni uvid u sadržaje priloga | Pedagog | Škola | 180 sati tijekom godine | Zaključni pregled i izviješće na sjednici Učiteljskoga vijeća. |
| 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost | Razvijati čitalačku kulturu i osposobljavati korisnike za samostalan intelektualni rad | Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, te multimedijskih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; kreiranje i izrada tiskanih materijala | Razgovor i informiranje | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 5.2. Dokumentacijska djelatnost | Voditi dokumentaciju | Briga o vođenju školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, te dokumentacije o osobnom radu; izrada statističkih podataka (OŠ/K i OŠ/P); izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | Rad na dokumentaciji | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |

Ukupno: 217 dana ili 1736 sat

**Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | 1. ***POSLOVI KOJI OVISE O BROJU UČENIKA ODNOSNO ODJELA*** |  |
| IX. | * 1. Poslovi vezani uz osiguranje učenika |  |
| IX. | * 1. Poslovi vezani uz učenike putnike (izrada popisa, briga o prijevoz učenika putnika) |  |
| IX. | * 1. Poslovi sastavljanja učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima |  |
| IX.-VIII. | * 1. Izdavanje potvrda učenicima |  |
| X-VII. | * 1. Provođenje postupka ekskurzija i izleta |  |
| IX-VI. | * 1. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski) |  |
|  | 1. ***POSLOVI KOJI SU VEZANI BROJEM RADNIKA*** |  |
| IX-II. | * 1. Pomoć pripravnicima pri spremanju pripravničkog ispita |  |
| IX.XI.IV.,VI | * 1. Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa |  |
| XI.IV.VIII | * 1. Objava natječaja za slobodna radna mjesta |  |
| XI.IV.VIII | * 1. Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave |  |
| XI.IV.VIII | * 1. Prikupljanje, urudžbiranje zamolbi po natječaju |  |
| IX.XI.IV.VIII | * 1. Obavješćivanje kandidata po natječaju |  |
| IX-VIII. | * 1. Izrada Ugovora o radu, Odluka |  |
| IX.XI.IV.VI. | * 1. Prijave i odjave na ZMIO I HZZO |  |
| IX.XI.IV.VI. | * 1. Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ |  |
| IX.XI.IV. | * 1. Evidentiranje primljenih radnika |  |
| IX., .X. | * 1. Izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika |  |
| IX-VIII. | * 1. Vođenje evidencije odsutnosti s posla pomoćno tehničkog osoblja |  |
| IX-VIII. | * 1. Vođenje evidencije putnih naloga |  |
| IX-VIII | * 1. Izdavanje potvrde radnicima |  |
| VI. XII. | * 1. Izdavanje rješenja za godišnji odmor |  |
| IX-VIII. | * 1. Vođenje Matične knjige radnika |  |
| IX-VIII | * 1. Vođenje personalnih dosjea radnika |  |
| IX-VIII | * 1. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica |  |
| IX-VIII | * 1. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima |  |
| IX… | * 1. Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovu radnu mjestu |  |
| II. | * 1. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika-sistematski |  |
|  | 1. **POSLOVI VEZANI UZ USTANOVU** |  |
| IX-VIII | * 1. Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o ustanovama itd… |  |
| IX…. | * 1. Priprema i izrada općih normativnih akata (Statuta, Pravilnika…) |  |
| IX-VI. | * 1. Izrada Ugovora, rješenja, odluka |  |
| …….. | * 1. Poslovi vezani za statusne promjene škole |  |
| ……… | * 1. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih odnosa |  |
| IX… | * 1. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora |  |
| IX. | * 1. Provođenje izbora ravnatelja |  |
| IX-VIII. | * 1. Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa |  |
| IX-VIII. | * 1. Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja-školskog odbora |  |
| IX-VIII | * 1. Dostava poziva za sjednice Školskog odbora |  |
| IX-VIII. | * 1. Pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora |  |
| …… | * 1. Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora |  |
| IX-VIII | * 1. Vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara |  |
| IX… | * 1. Sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije |  |
| VIII. | * 1. Poslovi u svezi popisa inventara škole |  |
|  | 1. ***POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA RAD USTANOVE, ZA NASTAVNIKE, UČENIKE I RAZREDNE ODJELE*** |  |
| IX-VIII. | * 1. Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte |  |
| IX-VIII | * 1. Vođenje urudžbenog zapisnika |  |
| IX-VIII | * 1. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, molbi.. |  |
| IX-VIII | * 1. Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi |  |
| IX-VIII | * 1. Fotokopiranje za potrebe škole |  |
| IX-VIII | * 1. Daktilografski poslovi i poslovi telefonske sekretarice |  |
| IX. VI. | * 1. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika |  |
| XII. | * 1. Vođenje arhive škole |  |
| IX-VIII | * 1. Poslovi vezani uz vođenje blagajne |  |
| IX-VIII | 4.10.Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava |  |
| VIII. IX. | * 1. Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacija |  |
| IX-VIII | * 1. Rad sa strankama |  |
| IX… | * 1. Vođenje i izrada statističkih podataka |  |
| IX-VIII | 4.13.Suradnja s drugim školama,, ustanovama i županijskim uredima državne uprave |  |
| IX.VI. | * 1. Poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE |  |
| IX. | * 1. Poslovi vezani za unos podataka u VETIS-prijenos |  |
| VII. | * 1. Poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka |  |
| IX-VIII. | * 1. Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera |  |
|  | 1. ***OSTALI POSLOVI*** |  |
| XI, IV.V. | 5.1.Sudjelovanje u stručnim aktivima škole |  |
| IX-VIII. | Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti. |  |

**Plan rada računovodstva**

**Plan rada računovođe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | | |
|  | | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **l.** | | Poslovi planiranja |  |
|  | | 1. **Izrada financijskih planova**   **a)** prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja  a premauputama i makro pokazateljima Ministarstva financija. **b)** financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom, **c)** operativni mjesečni planovi, **d)**tromjesečni financijski planovi, **e)**plan javne nabave na godišnjoj razini, **f)**rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, **g)**plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)  *Vrijemeizvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnjeigodišnje, rebalansi-popotrebi* |  |
| **2.** | | Knjigovodstveni poslovi  1. **Knjiženje poslovnih promjena** kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)   Vrijeme izvršenja: svakodnevno |  |
|  | | 1. **Knjiženje poslovnih promjena** kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)   *Vrijeme izvršenja: svakodnevno* |  |
|  | | 1. **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**.   **a)**  dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. **b)** kratkotrajne  nefinancijske imovine ( zalihe materijala, sitan inventar ) po vrsti, količini i vrijednosti, **c**)vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza, **d)** vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja  **e)**vođenje ostalih pomoćnih knjiga, **f)** evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave  *Vrijeme izvršenja: svakodnevno* |  |
|  | | 1. **Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja**     1. bilance, **b)** izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema   izvoru financiranja, **c)**  izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, **d)** izvještaj o obvezama, **e)** bilješke, **f)** izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)  ***Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se*  sastavljaju za razdoblja tijekom *godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi* dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekućegodine*te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine*.** |  |
|  | | 1. **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**   *Vrijeme izvršenja. do 10. u mjesecu* |  |
|  | | 1. **Izrada mjesečnih** (TMP, SPL) **i periodičnih** (RAD1,. INVSTICIJE.) **statističkih izv**ješ**taja**   *Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje* |  |
|  | | 1. **Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjena** na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.   *Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine* |  |
|  | | 1. **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga**.   *Vrijeme izvršenja: veljača* |  |
| **3.** | | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka |  |
|  | | 1. **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**   **a)**  osnovne plaće, praznika, **b)** bolovanja na teret poslodavca, **c)** smjenskog rada,  prekovremenog rada, mentorstva maturantima, te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada, **d)**  bolovanja preko 42 dana   obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata,  zrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, **e)** naknade za trošak prijevoza  **f)** jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, **g)** godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) **h)** obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, **i)** obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb, **j)**obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora,, **k)** obračun i isplata doprinosa za rad volontera, **l)** obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima.  Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.  Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (pleće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu. |  |
|  | | 1. **Obračun i isplata ugovora o djelu** (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi,* |  |
|  | | **11.Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu uprav**u  *Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu* |  |
|  | | 1. **Vođenjeporeznihkarticazaposlenika**.Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.   *Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.* |  |
|  | | 1. **Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike** za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | 1. **Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) –** obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
| **4.** | | Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi |  |
|  | | **15. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima**  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno* |  |
|  | | 1. **Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja**   *Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja* |  |
|  | | 1. **Blagajničko poslovanje**   **a)** evidentiranje uplata i isplata gotovog novca **b**) podizanje i polog gotovog novca, **c)** vođenje blagajničkog dnevnika  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | 1. **Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova** i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | 1. **Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na     iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće**   *Vrijeme izvršenja: prema potrebi, svakodnevno* |  |
|  | | **20..Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana**  ***Vrijeme izvršenja: prema potrebi*** |  |
|  | | **21.Kontakti** s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznomupravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodomzamirovinskoosiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. )  *Vrijeme izvršenja: prema potrebi* |  |
|  | | **22.Praćenje zakonskih propisa** posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,  *Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno* |  |
|  | | **23.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove** ( izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)  *Vrijemeizvršenja: prema potrebi* |  |
|  | Ukupno godišnje zaduženje | | **1768** |
|  | Godišnji odmor | | **240** |
|  | | **UKUPNO GODIŠNJE SATI** | **2008** |

**Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Plan rada** | **Priprema** |
| *IX.* | *Sistematski pregled učenika V. i VIII. raz.* | *dostavamatičnihlistova* |
|  | *Zdravstveni odgoj* | *prebacivanjekartonarazr.* |
|  | *Pregled školske kuhinje* | *informacija o brojudjece* |
|  | *MPR- cijepljenje u 6. razredima* |
| *X.* | *DI-TE-POLYO - cijepljenje u I. i VIII.raz.* | *informacija o br. djece za cij.* |
|  | *Sistematski pregled u V. i VIII. raz.* |
| *XI.* | *Tuberkulinsko testiranje iBCG docjepljivanje nereaktorau II. iVII. razr.* | *informacija o br. djece za cij.* |
|  | *Screeninzi:*   * *poremećaj sluha - 7. razredi* * *poremećaj vida na boje – 3. razredi* * *deformacijakralježniceitjelesnavisina – 6. razredi* |  |
| *tijekomgodine* | *Kontrolni pregledp rilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih mjera* |  |
| *IV.*  *V.* | *Završetak sistematskih pregleda.*  *Zdravstveniodgoj, pregled za upis u školu* | *pripreme za upis u školu* |
| *VI.* | *Upisi u školu* |  |
| *tijekom godine* | *Obilasci školei školske kuhinje* |  |
| *tijekom godine* | *Prisustvovanje roditeljskim sastancima i školskim sjednicama Učiteljskog vijeća* |  |
| *tijekom godine* | *Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje* |  |
| *tijekom godine* | *Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja* |  |
| *tijekom godine* | *Zdravstveniodgojipromicanjezdravljaputempredavanja, grupnograda, tribina* |  |
| *tijekom godine* | *Zdravstveno-socijalni i ekološki odgoj putem obrađivanja određenih tema u okviru nastave prirode i biologije u V.,VI.,VII. i VIII. razredu* | *priprema za nastavu od strane predmetnih učitelja* |
|  | *Prevencija ovisnosti – roditeljski sastanci i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima* |

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX, | *Donosi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje* |  |
| IX.- VIII. | *Davanje suglasnosti za izbor učitelja i drugih zaposlenika škole po raspisanom natječaju* |  |
|  | *Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna*  *Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna*  *Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna* |  |
| IX.- VIII. | *Osnivanje komisije zapraćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada* |  |
| IX.- VIII. | *Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa* |  |
|  | *Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vođenje politike škole* |  |
|  | *Tijekom školskegodine planira se najmanje do10 sjednica ŠO* |  |
|  |  |  |

**Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| *rujan* | *Izvješće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini za Spomenicu škole*  *Rasprava o GPIP i Kurikuluma škole za 2017./18.školsku godinu.*  *Plan kulturne i javne djelatnosti*  *Pravilnik praćenju i ocijenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama*  *Škola u prirodi i maturalno putovanje* | *ravnatelj* |
| *prosinac* | *Analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju I. polugodišta*  *Program natjecanja, smotri i susreta* | *pedagog*  *ravnatelj* |
| *siječanj* | *Prevencija zlostavljanja tinejdžera (TEEN CAP)* | *Vanjski suradnik* |
| *ožujak* | *Pokret Znanost mladima, LIDRANO 2018.*  *Utvrđivanje povjerenstva za upis u 1. razred*  *Maturalno putovanje i jednodnevni izleti učenka*  *Prijedlog za napredovanje učitelja* | *ravnatelj* |
| *svibanj* | *Rezultati provedenih natjecanja* | *ravnatelj,*  *pedagog* |
| *lipanj* | *Proslava Dana škole*  *Analiza uspjeha učenika na kraju školskegodine, izostanci i pedagoške mjere*  *Realizacija fonda sati*  *Dopunska nastava za učenike ocjenjene negativnom ocijenom*  *Prijedlog tjednog zaduženja učitelja*  *Obavijest o godišnjim odmorima* | *ravnatelj,*  *pedagog* |
| *srpanj* | *Analiza uspjeha učenika nako dopunske nastave u lipnju*  *Utvrđivanje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita*  *Informacija o upisima u 1. razred* | *pedagog,*  *ravnatelj* |
| *kolovoz* | *Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave jesenskog popravnog roka*  *Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva*  *Analiza rasporeda sati* | *ravnatelj,*  *pedagog* |

**Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
|  | *Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju, planiranje i programiranje* |  |
| Tijekom godine | *Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju*  *Izricanje odgojnih mjera* |  |
| XII. | *Realizacija nastavnog plana i programa rada*  *Utvrđivanje uspjeha na kraju I. polugodišta i izricanje*  *pedagoških mjera* |  |
| Tijekom godine | *Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera i dogovor o pristupu. ..rješavanju problema* |  |
|  | *Realizacija nastavnog plana i programa rada*  *Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera.* |  |
|  | *Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka.* |  |
|  | *Potvrđivanje uspjeh učenika nakon*  *jesenskog popravnog roka.* |  |

**Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | **Rasprava o Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole** |  |
| IX. | **Uloga roditelja u školskim događanjima** |  |
|  | **Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti** |  |
| Tijekom godine po potrebi | **Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih**  **- prehrana u školskoj kuhinji - osiguranje učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - plan i program rada vijeća roditelja** |  |
|  | **Informiranje o izvannastvnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole** |  |
| XII. i VI. | **Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima** |  |
|  | **Slobodno vrijeme učenika** |  |
| IX.-VI. | **Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom:** |  |
|  | **RASPRAVITI:o radnom vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada** |  |
| IX.,X.,IV.,V  VI. | **o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Tijekom godine održat će se tri do četiri sastanka** |  |
| XII. | **- analiza uspjeha i vladanja na kraju I.polugodišta** |  |
|  | **s uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi** |  |
|  | **o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu** |  |
|  | **o socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći** |  |
|  | **o organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima** |  |
| **Tijekom godine, a prema pozivu pojedinih odbora za provedbu akcije** | **Suradnja u akcijama škole**  **(Unicef-za poticajno okruženje uškolama,Ekološke akcije, akcije opremanja škole, sakupljanje sredstava u humanitarnim akcijma)** | Članovi Vijeća, ravnatelj, predstavnici lokalnih uprava, organizatori akcija |
| 1 godišnje | **Organiziranje tribina za roditelje i učenike na teme: –ovisnosti, nasilja, bolesti, obitelji i sl.** | Članovi Vijeća, gosti predavači, predstavnici lokalnih službi za prevenciju i sprečavanje te savjetovanje, ostali roditelji i učenici,učitelji – razrednici |
| Prema planu razrednih odjela | **Prezentacija zanimanja u sklopu profesionalne orijentacije za učenike od 5.-8. razreda** | Roditelji odabrani prema zanimanjima, a po želji učenika |
| Prema planu tima za kvalitetu | **Samovrjednovanje rada škole**   * **suradnja s timom za kvalitetu** | Roditelji, pedagogi, ravnatelj, predstavnici vijeća učenika |

**Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole za 2017./2018.  Rasprava o uniformama i preobući za učenike naše škole | ravnatelj i pedagog |
| I. | Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta | rav. i VU |
| Tijekom god. | Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za  učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Sjednice će se održati prema  potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika. | Pedagog,VU,ravnatelj |
| VI. | Uspjeh i disciplina učenika na kraju školske godine | VU,peda.,rav. |
|  |  |  |
|  | | |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018. Stručno usavršavanje radnika škola će ostvariti prema financijskim mogućnostima.

**Stručno usavršavanje u školi**

**Stručna vijeća**

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA**

**UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| RUJAN | * Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk.g.2016./2017. * Prijedlog izleta,integrirane i izvanučioničkenastave,projekta * Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2017./2018. * Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2017./2018.g. * Nacionalni okvirni kurikulum | voditelj aktiva  učitelji RN, ravnatelj  stručni suradnici |
| LISTOPAD | * Aplikacija za online prijavu na stručne skupove AZOO-a * NOK u nastavi, Tema: Učenici s teškoćama u razvoju | voditelj aktiva  učitelji RN ,ravnatelj,  stručni suradnici  vanjski predavač |
| PROSINAC | * Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i pedagoške mjere | voditelj aktiva  učitelji RN ravnatelj  stručni suradnici |
| OŽUJAK | * NOK u nastavi, Tema: Budimo još bolji * Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika * Aktualna problematika | voditelj aktiva  učitelji RN ,ravnatelj  stručni suradnici |
| LIPANJ | * Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine * Aktualna problematika |  |
| KOLOVOZ | * Pripreme za početak šk. godine 2018./2019. * Mjesečno planiranje i programiranje |  |

Voditelj stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Melita Lukadinović i zamjenik Aleksandra Zuber.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA**

**UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| RUJAN | * Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2016./2017. * Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta * Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2017./2018. * Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2017./2018.g. * Mjesečno planiranje i programiranje za rujan | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| LISTOPAD | * Mjesečno planiranje i programiranje za listopad * Rad s učenicima s teškoćama u razvoj * Aktualna problematika | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| STUDENI | * Mjesečno planiranje i programiranje za studeni * Stručna tema: Kako motivirati nemotivirane učenike * Aktualna problematika | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| PROSINAC | * Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac * Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta * Realizacija nastavnog plana i programa | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| SIJEČANJ | * Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj * Termini i organizacija školskih natjecanja | voditelj aktiva  učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| VELJAČA | * Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču * Primjer dobre prakse * Tekuća problematika | učitelji PN voditelj aktiva  ravnatelj  stručni suradnici |
| OŽUJAK | * Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak * Analiza rezultata školskih natjecanja | voditelj aktiva  učitelji PN ravnatelj  stručni suradnici |
| TRAVANJ | * Mjesečno planiranje i programiranje za travanj * Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta * Realizacija nastavnog plana i programa | voditelj aktiva  učitelji PN ravnatelj  stručni suradnici |
| SVIBANJ | * Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj i lipanj * Aktualna problematika | učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| LIPANJ | * Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine * Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa * Aktualna problematika | učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |
| KOLOVOZ | * Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2017./2018. * Realizacija nastavnog plana i programa | učitelji PN  ravnatelj  stručni suradnici |

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave je Anica Peulić, učiteljica engleskog jezika, a zamjenik

Branka Banjac, učiteljica srpskog jezika.

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**Plan kulturne i javne djelatnosti**

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **NADNEVAK** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI ZADAĆA** |
| **RUJAN** | 4. 9. | Doček prvoškolaca | -učitelji razredne nastave |
| 8.petak | Mala Gospa-seoski blagdan u MŠ Ilača | - razrednicii vjeroučitelji |
| 10.9. | Hrvatski olimpijski dan | -učiteljica TZK |
|  | Terenska nastava | -svi učitelji koji imaju mogućnost |
| **LISTOPAD** | 4.10. | Svjetski dan djece | -Priredba za sve učenike, učitelje i mještane.  -Gost Dramska skupina OŠ iz Ivankova |
| 5.10. | Međunarodni dan učitelja | -učitelji, ravnatelj, učenici |
| 8.10. | Dan neovisnosti RH | -učiteljice povijesti, plakati, radio emisija…. |
| 13.10. | Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje | --vjeroučitelj, učiteljice likovnog, hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici,župnik |
| 20.10. | Svjetski dan jabuke | -učitelji i učenici RN-e |
| 22.10. | Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje | -vjeroučitelj, učiteljice hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici,župnik |
| 26.10. | Međunarodni dan školskih knjižnica | -knjižničarka |
| 31.10. | Međunarodni dan štednje | -razrednici na satu razrednika |
| **STUDENI** | 1.11. | Dan spomena na mrtve | -vjeroučitelji i razrednici |
| 16.11. | Međunarodni dan tolerancije | -razrednici na satu razrednika, pedagog |
| 18.11. | Dan sjećanja na Vukovar | -učiteljica povijesti,razrednici, učenici |
| 16.-17. 10. | Posjet 8.-ih razreda Vukovaru | **-učiteljice Ivana Vranješ i Snežana Marković** |
| **PROSINAC** | 1.12. | Dan borbe protiv AIDS-a | -učiteljica biologije |
| 3.12. | Međunarodni dan invalida | -razrednici na satu razrednika |
| 6.12. | Blagdan sv. Nikole | -učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj |
| Nedjelja Caritasa | -str. služba, razrednici, učitelj |
| 19.12. | Božićna priredba | -učiteljica gl.kulture, voditeljica folklorne skupine, učiteljice hrv.i stranih jezika,vjeroučitelji, učiteljice likovne kulture |
| **SIJEČANJ** | 15.1. | Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske | -razrednici na satu razrednika |
| 27.1. | Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti | -učiteljice povijesti, knjižničarka |
| **VELJAČA** | 14.2. | Valentinovo | -učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika, učenici |
| 21.2. | Međunarodni dan materinjeg jezika | -učiteljice hrvatskog jezika  -učiteljica srpskog jezika |
| **OŽUJAK** | 8.3. | Međunarodni dan žena | -učitelji |
| 8.3. | Poklade | -učitelji i učenici RN-e i razrednici PN |
| 22.3. | Svjetski dan voda | -učiteljiceprirode,učitelji i učenici RN-e |
|  | Sastanak povjerenstva | -članovi povjerenstva |
| **TRAVANJ** | 23.4. | Uskrs | -vjeroučitelji, župnik, razrednici, učitelji likovne i glazbene kulture |
| 22.4. | Dan planeta zemlja | -učiteljica biologije, učitelj geografije |
| **SVIBANJ** | 1.5. | Praznik rada | -razrednici na satu razrednika |
| 8.5. | Majčin dan | -učitelji i učenici RN,učiteljica glazbene kulture,voditeljica folklorne skupine,razrednici na satu razrednika |
|  | Proba za priredbu |  |
| 14.5. | Međunarodni dan obitelji | -razrednici na satu razrednika |
| 18. 5. | Školski sportski dan | -učiteljica TZK |
| **LIPANJ** | 5.6.  12.6. | Svjetski dan zaštite okoliša  Dan škole- školska priredba | -učiteljica prirode  -učitelji i učenici matične i PŠ-a |

**Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

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

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

ZDRAVSTVENA-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

## U suradnji sa školskim dispanzerom organizirati će se preventivne mjere u

zaštiti zdravlja učenika, putem sistematskih pregleda, cijepljenja učenika te pregleda zubi. U okviru pokreta «Lijepa naša» uključiti ćemo se u sve akcije zaštite čovjekova okoliša, a putem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa škola će biti uključena i u provedbu GLOBE programa za Republiku Hrvatsku.

Posebna pozornost biti će usmjerena na zaštitu učenika putem socijalnih službi, Crvenog križa i Caritasa, osobito u zaštiti učenika slabijeg životnog standarda.

Razrednici će u okviru programa sata razrednika i roditeljskih sastanaka realizirati više tema o zdravoj prehrani i razvijanju korisnih zdravstvenih navika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| Travanj, svibanj,  lipanj 2017. | Pregled za upis u prvi razred |  |
| Studeni 2016.  Ožujak 2017. | Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza  Kontrolni pregled te screening vida |  |
|  | ------------------------------ |  |
| Ožujak 2017. | Screening vida, vid na boje, visina i težina |  |
| Rujan 2016. | Sistematski pregled |  |
| Rujan 2016.  Rujan 2016.  Listopad 2016.  Svibanj 2017. | 1. doza cjepiva protiv hepatitisa B  Screening lokomotornog sustava  2. doza cjepiva protiv hepatitisa B  3. doza cjepiva protiv hepatitisa B |  |
| Prosinac 2016. | Testiranje na TBC i cijepljenje negativnih |  |
| Studeni 2016.  Siječanj 2017  . | Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize  Sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirati sistematske preglede 12 zaposlenika, koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

1. **Školski preventivni programi**

Upisati sve programe rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilje među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava …).

4.1. Školski preventivni program (ŠPP)

(Suzbijanje zlouporabe droge i drugih sredstava ovisnosti)

CILJ:

1. Provođenje primarne prevencije u svezi uzimanja sredstava ovisnosti

i zaštita još zdrave populacije djece i mladih.

2. Unaprjeđivanje mjera sekundarne prevencije koja se sastoji u što ranijem

otkrivanju i prepoznavanju ovisnika-korisnika te smanjene interesa za uzimanje

sredstava ovisnosti kod mladih ljudi.

1. Uključivanjeučenika, obiteljiistručnogkadra (odgojnidjelatnici, zdravstvenidjelatnici, socijalnidjelatniciustanoveitd.) uprovođenjuprimarneisekundarneprevencije.

SADRŽAJ ŠPP:

**1. Rad u nastavi**

**a) rad predmetnih nastavnika**

## U nastavi se gradivo o drogama i ostalim sredstvima ovisnosti treba obrađivati

posebnim nastavnim jedinicama u okviru nastavnih predmeta kao što su npr.: priroda,

biologija, kemija, tjelesna i zdravstvena kultura, hrvatski jezik vjeronauk i sl.

Teme koje se preporučuju za obrađivanje su:

1. Što su droge (sredstva ovisnosti)
2. Vrste droga
3. Uzroci širenja uporabe sredstava u zajednici
4. Utjecaj početnog eksperimentiranja sredstava ovisnosti na rizik navikavanja i razvoj ovisnosti o težim drogama
5. Što je ovisnost?
6. Kako se razvija stanje ovisnosti?
7. Što je apstinencijska kriza?
8. Zbog čega su droge zabranjene?
9. Korisna uporaba i zlouporaba droga?
10. Zakonske, socijalne, ekonomske, etičke, zdravstvene i psihičke posljedice

uporabe pojedinih droga

1. Mogućnost otkrivanja, dijagnostike i liječenje ovisnika
2. Uzimanje droga i rizik stradanja od Hepatitisa, AIDS-a
3. Uporaba sredstava ovisnosti i sigurnost u prometu
4. Droge, potomstvo, utjecaj na seksualno ponašanje
5. Kako pomoći prijatelju koji se drogira?
6. Legalne droge (alkohol, duhan, tablete, otapala i sl.)

Putem tih tema učenicima bi se trebalo pomoći da u školi dobiju prve pravilne spoznaje

o štetnosti sredstava ovisnosti i da zadovolje svoj interes za pitanja u svezi droga, kako

bi bili manje motivirani da iste odgovore traže na «ulici». U odnosu na uzrast učenika

potrebno je u nastavnim predmetima obraditi predložene teme.

**b**) rad razrednika

U nastavnom planu i programu za razrednike preporuča se da jedan školski sat odvoje za temu: «Sredstva ovisnosti». Razrednicima se preporuča da provedu upitnik o drogama u svom razredu, da prate visoko rizičnu djecu te da uključenjem drugih učenika u rad smanje rizik od uzimanja sredstava ovisnosti kod visoko rizične djece.

Predmetni nastavnici i razrednici pri obradi tema o sredstvima ovisnosti trebaju

obratiti pozornost na sljedeće upute kako bi pravilno obradili teme i kod učenika smanjili interes za sredstva ovisnosti, a to su:

1. izostavljanje materijala, tekstova, ilustracija koje podučavaju kako nabaviti drogu i uzeti drogu, koja je njezina cijena i slike koje prikazuju stvarno uzimanje droge,
2. izostavljanje zastarjelih materijala te materijala s neprovjerenim informacijama i tekstova u kojima govore izliječeni ovisnici,
3. treba uputiti učenike na prednost zdrava načina života
4. treba uputiti učenike u zdravstvene, zakonske posljedice uzimanja droge i

da najveći broj mladih ne uzima drogu

5. nastavnici trebaju kod učenika razvijati samopoštovanje i odgovornost

prema sebi i okolini te uputiti učenike u važnost traženja pomoći i pomaganju

drugim učenicima.

**2. Rad izvan nastave**

Izvan nastave moguće je provođenje DISKRETNOG PERSONALNOG ZAŠTITNOG POSTUPKA kao sastavnog dijela ŠPP, a on se primjenjuje na visoko rizičnu djecu (djeca lošeg uspjeha u školi, djeca problematičnog ponašanja, djeca koja žive u rizičnom obiteljskom okruženju.

Program je moguće provesti na nekoliko načina:

a)omogućavanje visoko-rizičnoj djeci duži boravak u školi putem dopunske nastave za vrijeme koje će pojedini nastavnici pomagati takvoj djeci oko učenja i bolje im osmisliti dio vremena koje bi inače provodili bez nadzora na «ulici».

b) uključivanje visoko-rizične djece u razne slobodne aktivnosti, prema izboru zajedno s drugom djecom, i na taj način kod njih razvijati samopoštovanje, odgovornost prema sebi i smanjiti njihov interes za sredstva ovisnosti.

Slobodne aktivnosti trebali bi birati prema svojim interesima, a to mogu biti:

1. slobodne aktivnosti u školi (literarna sekcija, likovna sekcija, razne športske

aktivnosti, dramska sekcija, zbor i sl.)

2. slobodne aktivnosti van škole (razne športske aktivnosti, kulturno-umjetnička

društva, pjevački zbor mladih pri crkvi …)

**3. Rad s obitelji i stručnim kadrom**

Uključivanje obitelji i stručnog kadra (psiholozi, pedagozi škole, liječnici,

socijalni radnici, predstavnici zakona i sl.) u ŠPP ima za cilj zaštititi visoko-rizičnu djecu kao i onu djecu koja su već ovisnici. To je moguće putem osnivanja povjerenstva škole koja će se baviti pitanjima o drogama i drugim štetnim ovisnostima. Povjerenstvo škole treba se sastojati od samih učenika (2-3 predstavnika viših razreda (6,7,8) roditelja, predstavnici iz redova socijalnih radnika, liječnika, policije; najbolje 3 predstavnika) i nastavnika ili drugog stručnog kadra škole kao npr. pedagog ili psiholog škole.

Povjerenstvo ima za cilj pratiti rad visoko-rizične djece voditi evidencije, davati izvješća,

održavati sastanke, pomaže visoko-rizičnoj djeci, kao i djeci-ovisnicima. Surađivati sa Obiteljskim centrom u Vinkovcima i nadležnim županijskim tijelima za prevenciju i sprječavanje ovisnosti.

**4.2.** Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana za sve učenike u skladu sa željama i mogućnostima roditelja i škole. Prehrana učenika organizirana je u MŠ Ilača i PŠ Banovci u obliku gotovih jela koje dostavlja pekarna Enis d.o.o. Tovarnik. Učenici iz socijalno ugroženih obitelji hranu će plačati iz projekta „Vrijeme užine II“ Obiteljima s više učenika pomažu Općina Tovarnik i Općina Nijemci.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

**Plan investicija, investicijskog i tekućeg**

**održavanja**

Za ovu školsku godinu planiramo:

* rješavanje imovinsko-pravnih odnosa (OpćinaTovarnik-Kosanović-Škola)

u cilju dobivanja prostora za izgradnju sportske dvorane i vanjskog igrališta za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

* nastaviti uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja
* nabavka nove i suvremenije opreme ( učioničkih nastavnih pomagala, namještaja i dr.)
* uređenje interjera MŠ Ilača –bojanje preostalih prostorija (hodnici škole)

**10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku

63. stavku 1. Zakona)

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

