

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA  
OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI  
ILAČA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE ILAČA-BANOVCI, ILAČA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

**U Ilači, 3. listopada 2018. god.**

## SADRŽAJ:

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Podaci o upisnom području.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Školski okoliš.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Nastavna sredstva i pomagala.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4. Knjižni fond škole.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5. Plan obnove i adaptacije.....</b>	<b>7</b>
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015. / 2016. ŠKOLSKOJ GODINI.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....</b>	<b>9</b>
<b>2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....</b>	<b>14</b>
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1. RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCI.....</b>	<b>16</b>
<b>3.3. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ VINKOVAČKI BANOVCI.....</b>	<b>16</b>
<b>3.4. PRIJEVOZ UČENIKA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.5. KALENDARI RADA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.6. Dopunska nastava na kraju školske godine i popravni ispiti.....</b>	<b>19</b>
<b>3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u PŠ Banovci (nastava na srpskom jeziku i ciriličnom pismu model „A“).....</b>	<b>19</b>
<b>3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....</b>	<b>20</b>
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODOGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>20</b>
<b>4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima... </b>	<b>20</b>
<b>4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....</b>	<b>21</b>
<b>4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....</b>	<b>21</b>
<b>4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomaka( katolički)....</b>	<b>21</b>
<b>4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomaka(pravoslavni)..</b>	<b>21</b>
<b>4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj sati nastanih sati izborne nastave ostalih vjeroispovjestu..</b>	<b>21</b>
<b>4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....</b>	<b>22</b>
<b>4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....</b>	<b>22</b>
<b>4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika.....</b>	<b>22</b>
<b>4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....</b>	<b>23</b>
<b>4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....</b>	<b>23</b>
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODOGOJNO-OBRZOVNHIH I OSTALIH RADNIKA.....</b>	<b>24</b>
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....</b>	<b>38</b>
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>41</b>
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODOGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>44</b>
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>48</b>
<b>10. PRILOZI.....</b>	<b>49</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI, ILAČA</b>
<b>Adresa škole:</b>	<b>32248 ILAČA, Vladimira Nazora 24D</b>
<b>Županija:</b>	<b>VUKOVARSKO-SRIJEMSKA</b>
<b>Telefonski brojevi:</b>	Ravnatelj i računovodstvo: 032/ 521 994 Tajništvo: 032/ 521 039 PŠ Banovci: 032/ 521 236 i PŠ Vin. Banovci 032/521 907
<b>Broj telefaksa:</b>	MŠ Ilača 032/ 521 039, PŠ Banovci 032/ 521 236
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-ilaca-banovci.skole.hr">ured@os-ilaca-banovci.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-ilaca-banovci.skole.hr">www.os-ilaca-banovci.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	<b>16-432-003</b>
<b>Matični broj škole:</b>	<b>03301141</b>
<b>OIB:</b>	<b>48481519373</b>
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	23.09.2002. Tt-02/1463-8
<b>Ravnatelj škole:</b>	Josip Gelemanović
<b>Voditelji područnih škola:</b>	Branka Banjac i Andreja Javorović
<b>Broj učenika:</b>	100
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	57
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	43
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	1
<b>Broj učenika putnika:</b>	6
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnim ško</b>	5 ( 4 na srpskom jeziku i ciriličnom pismu)
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	I. smjena od 7 <sup>45</sup> - 12 <sup>50</sup>
<b>Broj radnika (izvršenje):</b>	40 ( 29,23)
<b>Broj učitelja predmetne nastave (izvršenje):</b>	24 (14,73)
<b>Broj učitelja razredne nastave (izvršenje):</b>	6 ( 6)
<b>Broj stručnih suradnika (izvršenje):</b>	2 ( 1 )
<b>Broj ostalih radnika (izvršenje):</b>	7 (6,5)
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	40 (15 tableta za eDnevnik)
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	13
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1 (U PŠ Banovci- neadekvatna)
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1 (PŠ Vinkovački Banovci)-travnato
<b>Školska knjižnica:</b>	2 (nisu prema standardu)
<b>Školska kuhinja:</b>	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 veoma 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 2018.godine obojani su zidovi u hodnicima, jedna učiona se pregradila i obojala, jer nam se od ove školske godine razdvojila kombinacija u razrednoj nastavi. U proljeće 2018.god. u suradnji s Općinom Tovarnik izgrađeno je parkiralište za potrebe djelatnika matične škole u Ilači. Broj učionica:

razredna nastava - 4,

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. uređene 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:



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

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.Ullači razredna nastava izvodi nastavu TZK u školskom dvorištu ili u učionicama u zavisnosti od vremenskih prilika. Razredi predmetne nastave nastavu TZK izvode na asfaltiranom igralištu NK „Sremac“, a tijekom lošeg vremena i zimi u zgradи Hrvatskog doma ili u učioni škole. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne kulture nije adekvatan i treba težiti za izgradnjom športske dvorane u Ilači.Općina

Tovarnik kupila je kuću do škole sa velikom okućnocom. Namjena ovog prostora će biti za izgradnju dvorane i vanjskog igrališta za TZK.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	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
<b>U K U P N O</b>	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.
<b>Audiooprema:</b>				<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Audio linija	6	4	1			
Razglas	1	0	0			
Diktafon	1	1	0			
Mikseta spojačalom i zvučnicima (2 kom.)	1	0	0			
<b>Video- i fotooprema:</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Fotoaparati	2	1	1			
Video kamera	1	0	0			
LCD TV- aparati	3	1	1			
Grafoskop	3	2	1			
Video recorder	6	2	1			
DVDplayer	4	2	1			
<b>Informatička oprema:</b>				<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
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			
<b>Ostala oprema:</b>						
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
<b>UKUPNO</b>	<b>617</b>	<b>116</b>	<b>23</b>			

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

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preuređiti ili obnoviti ?	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Krov i stolarija u Vin. Banovcima		zaštitu učione od prokišnjavanja
Uvođenje centralnog grijanja na pelete u PŠ Vinkovački Banovci (u suradnji s Općinom Nijemci)		Prelazak na obnovljive izvore grijanja
Uređenje vanjskih površina ispred škole. (U suradnji s Općinom Tovarnik)	cca 300 m <sup>2</sup>	poboljšati estetski izgled škola
Izgradnja ureda za pedagoga	20 m <sup>2</sup>	Stvoriti adekvatne uvjete za rad pedagoga.
Općina Tovarnik kupila je staru susjedovu kuću s velikim placem (u 2019. godini škola će dobiti lokaciju za izgradnju sportske dvorane i ostalih neophodnih prostorija)	2900 m <sup>2</sup>	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 i dvorište škole	cca 600 m <sup>2</sup>	Doprinjeti estetskom uređenju škole, mjesta Ilače i naše Općine Tovarnik.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018. / 2019. 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
1.	<b>Branka Dević</b>	<b>1958.</b>	Učiteljica razredne nastave	VŠS	ne	29
2.	<b>Snježana Groznica</b>	<b>1968.</b>	Učiteljica razredne nastave	VŠS	ne	22
3.	<b>Melita Lukadinović</b>	<b>1984.</b>	Diplomirana učit.razr.nast	VSS	ne	11
4.	<b>Anita Perić</b>	<b>1974.</b>	Diplomirana učit.razr.nast	VSS	ne	13
5.	<b>Andreja Javorović</b>	<b>1978.</b>	Diplomirana učit.razr.nast	VSS	ne	15
6.	<b>Aleksandra Zuber</b>	<b>1979.</b>	Profesor razredne nastave	VSS	ne	10

#### 2.1.3. 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.	<b>Senija Komić</b>	<b>1964.</b>	Prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jez	DA	27
2.	<b>Branka Banjac</b>	<b>1989.</b>	Profesor kom. knjiže.	VSS	srpski jezik	ne	3
3.	<b>Maja Lip</b>	<b>1975.</b>	Prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	ne	15
4.	<b>Žana Erdelji</b>	<b>1968.</b>	Akademski kipar	VSS	likovna kul	ne	5
5.	<b>Pamela Mihaljević</b>	<b>1988.</b>	Profesor glazbene kulture	VSS	glazb. kul.	ne	6
6.	<b>Anica Peulić</b>	<b>1983.</b>	Dip.uč raz.nast. pojač.eng. jez.	VSS	engleski jezik	ne	10
7.	<b>Katarina Lovaković</b>	<b>1975.</b>	Dipl.politolog	VSS	eng. jezik	ne	15
8.	<b>Marija Dević</b>	<b>1981.</b>	Prof.njema.i poljskog jez.	VSS	njemački jezik	ne	10
9.	<b>Helena Lukadinović</b>	<b>1983.</b>	Mr.mate. i informatike	VSS	matematiku	ne	8
10.	<b>Goran Boronjek</b>	<b>1972.</b>	Matematička,gimn.	SSS	mat. i fiziku	nestručno	20
11.	<b>Mirela Kuhar</b>	<b>1972.</b>	Prof.biol.ikem.	VSS	biol.,kem.,i pri.	ne	20
12.	<b>Svetlana Švabić</b>	<b>1987.</b>	Prof.biologije i geogra.	VSS	biolo. i priro.	nestručno	3
14.	<b>Gorana Lukić</b>	<b>1990.</b>	Mag.edukacije fizike i inf	VSS	fiziku	ne	2
15.	<b>Ivana Vranješ</b>	<b>1981.</b>	Prof. povijesti	VSS	povijest	ne	10
16.	<b>Snežana Marković</b>	<b>1976.</b>	Prof.istorije	VSS	povijest	ne	5
17.	<b>Marko Čurčinac</b>	<b>1986.</b>	Prof.pov. i geog.	VSS	geografiju	ne	8
18.	<b>Bojana Brkić</b>	<b>1980.</b>	Dip.geog-turizmolog	VSS	geografiju	ne	7
19.	<b>Dinka Vukić</b>	<b>1966.</b>	Prof. PTO	VSS	tehničku ku	ne	20
20.	<b>Snežana Marić</b>	<b>1965.</b>	Prof. TZK	VSS	tjel.zdrav.kul	ne	21
21.	<b>Dragana Shourky</b>	<b>1978.</b>	Prof. fizičkog odgoja	VSS	tjel.zdrav.kul	ne	1
22.	<b>Mija Klisurić</b>	<b>1967.</b>	Inž. računarstva	VŠS	informatik	ne	20
23.	<b>Ivan Đakovac</b>	<b>1981.</b>	Kato. bogoslovni fak.	VSS	vjeronauk	ne	7
24.	<b>Josip Vuk</b>	<b>1984.</b>	Kato. bogoslovni fak.	VSS	vjeronauk	ne	9
25.	<b>Nikola Gvozdenović</b>	<b>1975.</b>	Pravosl.bogo.-sveć.	VSS	vjeronauk	ne	6

### **2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>	<b>Godine Staža</b>
1.	Josip Gelemanović	1953.	Učitelj matematike i fiz.	VŠS	Ravnatelj	ne	42
2.	Nikola Radišić	1986.	Dpl. pedagog	VSS	škol. pedagog	ne	7
3.	Martina Veber	1985.	Dipl. knjižničarka	VSS	knjižničarka	ne	7

### **2.2. Podaci o ostalim radnicima škole**

<b>Red br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stru. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Monika Antunović	1982.	Upravni pravnik	VŠS	Tajnica škole	13
2.	Jovanka Vujaković	1956.	Ekonomski tehn.	SSS	Računovodkinja	42
3.	Slavica Gelemanović	1961.	Kuharica	SSS	Kuharica	30
4.	Josip Iskrić	1956.	Ložač centr.grij	NKV	Domar-ložač	35
5.	Ivana Čurčinac	1982.	Radnica	SSS	Spremačica	11
6.	Milanka Tomić	1977.	Radnica	NKV	Spremačica	16
7.	Spomenka Medić	1958.	Radnica	NKV	Spremačica	23

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

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

TJEDNE RADNE OBVEZE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U 2018./2019. 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
SNJEŽANA GROZNICA	RAZREDNA	1.a	1.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	
ANITA PERIĆ	RAZREDNA	2.a	2.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	
BRANKA DEVIĆ	RAZREDNA	3.a	3.a	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	
MELITA LUKADINOVIC	RAZREDNA	4.a	4.a	15	2	17	1	1	1	3	20	7,5	2	10,5	20	40	
ALEKSANDRA ZUBER	RAZREDNA-K-3 (25%)	K-3 1.b,2.b i 3.b	K-3 (1./2./3.)b	15	2	17	1	1	1	3	20	7,5	2	10,5	20	40	
ANDREJA JAVOROVIĆ	RAZREDNA-K-3 ( 25%)	K-3 1.c,2.c i 3.c	K-3 (1./2./3.)c	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	

Ove školske godine povećao se broj upisane djece u prvi razred MŠ Ilača, pa je broj odjela povećan sa 7 prošle školske godine na 8 ove školske godine.

Stručna zastupljenost u razrednoj nastavi je stopostotna.U PŠ Banovci nestručno je zastupljena nastava matematike, fizike i kemije.Postoji mogućnost stručne zastupljenosti po raspisivanju i okončanju natječaja tijekom listopada 2018. godine. Za kvalitetnu organizaciju rada i pedagoško-psihološko formiranje rasporeda sati u velikoj mjeri utječu učitelji putnici i učitelji koji rade u više škola.

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

TJEDNE RADNE OBVEZE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI																																				
Red. br.	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet(i)	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo u RO	Redovna nastava	Izborna nastava	čl. 13. st. 7.	Razredništvo	Sindkla. pov.	Povj. ZNR	Bonus (KU čl. 36)	NO-OR 1. dio	DOP	INA	Program produženog stručnog voditelj županijskog stručnog Sancištar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Sindkla. pov.	Povj. ZNR	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali pos raz	Sindikat	Povjerenik zaštite	Ostalo	Uku ostali i pos pos	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME								
1.	SENIJA KOMIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.,6.,7. i 8.a	18							18	1	1	1					4	22	6,0	0	0	0	12,0	18	40									
2.	MAJA LIP	HRVATSKI JEZIK	K3(1.-3.)b i 5.-7.b	7.b	16		2				18	2	1	1					4	22	5,3	2	0	0	0	10,7	18	40								
3.	BRANKA BANJAC	SRPKSI j-mod. "A"	5.,6 i 7.b i 2./3.c	6.b	12	2	2				16	1	1	2					6	22	4,0	2	0	0	0	12,0	18	40								
4.	ŽANNA ERDELJI	LIK. K-LIK. K	5.-8.a i 5.-7.b		7	1					8			2					2	10	2,3	0	0	0	0	5	8	18								
5.	PAMELA MIHALJEVIĆ	GLAZK-GLAZK	4.-8.a i 5.-7.b		8	1					9			2					2	11	2,7	0	0	0	0	6	9	20								
6.	DINKA VUKIĆ	TEH.K-TEH.K.	5.-8.a i 5.-7.b		7						7								0	7	2,5	0	0	0	0	6	8	15								
7.	GORAN BORONJEK	MAT. ,FIZ. I KEM. (5.,6. i 7.)b		5.b	16		2	0			18	2	2						4	22	5,3	2	0	0	0	11	18	40								
8.	HELENA LUKADINOVIC	MATEMATIKA	5.-8.a	5.a	18		2				20	1	1						2	22	6,0	2	0	0	0	10,0	18	40								
9.	ANICA DRMIĆ	Eng. jez. I. str	1.- 4.a i 5.-8.a	7.a	20		2				22	2							2	24	6,7	2	0	0	0	7	16	40								
10.	KATARINA LOVAKOVIC	Eng. jez. I. str	K3(1.-3.)b,K3(1.-3.)c i 5.-7.b		13						13	2	1						3	16	4,3	0	0	0	0	8	12	28								
11.	MIRELA KUHAR	BIO,KEM, PRI.	5. - 8. a		12						11,5	1	1						2	13,5	3,8	0	0	0	0	2,7	7	20								
12.	SVETLANA ŠVABIĆ	PRI, BIO I GEOG.	5.6. i 7. b		11						11	1	1						2	13	4,0	0	0	0	0	5,0	9	22								
13.	NOVI UČITELJ	KEMIJA	7.b		2						2								0	2	1,0	0	0	0	0	1,0	2	4								
14.	GORANA LUKIĆ	FIZIKA	7.a i 8.a		4						4	1							1	5	1,5	0	0	0	0	1,5	3	8								
15.	IVANA VRANJEŠ	POVIJEST	5.,6.,7. i 8.a	8.a	8		2				10	1	1						2	12	2,7	2	0	0	0	3,3	8	20								
16.	SNEŽANA MARKOVIĆ	POVIJEST	5.,6. i 7.b		6						6								0	6	2,0	0	0	0	0	2,0	4	10								
17.	MARKO ČURČINAC	GEOGRAFIJA	5.,6.,7. i 8.a		7,5						7,5	1							1	8,5	2,5	0	0	0	0	4,0	7	15								
18.	BOJANA BRKIĆ	GEOGRAFIJA	5.b, 6.b i 7.b		5,5						5,5	1							1	6,5	1,8	0	0	0	0	2,7	5	11								
19.	SNEŽANA MARIĆ	TZK	(5.- 8.)a		8	2					10		2						2	12	2,7	0	0	0	0	5,3	8	20								
20.	DRAGANA SHOUKRY	TZK	5.,6 i 7.b		6						6	1							1	7	2	2	0	0	0	1,0	5	12								
21.	MIJA KLISURIĆ	INF-INF	6.-8.a i 5.-7.b		4	8					12	2							2	14	4,0	0	0	0	0	6,0	10	24								
22.	JOSIP VUK	VJER. KAT.	1.a;c; 2.a;b; 4.a;6.a,7.a, i 6.b		14		3				17								3	20	4,7	0	6	0	0	3,3	14	34								
23.	IVAN ĐAKOVAC	VJER. KAT.	3.a, 5.a,7.a i 8.a		8						8	1							1	9	2,7	0	0	0	0	2,9	6	15								
24.	NIKOLA GVOZDENOVIC	VJER. PRAVO.	K(1./2./3.b),(2./3.)c i 5.i 7.b			8					8	1							1	9	2,7	0	0	0	0	2,9	6	15								
25.	MARIJA DEVIĆ	NJ J. II.strani	4.-8.a i 5.,7.b	6.a	14	2	2	2			18	2							4	22	5	2	0	0	0	2	9	18	40							

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Josip Gelemanović	Učitelj matematike i fizike	ravnatelj	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>	40
2.	Nikola Radišić	Diplomirani pedagog	pedagog	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	20
3.	Martina Veber	Dipl. knjižničar	knjižničarka	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	20

### 2.3.4. 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	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup> 12 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	40
2.	Jovanka Vujaković	Ekonomski tehn.	Računovođa škole	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup> 12 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	40
3.	Slavica Gelemanović	Kuharica	Kuharica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	-----	40
4.	Josip Iskrić	Ložac centr.grijanja	Domar-ložac U sezoni grijanja  Van sezone grijanja	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>  7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	-----  -----	40
5.	Ivana Čurčinac	Radnica	Spremačica	11 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>	-----	40
6.	Milanka Tomić	Radnica	Spremačica	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>	-----	40
7.	Spomenka Medić	Radnica	Spremačica	7 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup>  11 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	-----  -----	20

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

#### **Organizacija smjena**

U MŠ Ilača redovna nastava i dio izborne izvodi se u jednoj smjeni. Smjena traje od 7<sup>45</sup> do 12<sup>50</sup>. Dio izborne nastave odvija se ponedjeljkom i četvrtkom popodne od 13<sup>45</sup> do 15<sup>20</sup> sati. Tijekom godine nema promjena smjena. U PŠ Banovci nastava se izvodi također u jednoj smjeni od 7<sup>00</sup> do 15<sup>20</sup>. U PŠ Vinkovački Banovci nastava se izvodi u jednoj smjeni od 7<sup>45</sup> do 12<sup>00</sup>, a izborna nastava vjeronauka petkom 12<sup>05</sup> do 14<sup>30</sup> sati.

U PŠ Banovci nastava se izvodi na srpskom jeziku i ciriličnom 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. Većina 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. Učionice 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 svome izboru i izboru svojih roditelja trebali u školi provesti i 9 do 10 sat.

#### **3.1 Raspored dežurstva u MŠ Ilača**

Dežurni učitelji-(ce) u MŠ Ilača u 2018./19. škol. god.					
Dan u tjednu	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dežurni učitelji-(ce)	Komić S., Groznica S. Lulić G. i Klisurić M.	Labaj I., Lukadinović H. i Lukadinović M.	Vuk J., Dević B. i Marić S.	Perić A., Čurčinac M. i Kuhar M	Mihaljević P., Dević Marija i Peulić A.
Učiteljice razredne nastave, Groznica S., Lukadinović M., Dević B. i Perić A. ciklički se mijenjaju tijekom mjeseca. Domar ujutro dežura do dolaska dežurnih učitelja.					

### 3.2 Raspored dežurstva u PŠ Banovci

Dežurni učitelji-(ce) u PŠ Banovci u 2018./19. škol. god.					
Dan u tjednu	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dežurni učitelji-(ce)	Boronjek G., Klisurić M. i Lip M.	Zuber A., Erdelji Ž. i Dević M.	Marković S., Lovaković K. i Gvozdenović N.	Švabac S., Mihaljević P. i Shoukry D.	Šarčević M., Boronjek G. i Klisurić M.
Spremačica Tomić M. ujutro dežura do dolaska dežurnih učitelja.					

### 3.3 Raspored dežurstva u PŠ Banovci

Dežurni učitelji i zaposl. u PŠ Vinkovački Banovci u 2018./19. škol. god.					
Dan u tjednu	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dežurni učitelji-(ce)	Javorović A., uči. RN Medić S., spremaćica	Javorović A., učiteljica i Medić S., spremaćica	Javorović A., uči. RN, Šarčević M., uči. srpskog jez. i Medić S., spremaćica	Javorović A., uči. RN, Lovaković K., uči. eng. jez. i Medić S., spremaćica	Gvozdenović N., Vuk J. i Javorović A.
Spremačica Medić Spomenka ujutro dežura do dolaska dežurnih učitelja.					

### **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 d.o.o. 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 jezik i latinično pismo ili srpski jezik i cirilično pismo model „A“.

### **3.5. KALENDAR RADA ZA 2018./2019. 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 ciriličnom pismu model „A“ ).



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

Krajem nastavne godine ako bude potrebno, održati će se dopunska nastava na prijedlog učitelja razredne i predmetne nastave. Ispitni rok održati će se 22. i 23. kolovoza 2019. godine.

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

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	11	1	4			11	-			Snježana Groznica
II. a	12	1	6			12	-	1		Anita Perić
III. a	9	1	4			9				Branka Dević
IV. a	8	1	6			8	-			Melita Lukadinović
UKUPNO I.-IV.	40	4	20	0	0	40	-	1		
V. a	5	1	3			5	-			Helena Lukadinović
VI. a	7	1	4			7	-	1		Marija Dević
VII. a	8	1	1		1	8	-	1		Anica Peulić
VIII. a	13	1	6			10	-			Ivana vranješ
UKUPNO V. - VIII.	33	4	14	0	1	30	-	2		
UKUPNO I. - VIII.	73	8	34	0	1	70	-	3		

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

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

Razred	učenika	odjela	djevojčica	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	3	0,333	0			2				Aleksandra Zuber
II. b	4	0,333	1			4	-			Aleksandra Zuber
III. b	5	0,333	2			4	-			Aleksandra Zuber
UKUPNO I.-III.	12	1	2	0	0	10	-		0	
V. b	5	1	1			4	-	1		Branka Banjac
VI. b	1	1	0			1	-			Maja Lip
VII. b	4	1	1			4	-	2		Goran Boronjek
UKUPNO V. - VII.	6	3	2	0		9	-	3	0	
UKUPNO I. - VIII.	20	4	4	0	0	19	-	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	0	1	

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

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

NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA														UKUPNO PLANIRANO				
	1. (a,b,c) raz.		2.(a,b,c) raz.		3.(a,b,c) raz.		4. a raz.		5. (a,b) raz.		6. (a,b) raz.		7. (a,b) raz.		8. a raz.				
	Tj.	God.	Tj.	God.	Tj.	God.	Tj.	God.	Tj.	God.	Tj.	God.	Tj.	God.	Tj.	God.			
Hrvatski jezik	14	490	14	490	14	490	5	175	9	315	9	315	8	280	4	140	77	2695	
Srpski jezik	4	140	4	140	4	140	0	0	4	140	4	140	4	140	0	0	24	840	
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	1	35	2	70	2	70	2	70	1	35	17	595	
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	1	35	2	70	2	70	2	70	1	35	17	595	
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	2	70	6	210	6	210	6	210	3	105	41	1435	
Matematika	12	420	12	420	12	420	4	140	8	280	8	280	8	280	4	140	68	2380	
Priroda									3	105	4	140					7	245	
Biologija														4	140	2	70	6	210
Kemija														4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	3	105										21	735
Povijest									4	140	4	140	4	140	2	70	14	490	
Geografija									3	105	4	140	4	140	2	70	13	455	
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	1	35	7	245	
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	2	70	4	140	4	140	4	140	2	70	43	1505	
Informatika									4	140	4	140					8	280	
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>1995</b>	<b>57</b>	<b>1995</b>	<b>57</b>	<b>1995</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>51</b>	<b>1785</b>	<b>53</b>	<b>1855</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>369</b>	<b>12915</b>	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi-eDnevniku pojedinog razrednog odjela (Tj. – tjedni broj sati; God. – 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 Vjeronomaka (katolički)

Vjeronomak katolički	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I.a i I.c	12	2	Josip Vuk	4	140	
II.a i II.b	13	2	Josip Vuk	4	140	
III.a	9	1	Ivan Đakovac	2	70	
IV.a	8	1	Josip Vuk	2	70	
UKUPNO I. - IV.	42	6		12	420	
Vjeronomak katolički	V.a	5	1	Ivan Đakovac	2	70
	VI.a i VI.b	8	2	Josip Vuk	4	140
	VII.a	8	1	Ivan Đakovac	2	70
	VIII.a	13	1	Ivan Đakovac	2	70
UKUPNO V. - VIII.	34	5		10	350	
UKUPNO I. - VIII.	76	11	Ivan Đakovac i Josip Vuk	22	770	

###### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomaka (pravoslavni)

Vjeronomak	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
(1., 2. i 3.)b	12	1	Nikola Gvozdenović	2	70	
2./3.c	2	1	Nikola Gvozdenović	2	70	
UKUPNO I. - IV.	14	2		4	140	
	V. i VII.b	9	2	Nikola Gvozdenović	4	140
UKUPNO V. - VIII.	9	2		4	140	
UKUPNO I. - VIII.	19	3	Nikola Gvozdenović	8	280	

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronomaka  
(evangelističke pentekostne crkve i adventističke)**

Evangelistički pentekostni i adventistički	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	(2.i 3.)c	2	1	Helena Moguš	2	70
	3.a	1	1	Staniša Margarić	2	70
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>3</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

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,	11	1	Marija Dević	2	70
	V.a,b	10	2	Marija Dević	4	140
	VI.a,b	8	2	Marija Dević	4	140
	VII.a,b	12	2	Marija Dević	4	140
	VIII.a	14	1	Marija Dević	2	70
<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>		<b>55</b>	<b>10</b>	<b>Marija Dević</b>	<b>16</b>	<b>560</b>

**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
	VII.a,b	12	2	Mija Klisurić	4	140
	VIII.a	13	2	Mija Klisurić	2	70
<b>UKUPNO VII. - VIII.</b>		<b>25</b>	<b>4</b>	<b>Mija Klisurić</b>	<b>6</b>	<b>210</b>

**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
	II.i III.c	4	1	Branka Banjac	2	70

#### 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. Skupina 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 DOP		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	1.a	4	1	35	Snježana Groznica
2.	Hrvatski jezik i matematika	2.a	3	1	35	Anita Perić
3.	Hrvatski jezik i matematika	3.a	4	1	35	Branka Dević
4.	Hrvatski jezik i matematika	4.a	4	1	35	Melita Lukadinović
5.	Hrvatski jezik	1., 2. i 3.b	4	1	35	Maja Lip
6.	Srpski jezik i matematika	1., 2. i 3.b	4	1	35	Aleksandra Zuber
7.	Engleski jezik	1., 2. i 3.b	3	1	35	Katarina Lovaković
8.	Engleski jezik	1.-4.a	6	1	35	Anica Peulić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			8	32	8	<b>280</b>
9.	Hrvatski jezik	1 skupina	9	1	35	Senija Komić
10.	Engleski jezik	1 skupina	5	1	35	Anica Peulić
11.	Matematika	1 skupina	9	1	35	Helena Lukadinović
12.	Fizika	1 skupina	5	1	35	Gorana Lukić
13.	Hrvatski jezik	1 skupina	4	1	35	Maja Lip
14.	Srpski jezik	1 skupina	5	1	35	Branka Banjac
15.	Engleski jezik	1 skupina	4	1	35	Katarina Lovaković
16.	Povijest i hrvatski jezik	1 skupina	8	1	35	Ivana Vranješ
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			7	49	8	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			15	81	16	<b>560</b>

#### 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	Snježana Groznica
2.	Hrvatski i srpski jezik	1.,2.i 3.b	2	1	35	Aleksandra Zuber
3.	Matematika	2.a	2	1	35	Anita Perić
4.	Matematika	4.a	4	1	35	Melita Lukadinović
5.	Matematika i hrvatski jezik	1.i 2.c	1	1	35	Andreja Javorović
6.	Matematika i hrvatski jezik	2.a	3	1	35	Branka Dević
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>6</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>175</b>	
7.	Hrvatski jezik	1	2	1	35	Maja Lip
8.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Senija Komić
9..	Povijest	1	4	1	35	Ivana Labaj
10.	Geografija	1	5	1	35	Marko Čurčinac
11.	Geografija	1	3	1	35	Bojana Brkić
12.	Priroda i biologija	1	2	1	35	Svetlana Švabić
13.	Matematika	1	3	1	35	Goran Boronjek
14.	Engleski jezik	1	3	1	35	Anica Peulić
15.	Engleski jezik	1	3	1	35	Katarina Lovaković
16.	Njemački jezik	1	3	1	35	Marija Dević
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>12</b>	<b>37</b>	<b>11</b>	<b>210</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>18</b>	<b>49</b>	<b>13</b>	<b>385</b>	

Sadržaje nastavnih sati dopunskog i dodatnog rada i napredovanje učenika učitelji evidentiraju u eDnevniku, kako bi roditelji imali uvid tijekom školske godine.

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

### **Plan rada ravnatelja**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
VI - IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	8
VI - IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	4
VI - IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6
VI - IX	1.4. Izrada školskog kurikuluma	12
VI - IX	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6
IX - VI	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
VI - VIII	1.7. Izrada zaduženja učitelja	10
IX - VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	6
IX - VI	1.9. 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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
IX - VIII	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	4
VIII - IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	4
VI - IX	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	8
IX - VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	4
IX - VI	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	8
IX - VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
IX - VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	4
IX - VI	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	16
IX - VIII	2.9. 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	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	
	<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	

IX – VI	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	20
IX – VIII	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	8
IX – VIII	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima,	8
IX – VIII	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	6
IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	10
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	18
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	10
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	10
IX – VIII	3.9. Ostali poslovi	
	<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	12
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	6
IX – VIII	4.3. Ostali poslovi	
	<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
	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	
	<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	12
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	8
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	8
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	8
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	6
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	18
IX – VIII	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	12
VIII – IX	6.8. Izrada finansijskog 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	
	<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	12
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10

IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
IX – VIII	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	10
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem	18
IX – VIII	7.9. 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 udrušcama	8
IX – VIII	7.19. Ostali poslovi	
	<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	30
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
IX – VI	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
IX – VI	8.5. Ostala stručna usavršavanja	10
	<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	18
IX – VI	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1784</b>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA za šk. god. 2018./2019.**

<b>Područje rada</b>	<b>Zadaće</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Metode i oblici rada</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Mjesto</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Vrednovanje</b>
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>						400 sati	
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Ispitivanje i utvrđivanje pojave i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada; izrada kalendar-a 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 mjesecnog plana rada pedagoga; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orientacije učenika; sudjelovanje u timskom integracijsko-korelacijskom mjesечnom 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 samouprave	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
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>						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	Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza rada

		školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete 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 sposobnosti 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, predstavnici 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

<b>3. VREDNOVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		Posjet nastavi s naglaskom na uvid u način zadavanja domaćih zadaća, njihova kontrola i vrednovanje, 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 analiza
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	Izрада 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, Vinkovачke 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
<b>4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		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

<b>- STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>							
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
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	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 izvješće na sjednici Učiteljskoga vijeća.
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	Razvijati čitalačku kulturu i ospozobljavati 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		
Mjes	Sadržaj rada	Br
<b>1. POSLOVI KOJI OVISE O BROJU UČENIKA ODNOŠNO ODJELA</b>		
IX.	1.1. Poslovi vezani uz osiguranje učenika	
IX.	1.2. Poslovi vezani uz učenike putnike (izrada popisa, briga o prijevoz učenika putnika)	
IX.	1.3. Poslovi sastavljanja učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima	
IX.-VIII.	1.4. Izdavanje potvrda učenicima	
X-VII.	1.5. Provođenje postupka ekskurzija i izleta u suradnji s razrednicima i ravnateljem	
IX-VI.	1.6. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski)	
<b>2. POSLOVI KOJI SU VEZANI BROJEM RADNIKA</b>		
IX-II.	2.1. Pomoć pripravnicima pri spremanju pripravničkog ispita	
IX.XI.I V.VI	2.2. Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa	
XI.IV. VIII	2.3. Objava natječaja za slobodna radna mjesta	
XI.IV. VIII	2.4. Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave	
XI.IV. VIII	2.5. Prikupljanje, urudžbiranje zamolbi po natječaju	
IX.XI.I V.VIII	2.6. Obavješćivanje kandidata po natječaju	
IX-VIII.	2.7. Izrada Ugovora o radu, Odluka	
IX.XI.I V.VI	2.8. Prijave i odjave na ZMIO I HZZO	
IX.XI.I V.VI	2.9. Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ	
IX.XI.I V	2.10. Evidentiranje primljenih radnika	
IX., X.	2.11. Izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika	
IX-VIII.	2.12. Vođenje evidencije odsutnosti s posla pomoćno tehničkog osoblja	
IX-VIII.	2.13. Vođenje evidencije putnih naloga	
IX-VIII	2.14. Izdavanje potvrde radnicima	
VI. XII.	2.15. Izdavanje rješenja za godišnji odmor	
IX-VIII.	2.16. Vođenje Matične knjige radnika	
IX-VIII	2.17. Vođenje personalnih dosjeva radnika	
IX-VIII	2.18. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	
IX-VIII	2.19. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	
IX...	2.20. Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovu radnu mjestu	
II.	2.21. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika-sistematski	
<b>3. POSLOVI VEZANI UZ USTANOVU</b>		

IX-VIII	3.1. 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....	3.2. Priprema i izrada općih normativnih akata (Statuta, Pravilnika...)	
IX-VI.	3.3. Izrada Ugovora, rješenja, odluka	
.....	3.4. Poslovi vezani za statusne promjene škole	
.....	3.5. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih odnosa	
IX...	3.6. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	
IX.	3.7. Provođenje izbora ravnatelja	
IX-VIII	3.8. Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa	
IX-VIII.	3.9. Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja-školskog odbora	
IX-VIII	3.10. Dostava poziva za sjednice Školskog odbora	
IX-VIII	3.11. Pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	
.....	3.12. Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora	
IX-VIII	3.13. Vodi cijelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara	
IX...	3.14. Sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije	
VIII.	3.15. Poslovi u svezi popisa inventara škole	
	<b>4. POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA RAD USTANOVE, ZA NASTAVNIKE, UČENIKE I RAZREDNE ODJELE</b>	
IX-VIII.	4.1. Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	
IX-VIII	4.2. Vođenje urudžbenog zapisnika	
IX-VIII	4.3. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, molbi..	
IX-VIII	4.4. Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi	
IX-VIII	4.5. Fotokopiranje za potrebe škole	
IX-VIII	4.6. Daktilografski poslovi i poslovi telefonske sekretarice	
IX. VI.	4.7. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	
XII.	4.8. Vođenje arhive škole	
IX-VIII	4.9. Poslovi vezani uz vođenje blagajne	
IX-VIII	4.10. Pravovremnost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	
VIII. IX	4.10. Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacija	
IX-VIII	4.11. Rad sa strankama	
IX...	4.12. Vođenje i izrada statističkih podataka	
IX-VIII	4.13. Suradnja s drugim školama,, ustanovama i županijskim uredima državne uprave	
IX.VI.	4.13. Poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE	
IX.	4.14. Poslovi vezani za unos podataka u VETIS-prijenos	
VII.	4.15. Poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka	
IX-VIII	4.16. Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera	

	<b>5. OSTALI POSLOVI</b>	
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 računovode

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
1.	<p><b>Poslovi planiranja</b></p> <p><b>1. Izrada financijskih planova</b></p> <p>a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja a premauputama i makro pokazateljima Ministarstva financija. b) financijski plan na razini finansijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom, c) operativni mjesecni planovi, d) tromjesečni financijski planovi, e)plan javne nabave na godišnjoj razini,</p>	
2.	<p><b>Knjigovodstveni poslovi</b></p> <p><b>2. Knjiženje poslovnih promjena</b> 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</p> <p><b>3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidenciјa.</b></p> <p>a) dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. b) kratkotrajne nefinansijske imovine ( zalihe materijala, sitan inventar ) po vrsti, količini i vrijednosti, c)vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza, d) vođenje knjige</p>	
	<p><b>4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</b></p> <p>a) 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)</p> <p><i>Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom</i></p>	
	<p><b>5. Izrada mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja. do 10. u mjesecu</i></p>	
	<p><b>6. Izrada mjesecnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1., INVSTICIJE.) statističkih izvještaja</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: mjesечно i godišnje</i></p>	
	<p><b>7. Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine</i></p>	
	<p><b>8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: veljača</i></p>	
3.	<p><b>Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka</b></p>	

	<p><b>9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</b></p> <p>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 (šestomjesecni projek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, g) godišnjih odmora (tromjesečni projek) 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, ovraha) 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.</p>	
	<p><b>10. Obračun i isplata ugovora o djelu</b> (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole</p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi,</i></p>	
	<p><b>11. Sastavljanje mjesecnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu</b></p>	
	<p><b>11. Vodenjeporeznihkarticazaposlenika.</b> Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.</p> <p><i>Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.</i></p>	
	<p><b>12. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike</b> za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine</p>	
	<p><b>13. Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)</b> – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora</p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i></p>	
<b>4.</b>	<b>Ostali računovodstveno finansijski i ostali poslovi</b>	
	<p><b>15. Plaćanje obveza i usklajivanje stanja s komitentima</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno</i></p>	
	<p><b>16. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja</i></p>	
	<p><b>17. Blagajničko poslovanje</b></p> <p>a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca, c) vođenje blagajničkog dnevnika</p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i></p>	
	<p><b>18. Finansijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskih sportskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i></p>	
	<p><b>19. 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</b></p> <p><i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi, svakodnevno</i></p>	

	<b>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</b> <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	<b>21.Kontakti</b> s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznomupravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodomzamirovinskoosiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. ) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	<b>22.Praćenje zakonskih propisa</b> posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica, <i>Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno</i>	
	<b>23.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove</b> ( izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	Ukupno godišnje zaduženje	<b>1768</b>
	Godišnji odmor	<b>240</b>
	<b>UKUPNO GODIŠNJE SATI</b>	<b>2008</b>

### Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike

Mjesec	Plan rada	Priprema
IX.	<i>Sistematski pregled učenika V. i VIII. raz.</i>	<i>dostavamatičnihlistova</i>
	<i>Zdravstveni odgoj</i>	<i>prebacivanjekartonarazr.</i>
	<i>Pregled školske kuhinje</i>	
	<i>MPR- cijepljenje u 6. razredima</i>	<i>informacija o brojudjece</i>
X.	<i>DI-TE-POLYO - cijepljenje u I. i VIII.raz.</i>	
	<i>Sistematski pregled u V. i VIII. raz.</i>	<i>informacija o br. djece za cij.</i>
XI.	<i>Tuberkulinsko testiranje iBCG docjepljivanje nereaktorau II. iVII. razr.</i>	<i>informacija o br. djece za cij.</i>
	<i>Screeninzi:</i> - poremećaj sluha - 7. razredi - poremećaj vida na boje – 3. razredi - deformacijakralježniceitjelesnavisina – 6. razredi	
tijekomgo dine	<i>Kontrolni pregled p rilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih mjera</i>	
IV. V.	<i>Završetak sistematskih pregleda.</i> <i>Zdravstveniodgoj, pregled za upis u školu</i>	<i>pripreme za upis u školu</i>
VI.	<i>Upisi u školu</i>	
tijekom godine	<i>Obilasci školei školske kuhinje</i>	
tijekom godine	<i>Prisustvovanje roditeljskim sastancima i školskim sjednicama Učiteljskog vijeća</i>	
tijekom godine	<i>Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje</i>	
tijekom godine	<i>Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja</i>	

<i>tijekom godine</i>	<i>Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupno grada, tribina</i>	
<i>tijekom godine</i>	<i>Zdravstveno-socijalni i ekološki odgoj putem obrađivanja određenih tema u okviru nastave prirode i biologije u V., VI., VII. i VIII. razredu</i>	<i>priprema za nastavu od strane predmetnih učitelja</i>
	<i>Prevencija ovisnosti – roditeljski sastanci i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</i>	

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Donosi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje.</i>	
IX.- VIII.	<i>Davanje suglasnosti za izbor učitelja i drugih zaposlenika škole po raspisanom natječaju</i>	
	<i>Donošenje finansijskog plana i godišnjeg obračuna</i>	
IX.- VIII.	<i>Osnivanje komisije zapraćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada</i>	
IX.- VIII.	<i>Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog</i>	
	<i>Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vođenje politike škole</i>	
	<i>Tijekom školske godine planira se najmanje do 10 sjednica ŠO. Broj sjednica ŠO ovisiti će o problematici koju ŠO treba rješavati</i>	

## Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<i>Izješće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini za Spomenicu škole Rasprava o GPIP i Kurikulumu škole za 2018./19.školsku godinu. Plan kulturne i javne djelatnosti Pravilnik praćenju i ocijenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama Škola u prirodi i maturalno putovanje</i>	ravnatelj
prosinac	<i>Analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju I. polugodišta Program natjecanja, smotri i susreta</i>	pedagog ravnatelj
siječanj	<u>Prevencija zlostavljanja tinejdžera (TEEN CAP)</u>	Vanjski suradnik
ožujak	<i>Pokret Znanost mladima, LIDRANO 2019. Utvrđivanje povjerenstva za upis u 1. razred Maturalno putovanje i jednodnevni izleti učenka Prijedlog za napredovanje učitelja</i>	ravnatelj
svibanj	<i>Rezultati provedenih natjecanja</i>	ravnatelj, pedagog
lipanj	<i>Proslava Dana škole Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izostanci i pedagoške mjere Realizacija fonda sati Dopunska nastava za učenike ocjenjene negativnom ocijenom Prijedlog tjednog zaduženja učitelja Obavijest o godišnjim odmorima</i>	ravnatelj, pedagog
srpanj	<i>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</i>	pedagog, ravnatelj
kolovoz	<i>Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave jesenskog popravnog roka Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva</i>	ravnatelj, pedagog

## Plan rada Razrednog vijeća

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

## Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<b>Rasprava o Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole</b>	
IX.	<b>Uloga roditelja u školskim događanjima</b> Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti	
Tijekom godine po potrebi	<b>Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih</b> - prehrana u školskoj kuhinji - osiguranje učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - plan i program rada vijeća roditelja	
	<b>Informiranje o izvannastvnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole</b>	
XII. i VI.	<b>Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima</b>	
	<b>Slobodno vrijeme učenika</b>	
IX.-VI.	<b>Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom:</b>	
	<b>RASPRAVITI:o radnom vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada</b>	
IX.,X.,IV.,V VI.	<b>o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Tijekom godine održat će se tri do četiri sastanka</b>	
XII.	<b>- analiza uspjeha i vladanja na kraju I.polugodišta</b>	
	<b>s uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi</b>	
	<b>o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu</b>	

	<b>o socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</b>	
	<b>o organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima</b>	
<b>Tijekom godine, a prema pozivu pojedinih odbora za provedbu akcije</b>	<b>Suradnja u akcijama škole (Unicef-za poticajno okruženje uškolama,Ekološke akcije, akcije opremanja škole, sakupljanje sredstava u humanitarnim akcijama)</b>	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	<b>Prezentacija zanimanja u sklopu profesionalne orientacije za učenike od 5.-8. razreda</b>	Roditelji odabrani prema zanimanjima, a po želji učenika
Prema planu tima za kvalitetu	<b>Samovrijednovanje rada škole</b> - 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 2018./2019. 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 2018./2019. Stručno usavršavanje radnika škola će ostvariti prema finansijskim 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 podnosići 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 2018./2019.

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"><li>Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk.g.2017./2018.</li><li>Prijedlog izleta,integrirane i izvanučioničkenastave,projekta</li><li>Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2018./2019.</li><li>Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2018./2019.g.</li><li>Nacionalni okvirni kurikulum</li></ul>	voditelj aktiva učitelji RN, ravnatelj stručni suradnici
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplikacija za online prijavu na stručne skupove AZOO-a</li><li>NOK u nastavi, Tema: Učenici s teškoćama u razvoju</li></ul>	voditelj aktiva učitelji RN ,ravnatelj, stručni suradnici vanjski predavač
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"><li>Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i pedagoške mjere</li></ul>	voditelj aktiva učitelji RN ravnatelj stručni suradnici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"><li>NOK u nastavi, Tema: Budimo još bolji</li><li>Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika</li><li>Aktualna problematika</li></ul>	voditelj aktiva učitelji RN ,ravnatelj stručni suradnici

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>Aktualna problematika</li> </ul>	
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pripreme za početak šk. godine 2019./2020.</li> <li>Mjesečno planiranje i programiranje</li> </ul>	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2017./2018.</li> <li>Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta</li> <li>Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2018./2019.</li> <li>Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2018./2019.g.</li> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za rujan</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za listopad</li> <li>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>Aktualna problematika</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za studeni</li> <li>Stručna tema: Kako motivirati nemotivirane učenike</li> <li>Aktualna problematika</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac</li> <li>Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta</li> <li>Realizacija nastavnog plana i programa</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj</li> <li>Termini i organizacija školskih natjecanja</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču</li> <li>Primjer dobre prakse</li> <li>Tekuća problematika</li> </ul>	učitelji PN voditelj aktiva ravnatelj stručni suradnici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak</li> <li>Analiza rezultata školskih natjecanja</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici

TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mjesečno planiranje i programiranje za travanj</li> <li>➤ Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta</li> <li>➤ Realizacija nastavnog plana i programa</li> </ul>	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj i lipanj</li> <li>➤ Aktualna problematika</li> </ul>	učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine</li> <li>➤ Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>➤ Aktualna problematika</li> </ul>	učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2018./2019.</li> <li>➤ Realizacija nastavnog plana i programa</li> </ul>	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-OBRZOVNOG 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	- razrednici 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 Ivanka
	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 Nedjelja Caritasa	-učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj -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	-učiteljice prirode,učitelji i učenici RN-e
		Sastanak povjerenstva	-članovi povjerenstva
TRAVANJ	21.4.	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
	30. 5.	Školski sportski dan	-učiteljica TZK

<b>LIPANJ</b>	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 usmjeren 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 2019. Studeni 2018. Ožujak 2019.	Pregled za upis u prvi razred  Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza Kontrolni pregled te screening vida -----  Screening vida, vid na boje, visina i težina	
Rujan 2018. Rujan 2018. Rujan 2018. Listopad 2018. Svibanj 2019. Prosinac 2018. Studeni 2018. Siječanj 2019 .	Sistematski pregled 1. doza cjepliva protiv hepatitisa B Screening lokomotornog sustava 2. doza cjepliva protiv hepatitisa B 3. doza cjepliva protiv hepatitisa B Testiranje na TBC i cijepljenje negativnih Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled za profesionalnu orientaciju	

## **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.

### **4. 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. Provodenje primarne prevencije u svezi uzimanja sredstava ovisnosti i zaštita još zdrave populacije djece i mlađih.
2. Unaprjeđivanje mjera sekundarne prevencije koja se sastoji u što ranijem otkrivanju i prepoznavanju ovisnika-korisnika te smanjene interesa za uzimanje sredstava ovisnosti kod mlađih ljudi.
2. Uključivanje učenika, obitelji i stručnog kadra (odgojnici, zdravstveni djelatnici, socijalni djelatnici i ustanove itd.) u provođenju primarne i sekundarne prevencije.

SADRŽAJ ŠPP:

#### **1. Rad u nastavi**

##### **a) rad predmetnih nastavnika**

1. *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, vjerouauk 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
11. Mogućnost otkrivanja, dijagnostike i liječenje ovisnika
12. Uzimanje droga i rizik stradanja od Hepatitis-a, AIDS-a
13. Uporaba sredstava ovisnosti i sigurnost u prometu
14. Droege, potomstvo, utjecaj na seksualno ponašanje
15. Kako pomoći prijatelju koji se drogira?
16. 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 neprovjerjenim informacijama i tekstova u kojima govore izlječeni ovisnici,
3. treba uputiti učenike na prednost zdrava načina života
4. treba uputiti učenike u zdravstvene, zakonske posljedice uzimanja droge i da najveći broj mlađih 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 osmisiliti dio vremena koje bi inače provodili bez nadzora na »kulici».

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 mlađih 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 (Općina Tovarnik -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**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,07/17,68/18) i čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi:

## O D L U K U

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača-Banovci,Ilača za školsku 2018./2019.godinu

I.

Na sjednici školskog odbora održanoj 03.listopada 2018., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 26.rujna 2018. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 03.listopada 2018. donosi se Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača-Banovci, Ilača, za školsku godinu 2018/2019.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

Josip Gelemanović

Predsjednik Školskog odbora:

Branka Dević

U Ilači, 03.listopada 2018.

KLASA: 003-06/18-01/4

URBROJ:2188-33-18-1-01