

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. These circles are arranged in a vertical line, with the largest at the top, a medium one in the middle, and the largest at the bottom. Two thin blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the circles.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ Ane Katarine Zrinski - RETKOVCI
Školska godina: 2015. / 2016.

KLASA: 602-02/15-01/462
URBROJ: 2188-39-15-1

29. 9. 2015.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Ane Katarine Zrinski	
Adresa škole:	Matije Gupca 22, RETKOVCI 32282	
Županija:	Vukovarsko – srijemska	
Telefonski broj:	032 209 004, 032 209 994	
Broj telefaksa:	032 209 004	
Internetska adresa (e – mail):	skola@os-akzrinski-retkovci.skole.hr	
Šifra škole:	16 427-002	
Matični broj škole:	03363767	
OIB:	44641643295	
Upis u sudski registar (broj i datum):	1266/78	17. 8. 1978.
Ravnatelj škole:	Ivan Benković	
Zamjenik ravnatelja:	Skender Draškić	
Voditelj smjene:	Ivan Benković	
Voditelj područne škole:	Ivan Benković	
Broj učenika:	193 (PŠ + MŠ)	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	93 (PŠ + MŠ)	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	100 (PŠ + MŠ)	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7	
Broj učenika u produženom boravku:	-	
Broj učenika putnika:	32	
Ukupan broj razrednih odjela:	14	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4	
Broj razrednih odjela RN-a:	8	
Broj razrednih odjela PN-a:	6	
Broj smjena:	1 u PŠ PRKOVCI, 2 u MŠ RETKOVCI	
Početak i završetak svake smjene:	PŠ: 7,30h-12,35h, MŠ: 7,20h-12,35h, 12,30h-18,20h	
Broj radnika:	34	
Broj učitelja predmetne nastave:	18	
Broj učitelja razredne nastave:	8	
Broj učitelja u produženom boravku:	-	
Broj stručnih suradnika:	2	
Broj ostalih radnika:	6	
Broj nestručnih učitelja:	-	
Broj pripravnika:	1 (Ivana Ambrinac Kaurin)	
Broj mentora i savjetnika:	-	
Broj voditelja ŽSV-a:	1 (Željko Mlatković)	
Broj računala u školi:	23	
Broj specijaliziranih učionica:	0,5	
Broj općih učionica:	9	
Broj športskih dvorana:	1	
Broj športskih igrališta:	2	
Školska knjižnica:	0,5	
Školska kuhinja:	0	

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Izmjene u mreži školskih ustanova u 2015. godini na našem području nisu bile, a upisno područje obuhvaća: Retkovce, Prkovce i naselje Kladavac (zapravo dislocirana ulica mjesta Babina Greda, koja gravitira Prkovcima). Prometna povezanost postoji, te svi učenici pohađaju redovito nastavu.

Osnovna škola Ane Katarine Zrinski u Retkovcima s područnom školom u Prkovcima, samostalna je ustanova.

Djelatnost škole je osnovno osmogodišnje školovanje učenika, a odgojno obrazovne programe izvodi u sjedištu škole u Retkovcima i područnom odjelu u Prkovcima.

Izvođenje programa temelji se na ŠKOLSKOM KURIKULUMU i GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA.

Godišnjim planom i programom utvrđeno je mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola u Retkovcima ima 5 učionica, knjižnicu i čajnu kuhinju, zbornicu, ured tajnika i voditelja računovodstva, ured pedagoga, ured ravnatelja, hol i sanitarni trakt u unutrašnjosti škole. Škola je 1999. godine obnovljena, bez izmjena stolarije. Svi prozori i vrata (osim glavnih na ulazu) stari su i vidno oštećeni. Nedostaju praktikumi, kabineti, sklonište i ostale pomoćne prostorije. Rad knjižnice i izborne nastave informatike odvija se u zajedničkoj prostoriji od svega 24 m². Kao što je vidljivo, **prostor zgrade škole ni približno ne zadovoljava** današnjim potrebama.

Didaktička opremljenost za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture je u samom vrhu pedagoškog standarda. Uz dvoranu postoje i dva asfaltirana igrališta.

Područna četverorazredna škola u Prkovcima je novija zgrada, stara 60 godina. Godine 2003. je obnovljena. Ima tri univerzalne i jednu malu učionicu, zbornicu, spremište za učila, hodnik i sanitarni trakt. Oprema, namještaj i didaktička sredstva su na približno zadovoljavajućoj razini. Školske godine 2012./2013. zamjenjeni su svi prozori na školi (donacijom Općine Ivankovo), proširena je zbornica, a 2011. godine je saniran ravni dio krova zbog prokišnjavanja (postavljen je lim). Škola (obzirom na broj učenika) zadovoljava današnje pedagoške potrebe, jedino je problem nastava tjelesno – zdravstvene kulture zimi jer učenici nemaju nikakvu dvoranu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		*Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
MATIČNA ŠKOLA						
1. učionica	1	52,3	Matična škola nema niti jedan kabinet ili praktikum.		3	2
2. učionica	1	53,4			3	2
3. učionica	1	50			3	2
4. učionica	1	53,4			3	2
5. učionica	1	56,3			3	2
6. učionica (pomoćna)	1	10			1	1
OSTALO (MŠ)						
Dvorana za TZK	1	909,95			3	3
Knjižnica / Informatika	1	24			2	2
Zbornica	1	26,4			2	1
Ured pedagoga	1	9			3	3
Ured ravnatelja	1	16,2			3	3

Tajništvo / Računovodstvo	1	25,6		3	3
Sanitarni čvorovi u zgradi škole	3	32,4		1	/
Hodnik (1) i hol (1)	2	49 + 108		1	/
Spremište i radionica domara	1	8		1	/
UKUPNO (MŠ):	18	1484			
PODRUČNA ŠKOLA					
1.i 2. razred	1	49	Područna škola nema niti jedan kabinet ili praktikum.	3	2
3. razred	1	32		3	2
4. razred	1	49		3	2
Pomoćna učionica	1	10,5		2	2
Zbornica	1	9,54		2	/
Sanitarni čvorovi (učenici)	2	10,7		2	/
Hodnik	2	29,8		2	/
Spremišta	2	10		1	/
Toalet (učiteljski)	1	1,12		1	/
UKUPNO:	12	202			

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	*Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (2)	940	2
2. Zelene površine	2390	3
3. Školski park u Prkovicima	1900	3
UKUPNO	5230	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	*STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Mikseta	1	2
Zvučnici	1	2
Mikrofoni	2	2
Video- i fotooprema:		
Kamera	1	1
Fotoaparati	1	2
Grafoskopi	3	2
Informatička oprema:		
Računala	18	3
Laptop	5	3
Projektori	6	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE (broj)	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	775	970
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1179	970
Književna djela	734 (skupina 8)	730
Stručna literatura za učitelje	952	970
Ostalo	/	
UKUPNO	3640	3640

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Zasađuju se ukrasni grmovi i prave cvjetnjaci oko škole	100	Radni i estetski odgoj učenika
Fasada škole (PŠ)	200	Estetsko uređenje zgrade
Planiranje nove školske zgrade te priprema projektne dokumentacije	/	Poboljšanje života i rada svih djelatnika škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013. / 2014. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
MATIČNA ŠKOLA – Retkovci						
1.	Sandra Pavić		Profesor razredne nastave	VII.	/	
2.	Blaženka Žulj		Nastavnik razredne nastave	VI.	/	
3.	Irena Nenadić		Diplomirani učitelj	VII.	/	
4.	Zdenka Marinčić		Nastavnik razredne nastave	VI.	/	
PODRUČNA ŠKOLA – Prkovci						
5.	Matea Žulj		Magistra primarne edukacije	VII.	/	
6.	Marija Perešin		Diplomirani učitelj	VII.	/	
7.	Skender Draškić		Nastavnik razredne nastave	VI.	/	
8.	Anica Šabić		Diplomirani učitelj	VII.	/	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vesna Živković		Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		
2.	Marica Jozinović		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		
3.	Katarina Franić		Magistra likovne pedagogije	VII.	Likovna kultura		
4.	Mihaela Adžić		Magistra glazbene pedagogije	VII.	Glazbena kultura		
5.	Helena Božić		Profesor hrvatskog i njemačkog jezika i književnosti	VII.	Njemački jezik		
6.	Andrea Lucić (zamjena: Danijela Vrhovac)		Profesor engleskog i njemačkog jezika Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VII. VII.	Njemački jezik		
7.	Dejan Mijakovac		Profesor engleskog jezika i povijesti	VII.	Engleski jezik		
8.	Antonija Ajhorn		Profesor matematike	VII.	Matematika		
9.	Dubravka Jakovac		Profesor matematike i informatike	VII.	Matematika		
10.	Irena Sambolić		Profesor biologije	VII.	Priroda, Biologija		
11.	Krešimir Lermajer		Profesor biologije i kemije	VII.	Kemija		
12.	Marina Kolar		Profesor engleskoga jezika i književnosti i povijesti	VII.	Povijest Engleski jezik		
13.	Željko Mlatković		Profesor geografije	VII.	Geografija		
14.	Sanja Kasač		Magistra edukacije fizike i informatike	VII.	Fizika Informatika		
15.	Milka Križanac		Profesor PTO	VII.	Tehnička kultura		
16.	Antun Perak		Magistar kineziologije	VII.	Tjelesno – zdravstvena kultura		
17.	Zdravka Raguž		Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk		
18.	Tomislav Savić		Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivan Benković		Profesor glazbene kulture	VII.	Ravnatelj	/	
2.	Sanja Stević		Profesor pedagogije i hrvatskog jezika	VII.	Pedagog	/	
3.	Mirela Komlenić		Diplomirani knjižničar, profesor fizike	VII.	Knjižničar	/	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivana Kaurin		Stručna prvostupnica javne uprave	Tajnik	1. 10. 2014.	Hrvojka Babić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole (tehničko – administrativno osoblje)

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Anica Širanović		Ekonomski tehničar	IV.	Voditelj računovodstva	
2.	Katarina Raguž Hrvojka Babić (zamjena)		Diplomirani upravni pravnik Diplomirani pravnik	VI. VII.	Tajnik škole	
3.	Ivana Čajkovac		Ekonomist-SSS	IV.	Spremačica	
4.	Katica Benačić		Prelac	III.	Spremačica	
5.	Marija Čajkovac		Trgovac	IV.	Spremačica	
6.	Ivan Marić		Građevinski arhitekt i ložač centralnog grijanja	III.	Domar	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Sandra Pavić	1.	16	2	1	1	1	/	21	18	40	1648
2.	Blaženka Žulj	2.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
3.	Irena Nenadić	3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
4.	Zdenka Marinčić	4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
5.	Skender Draškić	1.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
6.	Marija Perešin	2.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
7.	Matea Žulj	3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
8.	Anica Šabić	4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1648
9.	Danijela Vrhovac	1. – 4.	16	/	2	/	/	/	18	14	32	1318

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet(i) koji predaje	Razredništvo (2 sata)	Razredna odjeljenja kojima je učitelj zadužen	Redovita nastava + SR	Izborna nastava	Poslovi čl. 13, st. 7 Pravilnika o normi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NOOR-a	Posebni poslovi čl. 40, čl. 52 KU i bonus	UKUPNO	
													Tj.	God.
1.	Vesna Živković	Hrv. jezik		5ab, 8ab	18			1			19	3	40	1648
2.	Marica Jozinović	Hrv. jezik	6.	6, 7	11			2		1	14	2	29	1195
3.	Katarina Franić	Lik. kultura		5ab, 6, 7, 8ab	6		1			2	9		17	700
4.	Mihaela Adžić	Gl. kultura		5ab, 6, 7, 8ab	6		1				7		13	536
5.	Helena Božić	Njem. jezik	8.a	5ab, 6, 7, 8ab	20			2	1		23		40	1648
6.	Danijela Vrhovac	Njem. jezik		1, 2, 3, 4	16			2			18		32	1318
7.	Dejan Mijakovac	Engl. jezik, Povijest	5.b	5ab, 6, 7, 8ab	8	12		2	1		23		40	1648
8.	Antonija Ajhorn	Matematika	7.	6, 7, 8ab	18			2	2		22		40	1648
9.	Dubravka Jakovac	Matematika		5ab	8			1	1		10		20	824
10.	Irena Sambolić	Priroda, Biologija	5.a	5ab, 6, 7, 8ab	13				1	1	15		23	948
11.	Krešimir Lermajer	Kemija		7, 8ab	6					1	7		12	460
12.	Željko Mlatković	Geografija		5ab, 6, 7, 8ab	11			1			12		20	824
13.	Marina Kolar	Povijest Engleski jezik		4, 7, 8ab	6	4			2		12		21	865
14.	Sanja Kasač	Fizika, Informatika	8.b	5, 6, 7, 8ab	8	14		1	1		24		40	1648
15.	Milka Križanac	Tehn. kultura		5ab, 6, 7, 8ab	6		1			1	8	1	16	659
16.	Antun Perak	TZK		5ab, 6, 7, 8ab	12					1	13		20	824
17.	Tomislav Savić	Vjeronauk		7, 8ab		6				1	7		12	460
18.	Zdravka Raguž	Vjeronauk		1, 2, 3, 4, 5ab, 6,		22				2	24		40	1648

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivan Benković	prof. glazbene kulture	ravnatelj škole	8 – 16 11 – 19	10 – 12 16 – 18	40	1648
2.	*Sanja Stević	prof. pedagogije i hrv. jezika	pedagog škole	8 – 14 10 – 16	10 – 13	40	1648
3.	*Mirela Komlenić	diplomirani knjižničar	knjižničar	8 – 14 10 – 16	8 – 14 10 – 16	20	824

* Radno vrijeme u područnoj školi Prkocvi:

Pedagog: srijeda, 8:00 – 11:30

Knjižničar: srijeda, 11:30-12:30

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Anica Širanović	Ekonomski tehničar	Voditelj računovodstva	7,00 - 15,00	40	1648
2.	Hrvojka Babić	Dipl.upravni pravnik	Tajnica škole	7,00- 15,00	40	1648
3.	Katica Benačić	Prelac	Spremačica	6,00 - 14,00 12,30 - 20,30	40	1648
4.	Ivana Čajkovac	NKV	Spremačica	6,00 - 14,00 12,30 - 20,30	40	1648
5.	Marija Čajkovac	Trgovac	Spremačica	6,00 - 14,00 12,30 - 20,30	40	1648
6.	Ivan Marić	Grad. armirač, ložač centralnog grijanja	Domar	7,00 – 15,00	40	1648

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.4. Organizacija smjena

Nastava u Matičnoj školi Retkovci izvodi se u dvije smjene:

I. smjena od 7,20 – 12,25 sati, V. – VIII. razred

II. smjena od 12,30 – 17,30 sati, I. – IV. i V.b razred

Nastava u područnoj školi Prkovci izvodi se u jednoj smjeni.

I. smjena od 7,30 – 12,35 sati, I. – IV. razred

Navedeno radno vrijeme uvjetovano je **redovitom** autobusnom linijom Vinkovci – Kladavac kojom putuju učenici. Nema izmjene turnusa.

Na realaciji Kladavac – Prkovci putuje 2 učenika I. – IV. razreda

Na realaciji Prkovci – Retkovci putuje 24 učenika V. – VIII. razreda

Na relaciji Kladavac – Retkovci putuje 5 učenika V. – VIII. razreda

Na relaciji Vinkovci – Retkovci putuje 1 učenica V. – VIII. razreda

UKUPNO : 32 učenika putnika

2.5.1 Raspored dežurstva u MŠ Retkovci

Vrijeme dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,05 – 9,45	Marica Jozinović Irena Sambolić	Vesna Živković Antun Perak	Helena Božić Zdravka Raguž	Milka Križanac Marina Kolar	Antonija Ajhorn Dejan Mijakovac
9,46 – 12,30	Mihaela Adžić Tomislav Savić	Antonija Ajhorn Helena Božić	Dejan Mijakovac Krešimir Lermajer	Željko Mlatković Katarina Franić	Dubravka Jakovac Sanja Kasač
13,00 – 17,30	Zdravka Raguž Sanja Kasač	Zdenka Marinčić Irena Nenadić	Danijela Vrhovac Vesna Živković	Sandra Pavić Blaženka Žulj	Sandra Pavić Zdenka Marinčić A - tjedan
					Irena Nenadić Blaženka Žulj B - tjedan

2.5.2 Raspored dežurstva u PŠ Prkovci

Vrijeme dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Cijela smjena	Marija Perešin	Anica Šabić	Matea Žulj	Skender Draškić	Matea Žulj Skender Draškić
					Anica Šabić Marija Perešin

2.6 Raspored informacija razrednika s roditeljima / starateljima je objavljen na oglasnoj ploči škole i na web stranici škole.

2.7. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9. do 23.12. 2015. godine	IX.	22	18	8	Dan župe (Retkovci) – 12. 9. (subota)
	X.	21	21	10	Dan neovisnosti – 8. 10.
	XI.	21	20/21	9	Dan župe (Prkovci) – 11. 11. (srijeda)
	XII.	22	17	10	Školska (božićna) priredba – 22. 12. (PŠ) Školska (božićna) priredba – 23. 12. (MŠ)
UKUPNO I. polugodište		86	76/77	35	
II. polugodište od 11. 1. do 10. 6. 2016. god.	I.	19	15	12	
	II.	21	21	8	Maskenbal
	III.	22	17	9	Proletni odmor učenika od 21. 3. 2016. do 25. 3. 2016. godine
	IV.	21	20	9	Dan sporta: 29. 4. 2016. godine
	V.	21	20	10	Jednodnevni izlet svih učenika (1 nastavni dan)
	VI.	21	8	9	Dan škole / Završna priredba 10. 6. 2014.
	VII.	3	/	28	Ljetni odmor učenika počinje 13. 6. 2016.
	VIII.	12	/	19	Godišnji odmor za većinu učitelja počinje 6. 7. 2016.
UKUPNO II. polugodište		140	101	104	
UKUPNO (I. + II.):		226	177/178	139	

DRŽAVNI BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

8. listopada	Dan neovisnosti
1. studenoga	Svi sveti
25. prosinca	Božić
26. prosinca	Sveti Stjepan
1. siječnja	Nova godina
6. siječnja	Sveta tri kralja (Bogojavljenje)
27. ožujka 2016.	Uskrs
28. ožujka 2016.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
26. svibnja 2016.	Tijelovo (Brašančevo)
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
25. lipnja	Dan državnosti
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa

3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. (MŠ)	15	1	5	-	-	-	-	Sandra Pavić
I. (PŠ)	12	1	5	-	-	1	-	Skender Draškić
UKUPNO	27	2	10	-	-	1	-	
II. (MŠ)	13	1	6	-	1	-	-	Blaženka Žulj
II. (PŠ)	9	1	4	-	-	-	-	Marija Perešin
UKUPNO	22	2	10	-	1	-	-	
III. (MŠ)	13	1	6	-	-	-	-	Irena Nenadić
III. (PŠ)	5	1	4	-	4	1	-	Matea Žulj
UKUPNO	18	2	10	-	4	1	-	
IV. (MŠ)	15	1	7	-	-	-	-	Zdenka Marinčić
IV. (PŠ)	11	1	2	-	-	-	-	Anica Šabić
UKUPNO	26	2	9	-	-	-	-	
UKUPNO I. – IV.	93	8	39	-	5	2	-	
V. a	17	1	9	-	-	9	2	Irena Sambolić
V. b	16	1	6	-	-	-	-	Dejan Mijakovac
UKUPNO	33	2	15	-	-	9	2	
VI.	22	1	10	-	1	8	-	Marica Jozinović
UKUPNO	22	1	10	-	1	8	-	
VII.	14	1	4	-	-	1	2	Antonija Ajhorn
UKUPNO	14	1	4	-	-	1	2	
VIII. a	16	1	7	-	-	6	2	Helena Božić
VIII. b	15	1	8	-	1	-	-	Sanja Kasač
UKUPNO	31	2	15	-	1	6	2	
UKUPNO V. - VIII.	100	6	44	-	2	24	6	
UKUPNO I. - VIII.	193	14	83	-	7	26	6	

3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	/	1	1	/	/	1	/	/	3
Prilagođeni program	/	/	3	/	/	/	/	1	4
Posebni program	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.3. Rad po prilagođenom programu:

U školi je organiziran rad za učenike s teškoćama u razvoju. Sukladno članku 4. *Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (23/91)* po modelu potpune odgojno-obrazovne integracije, uz primjenu prilagođenih nastavnih programa školuju se slijedeći učenici:

1. - , 8.razred

Sukladno članku 5. *Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15)* po redovitome programu u redovitome razrednom odjelu, uz individualizirane postupke, školuju se učenici:

1. - , 2. razred,
2. - , 6. razred,
3. - , 3. razred.

Sukladno članku 5. i 6. *Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15)* po redovitome programu u redovitome razrednom odjelu, uz individualizirane postupke te prilagodbu sadržaja, školuju se učenici:

1. - , 3. razred,
2. - , 3. razred,
3. - , 3. razred.

3.4. Nastava u kući

Nastava u kući se ne održava.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednom odjeljenju																Ukupno plan.	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					2,5	123
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	771	23	805	26	910	26	910	168	5916

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj odgojno obrazovnih skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati po jednom razrednom odjelu	
					T	G
Vjeronauk	I.	27	1+1	Zdravka Raguž	2	70
	II.	22	1+1	Zdravka Raguž	2	70
	III.	18	1+1	Zdravka Raguž	2	70
	IV.	26	1+1	Zdravka Raguž	2	70
UKUPNO I. – IV.		<u>93</u>	8			
Vjeronauk	V.	33	2	Zdravka Raguž	2	70
	VI.	22	1	Zdravka Raguž	2	70
	VII.	14	1	Tomislav Savić	2	70
	VIII.	31	2	Tomislav Savić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		<u>100</u>	6	Zdravka Raguž i Tomislav Savić		
UKUPNO I. – VIII.		<u>193</u>	14	Zdravka Raguž i Tomislav Savić		

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po jednom razrednom odjelu	
					T	G
Engleski jezik	IV.	24	2	Marina Kolar	2	70
	V.	28	2	Dejan Mijakovac	2	70
	VI.	18	1	Dejan Mijakovac	2	70
	VII.	7	1	Dejan Mijakovac	2	70
	VIII.	12	2	Dejan Mijakovac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.			8	Marina Kolar i Dejan Mijakovac		

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati po jednoj grupi	
					T	G
	V.	26	2	Sanja Kasač	2	70
	VI.	20	2	Sanja Kasač	2	70
	VII.	9	1	Sanja Kasač	2	70
	VIII.	15	2	Sanja Kasač	2	70
UKUPNO V. – VIII.		70	7	Sanja Kasač		

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Odgojno obrazovna skupina	Planirani broj sati (zbirno svi odjeli)		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	MATEMATIKA	I. – IV.	8	280	1.razred: Sandra Pavić i Skender Draškić 2.razred: Blaženka Žulj i Marija Perešin 3.razred: Irena Nenadić i Matea Žulj 4.razred: Zdenka Marinčić i Anica Šabić
2.	HRVATSKI JEZIK	I. – IV.	8	280	1.razred: Sandra Pavić i Skender Draškić 2.razred: Blaženka Žulj i Marija Perešin 3.razred: Irena Nenadić i Matea Žulj 4.razred: Zdenka Marinčić i Anica Šabić
3.	NJEMAČKI JEZIK	I. – IV.	2	70	Danijela Vrhovac (zamjena: Katarina Anđelić)
UKUPNO I. - IV.			18	630	

3.	HRVATSKI JEZIK	V. – VIII.	3	105	Vesna Živković i Marica Jozinović
4.	MATEMATIKA	V – VIII.	3	105	Antonija Ajhorn i Dubravka Jakovac
5.	NJEMAČKI JEZIK	V. – VIII.	2	70	Helena Božić
6.	ENGLESKI JEZIK	V. – VIII.	2	70	Dejan Mijakovac
7.	FIZIKA	VII. i VIII	1	35	Sanja Kasač
8.	GEOGRAFIJA	V. – VIII.	1	35	Željko Mlatković
UKUPNO V. - VIII.			12	420	
UKUPNO I. - VIII.			30	1050	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred / grupa	Planirani broj sati (zbirno svi odjeli)		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	MATEMATIKA	I. – IV	8	280	Svi učitelji razredne nastave (svatko za svoj
2.	HRVATSKI JEZIK	I.	1	35	Sandra Pavić
UKUPNO I. - IV.			9	315	
1.	MATEMATIKA	VI. i VII. V.	2 1	105	Antonija Ajhorn i Dubravka Jakovac
2.	NJEMAČKI JEZIK	VIII. ab	1	35	Helena Božić
3.	ENGLESKI JEZIK	VIII. a	1	35	Dejan Mijakovac
4.	POVIJEST	VII. i VIII.	2	70	Marina Kolar
5.	FIZIKA	VIII. ab	1	35	Sanja Kasač
6.	BIOLOGIJA	VII. VIII. ab	1	35	Irena Sambolić
UKUPNO V. - VIII.			9	315	
UKUPNO I. – VIII.			18	630	

4.3. Obuka plivanja

U našoj školi se planira realizacija škole (obuke) plivanja, ukoliko bude interesa roditelja i učenika i ako financijska konstrukcija bude pozitivno „zatvorena“.

4.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Izvršitelj	Godišnji broj sati
Literarno – recitatorska	15	Sandra Pavić	35
Mali kreativci	13	Blaženka Žulj	35
Mali pjevački zbor	13	Irena Nenadić	35
Folklor	15	Zdenka Marinčić	35
Pjevački zbor (viši uzrast)	20	Mihaela Adžić	35
Dramsko – recitatorska skupina	12	Skender Draškić	35
Mali kreativci	9	Marija Perešin	35
Likovna grupa	5	Matea Žulj	35
Lutkarska grupa	11	Anica Šabić	35
Dramska skupina	10	Marica Jozinović	35
Likovna grupa	6	Katarina Franić	70
Cvjećari	10	Krešimir Lermajer	35
Cvjećari	10	Irena Sambolić	35
Spretne ruke	10	Milka Križanac	35
Klub mladih tehničara	8	Milka Križanac	35
Atletika, Nogomet	20	Antun Perak	35
Vjeronaučna olimpijada	4	Zdravka Raguž	70
Vjeronaučna skupina	10	Tomislav Savić	35
Kreativni knjižničari	4	Mirela Komlenić	35

4.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

U mjestu djeluje kulturno-umjetničko društvo, nogometni klub, vatrogasci... Dio naših učenika uključen je u njihov rad.

Vrsta aktivnosti	Broj učenika	Sati	Mjesto ostvarenja programa
Folklor	Broj učenika je varijabilan i nije ga moguće stalno kontrolirati.	Prema vremeniku i potrebama određene grupe	Retkovci
Nogomet			Retkovci, Prkovci
Plivanje			Vinkovci
Vatrogasci			Retkovci
Crkveni zbor			Retkovci
Kickbox			Vinkovci
Škola stranih jezika			Vinkovci

4.6. Plan izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi)

Vrsta aktivnosti	Sudionici	Mjesto izvođenja	Izvršitelj(i)	Vrijeme	Broj dana ili nastavnih, školskih sati
Izvanučionička nastava – posjet Osijeku	Svi odjeli razredne nastave (MŠ i PŠ)	Osijek	Razrednici	Svibanj, 2016.	Jedan dan
Izvanučionička nastava – Terenska nastava u mjestu	Svi odjeli razredne nastave (MŠ i PŠ)	Retkovci, Prkocvi	Razrednici	Tijekom godine (prema nastavnim temama)	3 školska sata
Izvanučionička nastava – Terenska nastava u sjedištu županije	Treći razredi MŠ i PŠ	Vukovar	Irena Nenadić, Matea Žulj	Ožujak, 2016.	5 školskih sati
Izvanučionička nastava – posjet kazalištu	Razredni odjeli (MŠ): I. – IV.	Retkovci	Razrednici I. – IV. (MŠ)	Siječanj, veljača 2016.	4 školska sata ukupno
Izvanučionička nastava – posjet Obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	5. razredi	Retkovci	Irena Sambolić	Travanj 2015.	2 školska sata
Posjet – odlazak u kazalište	7. i 8. razredi	Osijek	Razrednici	Ožujak 2016.	5 školskih sati
Posjet – odlazak na kino projekciju	5. i 6. razredi	Osijek	Razrednici	Studeni 2015.	5 školskih sati
Jednodnevni izlet – Park prirode: Kopački rit	5. – 8. razredi	Kopački rit	Irena Sambolić	Ožujak 2015.	1 dan

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

5.1 PLAN RADA RAVNATELJA

Struktura poslova

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole, te kao takav participira u svim poslovima, a njegov položaj je složeniji od položaja ostalih djelatnika.

Poslovi koji se u školi moraju ostvariti da bi škola mogla funkcionirati mogu se grupirati u skupine:

- razvojno pedagoški poslovi
- nastavni rad
- izvannastavne djelatnosti
- administrativno-računovodstveni poslovi i
- poslovi održavanja.

1. Poslovi razvojno-pedagoške skupine

- planiranje, programiranje i organiziranje rada škole
- upis učenika i formiranje razrednog odjela
- uvođenje inovacija u odgojno obrazovni rad
- praćenje realizacije plana i programa rada škole
- praćenje napredovanja učenika
- pružanje pomoći darovitim učenicima i učenicama s teškoćama
- savjetovni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- profesionalna orijentacija učenika
- zdravstvena i socijalna zaštita
- analiza ostvarenih rezultata škole
- istraživački rad u školi
- uvođenje pripravnika
- stručno usavršavanje djelatnika i ravnatelj
- bibliotečno-informacijska djelatnost
- dokumentacijska djelatnost.

Izvršitelji: ravnatelj, stručni suradnici i učitelji.

2. Skupina nastavnih poslova

- održavanje redovne nastave
- održavanje izborne nastave (vjeronauk, engleski jezik, informatika)
- dopunska nastava
- dodatni rad
- rad razrednika

Izvršitelji: učitelji razredne i predmetne nastave, učitelji izborne nastave.

3. Izvannastavne aktivnosti

- održavanje izvannastavne aktivnosti učenika
- društvena i kulturna djelatnost

Izvršitelji: učitelji razredne i predmetne nastave i ostali suradnici.

4. Administrativno-pravni poslovi

- praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa
- kadrovska problematika
- zdravstveno osiguranje djelatnika
- administrativni poslovi s učenicima
- uredsko poslovanje i drugo

Izvršitelji: tajnik škole

Financijsko-računovodstveni poslovi

- izrada financijskog plana škole
- izrada izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju
- knjiženje financijskih dokumenata
- vođenje evidencije o nabavljenim sredstvima,
- vođenje blagajne škole
- isplata plaća i dr.

Izvršitelj: računovođa

5. Poslovi održavanja

- održavanje prostora
- održavanje opreme i sredstava škole
- održavanje čistoće

Izvršitelji: čistači, majstor.

Ovih pet skupina poslova dijeli se na:

OSNOVNU DJELATNOST ŠKOLE, rad s učenicima i drugim subjektima odgojno obrazovnog rada i POSLOVE KOJI OMOGUĆUJU FUNKCIONIRANJE ŠKOLE KAO INSTITUCIJE.

Radni kapacitet ravnatelja podrazumijeva 80% rada u pedagoškoj djelatnosti, a 20% administrativno-financijskom poslovanju, što pokazuje bitno drukčiju programsku orijentaciju ravnatelja škole u odnosu na prošlo vrijeme.

Bitne su tri činjenice koje pomažu rad ravnatelja-pedagoškog voditelja škole:

- a) financiranje je centralizirano, kriteriji i koeficijenti definirani
- b) škola bez ideologije omogućuje povoljniju pedagošku klimu i radnu atmosferu
- c) noviji školski propisi obvezuju ravnatelja da jednom godišnje ocjenjuje djelatnike

Elementi za ocjenjivanje su: pripremanje za nastavu, znanje učenika, planiranje i programiranje, način ocjenjivanja učenika, odnos prema učenicima, kreativnost, osobno stručno usavršavanje i dr.

PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKI ASPEKT POSLOVA RAVNATELJA

- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

Ostvaruje se na organizacijsko-tehničkoj razini. Podijeliti zaduženja, prikupiti, pregledati planove. Slijede didaktičko-metodičke upute učitelja koje se temelje na analizi prijašnjeg programa. Stručna analiza plana i programa rada zajedno s učiteljima, otkloniti uočene slabosti.

1. UVOĐENJE INOVACIJA

U okviru znanosti, koje su relativne za odgojno-obrazovni rad kombiniraju se brojne nove spoznaje koje se moraju respektirati i koje nužno podrazumijevaju promjene u organizaciji i stilu rada.

Pojedinim pedagoškim inovacijama treba pridodati osobitu važnost. Stimulirati individualne i skupne napore. Ovladati teoretskim i praktičnim aspektom, trajno koordinirati i valorizirati njeno apliciranje u praksi.

2. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE

Praćenje nastave je zahtjevan posao. Podrazumijeva svjesnu pripremu, javno definiranje cilja, pažljivo praćenje artikulacije nastave, ponašanje učitelja i učenika, sintezu zapažanja, razgovor i prijedloge za poboljšanje rada. Uz protokol za praćenje koristiti literaturu, te iznijeti bibliografske podatke, kao koristiti vještinu pedagoškog rada.

3. INDIVIDUALNO SAVJETOVNI RAD

Ovaj rad uključuje potpunu individualnost. Umjesto frontalnih pohvalnih kritika koje su se obično iznosile na stručnim organima, primijeniti savjetodavni rad. Makar dva puta godišnje izvršiti duži razgovor s djelatnicima o stručnim pitanjima, ali i o ljudskim problemima. To je garancija za eliminaciju brojnih nelagoda na skupnim sastancima.

4. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA

Obveza ravnatelja je uvođenje pripravnika, zato ako se pojavi pripravnik, dužnost mu je:

- uvesti ga u rad,
- prijaviti ga Agenciji za odgoj i obrazovanje,
- formirati komisiju i odrediti mentorstvo,
- pratiti njegov rad,
- posjećivati ga na satu,
- omogućiti mu posjet drugim nastavnicima,
- izraditi uvjerenje o programu uvođenja.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

U svojim okruženjima prosvjetni djelatnici gube korak sa znanošću. Ne smije se zaboraviti da na roditeljske sastanke, konzultacije dolaze se obrazovaniji roditelji, pa učitelj mora operirati visokom pedagoškom terminologijom.

Zato je potrebno organizirati usavršavanje i kontrolirati dostignutu razinu. To će se postići elaboriranjem pedagoških fenomena. Izbor tema izvršiti iz programa inovacija za svakog djelatnika, a elaboraciju izvršiti na skupnim sjednicama odnosno aktivnostima.

6. ANALIZA OSTVARENIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA

Na kraju izvršiti analizu, te sintezu zaključaka koji govore što treba učiniti da se situacija izmjeni nabolje. Za ovaj gotovo znanstveni rad ravnatelji se moraju institucionalno osposobiti.

7. SAVJETOVANJE RAVNATELJA U NASTAVI

To je obveza propisana Zakonom. Iako je ostvarivanje te obveze vezano za organizacijske teškoće, sa stručno stajališta to je korisno.

Izostanci s nastave, nedisciplina, neuspjeh u učenju, problem koji se lako rješava ako je ravnatelj u nastavi. Vezano za ove probleme nužno je pratiti dostignuća: pedagogije, sociologije, psihologije, pedagoške psihologije i didaktike.

8. ISTRAŽIVANJE POJEDINIH PEDAGOŠKIH FENOMENA

Uključiti se u istraživanje pojedinih pedagoških fenomena, a na kraju dati i bibliografske podatke.

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA

- Praćenje i prorada stručne literature i periodike, osobito vezane za Hrvatski nacionalni obrazovni standard.

- Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja koje organizira Stručno vijeće ravnatelja Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola, te Hrvatski pedagoško-književni zbor.

5.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK.GOD. 2015./16. - Sanja Stević

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija							
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Učitelji, učenici,	4., 5., 6., 8.	30	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe.
1.1.1.KREDA analiza	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.	timski analitičko promatranje, rasprava	stručni suradnik pedagog /Učiteljsko vijeće, školsko stručno vijeće, razredna vijeća, školski tim za kvalitetu, ravnatelj	4., 5	8	Utvrđiti sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.
1.1.2.SWOT analiza	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati prednosti, nedostatke, prijetnje i prilike škole.	timski analitičko promatranje, rasprava	stručni suradnik pedagog /Učiteljsko vijeće, školsko stručno vijeće, razredna vijeća, školski tim za kvalitetu, ravnatelj	4., 5	8	Utvrđiti prednosti, nedostatke, prijetnje i prilike škole.

1.1.3.Upitnik za učenike	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učenika.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.	3	Utvrđiti potrebe, interese i želje učenika.
1.1.4.Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.	3	Utvrđiti potrebe, interese i želje roditelja.
1.1.5.Upitnik za učitelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učitelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	6.	3	Utvrđiti potrebe, interese i želje učitelja.
1.1.6.Statistička obrada podataka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.	individualni prikupljanje podataka, statistička obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6., 8	5	Utvrđiti uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i	Planirati i programirati godišnji plan rada škole,	timski, individualni	stručni suradnik pedagog, ravnatelj,	8., 9., 10.	116	Planirati rad s učenicima,

programiranje rada škole i nastave	kratkoročnog razvoja škole.	plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe.		stručni suradnici, učitelji			roditeljima i učiteljima.
1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikulumu i GPP-a škole	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.	30	Izraditi školski kurikulum i GPP-a škole.
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individualni promišljanje, pisanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, čitanje	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.	36	Izraditi godišnji i mjesečne planove rada pedagoga.
1.2.3.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja.	Planiranje svih oblika nastavnog rada, međupredmetno planiranje, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	timski razgovor, rasprava	stručni suradnik pedagog /učitelji	8.-9.	35	Učitelji će uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje i mjesečne planove.

1.2.4.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Planiranje rada s pripravnikom.	timski, individualni razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog /mentor i pripravnik	8.-9.	15	Upoznati pripravnik s njegovim obvezama tijekom pripravničkog stažiranja.
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	30	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
1.3.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomaglima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme.	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	30	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
				UKUPNO	SATI	176	

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

	Vrsta poslova	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - posudba, pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata 	Knjižničar i učenici	Tijekom školske godine
Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	<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 - posebna suradnja s područnim školama radi organizirane razmjene knjiga 	Knjižničar, učitelji, stručni suradnik, ravnatelj	
Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - izrada abecednog i stručnog kataloga - praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i drugih medija) - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga; časopisa i novina - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća 	Knjižničar	Tijekom školske godine
Kulturna i javna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave 	Knjižničar i učitelji	Tijekom školske godine

	organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi i dr.)		
Stručno usavršavanje	<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 - sudjelovanje u školskim projektima, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje 	Knjižničar	

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

I. Poslovi vezani uz ustanovu su:

- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
- priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.)
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- provođenje izbora ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
- suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora

- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
- priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
- vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)
- sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
- poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)

II. Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele

- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- fotokopiranje za potrebe škole
- daktilografski (poslovi na računalu) poslovi i poslovi telefonske sekretarice
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhive škole
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi vezani uz vođenje blagajne
- pravovremenost u nabavi potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- suradnja sa radnim ljudima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- poslovi vezani za unos podataka u E- MATICE
- poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
- poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)
- poslovi u vezi školskih športskih klubova

III. Poslovi koji ovise o broju učenika odnosno odjela:

- poslovi vezani uz učeničke zadruge
- poslovi u vezi osiguranja učenika
- poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela markica za pokaznu kartu – javni prijevoz)
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima
- izdavanje potvrda učenicima
- provođenje postupka ekskurzija i izleta
- poslovi vezani uz učenički dom
- poslovi vezani za učeničke ugovore o praktičnoj nastavi
- poslovi u vezi zdravstvenog osiguranja učenika na praksi
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)

IV. Poslovi koji su vezani brojem radnika su:

- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- objava natječaja za slobodna radna mjesta
- prijava potrebe za radnikom (ured državne uprave u Županiji odnosno Gradski ured za obrazovanje i šport grada Zagreba)
- kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
- obavješćivanje kandidata po natječaju
- izrada ugovora o radu, odluka

- prijave i odjave na HZZO i HZMO
- prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZOS
- evidentiranje primljenih radnika
- izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika
- vođenje evidencije odsutnosti s posla
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi u vezi obrazovanja odraslih (izrada ugovora..)
- izdavanje potvrde radnicima
- izrada rješenja za godišnji odmor
- vođenje Matične knjige radnika
- vođenje personalnih dosjea radnika
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica
- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)

V. Ostali poslovi

- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

1. POSLOVI PLANIRANJA

1. Izrada financijskih planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
 - b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
 - c) Operativni mjesečni planovi
 - d) Tromjesečni financijski planovi
 - e) Plan javne nabave na godišnjoj razini
 - f) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
 - g) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji)
 - h) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)
- Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi

2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.
- b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar)

- po vrsti, količini i vrijednosti
 - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
 - f) Evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave
- Vrijeme izvršenja: svakodnevno*

3. SASTAVLJANJE GODIŠNJIH I PERIODIČNIH FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

- a) Bilance
- b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- d) Izvještaj o obvezama
- e) Bilješke
- f) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godine te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.

- **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**
Vrijeme izvršenja. Do 10. U mjesecu
- **Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja**
Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje
- **Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena** na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.
Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
- **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.**
Vrijeme izvršenja: veljača

4. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA

1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

- a) osnovne plaće, praznika
- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
- d) bolovanja preko 42 dana
 - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata
 - izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO

- e) naknade za trošak prijevoza
- f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
- j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera
- l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (pleće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu.

2. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

3. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu

Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu

4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.

5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

6. Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-

a) obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

5. OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI

1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

2. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja

3. Blagajničko poslovanje

a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca

b) podizanje i polog gotovog novca

c) vođenje blagajničkog dnevnika

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

4. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

5. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće

Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

6. Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

7. Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole(FMC)

Vrijeme izvršenja: uspostava do 2010 razvoj i kontrola stalna

8. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

9. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,

Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

10. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

5.8. Kalendar cijepljenja školskog liječnika

DOB DJETETA	Naziv cjepiva i ostalo	Predavanja liječnika	Vrijeme izvršenja
I. razred osnovne škole	DI – TE pro adultis + POLIO živo atenuirano + MRP	Zbog premalog broja timova (liječnika i tehničkog osoblja u Medicini rada), predavanja i edukacija učenika od strane liječnika se realizira u sklopu zdravstvenog pregleda. Liječnik prema dobi djeteta izabire temu/e koju razrednici evidentiraju u dnevnik rada.	Tijekom školske godine (po dogovoru sa školskom ustanovom).
II. razred osnovne škole	Tuberkulinsko testiranje (bez cijepljenja PPD negativnih učenika protiv TBC) i epidemiološka obrada hiperreaktora		
VI. razred osnovne škole	HEPATITIS B - cjepivo Engerix B, daje se u tri doze, druga doza mjesec dana nakon prve, i treća 6 mjeseci od prve		
VII. razred osnovne škole	Tuberkulinsko testiranje i cijepljenje PPD negativnih učenika protiv tuberkuloze		
VIII. razred osnovne škole	DI – TE pro adultis + POLIO živo atenuirano		
Služba školske medicine, ZZJZ Vinkovci, 2007			

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine (prema potrebi)	Suglasnost na raspisane natječeaje	Predsjednik Školskog odbora, članovi i ravnatelj
Rujan	Školski kurikulum	
Rujan	Godišnji plan i program rada škole	
Siječanj	Financijski plan i financijski obračun	
Nakon odobrenja Osnivača	Usvajanje statuta	
Rujan i tijekom godine (prema potrebi)	Suglasnost na raspisane natječeaje	
Tijekom godine (prema potrebi)	Ostali poslovi koji obvezuju školski odbor, ustanovu i ravnatelja prema Statutu i Zakonu / ima	

6.2. Plan rada Razrednog i Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Popravni ispiti – potvrđivanje uspjeha • Analiza uspjeha učenika za proteklu školsku godinu • Tjedna zaduženja učitelja za narednu školsku godinu – organizacija rada 	učiteljsko vijeće, ravnatelj, pedagoginja
mjesečno	Timsko korelacijsko-integracijsko planiranje i programiranje	razredna vijeća - svi učitelji
siječanj	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	razredna vijeća, pedagog
po potrebi, tijekom godine	Aktualna pedagoška problematika	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine- popravni ispiti	razredna vijeća, ravnatelj, pedagoginja
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Potvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine i pregled rada • Organizacija rada za narednu školsku godinu 	učiteljsko vijeće

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole, te općih akata Škole	Svi članovi i ravnatelj
Tijekom godine	Pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom	
	Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje Vijeća učenika - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća 	PEDAGOGINJA I UČENICI (po potrebi razrednik, ravnatelj ili neka druga osoba)
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Koji je cilj ovoga Vijeća? U čemu leži snaga učeničkih inicijativa, prijedloga, pritužbi.... - Aktivno sudjelovati u estetskom uređenju škole (razreda) i okoliša 	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Kako bolje i efikasnije učiti - Dogovori, prijedlozi, sugestije, rasprava o realizaciji božićne priredbe 	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta; prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu 	
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Promicanje prosocijalnog i asertivnog ponašanja u našoj školi - Pripreme i dogovori za školski projekt „Živjeti zdravo“ 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Maskenbal 	
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Školski projekt „Živjeti zdravo“ – realizacija 	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualna problematika u školi; čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja - Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti 	
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Prevencija nasilja među mladima-evaluacija provedbe školskog preventivnog programa - Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima i vidi li se neki pomak - Dogovor o obilježavanju završetka školske godine 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini - Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini - Provedba evaluacije kurikularne reforme 	

6.6. Planovi rada učitelja

Godišnji planovi i programi svih učitelja, mjesečni planovi i programi, te planovi za učenike po prilagođenom programu, nalaze se kod pedagoginje.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu *Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015. / 2016.*

Svi obrasci su predani na uvid ravnatelju i pedagoginji, te su usvojeni na sjednici Školskog odbora 29. rujna 2015. godine.

7.1.1. Planovi stručnog permanentnog usavršavanja

REDNI BROJ	OBLICI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	NASTAVNO PODRUČJE (SUDIONICI)	SADRŽAJ	ORGANIZATOR VODITELJ	VRIJEME
1.	INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE	UČITELJI RN UČITELJI PN STR. SURADNICI RAVNATELJ	PREMA INDIVIDUALNOM PLANU I PROGRAMU PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA		TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 35 sati
2.	USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE	RAZREDNA NASTAVA	Prijelaz učenika iz razredne u predmetnu nastavu	Sandra Pavić	Rujan, 2015.
			Cjelovita kurikulumna reforma	Sanja Stević	Rujan 2015.
			Nasilje u školi	Anica Šabić	Veljača, 2016.
		PREDMETNA NASTAVA	Prijelaz učenika iz razredne u predmetnu nastavu	Sandra Pavić	Rujan, 2015.
			Cjelovita kurikulumna reforma	Sanja Stević	Rujan 2015.
			Nasilje u školi	Anica Šabić	Veljača, 2016.
3.	MEĐUŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA	RAZREDNA NASTAVA	PREMA PROGRAMU VIJEĆA		2 – 3 PUTA TIJEKOM GODINE
4.	ŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA	RN, PN, PEDAGOG, KNJIŽNIČAR, RAVNATELJ	PREMA PROGRAMU RADA POJEDINOG STRUČNOG VIJEĆA	VODITELJI ŽSV ZA SVAKO PODRUČJE	PREMA PLANOVIMA RADA ŽSV
5.	STRUČNI SKUPOVI KOJE ORGANIZIRA AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	SVI PREDMETI I SVA PODRUČJA KOJA OBUHVAĆAJU OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE			

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
X.	Dan kruha	193	Svi djelatnici škole
XI.	Kasno jesensko uređenje dvorišta	20	Domar, učitelji, učenici
XII.	Božićne priredbe	193	Svi djelatnici škole
II.	Maskenbal	193	Svi djelatnici škole
III.	Proletno uređenje školskog okoliša	20	Domar, spremačice, učenici
IV.	Dan sporta	193	Učitelj TZK, ostali učitelji, učenici
Prema vremeniku natjecanja	Natjecanja iz predmetnih područja u kojima učenici postižu zapažene rezultate	15	Predmetni učitelji, učenici
VI.	Dan škole	193	Svi djelatnici škole

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

Svi djelatnici škole će biti zdravstveno pregledani u ustanovi (tlak, pluća, razgovor s liječnikom), a trećina djelatnika škole će otići na detaljan pregled u polikliniku ili bolnicu, već prema ponudama koje škola zaprimi. Predvidivo vrijeme pregleda trećine radnika je u veljači ili ožujku 2014. godine.

8.3. Školski preventivni programi

školska godina 2015./2016.

8.3.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE ZLOBORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Školski preventivni program sastoji se od niza nespecifičnih i vrlo specifičnih programskih aktivnosti. Podunavlje – kao specifična društvena, privredna i socijalna sredina, još uvijek ima posebnosti u odnosu na druge dijelove Republike Hrvatske. Pučanstvo je siromašno, nezaposlenost je velika te mnoge obitelji nemaju stalne izvore prihoda.

Takvo je životno okruženje vrlo pogodno za delikvente: preprodavače droga, cigareta, alkohola i ostalog, jer se na taj način mogu brzo obogatiti. Depresivno okruženje pogodno je tlo za nezadovoljne mlade ljude koji su skloni prihvaćanju različitih vrsta poroka.

U koncipiranju školskog preventivnog programa vodilo se računa o heterogenosti školske populacije. Svjesni smo opasnosti - jedna poruka nekom učeniku s obzirom na sadržaj i formu, može koristiti, a u drugog može izazvati neželjeni učinak.

Školski preventivni program za suzbijanje zlorabe sredstava ovisnosti provodit će se na različitim nivoima i putem različitih aktivnosti i projekata.

1. Mjere usmjerene na učeničku populaciju

1.1. Škola treba mladima poboljšati kvalitetu života

Djeca se trebaju veseliti odlasku u školu. U pristupu učenicima treba koristiti princip individualizacije, organizirati izvannastavne i izvanškolske aktivnosti prema interesu djece, a izbornom nastavom i dodatnim programima uskladiti sklonosti učenika s mogućnostima i potrebama društva.

1.2. U sklopu organizacije slobodnog vremena učenika i održavanja psihotjelesne ravnoteže djece škola treba u suradnji s roditeljima i ostalim činiteljima lokalne zajednice organizirati što više sportskih aktivnosti prilagođenih individualnim potrebama učenika. Prednost trebaju dobiti sportovi u kojima sudjeluje veći broj učenika. U školi imamo izvannastavne športske aktivnosti atletiku i nogomet, a naši se učenici u velikom broju natječu u raznim sportskim igrama. U školi postoji niz grupa koje zadovoljavaju različite učeničke interese (zbor, likovnjaci, kreativci, cvječari, modelari, dramska grupa itd.) Osim redovite, organizirana je izborna, dodatna i dopunska nastava. Time se znatno reducira zanimanje učenika za neprihvatljiva ponašanja.

2. Dodatne mjere u okviru diskretnih nastavnih programa

2.1. Pomoć u rješavanju kriznih situacija

Učitelji i razredne i predmetne nastave, posebice razrednici, pratit će ponašanje i psihotjelesno stanje svojih učenika i povremeno diskretnim zaštitnim programima intervenirati. Pri tome treba uključiti pedagoga, školskog liječnika, ravnatelja ili suradnike u Centru za socijalnu skrb Vinkovci. U radu ćemo koristiti metode razgovora, savjetovanja, aktivnog slušanja, rada u manjim skupinama, u kreativnim radionicama i sl.

2.2. Edukativni programi formirat će stajališta učenika u odnosu na uporabu pojedinih sredstava ovisnosti. Informacije treba prenositi na način koji potiče razmišljanje.

a) SAT RAZREDNOG ODJELA

Na satima razrednog odjela razrednici će obraditi različite teme i sadržaje poput razvijanja odgovornosti za vlastite postupke, primjenjivanje uljudbenog ponašanja i uvažavanja različitosti, briga o zdravlju i osobnoj higijeni, briga o mentano zdravlju, prepoznavanje vrijednosti vlastitih mišljenja i osjećaja, razvijanje osjećaja vlastite vrijednosti, razvoj samopouzdanja i životnih vještina od komunikacije do donošenja ispravnih odluka. Sve navedene teme i sadržaji pomoći će razvoju samopoštovanja kod učenika što bi, u konačnici, trebalo dovesti i do smanjenja prihvaćanja sredstava ovisnosti.

b) ZDRAVSTVENI ODGOJ

Svrha zdravstvenog odgoja uspješan je razvoj djece i mladih u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Program zdravstvenog odgoja obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose, prevenciju ovisnosti, kulturu društvene komunikacije i prevenciju nasilničkog ponašanja. Program, između ostalog, podrazumijeva i povezanost tjelesnog, mentano, duhovnog, emocionalnog i socijalnog aspekta zdravlja, a ispunjenje i stabilnost u svakoj od navedenih dimenzija pridonosi cjelovitosti razvoja i povećanju kvaliteta življenja svake osobe. Ove je školske godine učitelj tjelesno zdravstvene kulture aktivno uključen u školski preventivni program u području promicanja zdravog života svojim projektom „Vrtim zdravi film“.

Neke od tema i sadržaja koje su obuhvaćene modulima zdravstvenog odgoja, a pridonose prevenciji uporabe sredstava ovisnosti su :

- zdrava i pravilna prehrana
- tjelesna aktivnost
- mentalno zdravlje
- prevencija nasilničkog ponašanja.

Nastava zdravstvenog odgoja provodi se u propisanom obimu sati, na satima razrednika, u okviru Nastavnog plana i programa određenih predmeta, koristeći se različitim oblicima i metodama rada i poučavanja (rad u parovima, malim skupinama, organizirana predavanja, pedagoške radionice, ...).

c) NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Dio Preventivnog programa za suzbijanje sredstava ovisnosti i sadržaji Zdravstvenog odgoja integrirani su u nastavne programe predmeta Prirode i društva, Prirode, Biologije, Kemije, Tjelesne i zdravstvene kulture (primarni nositelji prevencije), ali i kroz sve ostale predmete (sekundarni nositelji prevencije). Slijedom Nastavnog plana i programa, kao i Godišnjim planom i programom svakog nastavnog predmeta, bit će obrađivane određene nastavne cjeline, teme i jedinice.

U okviru školskog preventivnog programa ove smo godine planirali i PREDAVANJA U SURADNJI S VANJSKIM SURADNICIMA (Dom zdravlja, Policijska postaja, Centar za socijalnu skrb)

Tijekom školske godine planiramo aktivnosti za učenike 5.-8. razreda na temu prevencije uporabe sredstava ovisnosti. Predavanja učenicima održavaju djelatnici zdravstvene skrbi, a najčešće se teme odnose na sprječavanje zlouporabe sredstava ovisnosti kao što su alkohol, cigarete, droge.

Također, planiramo suradnju i s djelatnicima Policijske postaje Vukovar i Centra za socijalnu skrb, koji će govoriti o zakonskim obvezama učenika i roditelja, rizičnim ponašanjima, noćnim izlascima i svim onim čimbenicima koji mogu dovesti do zlouporabe sredstava ovisnosti. Edukativna predavanja bit će održana i za učenike i za roditelje u okviru zajedničkog projekta svih preventivnih odgojno-obrazovnih djelatnosti pod nazivom „Zdrav za 5“.

8.3.2. PREVENCIJA NEPOŽELJNOG PONAŠANJA (nasilja među mladima) I RAZVOJ POŽELJNIH I POTREBNIH ZNANJA I ŽIVOTNIH VJEŠTINA (građanski odgoj-društvena dimenzija)

Temeljni cilj školskog preventivnog programa je kroz odgojno-obrazovni proces prevenirati nepoželjna ponašanja te ukazivati na metode i načine putem kojih učenici mogu sami osvijestiti svoje ponašanje i uočavati razliku između onog dobrog i lošeg odnosno poželjnog i nepoželjnog ponašanja. Uz taj cilj, koji je temeljni, naš je školski preventivni program ove godine baziran na prevenciji nepoželjnog ponašanja, konkretnije, na prevenciji bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja. Takvim se pristupom okrećemo poticanju pozitivnog ozračja među našim učenicima pa samim time i stvaranju pozitivne klime u školi.

Da bi školski preventivni program u suzbijanju nepoželjnih ponašanja bio uspješan potrebno je, prije svega, postaviti ciljeve i zadatke u radu na tom području, načine ostvarivanja i područja provođenja.

Ciljevi i zadaci našeg preventivnog programa su:

- 1) Steći vještine komuniciranja s vršnjacima, vještinu nenasilnog rješavanja problema, suradničkog učenja, uljudnog ophođenja, prihvaćanja različitosti i uzajamnog pomaganja
- 2) Razvijati odgovornost za vlastito ponašanje i život
- 3) Djelovati na jačanju samopouzdanja i razvoj sposobnosti svakog učenika
- 4) Uvježbavati donošenje odluka, planiranje i odgovorno izvršavanje zadataka, postavljanje ciljeva

Načini ostvarivanja su:

- a) kroz slobodno vrijeme:

Podizati samopoštovanje, razvijati vjeru u vlastite sposobnosti, razvijati sposobnosti uviđanja posljedica svojih stavova i postupaka, djelovati na odgovorno izvršavanje zadataka, pomoći u planiranju radnog dana, tjedna, razvijanju odgovornog ponašanja i radnih navika te pružati podršku u ostvarivanju osobnih ciljeva

b) kroz suradnju s obitelji:

Pružati pomoć roditeljima u nošenju s problemima djece i mladih, djelovati na promjeni stavova roditelja o djeci i njihovim mogućnostima te poučiti roditelje nenasilnom rješavanju problema

c) individualni pristup djeci:

- trajno i diskretno pokazivati više pažnje, ljubavi i strpljenja sa visokorizičnom djecom
- izbjegavati obilježavanje visokorizične djece i poticati pohvale za male rezultate i pozitivne pomake
- ne marginalizirati djecu s problemima, smanjiti otuđivanje, te ih pozitivno motivirati
- uključivati djecu visokorizičnog ponašanja u aktivnosti zadovoljne djece
- razvijanje socijalnih vještina kao što su: razgovor, empatija, aktivno slušanje, uvažavanje i poštivanje različitosti, spremnost na vršnjačku pomoć, nenasilno rješavanje sukoba
- razvijati sposobnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke

d) otkrivanje devijantnog ponašanja i rješavanje kriznih situacija:

- pružati djeci pomoć u izgradnji pozitivne slike o sebi
- prepoznavati socijalno izoliranu djecu i uključivati ih u različite aktivnosti
- učenike s problemima u ponašanju posebno educirati o društveno prihvatljivim ponašanjima

e) rad na prihvatljivom samopotvrđivanju i njegovanju samopoštovanja:

- poticati razvoj zdravog stila života
- promicati kulturu provođenja slobodnog vremena
- promicati pozitivna ponašanja, opću i društvenu higijenu i učenje socijalnih vještina

Područja provođenja su:

Razredna i predmetna nastava te izvannastavne aktivnosti: kroz nastavne sadržaje osvijestiti i procijeniti rizike i moguće opasnosti te posljedice rizičnog ponašanja u različitim područjima života. Prevenirati nepoželjna ponašanja u najranijoj dobi, poticati i pohvaljivati poželjna ponašanja. Sadržaji se mogu integrirati u svaki nastavni predmet, primjerice u hrvatskom jeziku stavljati naglasak na kulturu komuniciranja, slušanje i uvažavanje sugovornika, ne upadanje u riječ, pristojno izražavanje..... Zatim u tjelesno zdravstvenoj kulturi voditi računa o pristojnom ponašanju, poštivanju protivnika (u natjecateljskim sportovima), priznavanje poraza, prihvaćanje tuđeg uspjeha.... Stavljati naglasak na odnose u obitelji (kvalitetna komunikacija, uvažavanje roditelja kao pozitivnog uzora, poštivanje kućnih pravila ponašanja...) Osvijestiti važnost kvalitetnog prijateljstva (poticanje razvijanja prijateljstva, istraživanje i razvijanje vrijednosnog sustava o prijateljstvu, razvijanje zajedništva,...) Poticati učenike na prepoznavanje svojih osjećaja (ugodni-radost, sreća..., neugodni-strah, ljutnja, tuga..) Rad na prepoznavanju situacija u kojima se javljaju, prepoznavanje znakova pojedinih osjećaj, prepoznavanje osjećaja koje pokazujemo i ne pokazujemo drugima, povezivanje osjećaja sa svakodnevnim životom i aktivnostima i vlastitom ulogom u ostvarivanju istih...Razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi (ali i odgovornosti za sebe i druge. Razvijati potporu i pripadanje grupi kroz dijeljenje iskustava i osjećaja. Poticati učenike na razmišljanje o vrijednostima života (koje su to vrijednosti i zašto su važne. Poticati učenike na vježbanje donošenja odluka u različitim životnim situacijama (razmišljanje o svakom izboru, posljedicama svakog izbora. Navoditi ih na konstruktivno korištenje slobodnog vremena (kako se zabavljati na rođendanima, izletima, zabavama, sportskim aktivnostima...) Inzistirati na

tome da si postave osobne interese (cilj koji želim postići, sposobnosti i aktivnosti potrebne za ostvarivanje cilja). Poticati učenike na zdrav život (potaknuti učenike na razmišljanje o pozitivnim vrijednostima i osobinama koje žele kod sebe razvijati u budućnosti, kako postati:NEOVISAN-vjerovati u sebe i svoje odluke, biti spreman prihvatiti posljedice i pozitivne i negativne, naučiti prihvaćati druge; ODGOVORAN-dati najbolje od sebe, živjeti svoj život ne ugrožavajući prava drugih: ODAN SVOJIM VRIJEDNOSTIMA – slobodno izražavati svoja uvjerenja i na isti način to dozvoliti drugima; USPJEŠAN u pronalaženju svojih osobnih interesa i ispunjavanju svojih želja; ZDRAV – poštivajući svoje tijelo, prepoznavajući i odbijajući štetne ponude kao što su alkohol, cigarete i droga... Raditi s učenicima na osvješćivanju važnosti suradnje - suradnjom do uspjeha (prepoznavanje važnosti jasnog izražavanja i suradnje u ostvarivanju zajedničkih ciljeva, pomaganje i prihvaćanje pomoći, „razvoj povjerenja u one s kojima radim...”) S učenicima razgovarati o razlikama među spolovima te raditi na prihvaćanju i uvažavanju tih različitosti: dječaci – djevojčice (osvješćivanje stereotipa i izvora stereotipa o suprotnom spolu, prepoznavanje problema u odnosima među spolovima koje su posljedica stereotipa, važnost objektivne procjene, stjecanje sigurnosti u kontaktima s vršnjacima suprotnog spola i poticanje međusobnog uvažavanja spolova)

Ovaj program podrazumijeva koordinaciju rada škole, obitelji, svih nastavnika i djelatnika škole, ali ponajviše samoaktivaciju samih učenika. Učitelji i stručni suradnici su ti koji učenike trebaju poticati da samostalno uočavaju ponašanja koja su poželjna i samim time samostalno preveniraju ona ponašanja koja se protive općeprihvatljivom modelu poželjnog ponašanja.

Jedino zajedničkim radom na provođenju školskog preventivnog programa mogu se očekivati pozitivni rezultati.

9. ŠKOLSKI KURIKULUM

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor je na sjednici održanoj 29. rujna 2015., a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donio Školski kurikulum.

Dokument je objavljen na web stranici škole, u pisanom obliku se nalazi kod pedagoginje i dostupan je svim radnicima škole.

U arhivi se nalazi pod **KLASOM 602-02/15-01/462-1**, te **URBROJEM 2188-39-15-1**

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja** – nalaze se kod pedagoginje
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja** - nalaze se kod pedagoginje
- 3. Teme rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama** - nalaze se kod pedagoginje
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika** – u tajništvu škole
- 7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole *Ane Katarine Zrinski* (M. Gupca 22, Retkovci), a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2015. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2015. / 2016. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole

/Ivan Benković, prof./

Predsjednik školskog odbora

/Anica Šabić, prof./

PRILOZI

TEME RADA RAZREDNIKA

Razrednik:		Sandra Pavić i Skender Draškić	1. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
	3	Komunikacijske vještine	4
	4, 5	Pravila i norme	4
	4	Izbori	1
	5	Briga za životinje-kućni ljubimci	1
	3, 5, 6, 7	Identitet	3
	3, 4	Demokratsko građanstvo	1
	1, 2,3	Osobna higijena	2
	2, 5	Tjelesna aktivnost	2
	2	Prva pomoć	1
	1, 5	Upravljanje učenjem	1
	1, 3, 4	Upravljanje emocijama	3
	1, 2, 3	Opasnost/rizici koji nas svakodnevno okružuju	3
	2	Pravilna prehrana	1
	6	Održivi razvoj i lokalna zajednica	2
	6,7	Odgovorno ponašanje	2
	6,7	Blagdani	5

Razrednik:		Blaženka Žulj i Marija Perešin	2. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	4.	Izbori: Izbor predsjednika/predsjednice razreda Pravila i norme: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravila i norme: Kućni red škole – naša razredna pravila GOO	1
2.	3.	Komunikacijske vještine: Zajedno drugom razredu GOO	1
3.	3.	Naša razredna pravila – što ne želimo; posljedice neprihvatljivog ponašanja GOO	1
4.	3.	Ponašanje prema životinjama	1
5.	7.	Identitet: Domovino moja! GOO	1
6.	7.	Identitet: Kruh-čovjekova svakodnevna hrana GOO	1
7.	1.	Naša prava i dužnosti GOO	1
8.	7.	Dan spomena na mrtve	1
9.	2.	Zdravlje i bolest (Zdravstveni odgoj)	1
10.	2.	Kako sačuvati zdravlje (Zdravstveni odgoj)	1
11.	2.	Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka (Zdravstveni odgoj)	1
12.	2.	Vrste tjelovježbenih aktivnosti u slobodno vrijeme (Zdravstveni odgoj)	1
13.	3.	Ponašanje u kulturnim ustanovama GOO	1
14.	5.	Kako učiti; Postignuća i odgovornost za učenje	1
15.	7.	Božić; Uređenje učionice povodom nadolazećih blagdana	1
16.	1.	Moji osjećaji	1
17.	3.	Rješavanje problema	1
18.	3.	Sličnosti i razlike GOO	1
19.	1.	Moje dobre strane	1
20.	1.	Kako je nastalo moje ime - imendani	1
21.	3.	Pomažemo starijim osobama-ponašanje prema djeci i odraslima GOO	1
22.	7.	Valentinovo	1
23.	3.	Oprezno u prometu i igri	1
24.	7.	Voda – Najzdravije piće (Zdravstveni odgoj)	1

25.	7.	Uskrs	1
26.	1.	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (Zdravstveni odgoj)	1
27.	1.	Odgovorno ponavljanje novcem GOO	1
28.	7.	Dan planeta Zemlje GOO	1
29.	3.,5.	Uređujemo školsko dvorište GOO	1
30.	7.	Kako ću obradovati mamu	1
31.	2.	Osnovne strukture gibanja-sportski dan	1
32.	3.	Idemo na izlet-pravila ponašanja na izletu	1
33.	6.	Priroda i ja GOO	1
34.	1.	Kraj školske godine-moj uspjeh	1
35.	6.	Dolazi ljeto IU	1

Razrednik:		Irena Nenadić	3. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
	3	Komunikacijske vještine	1
	4, 5	Pravila i norme	4
	4	Izbori	1
	3, 4	Suzbijanje neprihvatljivog ponašanja	2
	1, 3	Humano ponašanje	1
	3, 4	Poštivanje pravila i autoriteta	1
	1, 2	Mentalno zdravlje	4
	3, 5	Učiti kako učiti	2
	7, 6, 4	Identitet i suživot	4
	1, 2	Ponašanje i naše zdravlje	1
	2	Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu	2
	2	Pravilna prehrana	1
	6	Racionalno i odgovorno trošenje prirodnih resursa	1
	6	Održivi razvoj i lokalna zajednica	1
	7, 6	Blagdani / Posebni dani u godini	7
	1, 3	Odgovorno ponašanje	2
	7, 3, 5	Identitet / Učiti kako učiti	1

Razrednik:		Matea Žulj	3. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	4.	Izbori: Izbor predsjednika i predsjednice razreda Pravila i norme: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravila i norme: Kućni red škole – naša razredna pravila GOO	1
2.	3.	Komunikacijske vještine: Zajedno u trećem razredu GOO	1
3.	6.	Pozdrav jeseni	1
4.	3.	Naša razredna pravila – što ne želimo; posljedice neprihvatljivog ponašanja GOO	1
5.	7.	Identitet: Domovino moja! GOO	1
6.	7.	Identitet: Dani kruha i plodova zemlje GOO	1
7.	7.	Upoznajemo kulturnu ustanovu (Dan hrvatskog kazališta) GOO	1
8.	7.	Dan spomena na mrtve	1
9.	2.	Važnost redovitoga tjelesnoga vježbanja (Zdravstveni odgoj)	1
10.	7.	I u mom gradu svijetli Vukovar GOO	1
11.	3.	Svi jednaki, svi različiti GOO	1
12.	3.	Nasilje je loše!	1
13.	7.	Zimske radosti IU	1
14.	7.	Blagdani su pred nama: Božić	1
15.	3.	Uređenje učionice povodom nadolazećih blagdana	1
16.	1.	Kako uspješno učiti	1
17.	1.	Postignuća i odgovornost za učenje	1
18.	2.	Duševno i opće zdravlje (Zdravstveni odgoj)	1
19.	7.	Pokladni običaji u mom zavičaju	1
20.	7.	Valentinovo	1
21.	1.	Moj prijatelj/prijateljica	1
22.	6.	Pozdrav proljeću IU	1
23.	6.	Održivi razvoj i lokalna zajednica: Priroda i ja GOO	1
24.	6., 7.	Voda – Najzdravije piće (Zdravstveni odgoj)	1

25.	7.	Uskrs	1
26.	1., 2., 3., 5., 6.	Projekt: Deset dana bez ekrana (Zdravstveni odgoj)	1
27.			1
28.			1
29.			1
30.			1
31.			1
32.	7.	Majčin dan	1
33.	1.	Moji strahovi	1
34.	1.	Ostvari ono što želiš	1
35.	6.	Dolazi ljeto IU	1

Razrednik:		Zdenka Marinčić i Anica Šabić	4. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Zajedno u četvrtom razredu	1
2.	4	Izbori-izbor razrednog vodstva	1
3.	4	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj školi; Pravilnik o pedagoškim mjerama i Kućni red škole	1
4.	7	Državni blagdani u RH	1
5.	7	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	1
6.	3	Sudjelujemo u životu škole(ZO)	1
7.	3	Naša razredna pravila – što ne želimo?	1
8.	3	Naša razredna pravila –posljedice neprihvatljivog ponašanja	1
9.	7	Kestenijada	1
10.	7	Dan sjećanja na Vukovar	1
11.	2	Pravilan odabir tjelovježbenih aktivnosti za samostalno vježbanje u slobodnom vremenu (ZO)	1
12.	4	Rješavanje problema i donošenje odluka (ZO)	1
13.	6	Upoznajemo glavni grad domovine	1
14.	7	Blagdani su pred nama	1
15.	7	Božićna radionica	1
16.	1	Razvoj samopouzdanja (ZO)	1
17.	3	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeća do puberteta	1
18.	3	Poželjna ponašanja (ZO)	1

29.	7	Valentino	1
20.	1	Životne vještine (ZO)	1
21.	3	Poštivanje pravila i autoriteta	1
22.-28.	6	Projekt: SIGURNO OKRUŽENJE- PRIJATELJ DJECE	6
29.	6	Život u prirodi i s prirodom	1
30.	6	Nacionalni prirodni parkovi	1
31.	2	Rodne uloge u obitelji (ZO)	1
32.-33.	7	Mediji i sredstva ovisnosti, (ZO)	2
34.	2	Razlika između spola i roda u društvu i školi (među vršnjacima), (ZO)	1
35.	3	Na kraju četvrtog razreda	1

Razrednik:		Irena Sambolić	5.a razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti, 2. Briga o osobnom zdravlju, 3. Socijalne vještine, 4. Ljudska prava i demokracija, 5. Radne navike i prof. usmjeravanje, 6. Kulturna baština i ekologija		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Pravilnik o načinima vrjednovanja i ocjenjivanja u osnovnoj školi, pravilnik o pedagoškim mjerama i kućni red škole	1
2.	3, 5	Upoznajmo naše nove učitelje i predmete	1
3.	2	Važnost redovite i pravilne prehrana(ZO)	1
4.	5	Zajedno učimo i radimo	1
5.	2	Mentalno zdravlje(ZO)	1
6.	1,3,4,5	Zašto idemo u školu?	1
7.	2	Osobna higijena(ZO)	1
8.	1,3,4	Kako se osjećam u razrednom odjelu?	1
9.	2	Jesam li iskren'	1
10.	5	Što znači biti odgovoran prema radu?	1
11.	3	Temeljni pojmovi komunikacije(ZO)	1

12.	1,3	Sjećanje na Vukovar (GOO)ljudsko pravna dimenzija	1
13.	1, 3	Emocionalnost – brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost(ZO)	1
14.	1,3	Uredimo našu učionicu...	1
15.	5	Teškoće učenika putnika	1
16.	3,4	Nenasilno ponašanje/Problematične situacije(ZO)	1
17.	1,3	Kakav smo uspjeh postigli u prvom polugodištu?	1
18.	3	(Ne)primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu(ZO)	1
19.	1	Moj uzor (GOO – Međukulturna dimenzija)	1
20.	2,3	Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu(ZO)	1
21.	1,3	Biramo temu maskenbala (GOO – Ljudsko-pravna dimenzija)	1
22.	2,5	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje(ZO)	1
23.	1,3	Moji roditelji i ja	1
24.	1,3	Uloga i pritisak medija u pubertetu(ZO)	1
25.	1,3	Moj doprinos suživotu u obitelji	1
26.	2	Vlastito tijelo u promjenama(ZO)	1
27.	1,3	Kako čuvam svoju i tuđu imovinu	1
28.	1	Kada sam učinio dobro djelo? (GOO – Međukulturna dimenzija)	1
29.	1, 3	Što očekujem od prijatelja,a prijatelj od mene?	1
30.	6	Zaštitimo prirodu jer ona je dio nas (GOO – Zaštita okoliša)	1
31.	1,3	Kako se ponašati na izletu?	1
32.	6	Bili smo u...	1

33.	4	Analiziramo odluke pri izboru razrednog vodstva (GOO – politička dimenzija)	1
34.	1,5	Kakve smo rezultate postigli...	1
35.	1	Pred nama su ljetni praznici	1

Razrednik:		Dejan Mijakovac	5.b
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti, 2. Briga o osobnom zdravlju, 3. Socijalne vještine, 4. Ljudska prava i demokracija, 5. Radne navike i prof. usmjeravanje, 6. Kulturna baština i ekologija		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Pravilnik o načinima vrjednovanja i ocjenjivanja u osnovnoj školi, pravilnik o pedagoškim mjerama i kućni red škole	1
2.	3, 5	Upoznajmo naše nove učitelje i predmete	1
3.	2	Pravilna prehrana(ZO)	1
4.	5	Zajedno učimo i radimo	1
5.	2	Mentalno zdravlje(ZO)	1
6.	1,3,4,5	Zašto idemo u školu?	1
7.	2	Osobna higijena(ZO)	1
8.	1,3,4	Kako se osjećam u razrednom odjelu?	1
9.	2	Osobna higijena(ZO)	1
10.	5	Što znači biti odgovoran prema radu?	1
11.	3	Temeljni pojmovi komunikacije(ZO)	1
12.	1,3	Jesam li iskren?	1
13.	1, 3	Emocionalnost – brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost(ZO)	1
14.	1,3	Uredimo našu učionicu...	1

15.	5	Kakav smo uspjeh postigli u prvom polugodištu?	1
16.	3,4	Nenasilno ponašanje/Problematične situacije(ZO)	1
17.	1,3	Iznosim svoje mišljenje,ali prihvaćam i tuđe...	1
18.	3	(Ne)primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu(ZO)	1
19.	1	Moj uzor (GOO – Međukulturna dimenzija)	1
20.	2,3	Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu(ZO)	1
21.	1,3	Biramo temu maskenbala (GOO – Ljudsko-pravna dimenzija)	1
22.	2,5	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje(ZO)	1
23.	1,3	Moji roditelji i ja	1
24.	1,3	Uloga i pritisak medija u pubertetu(ZO)	1
25.	1,3	Moj doprinos suživotu u obitelji	1
26.	2	Vlastito tijelo u promjenama(ZO)	1
27.	1,3	Kako čuvam svoju i tuđu imovinu	1
28.	1	Kada sam učinio dobro djelo? (GOO – Međukulturna dimenzija)	1
29.	1, 3	Što očekujem od prijatelja,a prijatelj od mene?	1
30.	6	Zaštitimo prirodu jer ona je dio nas (GOO – Zaštita okoliša)	1
31.	1,3	Kako se ponašati na izletu?	1
32.	6	Bili smo u...	1
33.	4	Analiziramo odluke pri izboru razrednog vodstva (GOO – politička dimenzija)	1
34.	1,5	Kakve smo rezultate postigli...	1
35.	1	Pred nama su ljetni praznici	1

Razrednik:		Marica Jozinović	6. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj školi, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Kućni red škole i izbor razrednog vodstva	1
2.	5	Što nas očekuje u 6. razredu	1
3.	4	Izrada razrednih pravila u slučaju nasilja u školi (GOO)	1
4.	2	Pravilna prehrana: izrada jelovnika prema godišnjim dobima	1
5.	2	Mentalno zdravlje: Zdravlje – najveća dragocjenost	1
6.	1,2	Mentalno zdravlje: Komunikacijske vještine	1
7.	2,3	Mentalno zdravlje: Komunikacijske vještine	1
8.	2,3	Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja	1
9.	1,2	Utjecaj medija prema sredstvima ovisnosti	1
10.	1,2	Utjecaj vršnjaka prema sredstvima ovisnosti	1
11.	1,3,4	Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe	1
12.	1,3	Emocije u vršnjačkim odnosima	1
13.	1,3	Emocije u vršnjačkim odnosima	1
14.	3	Nenasilno rješavanje sukoba	1
15.	1,5,7	Znamo li kada i kako darivati	1
16.	1	Stereotipi i predrasude (GOO)	1
17.	6	Običaji moga kraja	1
18.	6	Domovina	1
29.	4	Koji je smisao postojanja ljudskih prava	1
20.	4	Pošten rad I izrabljivanje drugih	1
21.	5	Što bih promijenio u našem razredu, a što u školi	1
22.	4, 5	Čime se bavim u slobodno vrijeme	1
23.	1	Kamo ćemo na izlet	1
24.	3,1	Važnost I vrijednost društvenih pravila	1
25.	4	Naša prava I obaveze	1
26.	3,1	Kako se ponašati tijekom priredbe	1
27.	1	Rastemo i razvijamo se	1
28.	3, 6	Moja najdraža knjiga	1
29.	1,3,5	Gledali smo film – terenska nastava	1
30.	6	Razvoj ekološke svijesti; Koje su osnovne eko navike	1

31.	3, 4	Bliži se kraj nastavne godine	1
32.	3	Ljeto – doba novih susreta i doživljaja	1
33.	1,3	Uloga medija u vršnjačkim odnosima	1
34.	1,3	Uloga medija u vršnjačkim odnosima	1
35	1,3	Družimo se razgovarajući	1

Razrednik:		Antonija Ajhorn	7. razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Pravilnik o načinima vrjednovanja i ocjenjivanja u osnovnoj školi, pravilnik o pedagoškim mjerama i kućni red škole	1
2.	3,4	Biranje razrednog rukovodstva	1
3.	5	Na početku smo nove školske godine	1
4.	2	Umor i oporavak ZO	1
5.	2,3	Vršnjački pritisak i samopoštovanje ZO	1
6.	1,2	Samokontrola ZO	1
7.	2,3	Rizične situacije – izazovi i izbor ZO	1
8.	2,3	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje ZO	1
9.	1,2	Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja ZO	1
10.	1,2	Kvaliteta učenja – prevencija izbjegavanja (obveza, neopravdanog izostajanja) ZO	1
11.	1,2,3	Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje I.ZO	1
12.	1,3	Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje II. ZO	1
13.	1,3	Vitalne funkcije organizma; prva pomoć u situacijama kad je ugrožen život ZO	1
14.	1,2,3	Komunikacija o spolnosti ZO	1
15.	1,2,3	Komunikacija o spolnosti ZO	1
16.	1	Što znači biti pravi prijatelj	1
17.	1,5	Znamo li kada i kako darivati	1

18.	4	Prava djece (i dužnosti) GOO	1
19.	6	Običaji moga kraja GOO	1
20.	4	Zajednički odlučujemo – svatko je važan	1
21.	6	Okoliš – naš životni prostor GOO	1
22.	1	Humor u nastavi	1
23.	1,4	Kako iskoristiti slobodno vrijeme za svoje i dobro drugih	1
24.	4,5	Čime se bavim u slobodno vrijeme	1
25.	1	Kamo ćemo na izlet	1
26.	3,1	Kako se ponašati na izletu	1
27.	6,7	Obljetnica pada Vukovara (studenici)	1
28.	3, 1	Kako se ponašati tijekom priredbe	1
29.	6	Hrvatska – moja domovina GOO	1
30.	4	Gdje prestaju moja prava, a počinju prava drugoga GOO	1
31.	1	Želim znati – sat pitanja i odgovora	1
32.	1,3	Zaljubljenost i ljubav	1
33.	3,4	Što na kraju školske godine	1
34.	3	Ljeto – doba novih susreta i doživljaja	1
35	3	Razgovor o protekloj godini	1

Razrednik:		Helena Božić, prof.	8.a razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj školi; Pravilnik o pedagoškim mjerama i Kućni red škole (GOO)	1
2.	3,4	Biranje razrednog rukovodstva (GOO)	1
3.	5	Pravila ponašanja u našem razredu (GOO)	1
4.	2	PRAVILNA PREHRANA: poremećaji hranjenja i prehrambene navike (ZO)	1
5.	2, 3	Mentalno zdravlje: Osobni cilj; Planiranje novih postignuća (ZO)	1
6.	2	Osobna higijena: Spolno prenosive bolesti (ZO)	1

7.	2	Osobna higijena: Najčešće infekcije spolnih organa (ZO)	1
8.	2,3	Životne vještine – emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka I timski rad (ZO)	1
9.	1,2,3	Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja, samokontrola (ZO)	1
10.	1,2,3	Osobna odgovornost za zdravlje I odgovorno ponašanje (ZO)	1
11.	3	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (ZO)	1
12.	3	Vršnjački pritisak, samopoštovanje I rizična ponašanja (ZO)	1
13.	1,2,3	Odglašanje spolne aktivnosti I rizici preranih spolnih odnosa (ZO)	1
14.	1,2,3	Odgovorno spolno ponašanje (ZO)	1
15.	1,2,3	Odgovorno spolno ponašanje (ZO)	1
16.	7	Obljetnica pada Vukovara (studenici)	1
17.	6	Gdje su odlagališta otpada u mom mjestu? (GOO)	1
18.	7	Božić-obilježavanje Božića u razredu	1
29.	1,5	Veliki umovi i njihov način stvaranja(GOO)	1
20.	3,5	Kućni ljubimci – da ili ne?	1
21.	3,4,5	Bonton (GOO)	1
22.	3	Razvijanje socijalnih vještina	1
23.	7	Kamo ćemo na izlet	1
24.	7	Družimo se razgovarajući	1
25.	7	Problemi u razredu	1
26.	5	U čemu sam dobar?	1
27.	3,4,7	Moji idoli	1
28.	3	Prava I dužnosti (GOO)	1
29.	7	Obilježavanje Uskrsa	1
30.	7	Odabir majica za razred, naš moto	1
31.	1,3,4,7	Izbor zanimanja	1
32.	6,7	Proljeće u našem kraju	1
33.	7	Bliži se kraj godine, što još mogu popraviti?	1
34.	1,3,4,7	Zanimanje – stvarnost ili mašta?	1
35	7	Rezultati zajedničkog rada	1

Razrednik:		Sanja Kasač	8.b razred
PODRUČJE 1. Razvoj osobnosti 2. Briga o osobnom zdravlju 3. Socijalne vještine 4. Ljudska prava i demokracija 5. Razvijanje radnih navika 6. Ekologija i kulturna baština 7. Prigodne teme		TEME	BROJ SATI za određenu temu ili teme
Redni broj sata	Broj područja		
1.	3	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj školi; Pravilnik o pedagoškim mjerama i Kućni red škole (GOO)	1
2.	3,4	Biranje razrednog rukovodstva (GOO)	1
3.	5	Pravila ponašanja u našem razredu (GOO)	1
4.	2	PRAVILNA PREHRANA: poremećaji hranjenja I prehrambene navike (ZO)	1
5.	2, 3	Mentalno zdravlje: Osobni cilj; Planiranje novih postignuća (ZO)	1
6.	2	Osobna higijena: Spolno prenosive bolesti (ZO)	1
7.	2	Osobna higijena: Najčešće infekcije spolnih organa (ZO)	1
8.	2,3	Životne vještine – emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka I timski rad (ZO)	1
9.	1,2,3	Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja, samokontrola (ZO)	1
10.	1,2,3	Osobna odgovornost za zdravlje I odgovorno ponašanje (ZO)	1
11.	3	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (ZO)	1
12.	3	Vršnjački pritisak, samopoštovanje I rizična ponašanja (ZO)	1
13.	1,2,3	Odglašanje spolne aktivnosti I rizici preranih spolnih odnosa (ZO)	1
14.	1,2,3	Odgovorno spolno ponašanje (ZO)	1
15.	1,2,3	Odgovorno spolno ponašanje (ZO)	1
16.	7	Obljetnica pada Vukovara (studeni)	1
17.	6	Gdje su odlagališta otpada u mom mjestu? (GOO)	1
18.	7	Božić-obilježavanje Božića u razredu	1
29.	1,5	Veliki umovi i njihov način stvaranja(GOO)	1
20.	3,5	Kućni ljubimci – da ili ne?	1
21.	3,4,5	Bonton (GOO)	1
22.	3	Razvijanje socijalnih vještina	1
23.	7	Kamo ćemo na izlet	1
24.	7	Družimo se razgovarajući	1

25.	7	Problemi u razredu	1
26.	5	U čemu sam dobar?	1
27.	3,4,7	Moji idoli	1
28.	3	Prava I dužnosti (GOO)	1
29.	7	Obilježavanje Uskrsa	1
30.	7	Odabir majica za razred, naš moto	1
31.	1,3,4,7	Izbor zanimanja	1
32.	6,7	Proljeće u našem kraju	1
33.	7	Bliži se kraj godine, što još mogu popraviti?	1
34.	1,3,4,7	Zanimanje – stvarnost ili mašta?	1
35	7	Rezultati zajedničkog rada	1

RASPORED SATI

PON UTO SRI ČET PET

	5a	5b	6	7	8a	8b	5a	5b	6	7	8a	8b	5a	5b	6	7	8a	8b	5a	5b	6	7	8a	8b	5a	5b	6	7	8a	8b	
1.	PR		H	V	H	NJ	H		H	G	TJ	B	NJ		V	H	GK	F	G/P		L/T	TJ	L/T	P	H		E	NJ	M	K	
2.	H		H	V	NJ	B	G	NJd	SR	M	B	H	V		H	GK	NJ	SR	TJ		L/T	P	L/T	G	H	/	E/Hd	NJ	K	M	
3.	H		PR	H	V	P	NJ	TJ	G	B	M	H	M		M	F	NJ	GK	L/T	PR	G	L/T	P	TJ	P	/	NJ	K	H	M	
4.	SR		M	H	V	H	NJ	H	PR	SR	G	TJ	M		P	M	F	K	L/T	G	TJ	L/T	B	NJ	TJ	E	H	M	H	NJ	
5.	M		GK	P	M	V	P	NJ	M	TJ	F	G	E	Md	I	NJ	K	M	I/Ed	L/T	NJ	B	G	L/T	M	H	P	H	TJ	F	
6.	GK	E	V	M	P	V	V	G/P	TJ	F	SR	M	E	NJ	I	K	M		I	L/T	NJ	G	H	L/T	Md	TJ	M	I/Hd	E	H	
7./0.	M		E4	Ed	Md		V		E	I/Njd	NJd		M	Md	E/Kd	Njd/Fd			NJ	E4	Fd	E	Hd		M		I				
1.		P					Ed								P																
2.		GK	I									E		SR																	
3.		V	I									E		H										Md							
4.						I							H										Md								
5.						I																									
6.																															