

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA "IVAN KOZARAC"
NIJEMCI



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU

Nijemci, rujan 2016.

Sadržaj

SADRŽAJ	2
Osnovni podaci o osnovnoj školi	4
Godišnji plan i program rada za 2016./2017. šk.god.	6
1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	10
1.4. PREDŠKOLA	10
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. PODACI O UČITELJIMA	11
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA	12
3. ORGANIZACIJA RADA	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.2. ORGANIZACIJA RADA	15
3.3. DEŽURNI UČITELJI TIJEKOM TJEDNA	16
3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	17
3.5. RASPORED SATI	18
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	18
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	18
4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	19
4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	19
4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	20
4.5. DOPUNSKA NASTAVA	20
4.6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA (dodatni rad)	20
4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA.	21
4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	22
4.9. UČENIČKA ZADRUGA	22
4.10. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO	22
4.11. PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA	22
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	23
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	23
7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	24
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	25
8.1. GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	25
8.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA	26
8.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA, STAŽISTIMA I VOLONTERIMA	27
8.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	27
9. PLANOWI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	28

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	29
11. ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	36
12. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	37
13. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	38
13.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA	38
13.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	39
13.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	40
13.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	41
13.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	42
13.5.1. Plan rada ravnatelja	42
13.5.2. Plan rada knjižničara škole	45
13.5.3. Plan rada pedagoga	46
13.5.4. Plan rada edukatora rehabilitatora	48
13.5.5. Plan rada odgojiteljice	49
13.5.6. Plan rada razrednika	51
13.5.7. Plan rada tajnika škole	53
13.5.8. Plan rada financijsko- računovodstvenog radnika	54
13.5.9. Plan rada domara škole	55
13.5.10. Plan rada spremača škole	56
13.5.11. Plan rada kuharice	57
14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	58
15. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.....	58
PRILOZI	61
(P1 – Raspored sati)	
(P2 – Okvirni plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja)	

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola "Ivan Kozarac" Nijemci

Ravnateljica škole: Tatjana Knežević, prof.

Adresa: Nijemci, Zrinska 8

Broj telefona: 032/280-265, 032/280-995 broj telefaksa 032/280-996

E-mail adresa: ured@os-ikozarac-nijemci.skole.hr

OIB: 32839063963

Županija: Vukovarsko-srijemska

Škola ima i tri područne škole u Donjem Novom Selu, Podgrađu i Đeletovcima, sve su obnovljene i opremljene novim namještajem.

Broj učenika	I - IV	razred	126	Broj razrednih odjela	matična š	4
					područne š	6
	V-VIII	razred	137			8
Ukupno			263	Ukupno		18

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA U PODRUČNIM ŠKOLAMA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

PODRUČNA ŠKOLA	Razredni odjel	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Donje Novo Selo	1./2.	6/2 = 8	1
	3./4.	2/2 = 4	1
Podgrađe	1./3.	2/5 = 7	1
	2./4.	3/4 = 7	1
Đeletovci	1./2.	9/3 = 12	1
	3./4.	6/5 = 11	1
UKUPNO		49	6

PODACI O BROJU DJECE POLAZNIKA PREDŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

PREDŠKOLA	NIJEMČANI	PODRUČNE	LIPOVAC	UKUPNO
	9	9 (4 DNS, 5 POD)	7 (6 LIP, 1 APŠEVCI)	25

PODACI O BROJU UČENIKA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

RAZRED	I.	II.	III.	IV.	I-IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.-VIII.	UKUPNO
UKUPNO	36	26	37	27	126	27	42	36	32	137	263
DJEVOJČICE	17	9	21	9	56	18	19	18	14	69	125

PODACI O BROJU UČENIKA PO ŠKOLAMA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

RAZRED	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.			
UKUPNO	19	18	24	16	27	42	36	32	214		NIJEMCI
DJEVOJČICE	9	7	17	6	18	19	18	14		108	
UKUPNO	6	2	2	2	V.a	VI.a	VII.a	VIII.a	12		D.N.SELO
DJEVOJČICE	4	/	/	/	14	21	18	15		4	
UKUPNO	2	3	5	4	10	10	8	4	14		PODGRAĐE
DJEVOJČICE	1	/	1	1	V.b	VI.b	VII.b	VIII.b		3	
UKUPNO	9	3	6	5	13	21	18	17	23		ĐELETOVCI
DJEVOJČICE	3	2	3	2	8	9	10	10		10	
SVEUKUPNO:									263	125	

PODACI O BROJU DJELATNIKA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

DJELATNICI	BROJ DJELATNIKA	NAPOMENA
Ravnatelj škole	1	
Učitelji razredne nastave	10	Od toga 6 radi u područnim školama
Učitelji predmetne nastave	19	Od toga 9 s nepunim radnim vremenom
Stručni suradnici	3	Pedagog na puno radno vrijeme, a školski knjižničar i edukator – rehabilitator na pola radnog vremena
Ostalih radnika	9	
Odgojitelj u predškoli	1	Financira Općina Nijemci

PODACI O RAZREDNICIMA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

Red. br.	Razrednik	Razred	Područna škola
1.	Silva Baćanović	1.	
2.	Sonja Božičević	2.	
3.	Pamela Jurković	3.	
4.	Dubravka Šibalić	4.	
5.	Ljubica Nikolić	1./2.	Donje Novo Selo
6.	Ankica Kunić Vladić	3./4.	Donje Novo Selo
7.	Ljubica Lukić	1./3.	Podgrađe
8.	Kata Čolaković	2./4.	Podgrađe
9.	Ljiljana Vidak	1./2.	Đeletovci
10.	Sanja Omrčen	3./4.	Đeletovci
11.	Tonka Đurić	5. a	
12.	Nevenka Vujević	5. b	
13.	Miroslav Stipetić	6. a	
14.	Spomenka Roth	6. b	
15.	Silvija Landeka	7. a	
16.	Vladimir Antolović	7. b	
17.	Blaženka Pocrnja	8. a	
18.	Lidija Ratkić	8. b	

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("NN" broj:87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispr. 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) te članka 57. Statuta Škole, Školski odbor OŠ "Ivan Kozarac", Nijemci, na sjednici održanoj 19. rujna 2016. godine donio je:

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

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Matična škola nalazi se u Nijemcima, a nju polaze i učenici viših i nižih razreda iz Nijemaca i učenici viših razreda iz mjesta Donje Novo Selo, Podgrađe i Đeletovci. Ta su mjesta udaljena od Nijemaca u krugu od 3 do 5 kilometara i svako od tih sela imalo je prije rata malu područnu školu sa stanom za učitelja. Te male jednoučionične škole pohađala su djeca do četvrtog razreda. U područnim školama radila su po dva učitelja s po dvije kombinacije, i danas je situacija gotovo identična. U Donjem Novom Selu kombinacije su I. i II. razred, III. i IV., u Đeletovcima I. i II., III. i IV., u Podgrađu je kombinacija I. i III., II. i IV. razreda.

U sva četiri sela obnovljene su školske zgrade, a u Nijemcima je izgrađena nova zgrada sa kuhinjom i blagavaoničkim prostorom, informatička učionica, nekoliko učionica sa kabinetskim prostorom.

U obnovi je izgrađena lijepa sportska dvorana. U Donjem Novom Selu izgrađena je nova učionica čije je financiranje osigurala Županija Vukovarsko-srijemska, te i je i ta škola dvoučionična pa je moguće organizirati nastavu u jednoj smjeni.

Škola posjeduje i učiteljske stanove, u područnim školama po jedan stan u sklopu školske zgrade, a u matičnoj školi tri zgrade sa po dva stana. Stanovi su obnovljeni ili novoizgrađeni i spremni za stanovanje učitelja.

Školska kuhinja u matičnoj školi opremljena je u šk. god. 2011./2012. novim blagavaoničkim stolovima, čiju je nabavu donirala Općina Nijemci. Drugi dio stolova koji je bio potreban nabavili smo u veljači 2013. godine. Sada je broj stolova sa sjedećim mjestima dostatan za sve učenike koji se hrane u školskoj kuhinji.

1.2. PROSTORNI UVJETI

Škola u Donjem Novom Selu obnovljena je i služi svojoj svrsi, učionički prostor je 2005. godine zaštićen od sunca. Postavljena je ograda i uređen je okoliš, ali nemamo nikakvo igralište jer to nije predviđeno troškovnikom. U Donjem Novom Selu je 2009.g. dograđena jedna učionica, te je i ovdje organizirana nastava u jednoj smjeni. Nastava se odvija u dvije kombinacije, I. i II.r, te III.i IV.r.

Škola u Podgrađu je novoizgrađena i nastava se odvija u dvije učionice s učenicima od I. do IV razreda u dvije kombinacije I. i III. , te II. i IV. razreda. Vanjsku ogradu smo vlastitim sredstvima i radom sagradili 2003. godine.

Škola u Đeletovcima je također novoizgrađena, nastava se odvija u dvije učionice s učenicima od I. do IV. razreda u dvije kombinacije I. i II., te III. i IV. razred. U Đeletovcima je izgrađeno asfaltno igralište sa zaštitnom mrežom i reflektorima. Cjelokupno financiranje osigurala je Općina Nijemci.

Prostorni uvjeti u matičnoj školi su dobri. Jedna je školska zgrada obnovljena dok je druga novoizgrađena u kojoj je kuhinja i blagovaonički prostor, prije nekoliko godina informatičku opremu u informatičkoj učionici obnovili smo donacijama PBZ-a jer smo nabavili 25 rabljenih ali još uvijek dobrih računala, dobro opremljeni su kabinet za kemiju, fiziku i biologiju i tri učionice s popratnim kabinetima. Te popratne kabinete preuredili smo u učionice kako bi nastava mogla biti organizirana u jednoj smjeni. Stari dio škole obnovilo je Ministarstvo obnove i u tom dijelu je 7 učionica i kancelarijski prostor. Trenutno taj prostor izgleda pristojno iako ima brojne propuste učinjene pri obnovi. Već sada opada žbuka sa fasade. Sportska dvorana je izgrađena 2001. g. i krov od početka prokišnjava, a sam okoliš je trenutno u fazi estetskog dotjerivanja. Novi dio škole izgrađen je 2003. g. i u njemu se nalazi kuhinja, blagovaonica, učionice sa popratnim kabinetima. Ograda oko škole je nova, uređena i plaćena od organizacije za obnovu i razvoj (UNDP). Namještaj u starom dijelu matične škole je dotrajavao i potrebno je kupiti novi. Namještaj u ostalim zgradama je u dobrom stanju: ploče su dobre, klupe i stolice pristojni, ormari nekvalitetni. Oko školske zgrade u Nijemcima ima dosta prostora, ali tu treba cijelu godinu raditi da estetski i funkcionalno zadovolji.

Sportska dvorana izgrađena je u obnovi, ali radovi su izvedeni nekvalitetno te krov prokišnjava, pucaju vodovodne cijevi, otpada fasada, te su potrebni stalni popravci što iziskuje stalne troškove. Namještaj u područnim školama je dobro očuvan, dok bi u matičnoj školi trebalo oštećene ormare i klupe zamijeniti novima.

Matična škola u Nijemcima u šk. god. 2009./2010. proširena je za tri učionice u tavanском prostoru, iznad novog dijela škole. Učionice su kompletno uređene i opremljene novim školskim namještajem u travnju 2010. godine. U njima su smješteni razredni odjeli prvog, drugog i trećeg razreda. Budući da prostorni uvjeti dopuštaju nastava se organizira kao kabinetska nastava za učenike od petog do osmog razreda.

Možemo na kraju zaključiti da su prostorni uvjeti dobri i da se stalno poboljšavaju. Možemo još konstatirati da smo zahvaljujući stranim i domaćim donatorima opremili knjižnički i kancelarijski prostor, knjižni fond naše knjižnice trenutno iznosi 2591 naslova, lijepo smo uredili zbornicu, a prostor informatičke učionice opremljen je namještajem i računalima, koje treba u potpunosti obnoviti.

U ožujku 2014. godine izgrađeno je malonogometno igralište sa umjetnom travom u suradnji s Općinom Nijemci i Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova EU prema Programu održivog razvoja lokalne zajednice. Ukupna vrijednost projekta je 250.000,00 kn.

U matičnoj školi tijekom ljeta u školskoj godini 2014./2015. postavljen je video nadzor unutar i izvan školske zgrade za koji je u cijelosti materijalna sredstva osigurala Općina Nijemci.

Za izgrađeno malonogometno igralište sa umjetnom travom još nismo dobili uporabnu dozvolu, te smo uputili dopis tvrtki Dimidium projekt d.o.o. iz Vinkovaca koja je zadužena za nadzor pri izgradnji da u što kraćem roku iziđe na teren te poduzme sve potrebne radnje kako bi se uočeni nedostaci pri izgradnji igrališta uklonili i kako bi škola dobila uporabnu dozvolu. Na igralištu su uočeni nedostaci i oštećenja zbog nekvalitetno izvedenih radova koji su doveli do oštećenja samog terena. Teren smatramo opasnim te je njegovo korištenje obustavljeno do izvršenja potrebitih popravaka.

U tranju 2015. godine podnesen je zahtjev Ministarstvu graditeljstva i prostornog uređenja za sanaciju školske sportske dvorane te su djelatnici Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama „Arhingtrade“ iz Zagreba izišli na teren 5. svibnja 2015. godine i pregledom objekta ustanovili da je u dvorani potrebno oličiti zidove, stropove, vrata, obaviti brušenje parketa, te zamijeniti dio oštećenih parketa, obnoviti sanitarne čvorove i keramiku podova te izmijeniti uništena vrata i radijatore i zamijeniti dio uništenih elektroinstalacija. Utvrđen je I stupanj kategorije oštećenja. Da bi se objekt stavio u funkciju kompletne radove trebalo je izvesti u skaldu sa rješenjem za obnovu zgrada na području Vukovarsko-srijemske županije stradalih od poplava i ugovorenim troškovnikom. Odluku o obnovi i popravku zgrade dobili smo 26. lipnja 2015. godine te se sa građevinskim radovima u dvorani započelo 12. kolovoza 2015. godine.

Školska sportska dvorana je obnovljena i to sredstvima Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, obnovilo se krovšte, a također i prostor terase iznad blagavaonice koji je bio prekriven pločicama koje su potpuno uništene djelovanjem atmosferskih prilika jer su pločice koje su se tu nalazile bile namijenjene za unutarnji a ne za vanjski prostor te će ovim biti riješen problem prokišnjavanja u dvorani i u blagavaonici.

Sva potrebna dokumentacija za natječaj Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja za energetska obnovu zgrada odgojno obrazovnih ustanova je prikupljena i poslana. Naša škola prijavila se na Projekt „Energetska obnova zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u javnim ustanovama koji obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja“ koji je otvoren od 19. lipnja 2015. godine i u potpunosti se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

MATIČNA ŠKOLA

RED. BROJ	NAMJENA	BROJ PROSTORIJA	POVRŠINA
1.	Učionice za razrednu nastavu	4	162 m ²
2.	Kabineti	11	522 m ²
3.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	2	104 m ²
4.	Učionica za Predškolu	1	58 m ²
5.	Dvorana za TZK s pratećim sadržajima	1	1250,05 m ²
6.	Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagvaonica)	1	68 m ²
7.	Knjižnica	1	16 m ²
8.	Upravni dio (rav., taj., rač. i ped.)	4	52 m ²
9.	Zbornica	1	39 m ²
	POVRŠINA UČIONICA	18	846 m²
	POVRŠINA UNUTARNJEG PROSTORA ŠKOLE		1583,81 m²
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		5 254 m²

PODRUČNE ŠKOLE

RED. BROJ	NAMJENA	BROJ PROSTORIJA	POVRŠINA
	DONJE NOVO SELO		
1.	Učionice za razrednu nastavu	2	130 m ²
2.	Zbornica	1	13 m ²
	Površina učionica	2	130 m²
	Površina unutarnjeg prostora škole		221,12 m²
	Površina vanjskih prostora škole		637,88 m²
	PODGRAĐE		
3.	Učionice za razrednu nastavu	3	146 m ²
4.	Zbornica	1	12 m ²
	Površina učionica	2	146 m²
	Površina unutarnjeg prostora škole		354,70 m²
	Površina vanjskih prostora škole		905,30 m²
	ĐELETOVCI		
5.	Učionice za razrednu nastavu	3	153,6 m ²
6.	Zbornica	1	16,8 m ²
	Površina učionica	2	153,6 m²
	Površina unutarnjeg prostora škole		361,10 m²
	Površina vanjskih prostora škole		3038,90 m²
	POVRŠINA UČIONICA	8	429,6 m²
	POVRŠINA UNUTARNJEG PROSTORA PODRUČNIH ŠKOLA		936,92 m²
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA PODRUČNIH ŠKOLA		4 582,08 m²

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Stanje školskog okoliša opisano je već u poglavlju podaci o školskom području, te se nema mnogo dodati, osim da ćemo nastojati trenutno stanje poboljšavati.

Izrađena je i projektna dokumentacija za uređenje vanjskog prostora u matičnoj školi koju je financirala Općina Nijemci. Tim uređenjem dobili bismo nogometno igralište, košarkaško igralište, pješćanik za skok u dalj, odbojkaško igralište, dok bi parkirni prostor bio izmješten na ulični dio. Sva potrebna dokumentacija je prikupljena. Roditelji naših učenika svojim dobrovoljnim radom izgradili su prekrasnu učionicu u prirodi koja se nalazi u dvorištu matične škole. Učionica je namijenjena svim učenicima od prvog do osmog razreda, koju će uvijek moći koristiti za lijepa vremena. Učionica je postavljena u skladu s pravilima i zahtjevima HNOS-a, te učenici ovim putem razmjenjuju svoja iskustva i znanja, te cjelovito doživljavaju nastavu. Na ovom primjeru načelo zornosti je potpuno zastupljeno u radu.

Nastava u prirodi ima višestrukih prednosti u odnosu na učenike, kao i u odnosu na nastavnike. Udruga žena Općine Nijemci posadila je dva cvjetnjaka ispred škole.

Škola planira urediti ogradu u matičnoj školi u Nijemcima, dovršiti ono što je započeto, a sve prema materijalnim mogućnostima. Radove će izvoditi uglavnom domar škole i ostalo pomoćno osoblje.

1.4. PREDŠKOLA

Već duži niz godina pri školi se odrađuje skraćeni oblik predškolskog rada sa djecom koja će biti upisana u prvi razred. Od početka 2007./08. školske godine, budući da je Općina Nijemci osigurala sredstva u svom proračunu, željeli smo pokrenuti cjelogodišnji rad predškole. Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi podnijeli smo zahtjev Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa za davanje suglasnosti na program Predškole pri našoj školi, te dobili suglasnost 21. srpnja 2008. godine. Time je škola dobila odobrenje za provedbu programa u trajanju od tri sata dnevno, odnosno 500 sati godišnje, u dvije ili tri odgojne skupine djece predškolske dobi u šestoj godini života. Škola je osigurala prostorne uvjete, sredstva za program osigurala je Općina Nijemci, a dio sredstava će se osigurati iz državnog proračuna u skladu s člankom 50. Zakona.

U proteklih pet godina promijenili su se propisi koji uređuju sustav predškolskog odgoja i obrazovanja te smo Program predškole u školskoj godini 2014./2015. morali poslati na verifikaciju Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta. Program smo uskladili sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine: broj: 10/1997., 107/2007. i 94/2013.), Državnim pedagoškim standardom, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i važećim pravilnicima. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta poslalo je Program predškole Agenciji za odgoj i obrazovanje koja je dala pozitivno stručno mišljenje te nam je Ministarstvo na temelju toga izdalo 29. svibnja 2015. godine Suglasnost na ustroj i provedbu obveznog Programa predškole u organizaciji Osnovne škole „Ivan Kozarac“ u Nijemcima. Predškola će djelovati sa svojim radom organiziranim u dvije skupine, sve dok Općina Nijemci kao osnivač po preporuci Ministarstva ne donese mrežu dječjih vrtića i odluku o osnivanju dječjeg vrtića budući da još uvijek velik broj djece predškolske dobi s područja Općine Nijemci nije uključen u sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja jer se sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja (Narodne novine, broj:133/1997) program predškolskog odgoja i obrazovanja u ustrojbenoj jedinici pri osnovnoj školi može provoditi za samo jednu odgojno-obrazovnu skupinu.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2016./2017. ŠK. GOD.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

R. Br	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje	Napomena
1	SILVA BAČANOVIĆ	1964.	29	profesor RN	VSS	Uč.RN		
2	SONJA BOŽIČEVIĆ	1970.	22	profesor RN	VSS	Uč.RN		
3	PAMELA JURKOVIĆ	1985.	8	dipl.učitelj	VSS	Uč.RN		
4	DUBRAVKA ŠIBALIĆ	1979.	9	profesor RN	VSS	Uč.RN		
5	ANKICA KUNIĆ VLADIĆ	1978.	13	dipl.učitelj	VSS	Uč.RN		
6	LJUBICA NIKOLIĆ	1963.	22	nast. RN	VŠS	Uč.RN		
7	LJUBICA LUKIĆ	1975.	11	dipl.učitelj	VSS	Uč.RN		
8	KATA ČOLAKOVIĆ	1962.	29	nast. RN	VŠS	Uč.RN		
9	SANJA OMRČEN	1975.	15	profesor RN	VSS	Uč.RN		
10	LJILJANA VIDAČ	1969.	20	profesor RN	VSS	Uč. RN		
11	TONKA ĐURIĆ	1983.	7	prof. povijesti i hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrv.jez.		
12	SILVIJA LANDEKA	1983.	9	prof.hr.jez. i knjiž.	VSS	Hrv.jez.		
13	MIRELA DEKANIĆ	1967.	21	ek.tur.i ug.	VSS	Engl.jez.		
14	NINA RUKAVINA	1983.	8	prof. engl. i njem. jezika i književnosti	VSS	Engl.jez.		
15	MARIJA KREKMAN	1980.	7	prof. povijesti i njem. jezika i književnosti	VSS	Njem. jezik		
16	SPOMENKA ROTH	1965.	20	prof. mat.	VSS	Matem.		
17	JELENA MIOČEVIĆ	1984.	6	prof. mat. i informatike	VSS	Matem.		
18	IVA GREGURIĆ	1983.	5	prof. mat. i informatike	VSS	Informatika		I. G. radi i u OŠ Lovas
19	MARIJA MENDEŠ	1987.	3	magistra edukac. lik. kult.	VSS	Likovni		M. M. radi i u OŠ Lovas i OŠ Lipovac
20	NEVENKA VUJEVIĆ	1953.	41	n.biologije	VŠS	BIO, Priroda		
21	VINKA JURIĆ	1988.	2	magistra edukacije kemije	VSS	Kemija		
22	TOMISLAV TUŠKAN	1972.	12	prof. fiz.i polit.	VSS	Fizika		T.T. radi i u OŠ Jarmina i OŠ Lovas
23	JOSIP ROSANDIĆ	1988.	1	mag. mađarskog jezika i knjiž i mag. eduk. povijesti	VSS	Povijest		
24	LIDIJA RATKIĆ	1980.	5	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Geografija		
25	MIROSLAV STIPETIĆ	1961.	27	prof.TK	VSS	TK i inf.		
26	BLAŽENKA POČRNJA	1968.	15	prof.fiz.kult.	VSS	TZK		
27	VLADIMIR ANTOLOVIĆ	1975.	13	dipl.teolog	VSS	Vjeronauk		
28	LJUDEVIT GAČIĆ	1974.	12	dipl.teolog	VSS	Vjeronauk		LJ. G. radi i u OŠ Jarmina
29	TOMISLAV HRŽENJAK	1980.	11	prof.glazbene kulture	VSS	Glazb.kult.		T. H. radi i u OŠ I.G.Kovač.Vin
-	KATARINA LANDEKA	1984.	5	odgojiteljica	VSS	Predškola		

2.2. PODACI O PRIPRAVNICIMA KOJI STAŽIRAJU BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

R. Br	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doško-lovanje	Mentor
1	MARKO TEŠEVKIĆ	1989.	0	Magistar kineziologije	VSS	TZK		Blaženka Pocrnja
2	TENA ANTUNOVIĆ	1992.	0	Prvostupnik predškolskog odgoja	VŠS	Predškola		Katarina Landeka

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Stupanj Školske spreme	Radno mjesto	Mjesto rada
Tatjana Knežević	1966.	20	prof. RN	VSS	ravnatelj	matična škola
Sanja Marczi <i>(zamjenjuje Ivu Šesar)</i>	1989. 1984.	1 7	mag. ped. i eduk. pov. <i>prof. ped. i dipl. knjiž.</i>	VSS	pedagog	matična i područne škole
Suzana Tomašević	1987.	3	mag. primarnog obrazovanja	VSS	edukacijski rehabilitator	matična i područne škole
Josipa Sudarević <i>(zamjenjuje Goranu Hasel)</i>	1984. 1984.	2 4	mag. knjiž. i mag. eduk. hrv. jezika i knjiž. <i>mag. knjiž. i magistra eduk. hrv. jezika i knjiž.</i>	VSS	knjižničar	matična škola

2.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Godina Rođenja	Godine Staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Mjesto rada
Nada Ćosić	1958.	25	ekonomist	VŠS	tajnica	matična škola
Zora Vandura	1953.	44	ek.tehn.	SSS	računovođa	matična škola
Tomislav Bošnjak	1969.	13	radnik	SSS	domar/ložač	matična škola i područne škole po potrebi
Ivan Pejić	1953.	37	vozač	PKV	domar	matična škola i područne škole po potrebi
Mirjana Žderić	1963.	16	kuharica	SSS	kuharica/spremačica	matična škola
Vita Tomić	1961.	17	radnik	NKV	spremačica	matična škola
Kata Ramić	1965.	18	radnik	NKV	spremačica	matična škola
Marija Predošević	1963.	16	upr.refer.	SSS	spremačica	matična škola
Katica Rabik	1966.	18	radnik	NKV	spremačica	PŠ Podgrađe i matična škola
Katica Terzić	1966.	17	radnik	NKV	spremačica	PŠ DNS i matična škola
Julijana Sinković	1971.	17	radnik	NKV	spremačica	PŠ Đeletovci i matična škola

Radno vrijeme administracije je od 7 do 15 sati, a rad sa strankama od 10 do 13 sati.

Slika djelatnika OŠ “Ivan Kozarac”, Nijemci



S lijeva na desno.

Prvi red: Nina Rukavina, Silvija Landeka, Vladimir Antolović, Dubravka Šibalić, Nada Ćosić, Mato Pandža, Tatjana Knežević, Gabrijela Damjanović, Mirela Dekanić, Blaženka Pocrnja, Marko Teševkić

Drugi red: Tonka Đurić, Sanja Marczy, Marija Mendeš, Katarina Landeka, Kata Ramić, Ankica Kunić-Vladić, Nevenka Vujević, Silva Baćanović, Sonja Božičević, Ljubica Lukić

Treći red: Tena Antunović, Vinka Jurić, Miroslav Stipetić, Marija Krekman, Ivan Pejić, Zora Vandura, Katica Terzić, Julijana Sinković, Ljiljana Vidak, Suzana Tomašević

Četvrti red: Tomislav Tuškan, Tomislav Hrženjak, Dalija Lovretić, Tomislav Bošnjak, Marija Predošević, Mirjana Žderić, Sanja Omrčen, Ljubica Nikolić, Katica Rabik, Ljudevit Gačić

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

R A Z R E D	Broj učenika										Ime i prezime razrednika	
	Učenika	Odjela	Djevojčica	Darovitih	S drug. gov. područja	a) povratnici b) prognani c) izbjeglice			Putnika 3 do 5 km	U boravku		
						a	b	c		Cjelo dnev.		Produženom
I	36	2,5	17									Silva Baćanović Ljubica Nikolić Ljubica Lukić Ljiljana Vidak
II	26	2,5	9									Sonja Božičević Ljubica Nikolić Kata Čolaković Ljiljana Vidak
III	37	2,5	21									Pamela Jurković Ankica Kunić Vladić Ljubica Lukić Sanja Omrčen
IV	27	2,5	9									Dubravka Šibalić Ankica Kunić Vladić Kata Čolaković Sanja Omrčen
I-IV	126	10	56									
V	27	2	17						15			Tonka Đurić Nevenka Vujević
VI	42	2	19						17			Miroslav Stipetić Spomenka Roth
VII	36	2	18						15			Silvija Landeka Vladimir Antolović
VIII	31	2	13						22			Blaženka Podcrnja Lidija Ratkić
V-VIII	136	8	67						69			
I-VIII	262	18	123						69			

Vidljivo je iz tabele da u svih osam razreda imamo 263 učenika. Škola za sada ima 18 odjela, od kojih 12 čistih i 6 kombiniranih odjela (u područnoj školi D.N.Selo I. i II., III. i IV., Podgrađu I. i III i II. i IV., i Đeletovcima I. i II. te III. i IV. raz.).

3.2. ORGANIZACIJA RADA

Dogradnjom učioničkog prostora stečeni su uvjeti da škola radi u cijelosti u jednoj smjeni. Svi razredi u matičnoj školi pohađat će nastavu prije podne u jednoj smjeni.

Nastava za prvu smjenu počinje u 8 sati te sati i odmori teku kako slijedi:

1. sat – 8,00 h do 8,45 h
odmor 5 min
2. sat – 8,50 h do 9,35 h
odmor 15 min
3. sat – 9,50 h do 10,35 h
odmor 15 min
4. sat -10,50 h do 11,35 h
odmor 5 min
5. sat -11,40 h do 12,25 h
odmor 5 min
6. sat -12,30 h do 13,15 h

U popodnevnim satima u drugoj smjeni odvijati će se izborna nastava iz informatike, njemačkog jezika te izvannastavne aktivnosti, pripreme za priredbe itd.

U područnim školama u Donjem Novom Selu, Podgrađu i Đeletovcima nastava se također odvija u prvoj smjeni, počinje u 8 sati te sati i odmori teku kako slijedi:

1. sat – 8,00 h do 8,45 h
odmor 5 min
2. sat – 8,50 h do 9,35 h
odmor 15 min
3. sat – 9,50 h do 10,35 h
odmor 5 min
4. sat -10,40 h do 11,25 h
odmor 5 min
5. sat -11,30 h do 12,15 h
odmor 5 min
6. sat -12,20 h do 13,05 h

3.3. DEŽURNI UČITELJI TIJEKOM TJEDNA

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Stari dio škole	Tonka Đurić	Miroslav Stipetić	Nevenka Vujević (prva tri sata) Silvija Landeka (2. veliki odmor, 4. i 5. sat)	Marija Mendeš	Ljudevit Gačić (prva tri sata) Nevenka Vujević (2. veliki odmor i zadnja tri sata)
	Novi dio škole	Nina Rukavina	Dubravka Šibalić	Tomislav Tuškan	Tomislav Hrženjak	Blaženka Pocrnja (prva tri sata) Silvija Landeka (2. veliki odmor i zadnja tri sata)
1. KAT	Stari dio škole	Vladimir Antolović	Spomenka Roth	Tonka Đurić (prva tri sata) Ljudevit Gačić (4. i 5. sat)	Suzana Tomašević	Jelena Miočević
	Novi dio škole	Knjižničarka	Lidija Ratkić (prva tri sata) Vinka Jurić (2. veliki odmor i zadnja tri sata)	Ljudevit Gačić (prva tri sata) Blaženka Pocrnja (2. veliki odmor, 4. i 5. sat)	Suzana Tomašević (prvi sat) Vinka Jurić (druga dva sata) Lidija Ratkić (2. veliki odmor i zadnja tri sata)	Josip Rosandić
POTKR OVLJE		Silva Baćanović Sonja Božičević Pamela Jurković	Silva Baćanović Sonja Božičević Pamela Jurković	Silva Baćanović Sonja Božičević Pamela Jurković	Silva Baćanović Sonja Božičević Pamela Jurković	Silva Baćanović Sonja Božičević Pamela Jurković

Dežurni učitelji dolaze pola sata prije učenika, pregledaju radni prostor, komuniciraju s redarima te s kolegama i s ravnateljem. Svoja zapažanja unose u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici.

Školska kuhinja radi i učenici obrok uzimaju pod drugim odmorom, a učitelji i ostali radnici pod trećim. Oba dva odmora traju po 15 minuta.

Našu školu pohađaju učenici iz mjesta, te učenici iz Donjeg Novog Sela, Podgrađa i Đeletovaca od V. do VIII razreda. Navedena sela udaljena su od škole oko 5 km., te učenici iz tih sela koriste javni prijevoz poduzeća "Polet" iz Vinkovaca.

3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mje sec	Broj dana		Blag. ner.d	Značajniji datumi	Upis u I r	Pod. svjed	Napomena
		Rad.	nas.					
I 5.IX.16. do 23.XII.16.	IX	22 (21* PŠ DNS)	20 (19* PŠ DNS)	8				5.9.2016. Misa «Zaziv Duha Svetoga» *14.9.2016. PŠ Donje Novo Selo – Crkveni god Izlet na Sopotac – „Pozdrav jeseni“
	X	21 (20* PŠ POD)	20 (19* PŠ POD)	10 (9* POD)	5. 10. Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti 12.10. Dan škole – nenastavni dan 17.10. Dan kruha 21.10. Međun. dan šk. knjižnica 24.10. Dan Ujedinjenih naroda			Mjesec hrvatske knjige (od 15.10. do 15.11.) 12.10. 2016. Proslava Dana škole *23.10.2016. PŠ Đeletovci – Crkveni god 28.10.2016. PŠ Podgrađe – Crkveni god
	XI	21 (20* MŠ)	20* MŠ 21** PŠ	9 (8* MŠ)	1.11.Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na Vukovar			*25.11.2016. MŠ Nijemci – Crkveni god <i>Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)</i>
	XII	22	17	9	6. 12. Sveti Nikola 23.12. Priredba za Božić			Božićna priredba 25. i 26.prosinca BOŽIĆ
24.XII.16. do 13.I.17.		85	77	35				ZIMSKI PRAZNICI
II 12.I.17. do 14.VI.17.	I	21	14	10	15.1.Dan međunarodnog priznanja RH 30.1.Svj.dan vjerskih sloboda			Nova Godina
	II	20	20	8	14.2. Valentinovo 21.2. Međun. dan materinjeg jezika 28.2. Poklade			Škol.susreti i natjecanja Maskenbal
	III	23	23	8	8.3.Međ.dan žena 22.3. Svjetski dan voda 27.3. Svjetski dan kazališta			
	IV	19	12	11	26.4. Dan obnovljivih izvora energije 27.4. Međunarodni dan sporta			USKRS 16.4.2017. Uskršnji blagdani proljetni praznici (13.4.-21.4.2017.) Provedba vanjskog vrednovanja u 4. i 8. razredu
	V	22	22	9	1.5. Međ. praznik rada 14.5. Majčin dan 15.5. Međ.dan obitelji 15.5. Dan Općine Nijemci 31.5. Svj.dan bez pušenja			Dan otvorenih vrata za sve učenike, a za učenike osmih razreda posjet srednjim školama Izlet na Sopotac – „Pozdrav proljeću“
	VI	20	10	10	5.6. Sv.dan zaštite okoliša	X	X	Misa zahvalnica i završna priredba
od 15.VI.17.		125	101	56				LJETNI PRAZNICI
		210	178	91				

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016., a završava 13. siječnja 2017. godine. Sukladno odluci osnivača Vukovarsko-srijemske županije drugo polugodište počinje 16. siječnja 2016. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 13. travnja 2017., a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017. godine osim za učenike koji polažu razredni ili su upućeni na dopunski rad.

*Crkveni god u PŠ Donje Novo Selo je 14. rujna 2016. koji pada na srijedu i neradni je dan u Donjem Novom Selu, crkveni god u PŠ Đeletovci je 23. listopada 2016. (nedjelja), crkveni god u PŠ Podgrađe je 28. listopada 2016. (petak) i neradni je dan u Podgrađu i crkveni god u MŠ Nijemci je 25. studenog 2016. (petak) i neradni je dan u Nijemcima.

3.5. RASPORED SATI

Tabelarni prilog.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								UKUPNO PLANIRANO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski jezik	700	700	700	700	350	350	280	280	4.060
Likovna kultura	140	140	140	140	70	70	70	70	840
Glazbena kultura	140	140	140	140	70	70	70	70	840
Engleski jezik	280	280	280	280	210	210	210	210	1.960
Matematika	560	560	560	560	280	280	280	280	3.360
Priroda i društvo	280	280	280	420					1.260
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Povijest					140	140	140	140	560
Zemljopis					105	140	140	140	525
Tehnička kultura					70	70	70	70	280
Tjelesna i zdrav.kultura	420	420	420	280	140	140	140	140	2.100
U K U P N O ;	2.520	2.520	2.520	2.520	1.540	1.610	1.820	1.820	16.870

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

U tijeku školske godine planiramo dva dana terenske nastave u blizini škole pod nazivom "Pozdrav jeseni" u Nijemcima (Sopotac – promatračnica ptica) odnosno "Pozdrav proljeću" za predškolu te razrednu i predmetnu nastavu. Prvi dan planiramo u devetom ili početkom desetog mjeseca i iz obrazovnih sadržaja prevladavati će jedinice vezane uz prirodu, biologiju, hrvatski, likovnu kulturu, geografiju, te tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Na samom terenu bit će organiziran cross za učenike (skupine prema uzrastu). U sklopu terenske nastave planira se vožnja brodom po Bosutu i obilazak promatračnice za ptice. Terensku nastavu planiramo organizirati s TZ Nijemci. Razredna nastava planira ostvariti izvanučioničku nastavu *Igre u šumi* u jesen ili na proljeće, ovisno o vremenskim prilikama. "Pozdrav proljeću" se organizira krajem travnja i osim rekreativnih sadržaja imati će i odgojno-obrazovne sadržaje u čijem središtu je tzv. "EKO" kviz na kojem će reprezentacije razreda pokazati znanja iz ekologije. Zavičajni muzej u Nijemcima posjetiti će oni razredi koji ga nisu posjetili u šk. god. 2015./2016. iz razredne i predmetne nastave.

Učenici razredne nastave planiraju tijekom školske godine posjetiti Osijek, Dječje kazalište i ZOO vrt. Učenici prvih razreda češće će imati nastavu izvan učionice radi upoznavanja najbliže okoline (učionica u prirodi u dvorištu škole). Za učenike prvog i drugog razreda planiran je posjet Vinkovcima kao zavičajnom središtu (Posjet kazalištu), dok je za učenike trećeg i četvrtog razreda planirana *Škola u prirodi*. Za drugi razred predivljena je *Škola plivanja*. Osim navedenog planiramo odlazak u kino (Vukovar, Osijek) i posjet predstavama na Lutkarskom proljeću u Otoku.

Posjet Muzeju vučedolske kulture u Vukovaru planiran je za učenike petih razreda, Kopačkom ritu za učenike šestih razreda. Sedmi i osmi razredi idu na višednevnu ekskurziju na more. Za učenike predmetne nastave planiramo posjet Osijeku kao regionalnom središtu u sklopu kojega će učenici pogledati jednu kino predstavu ili Vukovaru. Za predmetnu nastavu planiran je posjet kazalištu u Vinkovicima. Učenici šestih i sedmih razreda zajedno sa svojim razrednicima planiraju posjet gradu Zagrebu i Krapini. Učenici osmih razreda sudjelovati će u projektu Posjete Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru u rujnu, 2016. godine kao i Danu otvorenih vrata srednjih škola grada Vinkovaca tijekom drugog polugodišta.

Za sve planirane aktivnosti razrednici su dužni osigurati suradnju s roditeljima.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NAPOMENE
Vjeronauk	I. - VIII.	260	18	2	1260	
Vjeronauk kršćanske adventističke crkve	I./IV.	2	/	/	/	Odvija se u sklopu Kršćanske adventističke crkve
Njemački jezik	IV.	8	2	2	140	
Njemački jezik	V.	13	2	2	140	
Njemački jezik	VI.	20	2	2	140	
Njemački jezik	VII.	18	2	2	140	
Njemački jezik	VIII.	12	2	2	140	
Njemački jezik	IV. – VIII.	70	10	2	700	
Informatika	V.-VIII.	79	8	2	560	

4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Primjereni program odgoja i obrazovanja je nastavni plan i /ili kurikulum koji omogućava odgojno – obrazovno napredovanje učenika poštujući specifičnosti njegove utvrđene teškoće, specifičnosti njegova funkcioniranja i njegove odgojno – obrazovne potrebe. U trenutku pisanja ovog Plana u školi se nalazi 16 učenika koji imaju rješenje Ureda državne uprave Vukovarsko – srijemske županije, Odjela za društvene djelatnosti za školovanje po primjerenom obliku odgoja i obrazovanja i to:

- Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, članak 6. – **4 učenika**
- Po redovitome programu uz individualizirane postupke, članak 5. – **12 učenika** (Jedna od učenica ima primjerni oblik školovanja *redoviti program uz individualizirane postupke* iz hrvatskog jezika, povijesti, geografije, prirode i engleskog jezika i *redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke* iz matematike)

4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizira se u svim razredima iz hrvatskog jezika i matematike, a u predmetnoj nastavi još je organizirana dopunska nastava iz engleskog jezika.

Dopunska nastava odvija se u manjim grupama iza redovne nastave. Grupe su promjenjiva sastava jer se rad s učenicima organizira prema procjeni predmetnog učitelja kada je i u kojoj mjeri pojedincu potrebna takva pomoć. Rad u dopunskoj nastavi evidentira se u dnevnicima, a broj sati mora biti ostvaren prema nastavnom planu. Praćenje učenika i njegovih postignuća učitelji vode na Evidencijskom listu za dopunsku nastavu za svakog pojedinog učenika, kao i u e - dnevniku.

4.6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA (dodatni rad)

U razrednoj nastavi prema Nastavnom planu učitelji će raditi s nadarenom djecom 1 sat tjedno iza redovnog rasporeda sati, prema vlastitoj prosudbi o nadarenosti učenika, a na istom satu mogu biti jedna ili dvije grupe (slično kombiniranom odjeljenju).

U predmetnoj nastavi rad s darovitim učenicima odvijati će se u ovoj godini u dva oblika: dodatna nastava i kao posebne, napredne grupe. Dodatnu nastavu izvode učitelji predmetne nastave, koji je imaju u tjednom zaduženju. Učitelj posebno planira rad s darovitim djecom, a izvršene sate bilježi u e-Dnevnik.

Pedagoginja tijekom cijele godine prati darovite učenike te ih ponekad uključuje u svoje aktivnosti, ovisno o njihovim interesima i željama. Pedagoginja ima veliku ulogu u Profesionalnom usmjeravanju takvih nadarenih učenika, posebno u odnosu na učenike osmih razreda.

4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Smatramo ovaj vid rada s djecom najkvalitetnijim dijelom odgojno-obrazovnog procesa pa mu bez obzira na manjkavosti pravilnika o godišnjem i tjednom zaduženju učitelja dajemo izuzetnu važnost, a učitelji svoj dio posla obavljaju i izvan radnog vremena. U školi će tijekom godine učenici moći, prema svojim interesima ili darovitosti sudjelovati u:

Znanstveno - tehničke grupe:

<i>Mladi kemičari</i>	- Vinka Jurić
<i>Mladi geografi</i>	- Lidija Ratkić
<i>Povjesničari</i>	- Josip Rosandić
<i>Pčelari</i>	- Nevenka Vujević
<i>Crveni križ</i>	- Nevenka Vujević, volontira Silva Baćanović
<i>Sigurno u prometu</i>	- Miroslav Stipetić

Kulturno – umjetničkim skupinama:

<i>Folklor</i>	- Jelena Miočević
<i>Školski zbor</i>	- Tomislav Hrženjak
<i>Likovna grupa</i>	- Marija Mendeš
<i>Medijska: Montaža, snimanje, TV studio</i>	- Ljudevit Gačić
<i>Vjeronaučna olimpijada</i>	- Ljudevit Gačić

Školsko sportsko društvo:

<i>Badminton, nogomet</i>	- Blaženka Pocrnja
<i>Rukomet</i>	- Marija Krekman

RED. BR.	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Crveni križ	Nevenka Vujević, volontira Silva Baćanović	1	35
2.	Pčelari	Nevenka Vujević	1	35
3.	Likovna grupa	Marija Mendeš	2	70
4.	Školski zbor	Tomislav Hrženjak	1	35
5.	Folklor	Jelena Miočević	1	35
6.	Mladi kemičari	Vinka Jurić	2	70
7.	Učenička zadruga «Bosut» Likovno kreativna skupina	Vinka Jurić	2	70
8.	Povjesničari	Josip Rosandić	2	70
9.	Mladi geografi	Lidija Ratkić	2	70
10.	Školsko sportsko društvo	Blaženka Pocrnja	2	70
11.	Nogomet	Blaženka Pocrnja	2	70
12.	Badminton	Blaženka Pocrnja	2	70
13.	Sigurno u prometu	Miroslav Stipetić	1	35
14.	Rukomet	Marija Krekman	2	70
15.	Medijska skupina: montaža, snimanje, TV studio	Ljudevit Gačić	1	35
16.	Vjeronaučna olimpijada	Ljudevit Gačić	1	35
17.	Razredna INA	svi učitelji RN u svom razrednom odjelu	1	35

Za rad podmlatka crvenog križa zadužena je Nevenka Vujević, učiteljica prirode i biologije, a volontira Silva Baćanović, učiteljica razredne nastave. Školsko sportsko društvo vodi Blaženka Pocrnja. Glavna urednica školske televizije bit će Silvija Landeka. Glavna urednica za Školski list bit će Tonka Đurić. Za estetsko uređenje škole zadužena je Marija Mendeš i Vinka Jurić s grupom učenika (panoi, dekor) za više razrede, a za niže Sonja Božičević.

Plan korištenja panoa izradit će knjižničarka Josipa Sudarević, zamjena Gorane Hasel uz suradnju Marije Mendeš i Sonje Božičević.

Svaki učitelj, voditelj pojedine skupine dužan je voditi Dnevnik izvannastavnih aktivnosti u kojem se nalazi godišnji plan rada skupine, popis učenika, broj planiranih i ostvarenih sati, kao i ostale detalje važne za uspješnost rada grupe.

Za organizaciju "Dani kruha" uz Dan zahvalnosti zadužena je Dubravka Šibalić, Ankica Kunić Vladić, Kata Čolaković i Sanja Omrčen, učiteljice IV. razreda.

4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici su uključeni u slijedeće izvanškolske aktivnosti: crkveni zbor, folklor, podmladak ribiča, mladi vatrogasci, nogomet i Glazbena škola, a uključenost je učenika slijedeća:

Po razredima		Crkveni zbor	Folklor	Podmlad. ribiča	Mladi vatrogasci	Nogometni Klub
V	razred	3	12	4	2	9
VI	razred	4	17	8	5	15
VII	razred	1	9	1	2	9
VIII	razred	9	25	8	5	16

Suradnja s ovim grupama je dobra, komunikacije neposredne, nastupi ponekad zajednički.

4.9. UČENIČKA ZADRUGA

Nositelj učeničke zadruge je Vinka Jurić, magistra edukacije kemije. Rad u učeničkoj zadruzi će se odvijati uključivanjem učenika po svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima u kreativnu likovnu radionicu.

4.10. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO

Nositelj Školskog sportskog društva je učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, Blaženka Pocrnja. Školsko sportsko društvo ima nekoliko sportskih grupa koje će učenici birati prema svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima, a to su:

- Nogomet – Blaženka Pocrnja, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
- Badminton - Blaženka Pocrnja, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
- Rukomet – Marija Krekman, učiteljica njemačkog jezika

4.11. PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA

U školskoj godini 2016./2017. predviđena je mogućnost sudjelovanja učenika na ispitivanju Vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika u 4. i 8. razredu, u trajanju od dva dana po vremeniku NCVVO-a.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Prvo polugodište:

Rujan:	Sveta misa "Zaziv Duha Svetoga" uz prisustvo učitelja i roditelja i Dan mira Posjetiti Memorijalno groblje hrvatskih branitelja u Vukovaru i Spomen dom Ovčaru (učenici VIII. razreda) Dan škole -12. listopada,
Listopad:	Dani kruha - županijska manifestacija 17. listopada "Dan kruha" – školska manifestacija
Studeni:	18.11. Dan sjećanja na Vukovar
Prosinac:	Priredba za Božić, prigodni program uz kićenje jelke.

Drugo polugodište:

Siječanj:	Profesionalna orijentacija – predavanje pedagoga učenicima osmih razreda
Veljača:	Školska i međuškolska natjecanja, pokladni običaji, pokladno jahanje.
Ožujak:	Natjecanja: Lidrano, ekologija, prirodne znanosti.
Travanj:	Događanja vezana uz Međunarodni dan sporta
Svibanj:	Dani Općine Nijemci, Dan otvorenih vrata
Lipanj:	Sudjelovanje na sportskim javnim manifestacijama, završna priredba za roditelje i posjetitelje. Najbolje točke kulturno-umjetničkih sekcija. Misa zahvalnica, manifestacija "Divan je kićeni Srijem".

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno usmjeravanje i informiranje odvija se u suradnji pedagoga i razrednika osmih razreda, kroz radionice i predavanja učenicima, kao i roditeljskim sastancima.

Pedagog na satima razrednika obavezno informira učenike osmih razreda o elektronskom upisu u srednju školu, o svim relevantnim dokumentima i informacijama vezano za e-upise te Nacionalnom informacijskom sustavu prijava i upisa u srednje škole. U sklopu profesionalnog usmjeravanja pedagog obavlja individualne razgovore kako sa učenicima tako i s njihovim roditeljima koji dolaze tražiti savjet, ukoliko je njihovo dijete neodlučno ili ima nekih zdravstvenih i drugih poteškoća. Ukoliko bude organizirano pedagog zajedno s razrednicima odlazi s učenicima osmih razreda na „Dan otvorenih vrata srednjih škola grada Vinkovaca“.

Pedagog će također u osmim razredima održati pedagošku radionicu na temu: „KAKO IZABRATI ZANIMANJE“, koja uključuje razmišljanje o interesima i sposobnostima samih učenika, gdje oni sami sebe «analiziraju», a cilj je samoprocijena učenika kako bi lakše donijeli odluku o njihovom budućem zanimanju.

Pedagog surađuje sa Zavodom za zapošljavanje i njihovom službom za profesionalno usmjeravanje, posebno za učenike koji nastavu pohađaju po primjerenom obliku školovanja kao i za učenike sa zdravstvenim teškoćama.

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravstvena zaštita vršit će se po planu zdravstvene službe i praktično se sastoji od preventivnih cijepljenja, tako da medicinska služba obavijesti školu o danu i satu cijepljenja, kao i uzrastu učenika.

Preglede zubi kod djece također ostvariti u suradnji sa službom medicinskog centra.

Svi učenici naše škole koristit će i usluge pedagoga na nivou škole, te psihologa, edukatora-rehabilitatora i liječnika koji su nam na raspolaganju na županijskom nivou.

Školskim preventivnim programom predlažu se provedbene aktivnosti s ciljem smanjenja uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja, a siljevi i zadaće su:

- odgajati učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih proizvoda
- promicati tjelesno, duhovno i socijalno značenje zdravlja
- promicati usvajanje zdravih životnih navika u radu i ponašanju
- poticati učenike na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti
- poticati učenike u pridonalaženju zadovoljstva u radu i raznolikim školskim aktivnostima
- pomagati roditeljima i skrbnicima u ispravnom odgoju učenika
- upoznati učenike, roditelje i skrbnike s propisima koji se odnose na ograničenja uporabe duhanskih proizvoda
- skrbiti o unapređivanju zdravlja učenika i preveniranju bolesti
- surađivati s ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i drugim odgovarajućim ustanovama, udrugama i tijelima.

Poduzimanje drugih aktivnosti od značenja za zaštitu zdravlja djece i mladeži od štetnog utjecaja pušenja duhana i duhanskih proizvoda:

- obilježavanje svjetskog dana nepušača
- prigodne emisije na školskoj TV
- izrada panoa u učionicama
- edukacija na SRO
- prigodne teme i sadržaji u školskom listu
- pisane obavijesti, informacije, letke i plakate istaknuti na vidnim mjestima u školi.

8.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA

Zaduženja u satima godišnje

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Nastava i ost.posl. uz nastavu	Ostali poslovi u tjednu bez nastave	Blagdani (praznici)	Godišnji odmori	Ukupno sati godišnje
1	Silva Baćanović	uč. RN	1400	384	64	240	2088
2	Sonja Božičević	uč. RN	1400	384	64	240	2088
3	Pamela Jurković	uč. RN	1400	384	64	240	2088
4	Dubravka Šibalić	uč. RN	1400	384	64	240	2088
5	Ljubica Nikolić	uč. RN	1400	384	64	240	2088
6	Ankica Kunić Valdić	uč. RN	1400	384	64	240	2088
7	Ljubica Lukić	uč. RN	1400	384	64	240	2088
8	Kata Čolaković	uč. RN	1400	384	64	240	2088
9	Ljiljana Vidak	uč. RN	1400	384	64	240	2088
10	Sanja Omrčen	uč. RN	1400	384	64	240	2088
11	Silvija Landeka	uč. HJ	1400	384	64	240	2088
12	Tonka Đurić	uč. HJ	1400	384	64	240	2088
13	Mirela Dekanić	uč. EJ	1400	384	64	240	2088
14	Nina Rukavina	uč. EJ	1400	384	64	240	2088
15	Marija Krekman	uč. NJ	1400	384	64	240	2088
16	Spomenka Roth	uč. mat.	1400	384	64	240	2088
17	Jelena Miočević	uč. mat.	980	266,8	44,8	168	1461,6
18	Nevenka Vujević	uč.pri. i bio.	1400	384	64	240	2088
19	Vinka Jurić	uč. kemije	700	192	32	120	1044
20	Tomislav Tuškan	uč. fizike	560	153,6	25,6	96	835,2
21	Josip Rosandić	uč. povijesti	1120	307,2	51,2	192	1670,4
22	Lidija Ratkić	uč. geog.	1190	326,4	54,4	204	1774,8
23	Marija Mendeš	uč. LK	700	192	32	120	1044
24	Miroslav Stipetić	uč. TK i inf.	1400	384	64	240	2088
25	Iva Gregurić	uč. inf.	420	115,2	19,2	72	626,4
26	Blaženka Pocrnja	uč. TZK	1400	384	64	240	2088
27	Vladimir Antolović	vjeroučitelj	1400	3	64	240	2088
28	Ljudevit Gačić	vjeroučitelj	875	240	40	150	1305
29.	Tomislav Hrženjak	uč. gl.	525	144	24	90	783

8.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA, STAŽISTIMA I VOLONTERIMA

Ove školske godine imamo dva pripravnika, učitelja TZK-e Marka Teševkića i odgojiteljicu Tenu Antunović. Marko Teševkić je od 15. veljače 2016. godine, a Tena Antunović od 18. travnja 2016. godine, oboje su na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa. Mentori su učiteljica TZK Blaženka Pocrnja, te odgojiteljica Katarina Landeka. Po potrebi omogućit ćemo i drugim pripravnicima stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa te po potrebi stažiranje pripravnika.

8.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv posl. koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrij. (od - sati)	Mjesto rada
Nada Ćosić	Viša ekonomska	Tajnik	40	7 - 15	MŠ Nijemci
Zora Vandura	Ekonomska	Računovođa	40	7 - 15	MŠ Nijemci
Tomislav Bošnjak	SSS	Domar/ložac	40	7 - 15 14 - 22 *	MŠ Nijemci, PŠ Đeletovci, PŠ DNS, PŠ Podgrađe
Ivan Pejić	NKV	Domar	40	7 - 15 14 - 22 *	MŠ Nijemci, PŠ Đeletovci, PŠ DNS, PŠ Podgrađe
Mirjana Žderić	SSS	Kuhar	40	7-15	MŠ Nijemci
Vita Tomić	NKV	Spremačica	40	12 - 20	MŠ Nijemci
Kata Ramić	NKV	Spremačica	40	12 - 20	MŠ Nijemci
Marija Predošević	SSS	Spremačica	40	12 - 20	MŠ Nijemci
Katica Terzić**	NKV	Spremačica	40	7 - 15	MŠ Nijemci, PŠ DNS
Katica Rabik**	NKV	Spremačica	40	7 - 15	MŠ Nijemci, PŠ Podgrađe
Julijana Sinković**	NKV	Spremačica	40	7 - 15	MŠ Nijemci, PŠ Đeletovci

* Domar Ivan Pejić i domar/ložac Tomislav Bošnjak rade od 7 do 15 sati, a u periodu od listopada do ožujka rade po potrebi i od 14 do 22 sata radi iznajmljivanja sportske dvorane.

** Radnice Katica Terzić, Katica Rabik i Julijana Sinković rade u područnim školama pola radnog vremena, a drugu polovinu nadopunjuju u matičnoj školi, svaka po tjedan dana.

9. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provoditi će se putem stručnih aktiva u školi – stručni aktiv učitelja od I. do IV. razreda, i stručni aktiv učitelja od V. do VIII. razreda, te putem stručnih skupova izvan škole. Stručni skupovi u školi održat će se dva puta tijekom godine. Na njima će se raspravljati o aktualnoj tekućoj problematici i temama iz programa individualnog stručnog usavršavanja. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja obuhvaća teme iz struke metodika, te pedagoško-psihološke teme. Naglasak će biti na timskom radu – suradničkom učenju, novim nastavnim strategijama, te promjenama komunikacije. Tijekom godine pratiti će se postojeća periodika.

- **Stručni aktiv:** Sve stručne aktivne na županijskom nivou učitelji redovno posjećuju u razrednoj i predmetnoj nastavi.
- **Individualno usavršavanje,** dužnost je svakog učitelja praćenjem pedagoške literature, te školskog tiska.
- **Izlaganje stručnih suradnika,** predviđamo na tri sjednice Učiteljskog vijeća kao jedna od točaka dnevnog reda kako slijedi:

TIJEKOM PRVOG POLUGODIŠTA

- Elementi i mjerila za vrjednovanje vladanja učenika - pedagog

POČETKOM DRUGOG POLUGODIŠTA

- Uloga školske knjižnice u cjeloživotnom obrazovanju – školski knjižničar

SREDINOM SVIBNJA

- Komunikacija u školi – edukator - rehabilitator

Ukoliko Filozofski fakultet ponudi programe za izvanredan studij uključiti učitelje koji predaju nestručno zastupljenu nastavu u studij.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Sadržaji i aktivnosti Školskog preventivnog programa planiraju se i realiziraju na satima razrednog odjela, a neke teme biti će realizirane kroz nastavne predmete priroda i društvo, priroda i biologija, te kroz predavanja gostujućih predavača. Najviše sadržaja u području prevencije pokrivaju ovisnosti i prevencija nasilja te kao takvi isprepliću se sa sadržajima Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja.

Kod planiranja rada s učenicima razrednici i stručni suradnici vode računa da sadržaji i aktivnosti budu realizirani u svrhu razvoja osobnosti učenika, razvoja socijalnih vještina, posebno međusobne komunikacije među učenicima te podizanju svijesti o važnosti brige za vlastito zdravlje. Kao podloga za planiranje sadržaja koji spadaju u domenu preventivnog programa razrednicima je poslužila analiza sociometrijskog upitnika, čiji je cilj ispitati razredno ozračje i detektirati eventualne narušene odnose, ali i uvidjeti koji se učenici pozitivno ističu u razredu. Sociometrijski upitnik provode razrednici na početku svake nastavne godine kao i na kraju. Već na prvim satima sata razrednog odjela razrednici će podsjetiti učenike kao i njihove roditelje na roditeljskom sastanku na Kućni red škole, a osim toga na početku nastavne godine učenici će izraditi Razredna pravila te ih u obliku plakata istaknuti u učionici.

Aktivnosti planirane za školsku godinu 2016./2017. na satima razrednog odjela i kroz nastavne predmete su sljedeće:

• RAZREDNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA

RAZRED	SADRŽAJ	NOSITELJ
PRVI RAZRED MŠ NIJEMCI	Kako se ponašamo prema životinjama	Silva Baćanović
	Kako se ponašamo prema djeci i odraslima	Silva Baćanović
	Prevencija ovisnosti: Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice	Silva Baćanović
	Prevencija ovisnosti: Opasnosti/rizici koji nas svakodnevno okružuju –lijekovi u našem okruženju	Silva Baćanović
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
DRUGI RAZRED MŠ NIJEMCI	Ponašanje prema djeci i odraslima - GOO	Sonja Božičević
	Ponašanje u školi	Sonja Božičević
	Nenasilno rješavanje sukoba	Sonja Božičević
	Kako se ponašamo u neugodnim situacijama	Sonja Božičević
	Ponašanje prema životinjama	Sonja Božičević
	Poštuju li se međusobno dječaci i djevojčice	Sonja Božičević
	Pušenje – opasnost za zdravlje	Sonja Božičević
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
Zdrava prehrana	Patronažna sestra	
TREĆI RAZRED MŠ NIJEMCI	Poštivanje i pravila autoriteta	Pamela Jurković
	Humano ponašanje	Pamela Jurković
	Ovisnosti (PiD)	Pamela Jurković
	Ponašanje i naše zdravlje	Pamela Jurković
	Briga za osobno zdravlje (ovisnosti, lijekovi, zlostavljanje) (PiD)	Pamela Jurković
	Vještine koje zamjenjuju agresiju: Traženje dozvole, Pregovaranje i Samokontrola	Pamela Jurković
	Prihvatljivo ponašanje kod slanja pošte	Pamela Jurković
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
ČETVRTI RAZRED MŠ NIJEMCI	Poželjna ponašanja	Dubravka Šibalić
	Komunikacija, vježbe	Dubravka Šibalić
	Životne vještine	Dubravka Šibalić
	Mediji i sredstva ovisnosti	Dubravka Šibalić

	Društvene komunikacijske vještine	Dubravka Šibalić
	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	Dubravka Šibalić
	Empatija, odabir ponašanja	Dubravka Šibalić
	Mediji i sredstva ovisnosti	Dubravka Šibalić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra

• **RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNE ŠKOLE**

RAZRED	SADRŽAJ	NOSITELJ
PRVI I DRUGI KOMBINIRANI RAZRED PŠ DONJE NOVO SELO	U našem razredu svi smo ravnopravni	Ljubica Nikolić
	Važnost redovitog vježbanja: U zdravom tijelu zdrav duh	Ljubica Nikolić
	Piramida zdrave prehrane i higijena jela	Ljubica Nikolić
	Pravilno držanje tijela	Ljubica Nikolić
	Higijena zubi: Kako pravilno prati zube	Ljubica Nikolić
	Kako se ponašamo prema drugima djeci/odraslima: „Ne čini drugima ono što ne želiš da tebi čine“	Ljubica Nikolić
	Kako se ponašamo prema životinjama	Ljubica Nikolić
	Krvarenje iz nosa – što činiti	Ljubica Nikolić
	Opasnosti i rizici koji nas svakodnevno okružuju (lijekovi, kemikalije)	Ljubica Nikolić
	Oprez u svakodnevnom životu: računalne igrice	Ljubica Nikolić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
	Kako sačuvati zdravlje	Ljubica Nikolić
	Zdravlje i bolest	Ljubica Nikolić
	Prevenција nasilničkog ponašanja – Ponašanje prema djeci i odraslima: Ne čini drugima ono što ne želiš da tebi čine	Ljubica Nikolić
	Naša prava i dužnosti (obveze u školi i kod kuće)	Ljubica Nikolić
	Ponašanje u školi	Ljubica Nikolić
	Prevenција ovisnosti – Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (droga, alkohol, duhan)	Ljubica Nikolić
	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (ovisnost: Internet, računalne igrice)	Ljubica Nikolić
Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra	
Zdrava prehrana	Patronažna sestra	
TREĆI I ČETVRTI KOMBINIRANI RAZRED PŠ DONJE NOVO SELO	Poštivanje pravila i autoriteta	Ankica Kunić-Vladić
	Humano ponašanje	Ankica Kunić-Vladić
	Ponašanje i naše zdravlje	Ankica Kunić-Vladić
	Vještine koje zamjenjuju agresiju: Traženje dozvole, Pregovaranje i Samokontrola	Ankica Kunić-Vladić
	Prihvatljivo ponašanje kod slanja pošte	Ankica Kunić-Vladić
	Poželjna ponašanja	Ankica Kunić-Vladić
	Kako zatražiti pomoć? Kako odabrati dobrog „savjetnika“?	Ankica Kunić-Vladić
	Komunikacija, vježbe	Ankica Kunić-Vladić
	Životne vještine	Ankica Kunić-Vladić
	Mediji i sredstva ovisnosti	Ankica Kunić-Vladić
	Društvene komunikacijske vještine	Ankica Kunić-Vladić
	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	Ankica Kunić-Vladić
	Empatija – odabir ponašanja	Ankica Kunić-Vladić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
PRVI I TREĆI KOMBINIRANI RAZRED	U našem razredu svi smo ravnopravni	Ljubica Lukić
	Važnost redovitog vježbanja: U zdravom tijelu zdrav duh	Ljubica Lukić
	Piramida zdrave prehrane i higijena jela	Ljubica Lukić

PŠ PODGRAĐE	Pravilno držanje tijela	Ljubica Lukić
	Higijena zubi: Kako pravilno prati zube	Ljubica Lukić
	Kako se ponašamo prema drugima djeci/odraslima: „Ne čini drugima ono što ne želiš da tebi čine“	Ljubica Lukić
	Kako se ponašamo prema životinjama	Ljubica Lukić
	Krvarenje iz nosa – što činiti	Ljubica Lukić
	Opasnosti i rizici koji nas svakodnevno okružuju (lijekovi, kemikalije)	Ljubica Lukić
	Oprez u svakodnevnom životu: računalne igrice	Ljubica Lukić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
	Poštivanje pravila i autoriteta	Ljubica Lukić
	Humano ponašanje	Ljubica Lukić
	Ponašanje i naše zdravlje	Ljubica Lukić
	Vještine koje zamjenjuju agresiju: Traženje dozvole, Pregovaranje i Samokontrola	Ljubica Lukić
	Prihvatljivo ponašanje kod slanja pošte	Ljubica Lukić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
DRUGI I ČETVRTI KOMBINIRANI RAZRED PŠ PODGRAĐE	Kako sačuvati zdravlje	Kata Čolaković
	Zdravlje i bolest	Kata Čolaković
	Prevenција nasilničkog ponašanja – Ponašanje prema djeci i odraslima: Ne čini drugima ono što ne želiš da tebi čine	Kata Čolaković
	Naša prava i dužnosti (obveze u školi i kod kuće)	Kata Čolaković
	Ponašanje u školi	Kata Čolaković
	Prevenција ovisnosti – Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (droga, alkohol, duhan)	Kata Čolaković
	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (ovisnost: Internet, računalne igrice)	Kata Čolaković
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
	Poželjna ponašanja	Kata Čolaković
	Kako zatražiti pomoć? Kako odabrati dobrog „savjetnika“?	Kata Čolaković
	Komunikacija, vježbe	Kata Čolaković
	Životne vještine	Kata Čolaković
	Mediji i sredstva ovisnosti	Kata Čolaković
	Društvene komunikacijske vještine	Kata Čolaković
	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	Kata Čolaković
Empatija – odabir ponašanja	Kata Čolaković	
Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra	
Zdrava prehrana	Patronažna sestra	
PRVI I DRUGI KOMBINIRANI RAZRED PŠ ĐELETOVCI	U našem razredu svi smo ravnopravni	Ljiljana Vidak
	Važnost redovitog vježbanja: U zdravom tijelu zdrav duh	Ljiljana Vidak
	Piramida zdrave prehrane i higijena jela	Ljiljana Vidak
	Pravilno držanje tijela	Ljiljana Vidak
	Higijena zubi: Kako pravilno prati zube	Ljiljana Vidak
	Kako se ponašamo prema drugima djeci/odraslima: „Ne čini drugima ono što ne želiš da tebi čine“	Ljiljana Vidak
	Kako se ponašamo prema životinjama	Ljiljana Vidak
	Krvarenje iz nosa – što činiti	Ljiljana Vidak
	Opasnosti i rizici koji nas svakodnevno okružuju (lijekovi, kemikalije)	Ljiljana Vidak
	Oprez u svakodnevnom životu: računalne igrice	Ljiljana Vidak
	Ponašanje u školi	Ljiljana Vidak
	Prevenција ovisnosti – Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (droga, alkohol, duhan)	Ljiljana Vidak

	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (ovisnost: Internet, računalne igrice)	Ljiljana Vidak
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
TREĆI I ČETVRTI KOMBINIRANI RAZRED PŠ ĐELETOVCI	Poštivanje pravila i autoriteta	Sanja Omrčen
	Humano ponašanje	Sanja Omrčen
	Ponašanje i naše zdravlje	Sanja Omrčen
	Vještine koje zamjenjuju agresiju: Traženje dozvole, Pregovaranje i Samokontrola	Sanja Omrčen
	Prihvatljivo ponašanje kod slanja pošte	Sanja Omrčen
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
	Poželjna ponašanja	Sanja Omrčen
	Kako zatražiti pomoć? Kako odabrati dobrog „savjetnika“?	Sanja Omrčen
	Komunikacija, vježbe	Sanja Omrčen
	Životne vještine	Sanja Omrčen
	Mediji i sredstva ovisnosti	Sanja Omrčen
	Društvene komunikacijske vještine	Sanja Omrčen
	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	Sanja Omrčen
	Empatija – odabir ponašanja	Sanja Omrčen
Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra	
Zdrava prehrana	Patronažna sestra	

- **PREDMETNA NASTAVA**

RAZRED	SADRŽAJ	NOSITELJ
PETI A	Mentalno zdravlje: Temelj razvoja mozga. Duševno i opće zdravlje	Tonka Đurić
	Osobna higijena: Promjene vezane uz pubertet i higijena	Tonka Đurić
	Životne vještine: Temeljni pojmovi komunikacije	Tonka Đurić
	Životne vještine: brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost	Tonka Đurić
	Životne vještine: Nenasilno ponašanje/problematične situacije	Tonka Đurić
	Životne vještine: (Ne) primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu	Tonka Đurić
	Kako učim	Tonka Đurić
	Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Tonka Đurić
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Tonka Đurić
	Upravljanje emocijama – prepoznavanje i primjereno iskazivanje	Tonka Đurić
	Uloga i pritisak medija u pubertetu	Tonka Đurić
	Vlastito tijelo u promjenama	Tonka Đurić
	Problemi i teškoće sazrijevanja (priroda)	Nevenka Vujević
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
PETI B	Mentalno zdravlje: Temelj razvoja mozga. Duševno i opće zdravlje	Nevenka Vujević
	Osobna higijena: Promjene vezane uz pubertet i higijena	Nevenka Vujević
	Životne vještine: Temeljni pojmovi komunikacije	Nevenka Vujević
	Životne vještine: brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost	Nevenka Vujević
	Životne vještine: Nenasilno ponašanje/problematične situacije	Nevenka Vujević
	Životne vještine: (Ne) primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu	Nevenka Vujević
	Kako učim	Nevenka Vujević
	Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Nevenka Vujević
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Nevenka Vujević

	Upravljanje emocijama – prepoznavanje i primjereno iskazivanje	Nevenka Vujević
	Uloga i pritisak medija u pubertetu	Nevenka Vujević
	Vlastito tijelo u promjenama	Nevenka Vujević
	Problemi i teškoće sazrijevanja (priroda)	Nevenka Vujević
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
ŠESTI A	Vrijednosti	Miroslav Stipetić
	Prevenција odgovornog ponašanja	Miroslav Stipetić
	Utjecaj medija i vršnjaka	Miroslav Stipetić
	Odolijevanje pritisku vršnjaka - zauzimanje za sebe	Miroslav Stipetić
	Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje	Miroslav Stipetić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
ŠESTI B	Vrijednosti	Spomenka Roth
	Prevenција odgovornog ponašanja	Spomenka Roth
	Utjecaj medija i vršnjaka	Spomenka Roth
	Odolijevanje pritisku vršnjaka - zauzimanje za sebe	Spomenka Roth
	Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje	Spomenka Roth
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
SEDMI A	Mentalno zdravlje (Kvaliteta učenja)	Silvija Landeka
	Mentalno zdravlje (Vršnjački pritisak i samopoštovanje)	Silvija Landeka
	Životne vještine (Promocija odgovornog ponašanja)	Silvija Landeka
	Životne vještine (Samokontrola)	Silvija Landeka
	Rizične situacije – rizična ponašanja	Silvija Landeka
	Komunikacija o spolnosti	Silvija Landeka
	Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja	Silvija Landeka
	Prihvatanje različitosti u seksualnosti	Silvija Landeka
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
SEDMI B	Mentalno zdravlje (Kvaliteta učenja)	Vladimir Antolović
	Mentalno zdravlje (Vršnjački pritisak i samopoštovanje)	Vladimir Antolović
	Životne vještine (Promocija odgovornog ponašanja)	Vladimir Antolović
	Životne vještine (Samokontrola)	Vladimir Antolović
	Rizične situacije – rizična ponašanja	Vladimir Antolović
	Komunikacija o spolnosti	Vladimir Antolović
	Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja	Vladimir Antolović
	Prihvatanje različitosti u seksualnosti	Vladimir Antolović
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
OSMI A	Komunikacijske vještine - radionica	Blaženka Pocrnja
	Razred i škola kao zajednica učenika	Blaženka Pocrnja
	Osobna higijena: spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa	Liječnik opće prakse
	Životne vještine: emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad	Blaženka Pocrnja
	Poštujemo dostojanstvo svake osobe	Blaženka Pocrnja
	Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja	Blaženka Pocrnja
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
	Spolni odgoj	Patronažna sestra
	OSMI B	Komunikacijske vještine - radionica
Razred i škola kao zajednica učenika		Lidija Ratkić
Osobna higijena: spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa		Liječnik opće prakse

	Životne vještine: emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad	Lidija Ratkić
	Poštujemo dostojanstvo svake osobe	Lidija Ratkić
	Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja	Lidija Ratkić
	Higijena ruku, higijena zubi	Patronažna sestra
	Zdrava prehrana	Patronažna sestra
	Spolni odgoj	Patronažna sestra

Obilježit ćemo Mjesec borbe protiv ovisnosti u suradnji sa stručnom suradnicom – knjižničarkom, učiteljicom hrvatskog jezika i učenicima.

Učiteljice hrvatskog jezika će kroz svoju redovnu nastavu hrvatskog jezika od petog do osmog razreda odraditi sljedeće nastavne jedinice:

RAZRED	NASTAVNA JEDINICA	NOSITELJ
PETI	Zlata Kolarić-Kišur, <i>Riječi</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
	Miro Gavran, <i>Bicikel moj jedini</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
	Darko Macan, <i>Nove tenisice</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
	Nada Iveljić, <i>Televizijsko dijete</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
ŠESTI	Zvonimir Balog, <i>Progutaj srdžbu</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
	Branka Primorac, <i>Doživljaj kojeg se sramim</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
	Ivana Marinić, <i>Različitosti</i>	Tonka Đurić/Silvija Landeka
SEDMI	Dobriša Cesarić, <i>Vagonaši</i>	Silvija Landeka
	Vjenceslav Novak, <i>Iz velegradskog podzemlja</i>	Silvija Landeka
	Deborah Ellis, <i>Djevojčica iz Afganistana</i>	Silvija Landeka
OSMI	Pismo - osobno i otvoreno pismo	Tonka Đurić
	Rasprava - raspravljanje, dokazivanje, dokaz	Tonka Đurić
	Problemski članak	Tonka Đurić
	Životopis	Tonka Đurić
	Književna baština – Marko Marulić	Tonka Đurić

Od ostalih aktivnosti u suradnji s djelatnicima Policijske uprave Vukovarsko – srijemske, Ispostave Otok planiramo predavanje za učenike osmih razreda u sklopu Preventivnog programa „Zdrav za 5“ na temu *Prevenција ovisnosti o alkoholu*.

Pedagoginja će zajedno s razrednicima osmih razreda u sklopu profesionalne orijentacije učenika održati sljedeće aktivnosti:

AKTIVNOST	TEMA	SADRŽAJ	NOSITELJ
Predavanje	<i>Kako odabrati buduće zanimanje?</i>	Razgovor s učenicima o vrijednostima, interesima i sposobnostima. Izvori informacija relevantnih za odabir obrazovnih zanimanja.	Pedagog Razrednik Učenici
Savjetovanje	<i>Dan otvorenih vrata srednjih škola</i>	Informativna posjeta srednjim školama. Upoznavanje sa zanimanjima koja nude srednje škole.	Pedagog Razrednici Učenici
Predavanje	<i>Postupak prijave i upisa u I. razred srednje škole</i>	Informacije temeljene na <i>Pravilniku o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis i I. razred srednje škole, Odluci o upisu učenika u I. razred srednje škole u šk. god. 2016./2017.</i> , te drugim važnim dokumentima. Koliko programa učenici prijavljuju, bodovanje, liječničke potvrde, ugovor o naukovanju, upoznavanje s rokovima.	Pedagog
Praktičan rad (informatička učionica)	<i>Prva prijava u sustav NISpuSŠ</i>	Upoznavanje s sustavom NISpuSŠ. Provjera korisničkog imena i lozinki učenika. Dohvaćanje PIN-a. Provjera podataka učenika. Kratke upute o korištenju NISpuSŠ-a.	Pedagog Razrednik Učenici
Praktičan rad (informatička učionica)	<i>Prijava obrazovnih programa</i>	Prijava obrazovnih programa. Direktna pomoć učenicima (odabir stranih jezika i sl.)	Pedagog Razrednik Učenici
Roditeljski sastanak	<i>Postupak prijave i upisa u I. razred srednje škole</i>	Informacije temeljene na <i>Pravilniku o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis i I. razred srednje škole, Odluci o upisu učenika u I. razred srednje škole u šk. god. 2016./2017.</i> , te drugim važnim dokumentima. Koliko programa učenici prijavljuju, bodovanje, liječničke potvrde, ugovor o naukovanju, upoznavanje s rokovima.	Pedagog Razrednici Roditelji
Individualni razgovori	<i>Prijava i upis u I. razred srednje škole za učenike s teškoćama u razvoju</i>	Suradnja s roditeljima tijekom cijelog trajanja postupka. Upućivanje liječnici školske medicine, HZZ-u, Uredu državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji, Službi za društvene djelatnosti.	Pedagog Roditelj Učenik
Individualni razgovori	<i>Savjetovanje učenika</i>	Po potrebi učenik može doći i individualno porazgovarati s pedagogom u slučaju nedoumica, pitanja i sl.	Pedagog Učenik

Individualni i grupni razgovori te roditeljski u smislu prevencije nepoželjnih oblika ponašanja organiziraju se prema potrebi. Prilikom svake interakcije s učenicima i/ili njihovim roditeljima djelatnici škole djeluju odgojno. Po potrebi škola surađuje i sa Centrom za socijalnu skrb iz Vinkovaca.

Osim neposrednih aktivnosti s učenicima i roditeljima kao izvor relevantnih informacija u sklopu Preventivnog programa služi i mrežna stranica škole, gdje su u kutku za učenike dostupni materijali učenicima i roditeljima na temu odgovornog i sigurnog korištenja interneta (Red Button, Prekini lanac – zaustavimo elektroničko nasilje, Facebook). Mrežnu stranicu škole nadopunjavati ćemo novim relevantnim izvorima.

Ravnateljica škole Tatjana Knežević osigurava uvjete da učitelji i stručna služba škole budu upoznati sa svim važećim propisima i dokumentima koje se odnose na zaštitu prava djece poput *Protokola o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece*.

11. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Opći cilj je promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika, kroz obvezne i izborne predmete, školske preventivne programe, projekata i sadržaja pripremljenih za provedbu na satu razrednika. (*Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*, NN, broj: 64/13) Sadržaji Zdravstvenog odgoja usklađeni su sa specifičnostima učeničke razvojne dobi.

Zdravstveni odgoj sastoji se od četiri modula: Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja i Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.

Učenici će kroz module:

- Osposobiti se za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka za odgovorno donošenje odluka
- Razvijati toleranciju, razvijati pozitivnu sliku o sebi, usvojiti uvažavanje različitosti
- Stvarati vrijednosni sustav, razvijati empatiju i osjetljivost za potrebe drugih

Nastavni plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika

RAZREDNA NASTAVA

RED. BROJ	MODULI	RAZRED/PLANIRANI BROJ SATI PO MODULU			
		PRVI RAZRED	DRUGI RAZRED	TREĆI RAZRED	ČETVRTI RAZRED
1.	Živjeti zdravo	6	6	6	5
2.	Prevencija nasilničkog ponašanja	2	3	2	2
3.	Prevencija ovisnosti	2	2	1	3
4.	Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	0	0	2	2
UKUPNO SATI		10	11	11	12

PREDMETNA NASTAVA

RED. BROJ	MODULI	RAZRED/PLANIRANI BROJ SATI PO MODULU			
		PETI RAZRED	ŠESTI RAZRED	SEDMI RAZRED	OSMI RAZRED
1.	Živjeti zdravo	4	3	5	4
2.	Prevencija nasilničkog ponašanja	4	2	2	2
3.	Prevencija ovisnosti	2	3	2	2
4.	Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	2	4	3	4
UKUPNO SATI		12	12	12	12

12. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Cilj je osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.

Da bi učenici sutra bili aktivni građani, trebaju usvojiti odgovarajuće znanje, vještine i stajališta za korištenje intelektualnih alata kojima se unaprjeđuju demokratske procedure kao što su procjena valjanosti načela, pravila i zakona te učinaka djelovanja vlasti, ali i vlastitog djelovanja.

Učenici će stjecati znanje:

- o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici,
- o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države,
- o mehanizmima zaštite ljudskih prava od lokalne do nacionalne, europske i međunarodne razine,
- razvijati vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja,
- u suradnji s drugima jačati motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

Način provedbe:

- međupredmetno
- sat razrednog odjela
- izvanučioničke aktivnosti

Metode uspješnog poučavanja i učenja Građanskog odgoja i obrazovanja:

- zajedničko istraživanje nekog problema, traženje rješenja, pripreme izvještaja i prezentiranje,
- simuliranje (primjerice, rada pojedinih ogranaka vlasti i načina na koje oni donose odluke),
- igranje odgovarajućih uloga,
- rasprave i debate u sklopu kojih se vježba asertivnost, aktivno slušanje, argumentiranje, pregovaranje i zagovaranje, izvođenje zaključaka, dolazak do konsenzusa itd.

Planiran godišnji broj sati

GODIŠNJI BROJ SATI GOO-a PO RAZREDIMA			
RAZRED	NAČIN REALIZACIJE	BROJ SATI	UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE
I., II., III. i IV. razred	MEĐUPREDMETNO	15	35
	SAT RAZREDNIKA	10	
	IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI	10	
V., VI., VII. i VIII. razred	MEĐUPREDMETNO	20	35
	SAT RAZREDNIKA	5	
	IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI	10	

Napomena: u prilogu se nalazi okvirni i izvedbeni plan GOO-a.

13. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

13.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Sjednica Učiteljskog vijeća s uobičajenim dnevnim redom:

1. Pripreme za početak školske godine
2. Godišnja zaduženja
3. Razno (udžbenici, e-dnevnik, podjela pregleda rada (TZK, izvannastavne akt. i sl.), obavijesti vezane uz organizaciju prvog roditeljskog sastanka)

Početak rujna, Sjednica Učiteljskog vijeća s dnevnim redom:

1. Suradnja s roditeljima - Kućni red škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Plan izvanučioničke nastave, ankete (izleti, fotografije, web...)
2. Organizacija za Dan škole, Dan kruha
3. Razno (inicijative, pitanja, prijedlozi, informacije).

Pred sam kraj I. polugodišta, Sjednice razrednih vijeća s uobičajenim dnevnim redom. Sjednica Učiteljskog vijeća:

1. Stručno predavanje po planu permanentnog usavršavanja – **Elementi i mjerila za vrjednovanje vladanja učenika**, predavač pedagog
2. Izvješća sa sjednice razrednih vijeća
3. predbožićna Priredba

Početak II. polugodišta, Sjednica Učiteljskog vijeća s dnevnim redom:

1. **Uloga školske knjižnice u cjeloživotnom obrazovanju**, predavač školski knjižničar
2. Analiza propusta u I. polugodištu
3. Razno (informacije, inicijative, prijedlozi.)

Sredina svibnja, Sjednica Učiteljskog vijeća s dnevnim redom:

1. Stručna tema po planu permanentnog usavršavanja – **Komunikacija u školi**, predavač edukator - rehabilitator
2. Analiza izvedenih izleta ili ekskurzija, terenske nastave
3. Razno

Kraj školske godine, Sjednice Razrednih vijeća s uobičajenim dnevnim redom: (uspjeh učenika u učenju, vladanju, prijedlozi za pohvale, nagrade i kazne itd.)

Sjednica učiteljskog vijeća, dnevni red:

1. Uspjeh na kraju školske godine
2. Dogovor o završnoj svečanosti
3. Upisi u srednje škole
4. Razno

Ravnateljica je svakodnevno u kontaktu s učiteljima i to pod drugim odmorom, a u slučaju potrebe saziva i vanredne sjednice Učiteljskog vijeća ili u slučaju žalbi roditelja ili učenika.

Na početku školske godine planiran je zajednički roditeljski sastanak petih razreda, na kojem će prisustvovati i učenici. Cjelokupno Razredno vijeće V.a i V.b razreda, predstaviti će se učenicima i roditeljima, uz prisustvo ravnateljice i pedagoginje.

Planovi razrednika uneseni su u e-Dnevnik i dostupni su u svakom trenutku ravnatelju ili nadzornoj službi.

13.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor je tijelo koje upravlja školom i ima sedam članova. Sjednice i rad školskog odbora održavaju se sukladno potrebama i dinamici zbivanja u školi poput, donošenja statuta, školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, općih akata škole, usklađivanja izmjena Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi sa statutom škole i drugim općim aktima škole i sl., zapošljavanje djelatnika, podnošenje raznih izvješća (financijska, o realiziranoj izvanučioničkoj nastavi, o radu školskog sportskog društva i sl.).

Članovi Školskog odbora:

Red. br.	Ime i prezime	Član iz reda
1.	Silvija Landeka	učitelja i stručnih suradnika predsjednik
2.	Kata Čolaković	učitelja i stručnih suradnika
3.	Ljudevit Gačić	radničkog vijeća
4.	Krunoslav Šibalić	predstavnik roditelja zamjenik
5.	Vladimir Majsinger	predstavnik osnivača
6.	Krunoslav Marijanović	predstavnik osnivača
7.	Marinko Pandža	predstavnik osnivača

13.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ustrojava se svake školske godine. Članom vijeća roditelja postaje se automatski izborom roditelja za predstavnika roditelja razrednog odjela kojeg pohađa njegovo dijete. Na prvoj sjednici bira se predsjednik vijeća roditelja, koji vodi sjednice, i njegov zamjenik. Sjednice i rad vijeća roditelja sazivaju se na početku i na kraju svake školske godine i prema potrebi tijekom školske godine. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje svoje mišljenje o školskom kurikulumu, godišnjem planu i programu rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole, o realiziranoj izvanučioničkoj nastavi, razmatra pritužbe roditelja u svezi s pritužbama o odgojno obrazovnom radu, predlaže mjere za unaprjeđenje odgojno obrazovnog rada i sl.

Članovi Vijeća roditelja:

Red. br.	Ime i prezime	Razred	Funkcija
1.	Renata Pandža	I. raz. Nijemci	član
2.	Marina Šibalić	II. raz. Nijemci	član
3.	Mirela Spaić	III. raz. Nijemci	predsjednik
4.	Marina Pandža	IV. raz. Nijemci	zamjenik
5.	Amalija Matićić	1./2. DNS	član
6.	Višnja Šajnović	3./4. DNS	član
7.	Katica Grgić	1./3. POD	član
8.	Kristina Šibalić	2./4. POD	član
9.	Katarina Sukobljević	1./2. ĐEL	član
10.	Sanja Garvanović	3./4. ĐEL	član
11.	Tatjana Šibalić	V. a	član
12.	Sanja Klem	V. b	član
13.	Ivana Perica	VI. a	član
14.	Branko Flanjak	VI. b	član
15.	Ljiljana Sučić	VII. a	član
16.	Katarina Šer	VII. b	član
17.	Ružica Božić	VIII. a	član
18.	Đurđica Biuklić	VIII. b	član

13.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Učenici razrednog odjela na početku svake nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu. Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela škole, a članovi vijeća biraju svog predstavnika koji sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Uloga vijeća učenika je promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa, izlaganje sugestija oko provedbe izleta i ekskurzija i prijedloga oko provedbe kućnog reda, po potrebi upućuje pritužbe ravnatelju, učiteljskom vijeću i školskom odboru vezano za status i položaj učenika i poslovanje škole, itd. Vijeće učenika sastajati će se na početku i na kraju nastavne godine, a po potrebi i više puta.

Članovi Vijeća učenika:

Red. br.	Ime i prezime	Razred	Funkcija
1.	Marko Šibalić	I. raz. Nijemci	član
2.	Marina Katić	II. raz. Nijemci	član
3.	Lara Margić	III. raz. Nijemci	član
4.	Ema Keteleš	IV. raz. Nijemci	član
5.	Leon Flanjak (2.r)	1./2. DNS	član
6.	Luka Božanović (4.r)	3./4. DNS	član
7.	Matej Grgić (3.r)	1./3. POD	član
8.	Antonio Bosančić (4.r)	2./4. POD	član
9.	Lea Sukobljević (2.r)	1./2. ĐEL	član
10.	Mateo Garvanović (4.r)	3./4. ĐEL	član
11.	Petra Šibalić	V. a	zamjenik
12.	Ivona Ištvanović	V. b	član
13.	Lara Šibalić	VI. a	član
14.	Vedran Piljić	VI. b	član
15.	Marija Žderić	VII. a	član
16.	Ivona Manojlović	VII. b	član
17.	Karlo Šibalić	VIII. a	predsjednik
18.	Marta Mikinac	VIII. b	član

13.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

13.5.1. Plan rada ravnatelja

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Poslovi na planiranju i programiranju rada škole	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada zaduženja učitelja - izrada godišnjeg Plana i programa rada ravnatelja škole - koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma - izrada školskog kurikulumu - izrada Razvojnog plana i programa škole - planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća - izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima - planiranje i organizacija školskih projekata - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja - suradnja na izradi financijskog plana škole - pomoć učiteljima u izradi izvedbenog programa rada - planiranje nabave opreme i namještaja - planiranje i organizacija uređenja okoliša škole - ostali poslovi 	tijekom školske godine
2. praćenje i analiza realizacije Godišnjeg plana i programa	<ul style="list-style-type: none"> - pregled izvršenja radova - pregled pedagoške dokumentacije - kontrola ravnomjernog izvršenja Godišnjeg plana i programa - vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja - administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima - praćenje rada školskih povjerenstava - praćenje i koordinacija rada administrativne službe, - praćenje i koordinacija rada tehničke službe - praćenje izvršenja radnog vremena djelatnika - kontrola izvješća - kontrola pedagoške dokumentacije - praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole - ostali poslovi 	tijekom školske godine
3. Organizacija i usklađivanje procesa rada u školi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) - izrada Godišnjeg kalendara rada škole - izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja - organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a - organizacija i koordinacija samovrednovanja škole - organizacija prijevoza i prehrane učenika - organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika - organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija - organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole - organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred - organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika - organizacija zamjena nenazočnih učitelja - organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita - organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika - poslovi vezani uz natjecanja učenika - organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora - ostali poslovi 	tijekom školske godine
4. Rad s učiteljima i stručnom službom	<ul style="list-style-type: none"> - dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima - uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 	tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika - suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole - briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika - ostali poslovi 	
5. Rad s roditeljima i učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima - individualni razgovori s učenicima - prisustvovanje roditeljskim sastancima - suradnja s rukovodiocima društva i organizacija u školi 	tijekom školske godine
6. Rad u stručnim organima škole	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća - rad s razrednicima - prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva - pomoć učiteljima i stručnim suradnicima u pripravi sjednica i aktiva - ostali poslovi 	tijekom školske godine
7. Rad u organima upravljanja	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, pripremanje i prisustvovanje sjednicama Školskog odbora škole - ostali poslovi 	tijekom školske godine
8. Administrativno i financijsko-materijalno poslovanje škole	<ul style="list-style-type: none"> - rad i suradnja s tajnikom škole - suradnja s Uredom državne uprave i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske - provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a - usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole - izdavanje odluka i rješenja u školi - provođenje raznih natječaja za potrebe škole - prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora) - poslovi zastupanja škole - rad i suradnja s računovođom škole - suradnja u izradi Financijskog plana - kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja - organizacija i provedba inventure - poslovi vezani uz e-maticu - potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica - organizacija nabave i podjele potrošnog materijala - ostali poslovi 	tijekom školske godine
9. Suradnja s organima vlasti i stručnim organizacijama	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje škole - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja - suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU - suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini - suradnja s Uredom državne uprave - suradnja s osnivačem - suradnja s Zavodom za zapošljavanje - suradnja s Zavodom za javno zdravstvo - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - suradnja s Obiteljskim centrom - suradnja s Policijskom upravom - suradnja s Župnim uredom - suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama - suradnja s turističkim agencijama - suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama - suradnja s svim udrugama - ostali poslovi 	tijekom školske godine

10. Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi - stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a - stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova - praćenje suvremene odgojno obrazovne literature - ostala stručna usavršavanja - ostali poslovi 	tijekom školske godine
11. Ostali poslovi ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencija i dokumentacije - ostali nepredvidivi poslovi 	tijekom školske godine

Ravnateljica će samostalno odrediti broj sat (ovisno o specifičnim uvjetima) te razraditi plan i program rada po mjesecima.

13.5.2. Plan rada školskog knjižničara

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručno-knjižničnu djelatnost
- informacijsko-referalnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. Odgojno-obrazovna djelatnost	<p>a) <u>Neposredni rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata 	tijekom nastavne godine
	<p>b) <u>Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature - mentorski rad - posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga 	tijekom školske godine
II. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - izrada abecednog i stručnog kataloga - praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke nastavničke knjižnice i drugih medija) - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća - izrada prijedloga financijskog plana knjižnice 	tijekom školske godine
	<p>Stručno usavršavanje knjižničara</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - praćenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama - suradnja s ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima 	tijekom školske godine

III. Kulturna i javna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi i dr.) 	tijekom školske godine
---	---	------------------------

13.5.3. Plan rada pedagoga

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Organizacijski poslovi – planiranje	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa - prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti - planiranje i programiranje rada stručnih timova i škole prema HNOS-u - planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija - planiranje suradnje s roditeljima 	tijekom školske godine
2. Osiguranje uvjeta za realizaciju programa	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje nastavnih sredstava i pomagala - osiguravanje estetskog i ekološkog prostora za nastavu - raspored novopridošlih učenika - izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije - praćenje i informiranje o inovacijama 	tijekom školske godine
3. Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela	<ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje psihofizičke zrelosti - razvijeno informiranje sa školskom liječnicom - formiranje razrednih odjela 	tijekom školske godine
4. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje rada pripravnika - sudjelovanje u radu stručnih vijeća RN i PN - sudjelovanje na tematskom mjesečnom planiranju - uvid u nastavu - pregled pedagoške dokumentacije 	tijekom školske godine
5. Neposredan rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu - suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dopunsku i dodatnu nastavu - rad s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju nastavnog gradiva (planiranje učenja, naučiti rasporediti vrijeme potrebno za učenje, uvjeti za uspješno učenje) 	tijekom školske godine
6. Rad s učenicima posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s posebnim potrebama - rad s novopridošlim učenicima - individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju 	tijekom nastavne godine
7. Savjetodavni rad stručnih suradnika	<ul style="list-style-type: none"> - skupni savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima 	tijekom nastavne godine

8. Profesionalno informiranje i orijentacija	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalno informiranje učenika - roditeljski sastanci - koordinacija upisa u srednju školu - praćenje realizacije e-upisa u srednju školu - suradnja s ravnateljem, razrednicima učenika osmih razreda i učiteljem informatike - individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama - suradnja sa službama za HZZ-om, srednjim školama, CarNetom, Uredom državne uprave, Odjelom za društvene djelatnosti, Školskom medicinom 	tijekom školske godine
9. Zdravstvena i socijalna zaštita	<ul style="list-style-type: none"> - briga za socijalne odnose u razrednim odjelima - analiza sociometrije i suradnja s razrednicima - rad u humanizaciji međuučeničkih odnosa 	tijekom školske godine
10. Kulturna i javna djelatnost škole	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje svih važnijih datuma 	tijekom školske godine
11. Odgojno obrazovni rezultati	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja - izvješće rada pedagoga škole tijekom završetka školske godine - izvješća o postignućima učenika s primjerenim oblikom školovanja - izvješća u sklopu samovrednovanja predškole i škole - izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu 	tijekom školske godine
12. Istraživanje u funkciji osuvremenjavanja	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje raznih istraživanja - obrada rezultata - interpretacija rezultata 	tijekom školske godine
13. Stručno usavršavanje učitelja	<ul style="list-style-type: none"> - plan i program individualnog permanentnog stručnog usavršavanja učitelja - priprema i realizacija predavanja o pedagoškim temama na sjednicama UV-a 	tijekom školske godine
14. Individualno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana i programa individualnog permanentnog stručnog usavršavanja pedagoga i njegova realizacija - priprema i realizacija predavanja o pedagoškim temama na sjednicama UV-a - praćenje pedagoške literature 	tijekom školske godine
15. Bibliotečno - informacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i prikupljanje pedagoške literature u surdanji s ravnateljem i knjižničarom - poticanje i preporuke za učitelje 	tijekom školske godine
16. Dokumentacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije o individualnom radu s učenicima - zapisnici razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima - priprema raznih izvješća - prikupljanje podataka o upisima u osnovnu, srednju školu, školskom preventivnom programu, okvirnom vremeniku pisanih provjera znanja, samovrednovanju, e-dnevnici i sl. 	tijekom školske godine
17. Suradnja s institucijama iz djelokruga škole	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s HZZ-om - suradnja s MZOS-om, AZOO - suradnja s Uredom državne uprave - suradnja s Centrom za socijalnu skrb 	tijekom školske godine

18. Suradnja s ostalim ustanovama	- suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s osnivačem - suradnja s turističkim agencijama	tijekom školske godine
19. Ostali poslovi	- tekući poslovi	tijekom školske godine

13.5.4. Plan rada edukatora rehabilitatora

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Organizacijski poslovi – planiranje	- izrada godišnjeg plana i programa rada edukatora rehabilitatora - planiranje rada s učenicima i učiteljima	tijekom školske godine
2. Neposredan rad s učiteljima	-pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa IOOP (prilagođeni i/ili individualizirani) - prikupljanje dokumentacije od učitelja - savjetodavan rad s učiteljima pri planiranju nastavnih metoda i oblika rada s učenicima s posebnim potrebama	tijekom nastavne godine
3. Neposredan rad s učenicima	-praćenje djece koja pokazuju pojedine teškoće u svrhu provođenja dijagnostičkog procesa ili utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi određivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom nastavne godine
4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Individualni odgojno obrazovni rad s učenicima: - s odgojno zapuštenom djecom - s djecom s teškoćama učenja (PP ili individualizacija) - djeca s poremećajima u ponašanju - skupni korektivni rad s učenicima	tijekom nastavne godine
5. Suradnja s roditeljima	-savjetodavni rad s roditeljima -upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća, davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća -održavanje predavanja za roditelje - sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom nastavne godine
6. Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela	-testiranje zrelosti djece za upis u prvi razred - rad na formiranju razrednih odjela	drugo polugodište
7. Ostali poslovi	-analiza ostvarivanja planova i programa prethodne školske godine -polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa -analiza i izvješća na kraju školske godine -sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima - stručno usavršavanje	tijekom školske godine

13.5.5. Plan rada odgojiteljice

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Utjecati na stvaranje pozitivne slike o sebi	- poticati i podržavati osjećaj povjerenja u vlastite mogućnosti, - doživljaj osobne aktivnosti (ja hoću, ja mogu, igre spretnosti, snalažljivosti)	tijekom nastavne godine
2. Osigurati individualni pristup svakom djetetu i uvjete da susreti s odgojiteljem i ostalom djecom budu ugodan i radostan doživljaj za dijete	- upoznavanje djece međusobno - upoznavanje s igračkama, predmetima, pomagalima i njihovim korištenjem	tijekom nastavne godine
3. Njegovati osjećaj pripadnosti grupi, školi i osjećaj za prijateljstvo	- organiziranjem i poticanjem za zajedničke igre - razvijati potrebe djece da se dogovaraju, surađuju, poštuju dogovore, uviđaju tuđe potrebe, da ih neuspjeh ne obeshrabruje	tijekom nastavne godine
4. Njegovati i održavati pozitivan emocionalni odnos prema obitelji	- objasniti djetetu što sve čini njegov dom i obitelj - tko, kako i čime svaki član pridonosi obitelji	tijekom nastavne godine
5. Razvijati osjećaj pripadnosti mjestu i domovini	- upoznati ime mjesta, zavičaja, adrese stanovanja - upoznati djecu s narodnim običajima, društvenim datumima, praznicima - Dan državnosti	tijekom nastavne godine
6. Upoznati karakteristike prirode, biljnog i životinjskog svijeta	- godišnja doba - vremenske prilike - promatranje prirode i rada ljudi u prirodi u pojedina godišnja doba - izvođenje prigodnih jednostavnih eksperimenata	tijekom nastavne godine
7. Upoznati prometne znakove i prometna pravila	- prometna sredstva - pravilno ponašanje u prometu	tijekom nastavne godine
8. Uvoditi dijete u svijet kvalitativnih i kvantitativnih odnosa	- poticanje na svakodnevno zapažanje, uspoređivanje i imenovanje prostornih, količinskih i vremenskih odnosa - praktično grupiranje (osobine, razlike, sličnosti)	tijekom nastavne godine
9. Navikavati djecu da pravilno i spretno rukuju alatima i poticati u njima radost i oduševljenje za rad	- u svakodnevnom radu s djecom navoditi ih na pravilno rukovanje škarama, kistom i sl. - planirati i realizirati aktivnosti u kojima se na zanimljiv način koriste alati - učiniti iskustveno učenje zanimljivim i realnim za svako dijete	tijekom nastavne godine
10. Omogućiti slobodni i spontani govorni izraz djeteta u svim situacijama	- poticati na međusobnu komunikaciju postavljanjem poticajnih pitanja od strane odgojitelja - poticati izražavanje neposrednih doživljaja riječima i pokretima - poticati sposobnost opisivanja ličnosti i događaja: a) razgovor po slikama, razgovor na osnovu viđenih slika ili bez slika (po sjećanju) b) uočavati cjelinu, dijelove cjeline	tijekom nastavne godine
11. Uvoditi dijete u kulturu slušanja i praćenja govora drugih	- slušati govor odgojitelja i druge djece - oslovljavanje odgojitelja s „teta“ - oslovljavanje djece osobnim imenima.	tijekom nastavne godine

12. Njegovati osobine pravilnog govora u svakodnevnim aktivnostima	<ul style="list-style-type: none"> - dobrim modelom odgojitelja - pri pripovjedanju i čitanju i njihovim sudjelovanju u igrama sa scenskom lutkom, dramatizacija 	tijekom nastavne godine
13. Razvijati kod djece interes za knjigu buđenjem emotivnog stava prema književnim sadržajima	<ul style="list-style-type: none"> - primjerenim literarnim, scenskim i filmskim djelima i slikovnicama razvijati pravilan govor, obogaćivati dječji rječnik i njegovati ljubav za knjigu 	tijekom nastavne godine
14. Buditi kod djeteta interes za vokalnu i instrumentalnu glazbu	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno slušati vokalnu i instrumentalnu glazbu, pjevanje odgojitelja - glazbom stvarati vedro i radosno raspoloženje - poticati djecu da se kreću uz ritam govora, pjesme i instrumentalne skladbe - poticati na prepoznavanje skladbi s obzirom na karakter, tempo, dinamiku i formu 	tijekom nastavne godine
15. Omogućiti djeci da se upoznaju s likovno-tehničkim sredstvima	<ul style="list-style-type: none"> - za crtanje, slikanje, modeliranje - upoznavanje, s osnovnim bojama (prepoznavanje i imenovanje) - poticati likovno izražavanje zapažanja, predodžbi, poimanja svijeta oko njih na temu: <ul style="list-style-type: none"> a) priroda i okolina b) društvo 	tijekom nastavne godine

13.5.6. Plan rada razrednika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Rad razrednika s učenicima	1.Razvijanje navika pristojnog ponašanja - upućivati učenike na prijateljske odnose i međusobno pomaganje - navikavati učenike na pozdravljanje osoblja koje radi u školi – cijeniti svaki rad - razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini - njegovanje radne, kulturne i higijenske navike - izraditi Razredna pravila s učenicima - upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda škole	tijekom nastavne godine
	2.Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demografsko gospodarstvo - upućivati učenike na uvažavanje različitosti - razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom - usmjeriti učenike na nenasilno rješavanje problema	tijekom nastavne godine
	3.Rad s učenicima izvan nastave - upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti - organizirati izlet - posjećivati kulturne ustanove - organizirati izvanučioničku nastavu u skladu s NPiP	tijekom nastavne godine
	4.Zdravstveni odgoj i obrazovanje - upoznavati učenike s pravilnim prehranbenim i higijenskim navikama - u suradnji sa školskom liječnicom provoditi redovite sistematske preglede i cijepljenje učenika - razvijati naviku svakodnevnog vježbanja - ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti	tijekom nastavne godine
	5.Školske svečanosti - sudjelovanje na školskim svečanostima (Dan kruha, Dan škole, Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Poklade, Završna priredba) - uređivati razredne panoje prigodnim literarnim i likovnim radovima učenika	tijekom nastavne godine
	6.Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj - provoditi ekološke akcije - podizanje ekološke svijesti učenika - održavati red i čistoću učionica i ostalih prostorija	tijekom nastavne godine
	7.Prometna kultura - u predmetu prirode i društva predviđeni su sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja - ukazivati učenicima na važnost poštivanja prometnih pravila	tijekom nastavne godine
2. Rad razrednika u razrednom vijeću	- pripremiti izvješća za sjednice razrednog vijeća - upoznati razredno vijeće sa problematikom razrednog odjela - izrađivati planove i programe za učenike s teškoćama	tijekom školske godine

3. Rad razrednika s roditeljima učenika	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine održati najmanje 3 roditeljska sastanka - upoznati roditelje s NpiP, potrebnim priborom, Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, planom izvanučioničke nastave - prema potrebi organizirati poseban rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u svladavanju gradiva NpiP - jednom tjedno voditi individualne razgovore s roditeljima 	tijekom nastavne godine
4. Administrativni poslovi razrednika	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada - redovito vođenje pedagoške dokumentacije: Matična knjiga, e-Dnevnik, e-Matica - voditi liste za dopunsku nastavu, pregled rada za izvannastavne aktivnosti i dodatnu nastavu - pisati zapisnike sjednica i roditeljskih sastanaka - pisati zapisnike razgovora s učenicima, roditeljima i pedagogom 	tijekom školske godine

13.5.7. Plan rada tajnika škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Normativno – pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole - izrada prijedloga općih akata škole - upis škole u sudski registar Trgovačkog suda - upis u sudski registar ravnatelja 	tijekom školske godine
2. Personalno – kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslove u svezi zasnivanja, te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavjest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje 	tijekom školske godine
3. Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama - nakon završenih upisa učenika u prvi razred provjeriti ima li obveznika koji nisu upisani, te o navedenom izvjestiti Službu za društvene djelatnosti - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje, te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva - nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala - nadzor nad tehničkim osobljem 	tijekom školske godine
4. Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika škole, prehrane učenika, osiguranje učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja - vođenje urudžbenog zapisnika - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - poslove u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, te Službi za društvene djelatnosti u županiji) - priprema Prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Ureda državne uprave u županiji - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, te spomenice škole - dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama - izrada i organizacija dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora/vijeće roditelja - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora - čuvanje zapisnika sa sjednica vijeća roditelja - arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije 	tijekom školske godine

5. Poslovi temeljem javnih ovlasti	<ul style="list-style-type: none"> - pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti) - pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu - pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka. 	tijekom školske godine
6. Poslovi suradnje i komunikacije	<ul style="list-style-type: none"> - komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima - telefonska komunikacija 	tijekom školske godine

13.5.8. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Opći financijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana škole - izrada izvješća o financijskom poslovanju - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada statistike - praćenje propisa - suradnja sa FINOM, Ministarstvom i Uredom za prosvjetu 	tijekom školske godine
2. Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - obrada popisnih lista po inventuri, obračun amortizacije - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - usklađivanje knjiženih stavki - plaćanje računa - obračun svih primanja radnika (plaće, prijevoz na posao i s posla regres, nagrade, otpremnine, bolovanje i sl.) - vođenje poreznih kartica i kartica plaća radnika - vođenje administrativnih zabrana radnika - blagajničko poslovanje 	tijekom školske godine
3. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - sređivanje i odlaganje financijske dokumentacije - izrada mjesečnih izvještaja poreznoj upravi - izrada zahtjeva za stvarne troškove Upravi za društvene djelatnosti - svi ostali poslovi koji se ne mogu planirati 	tijekom školske godine

13.5.9. Plan rada domara škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Održavanje instalacija	<ul style="list-style-type: none"> - elektroinstalacije - vodovodne instalacije - protupožarne instalacije - instalacije grijanja 	tijekom školske godine
2. Popravak i održavanje	<ul style="list-style-type: none"> - namještaj, stolarija, učila - bojanje stolarije i namještaja 	tijekom školske godine
3. Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - jednostavnih pomagala za nastavu - kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro-, vodo- i druge instalacije) - izrada jednostavnih dijelova namještaja 	tijekom školske godine
4. Nabavka i uskladištenje materijala	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog nabave potrebnog materijala za održavanje - uskladištenje materijala i sredstava koji se ne koriste - održavanje alata - vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje 	tijekom školske godine
5. Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja - kontrola količine goriva - korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih - konzerviranje peći po prestanku loženja 	tijekom školske godine
6. Uređenje školskog okoliša	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje okoliša i sportskih terena - košenje trave - čišćenje snijega - obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća 	tijekom školske godine
7. Poslovi po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija, školskog objekta 	tijekom školske godine
8. Poslovi čuvanja i održavanja škole	<ul style="list-style-type: none"> - čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole 	tijekom školske godine
9. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi dostavljanja pošte i poziva - stalno obavještavanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima te stanju objekata i cjelokupne imovine škole - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja - dežurstvo na ulazu u školu prema potrebi 	tijekom školske godine

13.5.10. Plan rada spremača škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Čišćenje	<ul style="list-style-type: none"> - suho čišćenje poslije svake smjene svih prostora u školi - mokro čišćenje svih prostora u školi - premaz svih podnih površina - pranje prozora i stolarije - brisanje prašine u svim prostorijama - premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka - čišćenje vanjskih prostora - vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje - čišćenje snijega - uređenje vanjskih površina - zalijevanje i uređenje ukrasnog grmlja i cvijeća 	tijekom školske godine
2. Dežurstvo	<ul style="list-style-type: none"> - nadzire ulazak i izlazak učenika u i iz prostorija škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata školskih zgrada - pomoć kod dežurstva učitelja 	tijekom školske godine
3. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć kod prijenosa opreme i namještaja - poslovi dostave i otpreme pošte - brine o ispravnosti opreme i objekta, te o uočenim nedostacima izvješćuje tajnika ili dežurnog učitelja - kuhanje kave i pranje posuđa po potrebi - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja 	tijekom školske godine

13.5.11. Plan rada kuharice

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Nabavka hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none"> - obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku - prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe - briga o pravilnom uskladištenju hrane - vođenje evidencije o primljenoj izdanoj robi 	tijekom školske godine
2. Priprema obroka	<ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje jelovnika - priprema obroka prema jelovniku - izdavanje obroka - pripremanje obroka za učitelje i ostale radnike 	tijekom školske godine
3. Serviranje obroka	<ul style="list-style-type: none"> - postavljanje pribora i obroka - pranje i dezinfekcija školskog i ostalog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana, rođendana, imendana itd. - slaganje pribora u ormare - briga o priboru i nabavka novog 	tijekom školske godine
4. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - čišćenje prostora kuhinje, te održavanje uređaja u kuhinji - kontakt s tajnikom i šefom računovodstva oko usklađenja dokumentacije - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja - uništavanje miševa i ostalih glodavaca u školskoj kuhinji i spremištu hrane - poslovi dežurnog radnika i zamjena spremačica prema potrebi 	tijekom školske godine

14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Investicijske programe u obnovi smo uglavnom završili. Trenutna nam je briga uređenje okoliša škole. Veliki dio je ozelenjen, posađene su sadnice drveća i ukrasnog grmlja, a u rad su uključeni učenici naše škole pod stručnim vodstvom učitelja, te će se i nadalje raditi na uređenju i održavanju istog.

Održavati opremljenost kabineta fizike, biologije i kemije, te nabavljati sve što treba za modernu nastavu i izvannastavne aktivnosti.

Planiramo urediti okoliš, vanjsko igralište, a parkirni prostor izmjestiti izvan dvorišta škole. projektna dokumentacija za izgradnju vanjskog igrališta je dovršena.

15. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

Nacionalni program suzbijanja korupcije 2006. – 2008. donio je Hrvatski sabor 31. ožujka 2006. , a objavljan je u NN 39/06. U skladu s njim donosimo antikorupcijski program naše škole. Pojam: korupcija, lat.-pokvarenost, podmitljivost, potkupljivost, podmićivanje; iz: *Bratoljub Klaić: Rječnik stranih riječi, Nakladni zavod MH, Zagreb, 1990.*

Tema: sprječavanje i borba protiv korupcije u odgojno-obrazovnoj ustanovi

Ciljevi projekta:

- razviti moralne i društvene vrijednosti djece koje će kasnije omogućiti odgoj društva protiv korupcije u cjelini
- utjecati na učiteljski kadar, njihovo etično i stručno obavljanje odgojnih zadataka

Nositelji projekta:

ravnateljica
školski knjižničar
pedagoginja
vjeroučitelj
nastavnici hrvatskoga jezika
nastavnica povijesti
nastavnik geografije
suradnja s lokalnom zajednicom
suradnja s roditeljima

Voditelj projekta: školska knjižničarka

Mjesto izvođenja projekta: škola(školska knjižnica, učionica), općina

Ciljana populacija: viši razredi osnovne škole(V-VIII razreda)

Vrijeme izvođenja programa: tijekom cijele godine organiziraju se različite radionice i projekt

Analiza problema:

Zbog materijalne stagnacije obrazovanja, negativne društvene valorizacije učiteljskog zanimanja i mnogih drugih razloga potrebno je sprječavanje korupcije i edukacija o istoj u svim odgojno-obrazovnim ustanovama. tako i u našoj školi kroz ovaj program suzbijanja korupcije, pokušat ćemo osvijestiti učenike, ali i učitelje o problemu korupcije. Kroz spomenute radionice i projekterazvijat ćemo poštenje , pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost naših učenika- budućih građana. Zauzimat ćemo se za razvoj odgovornosti učeničke vlastite savjesti i etičnosti u obavljanju svih njihovih budućih poslova.

Sadržaja rada aktivnosti:

izrada letaka

pisanje pisama lokalnoj i državnoj vlasti

kreativni glumački uradci na temu korupcije

Oblici rada:

nastavni rad (rad u paru, individualni, rad u skupinama, frontalni rad)

izvannastavne aktivnosti

KLASA: 003-01/16-01/23
URBROJ: 2188-31-06-16-2
Nijemci, 19. rujna 2016.

Temeljem članka 57. Statuta Škole Školski odbor Osnovne škole „Ivan Kozarac“, Nijemci na sjednici održanoj 19. rujna 2016. godine donio je

ODLUKU
o donošenju Godišnjeg plana i programa rada škole
za školsku godinu 2016./2017.

I.

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

II.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. bit će objavljen na mrežnim stranicama škole.



Predsjednica Školskog odbora

S. Landeka


(Silvija Landeka, prof.)

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća 1. rujna 2016. i na Vijeću roditelja 14. rujna 2016. godine.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. donešen je na sjednici Školskog odbora 19. rujna 2016. (KLASA: 003-01/16-01/23, URBROJ: 2188-31-06-16-2)

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. bit će objavljen na mrežnim stranicama škole.


Ravnateljica škole



(Tatjana Knežević, prof.)



Predsjednica Školskog odbora



(Silvija Landeka, prof.)