

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA 2020./2021. GODINA

Gradišće, rujan 2020. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

(Osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE

ADRESA: Gradište, Kolodvorska 27

BROJ I NAZIV POŠTE: 32273 Gradište

BROJ: telefon: 032 / 842 - 979
faks: 075 / 802 - 679
e-mail: ured@os-gradiste.skole.hr

BROJ UČENIKA:

1. - 4. razred 99
5. - 8. razred 120
U k u p n o 219

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

1. - 4. razred 7 odjela
5. - 8. razred 8 odjela
U k u p n o 15 odjela

BROJ ZAPOSLENIKA:

a) učitelji razredne nastave 7 + 1 zamjena
b) učitelji predmetne nastave ... 20 + 3 zamjene
c) ostali zaposlenici 12
Ukupno zaposlenika 43

RAVNATELJ ŠKOLE: Mario Dominković

PEDAGOG ŠKOLE: Rosa Maria Argudin Leutarević

Na osnovi članka 28. stavak 1., 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 13. i 72. Statuta Osnovne škole Gradište, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2020. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 1. listopada 2020. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. listopada 2020. godine d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku 2020./2021. godinu

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

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovnu školu Gradište pohađaju učenici s područja općine Gradište.

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

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

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

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

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

1.2. Prostorni uvjeti

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

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

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

1.3. Stanje školskog okoliša

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

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

Škola raspolaže sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalima:

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

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja u sklopu projekta Podrška provedbi Cjelovite kurikularne reforme faza II (CKR II) sufinanciranog u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Europskog socijalnog fonda za školsku godinu 2020./2021. nabavit će tablet uređaje za učenike razredne nastave, petih i sedmih razreda.

1.5 Knjižni fond škole

Knjižni fond Osnovne škole Gradište ima ukupno 3 953 sveska.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1378
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2272
Književna djela	125
Stručna literatura za učitelje	374
Ostalo (stručni časopisi)	61
U K U P N O	4210

Ove školske godine svi učenici su dobili udžbenike za koje su sredstva osigurana u državnom proračunu. Preuzeti udžbenici vlasništvo su škole i učenici su ih dužni na kraju nastavne godine neoštećene vratiti školi.

2. DJELATNICI ŠKOLE

U školskoj 2020./2021. godini u školi će raditi ukupno 43 djelatnika i to: 31 učitelj, ravnatelj, pedagoginja, psihologinja – pripravnica, knjižničarka, tajnica, voditeljica računovodstva, domar, kuharica i četiri spremačice.

2.1. Podaci o učiteljima

R. br.	Učitelj	God. rođ.	God. staža	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Jelena Baličević	1989.	2	VSS	hrvatski jezik	hrvatski jezik 5. r, 7. b r
2.	Marina Boić Andrin (roditeljski dopust)	1985.	7	VSS	hrv. jezik i pov.	hrvatski jezik 5. i 7. r
3.	Suzana Bučanac	1983.	14	VSS	razr. nast. s inf.	informatika 1.-8. r.
4.	Sonja Cvenić	1963.	23	VSS	engl. j. i povijest	engleski jezik 4., 5.-8. r
5.	Mara Dretvić	1961.	21	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 1. b
6.	Anela Đaković	1976.	13	VSS	strojarstvo	tehnička kultura 5.-8. r.
7.	Marko Ević	1959.	35	VŠS	matem. i fizika	matem. 6.a., 8.r, fizika 7. a r i 8.
8.	Ina Filipović	1991.	4	VSS	biologija-kemija	priroda 5. r
9.	Danica Galić	1959.	37	VSS	njem. i hrv. jezik	hrvatski jezik 6. i 8. r
10.	Marija Glavačević Lakota	1968.	28	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 1. a
11.	Anica Jovanovac	1958.	41	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 4. a
12.	Antonija Juranović Čelig	1985.	10	VSS	matem. i inf.	matematika 5., 6.b i 7. r.
13.	Mateja Jurić	1992.	0	VSS	razredna nast.	razredna nastava 3. a r
14.	Katarina Kopic (roditeljski dopust)	1981.	11	VSS	teologija	vjeronauk 1. i 3. r.
15.	Ljubica Kristić	1965.	18	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 4. b
16.	Ana Mandić Lacković	1985.	6	VSS	njemački i filoz.	njemački jezik 5.-8. r.
17.	Dalida Marjanović	1984.	9	VSS	glazbena kult.	glazbena kult. 4.-8. r
18.	Janja Marjanović	1959.	31	VŠS	biologija-kemija	priroda 6.r, biolog. 7. i 8. r, kemija 7. i 8. r
19.	Viktorija Marković	1981.	12	VSS	fizika i kemija	fizika 7. b
20.	Magdalena Matković	1989.	4	VSS	njemački jezik	njemački jezik 2. i 4. r.

21.	Kaja Mikić	1961.	36	VŠS	povijest-geogr.	povijest 5. r. i geografija 5.-8. r
22.	Brigita Miličić	1994.	0	VSS	hrvatski jezik	hrvatski jezik 7. a
23.	Melita Miličić (bolovanje)	1957.	42	VSS	razredna nast.	razredna nastava 3. a
24.	Zvonko Miličić	1957.	39	VSS	razredna nast.	razredna nastava 3. b
25.	Anica Novoselac	1959.	18	VSS	kineziologija	TZK 5.-8. r.
26.	Ivana Papac	1993.	1	VSS	pedagogija i povijest	povijest 6., 7., 8. r.
27.	Branislava Šimić	1975.	20	VSS	razredna nast.	razredna nastava 2. a r
28.	Biljana Šuput	1984.	7	VSS	razr. nast. s engl. jezikom	engleski jezik 1. i 3. a
29.	Marina Tremboš	1983.	3	VSS	teologija	vjeronauk 1. i 3. r.
30.	Ana Uzelac	1986.	4	VSS	likovna kultura	likovna kultura 5.-8. r
31.	Darko Župarić	1969.	20	VSS	teologija	vjeronauk 2. i 4., 5.-8. r

Od 26 učitelja u stalnom radnom odnosu s punim radnim vremenom je 17 učitelja, a s nepunim radnim vremenom 9 učitelja. 2 učitelja rade na određeno puno radno vrijeme te 3 učitelja na određeno nepuno radno vrijeme.

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

1. Anela Đaković – radi na dvije škole
2. Ina Filipović, priroda – radi na dvije škole
3. Katarina Kopic, vjeronauk – radi na dvije škole
4. Dalida Marjanović – radi na tri škole
5. Viktorija Marković, fizika – radi na tri škole
6. Magdalena Matković, njemački jezik – radi na dvije škole
7. Ivana Papac, povijest – radi na dvije škole
8. Biljana Šuput, engleski jezik – radi na dvije škole
9. Ana Uzelac, likovna kultura – radi na tri škole

2.2. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Staż god.	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Mario Dominković	1982.	12	VSS	knjižničarstvo i hrvatski jezik	ravnatelj
2.	Rosa Maria Argudin Leutarević	1963.	16	VSS	pedagogija	pedagoginja
3.	Suada Lučić	1970.	19	VSS	knjižničarstvo	knjižničarka
4.	Andrea Štajduhar	1995	0	VSS	psihologija	psihologinja - pripravnica

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

2.3. Ostali djelatnici

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Stož. god.	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Ivana Kulić	1980.	9	VSS	dipl. pravnik	tajnica
2.	Renata Šunjić	1983.	4	VSS	dipl. ekonomist	voditeljica računovodstva
3.	Krešimir Lakota	1974.	7	SSS	elektromehaničar	domar – ložac
4.	Slavica Kadić	1963.	39	SSS	kuharica	kuharica
5.	Jela Čolakovac	1958.	39	NKV	djelatnik	spremačica
6.	Verica Parašilovac	1961.	27	NKV	djelatnik	spremačica
7.	Anica Medvedec	1963.	22	NKV	djelatnik	spremačica
8.	Marija Šokić	1980.	13	SSS	frizer	spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Ukupno učenika	Od toga djevojč.	Ponav.	S teškoć.	Razrednik
1.a	13	6	-	-	Marija Glavačević Lakota
1.b	13	6	-	-	Mara Dretvić
2.a	16	8	-	-	Branislava Šimić
3.a	13	3	-	1	Melita Miličić
3.b	13	3	-	-	Zvonko Miličić
4.a	16	6	-	-	Anica Jovanovac
4.b	15	6	-	1	Ljubica Kristić
1. – 4.	99	37	0	2	
5.a	12	5	-	1	Anica Novoselac
5.b	12	6	-	1	Sonja Cvenić
6.a	23	10	-	2	Danica Galić
6.b	21	11	-	-	Ana Mandić Lacković
7.a	15	10	-	1	Brigita Miličić
7.b	16	8	-	1	Antonija Juranović
8.a	10	5	-	1	Janja Marjanović
8.b	11	6	-	-	Marko Ević
5. – 8.	120	61	0	7	
1. – 8.	219	98	0	9	

U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je u ovoj školskoj godini smanjen za pet (5) učenika.

Devet (9) učenika je s poteškoćama u učenju.

3.2. Organizacija smjena

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

Redovita nastava i ostale školske aktivnosti odvijat će se u dvije smjene. Prvu smjenu činit će učenici neparnih razreda (I., III., V. i VII.) sa ukupno 7 odjela i 107 učenika, a drugu učenici parnih odjela (II., IV., VI. i VIII.) sa ukupno 8 odjela i 111 učenika. Izmjena smjena vršit će se svakog tjedna.

Prijepodnevna smjena traje od 7,30 do 12,35 sati, a poslijepodnevna od 13,30 do 18,35 sati.

Veliki odmori u trajanju od 10 minuta bit će između drugog i trećeg te trećeg i četvrtog sata, a mali odmori od po 5 minuta bit će između ostalih školskih sati. Na veliki odmor između drugog i trećeg sata idu učenici razredne nastave, a na veliki odmor između trećeg i četvrtog sata učenici predmetne nastave.

Veliki odmor između trećeg i četvrtog sata uveden je od početka ove školske godine kako bi se osigurao preporučeni fizički razmak između djece tijekom boravka u blagovaonici prema uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

Dežurstvo učitelja po smjenama bit će kako slijedi:

D a n	P r v a s m j e n a 1., 3., 5. i 7. razred	D r u g a s m j e n a 2., 4., 6. i 8. razred
Ponedjeljak	Jelena Baličević(Marina B. Andrin) Biljana Šuput	Marko Ević Anica Jovanovac
Utorak	Ana Uzelac Mara Dretvić	Dalida Marjanović Darko Župarić
Srijeda	Sonja Cveniћ Marija Glavačević Lakota	Ivana Papac Ljubica Kristić
Četvrtak	Suzana Bučanac Marina Tremboš (Katarina Kopic)	Anica Novoselac Branislava Šimić
Petak	Janja Marjanović Mateja Jurić	Danica Galić Magdalena Matković

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

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

3.3. Prehrana učenika

Školska mliječna kuhinja otpočela je s radom 14. rujna 2020. godine. Učenici dobivaju obrok pod velikim odmorom između drugog i trećeg odnosno trećeg i četvrtog školskog sata.

Na poslovima pripreme hrane za učenike radit će jedna kuharica, a prema prijavama hranit će se oko 185 učenika što čini oko 85 % učenika škole.

Troškove prehrane snosit će roditelji učenika.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji ostaje ista u odnosu na prethodnu školsku godinu i iznosi 80 kuna po učeniku (za 20 do 22 nastavna radna dana). Ukoliko bude potrebe za korekcijom cijene kuhinje bit će zatražena suglasnost Školskog odbora.

3.4. Godišnji kalendar rada škole

MJESEC	Nastavni radni dani	Radni dani		Neradni dani			UKUP.
		za učitelje	za učenike	Blagd.	Odmor učenika	Godiš. odmor	
IX.	18	4	-	8	4	-	30
X.	22	-	-	9	-	-	31
XI.	18	-	-	12	-	-	30
XII.	17	5	-	9	5	-	31
1. polugod.	75	9	-	38	9	-	122
I.	15	4	-	12	4	-	31
II.	16	4	-	8	4	-	28
III.	23	-	-	8	-	-	31
IV.	15	6	1	9	5	-	30
V.	21	-	-	10	-	-	31
VI.	12	8	1	10	7	-	30
2. polugod.	102	22	2	57	20	-	181
VII.	-	7	-	9	22	15	31
VIII.	-	6	-	10	21	15	31
Šk. godina	177	44	2	114	72	30	365

Školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

- travanj (1) - Dan sporta (30.4.)
- lipanj (1) - Dan škole (14.6.)

Ostali školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

- prosinac (1) - Priredba za Božić (23. 12.)
- ožujak (1) - Poklade (16.2.)
- lipanj (1) - Jednodnevni izleti razrednih odjela

Odmori za učenike prema Pravilniku o kalendaru bit će:

- jesenski odmor - od 2. 11. do 3. 11. (2 dana)
- prvi dio zimskog odmora - od 23. 12. do 8. 1. (9 dana)
- drugi dio zimskog odmora - od 23. 2. do 26. 2. (4 dana)
- proljetni odmor - od 2.4. do 9. 4. (5 dana)
- ljetni odmor - od 21. 6. do 3. 9. (53 dana)

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

Učenici:	Nastavni radni dani	177
	Ostali radni dani	2
	Ukup. radni dani	179
	Blagdani- nerad.dani	114
	Odmori	72
	S v e g a	365

Učitelji:	Nastavni radni dani	177
	Ostali radni dani	44
	Ukup. radni dani	221
	Blagdani-nerad.dani	114
	Godišnj odmori	30
	S v e g a	365

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

R a z r e d	Broj sati po nastavnim predmetima															UKUPNO SATI
	Hrvat. jezik	Likovna kult.	Glazbena kult.	Engleski jezik	Njemački jezik	Matematika	Priroda	Biologija	Kemija	Fizika	Prir. i društvo	Povijest	Geografija	Tehnička kult.	T Z K	
1a	175	35	35	70		140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	630
1b	175	35	35	70		140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	630
2a	175	35	35		70	140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	630
3a	175	35	35	70		140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	630
3b	175	35	35	70		140	-	-	-	-	70	-	-	-	105	630
4a	175	35	35		70	140	-	-	-	-	105	-	-	-	70	630
4b	175	35	35		70	140	-	-	-	-	105	-	-	-	70	630
5a	175	35	35	105		140	53	-	-	-	-	70	53	35	70	771
5b	175	35	35	105		140	53	-	-	-	-	70	53	35	70	771
6a	175	35	35		105	140	70	-	-	-	-	70	70	35	70	805
6b	175	35	35		105	140	70	-	-	-	-	70	70	35	70	805
7a	140	35	35	105		140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	910
7b	140	35	35	105		140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	910
8a	140	35	35		105	140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	910
8b	140	35	35		105	140	-	70	70	70	-	70	70	35	70	910
1.- 8.	2485	525	525	700	630	2100	246	280	280	280	560	560	526	280	1225	11202

Planovi i programi nastavnih predmeta prilog su Godišnjem planu i programu rada škole za školsku 2020./2021. godinu.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

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

Izleti i ekskurzije

Značajnije aktivnosti tijekom školske 2020./2021. godine bit će:

- I razred - -----
- II razred - -----
- III razred - Jednodnevni izlet: Vukovar – Ilok
(vrijeme izvođenja: svibanj 2021. godine)
- IV razred - Jednodnevni izlet: Vukovar – Osijek – Kopački rit
(vrijeme izvođenja: svibanj 2021. godine)
- V razred - Dvodnevni izlet: Plitvička jezera - Topusko
(vrijeme izvođenja: svibanj/lipanj 2021. godine).
- Poludnevni: Osijek
- VI razred - Dvodnevni izlet: Plitvička jezera - Topusko
(vrijeme izvođenja: svibanj/lipanj 2021. godine).
- VII razred - Višednevna ekskurzija: Jadransko more
(vrijeme izvođenja: lipanj/srpanj 2021. godine)
- VIII razred - Višednevna ekskurzija: Rogoznica
(vrijeme izvođenja: lipanj/srpanj 2021. godine)

Zbog epidemiološke situacije moguće je da učenici osmih razreda ove godine neće sudjelovati u pilot projektu „ Posjet učenika osmih razreda Karlovcu“ i u projektu jednodnevnog posjeta Vukovaru koji organizira Javna ustanova „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, ali možda i bude ostvareno ako se zadovolje sve propisane mjere zaštite.

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

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

4.3. Plan izborne nastave

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

Pregled izborne nastave dan je u sljedećoj tabeli:

R. br.	Program	Raz.	Broj učen.	Broj skup.	Izvršitelj	Tjed. sati	Godiš. sati
1.	Vjeronauk	1.	26	2	Marina Tremboš	4	140
2.	Vjeronauk	2.	15	1	Darko Župarić	2	70
3.	Vjeronauk	3.	26	2	Marina Tremboš	4	140
4.	Vjeronauk	4.	31	2	Darko Župarić	4	140
5.	Vjeronauk	5.	24	2	Darko Župarić	4	140
6.	Vjeronauk	6.	42	2	Darko Župarić	4	140
7.	Vjeronauk	7.	31	2	Darko Župarić	4	140
8.	Vjeronauk	8.	21	2	Darko Župarić	4	140
Vjeronauk		1.-8.	216	15	-	30	1050
9.	Informatika	1.	18	1	Suzana Bučanac	2	70
10.	Informatika	2.	12	1	Suzana Bučanac	2	70
11.	Informatika	3.	22	1	Suzana Bučanac	2	70
12.	Informatika	4.	18	1	Suzana Bučanac	2	70
13.	Informatika	7.	24	1	Suzana Bučanac	2	70
14.	Informatika	8.	21	1	Suzana Bučanac	2	70
Informatika		1.-4., 7.-8.	115	6	-	12	420
15.	Njemački jezik	5.	8	1	Ana M. Lacković	2	70
16.	Njemački jezik	7.	10	1	Ana M. Lacković	2	70
Njemački jezik		5., 7.	18	2	-	4	140
17.	Engleski jezik	4.	16	1	Sonja Cveniće	2	70
18.	Engleski jezik	6.	22	1	Sonja Cveniće	2	70
19.	Engleski jezik	8.	14	1	Sonja Cveniće	2	70
Engleski jezik		4.,6.,8.	52	3	-	6	210
SVEUKUPNO		1.-8.	401	26	-	52	1820

4.4. Rad po prilagođenom programu

Prema rješenju Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece u osnovnoj školi redovitim programom uz prilagodbu sadržaja obuhvaćeno je devet (9) učenika i to:

Razred	Br. učenika	Razred	Br. učenika
3. a	1	6. a	2
4. b	1	7. a	1
5. a	1	7. b	1
5. b	1	8. a	1
UKUPNO	9		

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja ostvarivat će se kroz redovnu i dopunsku nastavu u školi.

2 učenika pohađaju nastavu po redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka.

4.5. Dopunska nastava

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

R. br.	Predmet	Raz.	Broj učen.	Godiš. sati	U č i t e l j
1.	hrvatski jezik	1.a	3	35	Marija Glavačević Lakota
2.	matematika	1. b	2	35	Mara Dretvić
3.	matematika	2.a	3	35	Branislava Šimić
4.	matematika	3.a	4	35	Mateja Jurić
5.	matematika	4.a	4	35	Anica Jovanovac
6.	matematika	4. b	5	35	Ljubica Kristić
7.	hrvatski jezik	7. b	2	35	Jelena Baličević
8.	hrvatski jezik	6.a,b	10	35	Danica Galić
9.	matematika	8.a, b	7	35	Marko Ević
10.	engleski jezik	7.a,b	5	35	Sonja Cvenić
11.	engleski jezik	3. a	5	35	Biljana Šuput
12.	njemački jezik	6.a,b	9	35	Ana Mandić Lacković
13.	njemački jezik	8.a,b	8	35	Ana Mandić Lacković
14.	njemački jezik	2. a	3	35	Magdalena Matković
15.	njemački jezik	4.a,b	10	35	Magdalena Matković
16.	kemija	8.a,b	7	35	Janja Marjanović
17.	geografija	5.a,b	4	35	Kaja Mikić
18.	priroda	5.a,b	4	35	Ina Filipović
U K U P N O		-	95	630	

4.6. Dodatna nastava

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

R. br.	Predmet	Raz.	Broj učen.	Godiš. sati	U č i t e l j
1.	matematika	1. a	5	35	Marija Glavačević Lakota
2.	matematika	1. b	6	35	Mara Dretvić
3.	matematika	2.a	8	35	Branislava Šimić
4.	hrvatski jezik	3.a	3	35	Mateja Jurić
5.	matematika	3. b	5	35	Zvonko Miličić
6.	matematika	4.a	4	35	Anica Jovanovac
7.	matematika	4.b	5	35	Ljubica Kristić

8.	matematika	6.a	4	35	Marko Ević
9.	matematika	8. b	1	35	Marko Ević
10.	engleski jezik	8.a,b	6	35	Sonja Cvenić
11.	engleski jezik	3.b	5	35	Biljana Šuput
12.	njemački jezik	8. a	2	35	Ana Mandić Lacković
13.	njemački jezik	4. a,b	8	35	Magdalena Matković
14.	geografija	6. a,b	8	35	Kaja Mikić
U K U P N O		-	70	490	

4.7. Izvannastavne aktivnosti

Tijekom školske 2020./2021. godine djelovat će sljedeće grupe i sekcije izvannastavni aktivnosti:

R. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Godiš. sati	U č i t e l j
1.	Novinarska skupina	5	35	Jelena Baličević
2.	Mali znanstvenici	8	35	Ljubica Kristić
3.	Stripoteka	6	35	Marija G. Lakota
4.	Oslikavanje školskih prostora	6	35	Branislava Šimić
5.	Rukometna skupina(M)	15	70	Anica Novoselac
6.	Rukometna skupina (Ž)	18	70	Anica Novoselac
7.	Likovna skupina	7	35	Ana Uzelac
8.	Prometna skupina	10	35	Anela Đaković
9.	Modelarstvo	4	35	Anela Đaković
10.	Knjižničari	5	35	Suada Lučić
11.	Pričopričalica	6	35	Biljana Šuput
12.	Kreativna skupina	7	35	Mara Dretvić
13.	Čuvari prirode	15	35	Janja Marjanović
14.	Dramsko-recitatorska skupina	10	35	Danica Galić
15.	Mali zbor	8	35	Anica Jovanovac
16.	Crveni križ	17	35	Ana Mandić Lacković
17.	Glazbena skupina	6	35	Dalida Marjanović
18.	Geografska skupina	7	35	Kaja Mikić
19.	Informatičari	8	35	Suzana Bučanac
20.	Prevoditelji	5	35	Magdalena Matković
21.	Recitatori	8	35	Mateja Jurić
22.	Biblijska skupina	5	70	Darko Župarić
23.	Vjeronaučna skupina	4	70	Marina Tremboš
U K U P N O		-	945	

4.8. Izvanškolske aktivnosti

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

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

5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

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

Aktivnosti	Mjesec	Nositelji aktivnosti	Napomena
Dan općine Gradište	10.	Razrednici i voditelji sekcija	4. 10.
Obilježavanje Dana kruha	10.	Ravnatelj, razrednici 4. i 8. razreda, pedagog, knjižničar	
Posjeta predstavama dječjeg kazališta	10.-5.	Zaduženi učitelji razredne nastave, pedagog, knjižničar	Prema programu kazališta
Posjet predstavama HNK Osijek	10.-5.	Učitelji hrvatskog jezika i glazbene kulture, ravnatelj, knjižničar	Prema programu kazališta
Susret s književnicima i i drugim javnim osobama	10.-5.	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika, ravnatelj, pedagog	
Prigodne tematske izložbe učeničkih likovnih, tehničkih i drugih radova	9.-6.	Voditelji sekcija, učitelji likovne i tehničke kulture, knjižničar	
Razredne božićne svečanosti	12.	Razrednici	

Školska priredba za Božić	12.	Voditelji sekcija, razrednici, ravnatelj	23. 12.
Pokladna povorka i maškara	2.	Voditelji sekcija, razrednici, pedagog, ravnatelj	16.2.
Školska i županijska natjecanja u znanju, sportska natjecanja, Sigurno u prometu, Šokačko sijelo, Lidrano i dr.	1.-4.	Voditelji dodatne nastave, sportskih i kulturnih grupa, učitelj tehničke kulture i hrvatskog jezika, ravnatelj	Prema kalendaru natjecanja
Uređenje škole i njenog okoliša te mjesta	9.-6.	Ravnatelj, razrednici, voditelji sekcija	U dogovoru s općinom
Vijeće roditelja	9.,1.,6.	Ravnatelj, razrednici	
Suradnja škole s Općinom i drugima u mjestu	9.-6.	Ravnatelj, pedagog	

Aktivnosti	Mjesec	Nositelji aktivnosti	Napomena
Uključivanje roditelja u školske akcije i manifest.	9.-6.	Ravnatelj, razrednici	
Posjet muzejima, izložbama i drugim manifestacijama u Županji i Vinkovcima	9.-6.	Razrednici, učitelji	
Poludnevni izleti u prirodu i sportska natjecanja	3.	Razrednici, učitelji	Prema planu razrednih odjela
Dan sporta	4.	Razrednici, učitelj TZK, Pedagog	30.4.
Profesionalno informiranje učenika 8. razreda	4.-6.	Razrednici, pedagog, vanjski suradnici	
Izleti i ekskurzije učenika	5.-6.	Razrednici, ravnatelj	Prema posebnom planu i programu
Dan škole	6.	Ravnatelj, voditelji kulturnih i sportskih sekcija	Priredba, izložba, natjecanja
Uređivanje i popunjavanje zavičajne zbirke	9.-6.	Pedagog, knjižničar, ravnatelj, učitelji povijesti i likovne kulture	

Škola će sudjelovati u programu „Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2020.“ koji će provoditi Ministarstvo poljoprivrede, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu. Program će se provesti u prvom razredu na dan 9. prosinca 2020. godine povodom obilježavanja Sv. Ambrozija, zaštitnika pčela i pčelara podjelom prigodnih poklon paketa koji će sadržavati staklenku meda, slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu te promotivni letak.

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

- 9. mjesec - Dan hrvatskog olimpijskog odbora (10. 9.)
- 10. mjesec - Dan učitelja (5. 10.)
 - Tjedan djeteta (5. do 11. 10.)
 - Dan hrvatskog sabora (8. 10.)
 - Svjetski dan hrane (16. 10.)
- 11. mjesec - Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
 - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. 11.)
- 12. mjesec - Sveti Nikola (6. 12.)
 - Međunarodni dan prava čovjeka (10. 12.)
- 1. mjesec - Dan međunarodnog priznanja RH (15. 1.)
- 2. mjesec - Sv. Valentin – dan zaljubljenih (14.2.)
 - Pokladna povorka (16.2.)
- 3. mjesec - Dani hrvatskog jezika (11. – 17. 3.)
 - Svjetski dan šuma (21.3.)
 - Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.)
 - Svjetski dan voda (22.3.)
- 4. mjesec - Dan planeta Zemlje (22. 4.)
- 5. mjesec - Majčin dan (9. 5.)
 - Svjetski Dan sporta (26. 5.)
- 5. mjesec - Razredni projekti

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

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

6. ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

Rb.	S a d r ž a j i	Mjesec	Nositelj aktivnosti	Napomena
1.	Redoviti zdravstveni pregledi učenika	9. – 6.	Razrednici	Prema planu Zavoda za jav. zdr.
2.	Prehrana učenika u školskoj kuhinji	9. – 6.	Razrednici, tajnica, ravnatelj, komisija	
3.	Higijensko-estetsko uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora	9. – 6.	Razrednici, zaduženi učitelji	
4.	Rekreativni izleti u prirodu	4. – 6.	Razrednici	Prema planu razrednih odjela
5.	Socijalna zaštita učenika	9. – 6.	Razrednici, pedagog, tajnica, ravnatelj	
6.	Akcija poboljšanja odnosa između učenika i učitelja, učenika i roditelja i škole	trajni zadatak	Ravnatelj, pedagog, učitelji	
7.	Predavanje o održavanju osobne higijene	trajni zadatak	Razrednici	
8.	Predavanje o štetnosti opijata, pušenja i dr.	trajni zadatak	Pedagoginja, razrednici	

9. Predavanje o zaštiti čovjekova trajni Pedagoginja,
okoliša zadatak razrednici
-

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

1 razred osnovne škole - ZDRAVSTVENI ODGOJ „PRAVILNO PRANJE ZUBA PO MODELU“ – predavanje u trajanju cca 30 min

3 razred osnovne škole – a) SKRINING (ODREĐIVANJE TT ,TV , ISPITIVANJE VIDA, ISPITIVANJE BOJA)
b) ZDRAVSTVENI ODGOJ „ PRAVILNA PREHRANA, SKRIVENE KALORIJE „ – predavanje u trajanju cca 30 min

5 razred osnovne škole – a) SISTEMATSKI PREGLED
b) ZDRAVSTVENI ODGOJ „ PUBERTET I HIGIJENA“ - predavanje u trajanju cca 30 min

6 razred osnovne škole - a) SKRINING KRALJEŽNICE
b) PODIJELA ZUBNIH PUTOVNICA (djeca u roku od mjesec dana moraju razredniku dostaviti popunjenu zubnu putovnicu od strane izabranog stomatologa, a razrednik dostavlja Zavodu za javno zdravstvo)
c) CIJEPLJENJE HEPATITISOM B – samo ona djeca koja iz nekog razloga nisu cijepljena u predškolskoj dobi ili im nedostaje neka od tri doze

7 razred osnovne škole – a) AUDIOMETRIJA (ISPITIVANJE SLUHA)
b) CIJEPLJENJE HEPATITISOM B – samo ona djeca koja iz nekog razloga nisu cijepljena sa sve tri doze u šestom razredu

8 razred osnovne škole - a) SISTEMATSKI PREGLED
b) CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE TETANUSA I DJEČJE PARALIZE – (OBAVEZNO CIJEPLJENJE)
c) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – kratko predavanje o izboru budućeg zanimanja
d) CIJEPLJENJE HPV CJEPIVOM (NEOBAVEZNO ALI PREPORUČLJIVO) - nakon potpisanog informiranog obrasca koji je ujedno i pristanak

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

Učenici koji žele primat će mliječni obrok koji će se pripremati u školskoj kuhinji.

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

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

7.1. Tjedno zaduženje učitelja

Red.br.	U č i t e l j	Neposredni rad s učenicima							Ostalo		SVE UKU PNO	B
		RN	IN	RP	DP	DD	INA	UK	OP	PP		
1.	Marija G. Lakota	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
2.	Mara Dretvić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
3.	Branislava Šimić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
4.	Mateja Jurić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
5.	Zvonko Miličić	16	-	2	1	-	1	21	19	-	40	2
6.	Anica Jovanovac	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40	-
7.	Ljubica Kristić	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40	-
9.	Danica Galić	18	-	2	1	-	1	22	18	-	40	-
10.	Ana M. Lacković	12	4	2	2	1	1	23	17	1	40	-
11.	Jelena Baličević	14	-	-	1	-	1	16	14	-	30	-
12.	Brigita Miličić	4	-	2	-	-	-	6	4	-	10	-
13.	Antonija J. Čelig	20	-	2	-	-	-	22	18	-	40	-
14.	Janja Marjanović	20	-	2	1	-	1	24	16	-	40	-
15.	Marko Ević	18	-	2	1	1	-	22	18	-	40	-
16.	Anica Novoselac	16	-	2	-	-	4	24	16	2	40	-
17.	Kaja Mikić	19	-	-	1	1	1	24	16	-	40	2
18.	Darko Župarić	-	22	-	-	-	2	24	16	1	40	-
19.	Marina Tremboš	-	8	-	-	-	2	10	6	-	16	-
20.	Dalida Marjanović	10	-	-	-	-	1	11	9	-	20	-
21.	Sonja Cvenić	12	6	2	2	1	-	23	17	-	40	-
22.	Biljana Šuput	8	-	-	1	1	1	13	9	2	22	-
23.	Anela Đaković	8	-	-	-	-	2	12	10	2	22	-
24.	Suzana Bućanac	8	12	-	-	-	1	24	16	3	40	-
25.	Ana Uzelac	8	-	-	-	-	2	10	8	-	18	-
26.	Ivana Papac	12	-	-	-	-	-	12	8	-	20	-
27.	Ina Filipović	3	-	-	1	-	-	4	2	-	6	-
28.	Magdalena Matković	6	-	-	2	1	1	10	7	-	17	-

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

Godišnja satnica učitelja iznosi:

1. Nastavni radni dani	177 dana	1416 sata
2. Ostali radni dani	44 dana	352 sati
Ukupno radni dani	221 dana.....	1768 sata
3. Blagdani i neradni dani ...	114 dana	912 sati
4. Godišnji odmori do	30 dana	240 sati
Ukupno (1+2+3+4)	365 dana	2920 sati

7.2. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Tjed. sati	Radno vrijeme	Godiš. sati
1.	Mario Dominković	ravnatelj	40	7,00 – 15,00 11,00 – 19,00	1768
2.	Rosa M. A. Leutarević	pedagoginja	40	8,00 – 14,00	1768
3.	Suada Lučić	knjižničarka	20	8,00 – 14,00	884
4.	Andrea Štajduhar	psihologinja	40	8,00 – 14,00	1784

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

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

Psihologinja je zaposlena primjenom mjere Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje „Stjecanje prvog radnog iskustva – pripravništvo“ na određeno vrijeme u trajanju od jedne godine.

7.3. Ostali djelatnici škole

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Tjed. sati	Radno vrijeme	Godiš. sati
1.	Ivana Kulić	tajnica	40	7,00 – 15,00	1768
2.	Renata Šunjić	vodit. računov.	40	7,00 – 15,00	1776
3.	Krešimir Lakota	domar-ložać	40	7,00 – 15,00	1784
4.	Jela Čolakovac	spremačica	40	poseb. raspored	1768
5.	Verica Parašilovac	spremačica	40	poseb. raspored	1768
6.	Anica Medvedec	spremačica	40	poseb. raspored	1768
7.	Marija Šokić	spremačica	40	poseb. raspored	1768
8.	Slavica Kadić	kuharica	40	poseb. raspored	1768

Radno vrijeme spremačica bit će raspoređeno po smjenama i to:

1. smjena: 6,30 - 14,30
2. smjena: 12,30 - 20,30 sati

Ukoliko se bude održavala rekreacija u dvorani radno vrijeme spremačice bit će: 6,30 - 10,30 i 18,30 - 22,30 sati.

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

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

8. PROVOĐENJE HNOS-a

8.1. Provođenje HNOS-a

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

Posebne zadaće su:

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

8.2. Vanjsko vrednovanje obrazovanja

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

9. STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Stalno stručno usavršavanje provodit će se kroz sljedeće oblike:

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

- će organizirati Agencija za odgoj i obrazovanje.
6. Nastavit će se osposobljavanje učitelja za rad na računalu.
 7. Škola će primati sljedeće novine i stručne časopise: Školske novine, Smib, Modra lasta, Hrvatske šume, Mak, Olimp.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

10.1. Učiteljsko vijeće

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

Plan aktivnosti, analiza i ostale zadaće učiteljskog vijeća su:

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
1.	Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana rada škole za školsku 2020./2021. god.	9.	Ravnatelj škole
2.	Primjena Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	9.	Ravnatelj, pedagoginja
3.	Izvjешća o ekskurzijama i ljetovanju učenika	9.	Učitelji voditelji
4.	Primjena Pravilnika o kućnom redu	9.	Ravnatelj, pedagoginja
5.	Obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane	10.	Ravnatelj, pedagoginja
6.	Upoznavanje sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	10.	Ravnatelj škole
7.	Upute i dogovori za izradu školskog kurikulumu	10.	Ravnatelj, pedagoginja
8.	Dogovor o projektnoj nastavi	11.	Ravnatelj, pedagoginja
9.	Obrada teme iz programa stručnog Usavršavanja učitelja	11.	Pedagoginja
10.	Organizacija božićnih svečanosti i priredbe za Božić	12.	Razrednici, voditelji sekcija
11.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	1.	Ravnatelj, razrednici
12.	Izrada plana nabavke nastavnih sredstava i opreme	1.	Ravnatelj, učitelji

13.	Organizacija školskih natjecanja	2.	Ravnatelj
14.	Organizacija karnevalskih svečanosti i pokladne povorke	2.	Razrednici, ravnatelj, voditelji sekcija
15.	Organizacija predupisa djece u školu i početka rada predškole	2.	Ravnatelj, pedagoginja
16.	Organizacija izleta i ekskurzija učenika	2. – 6.	Razrednici, ravnatelj
17.	Organizacija upisa učenika u prvi razred	5.	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici
18.	Pripreme za Dan škole	5.	Ravnatelj
19.	Analiza sudjelovanja i rezultata postignutih na natjecanjima	5.	Ravnatelj, voditelji grupa
20.	Obilježavanje značajnih blagdana i spomen dana te obljetnica	tijekom godine	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
21.	Izbor povjerenstava, godišnji plan, pregled pedagoške dokumentacije i drugi pedagoški poslovi	tijekom godine	Ravnatelj škole
22.	Sudjelovanje učitelja na stručnim skupovima	tijekom godine	Ravnatelj, pedagoginja
23.	Donošenje odluke o pohvalama i nagradama učenika	6.	Ravnatelj, razrednici
24.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	6.	Ravnatelj, razrednici
25.	Organizacija dopunskog nastavnog rada	6.	Ravnatelj, razrednici
26.	Organizacija popravnih ispita	8.	Ravnatelj
27.	Priprema za početak školske 2021./2022. godine	8.	Ravnatelj
28.	Utvrđivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjela i razredništva	8.	Ravnatelj

10.2. Razredna vijeća

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

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

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

Voditelji aktiva razredne i predmetne nastave bit će:

- 1. – 4. razred: Zvonko Miličić
- 5. - 8. razred: Rosa Argudin-Leutarević

10.3. Razrednik

Važniji poslovi razrednika tijekom školske godine bit će:

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

Tijekom godine razrednici će organizirati četiri roditeljska sastanka.

10.4. Školski odbor

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.), školski odbor broji sedam (7) članova.

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

- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu,
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donošenje statuta i drugih općih akata škole,
- donošenje školskog kurikuluma,
- provođenje HNOS-a i školskih projekata,
- donošenje zaključnog računa za 2020. godinu,
- usvajanje financijskog plana škole za 2021. godinu,
- usvajanje izvješća o radu škole za školsku 2019./2020. godinu,
- donošenje odluke o uređenju okoliša škole, izgradnji sportskih terena, nabavci opreme, osiguranju učenika i dr.
- davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa i dr.

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

10.5. Vijeće roditelja

U skladu sa Zakonom vijeće roditelja sastoji se od po jednog roditelja iz svakog razrednog odjela i broji petnaest članova izabranih na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna. Konstituiranje Vijeća roditelja obavljeno je u rujnu 2020. godine. Za predsjednicu Vijeća izabrana je Lea Marojević, a za zamjenicu predsjednice Marija Jerković.

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

- konstituiranje Vijeća roditelja,
- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana rada škole za školsku 2020./2021. god.
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikuluma,
- raspravljanje o organizaciji rada škole i predlaganje mjera za njeno unapređenje
- razmatranje izvješća o radu škole na kraju prvog polugodišta i na kraju godine,
- razmatranje izvješća o ostvarenju godišnjeg plana rada škole i kurikuluma,
- analiza ponašanja učenika u školi i van nje,
- davanje mišljenja o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi, školskoj kuhinji, izletima i drugim školskim manifestacijama

10.6. Plan rada ravnatelja

Najvažniji poslovi i zadaci ravnatelja u školskoj 2020./2021. godini bit će sljedeći:

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

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

7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama, HZOŠ-om	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		159
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	9
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

10.7. Plan rada pedagoga

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1.2. Izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. Planiranje stručnog usavršavanja 1.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima: kurikulum: međupredmetne teme od 1. do 8.razreda. (GIK)	9. i 10.
2. ANALIZA I IZVJEŠĆA O RADU	2.1. Izvješće o radu pedagoga 2.2. Izvješće o uvidu odgojno-obrazovnog rada 2.3. Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja 2.4. Analiza uspjeha na kraju školske godine	Lipanj Siječanj Lipanj i rujan
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	3.1. Posjet nastavnim satima učitelja 3.2. Rad sa pripravnicima i studentima na praksi 3.4. Ispitivanje u odgojno-obrazovnom radu:- ispit brzine čitanja od 2. do 4. raz.	tijekom školske godine
4. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	4.1. Dežurstvo učenika 4.2. Zamjene odsutnih učitelja 4.5. Evidencije individualnih obavijesti za roditelje, ostale obavijesti	9. i 10. tijekom šk. god i po potrebi
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	5.1. Priprema za neposredan rad s učenicima 5.2. Vođenje satovi razrednika- radionice: provođenje preventivne programe.	tijekom šk. god. tijekom šk. god.

	5.3. Učenici 1. razreda: upis i provjera predznanja 5.4. Vijeće učenika	Svibanj i lipanj tijekom šk. god.
6. OSTALI OBLICI RADA S UČENICIMA	6.1. Individualni razgovori 6.2. Individualni rad s učenicima slabog uspjeha 6.3. Odgojni slučajevi 6.4. Učenici s teškoćama u razvoju i suradnja s pomoćnicima u nastavi 6.5. Učeničke priredbe, zabave, manifestacije 6.6. Zdravstveno - socijalna zaštita, ekološka zaštita 6.7. (Vidi područje 11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje)	po potrebu tijekom šk. god.
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	7.1. Dan škole 7.2. Dan sporta 7.3. Dan općine 7.4. Dan kruha 7.5. Sveti Nikola 7.8. Božićna priredba 7.9. Natjecanja 7.10. Pokladni utorak 7.11. Obilježavanje važnih datuma	6.mj. 10. i 5. mj. 04.10. 10. mj. 12. mj. 23.12. 3. mj.
8. SURADNJA S RODITELJIMA	8.1. Individualni razgovori 8.2. Roditeljski sastanci 8.3. Roditelji novoupisanih učenika 8.4. Predavanja za roditelje 8.5. Drugi oblici suradnje s roditeljima : Vijeća roditelja	tijekom školske godine
9. SURADNJA S RAVNATELJEM I TAJNIKOM ŠKOLE	9.1. Pedagoški i organizacijski poslovi 9.2. Administrativni i pravni poslovi 9.3. Pedagoška i ostala dokumentacija	tijekom školske godine
10. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	10.1. Suradnja s razrednicima 10.2. Suradnja oko učenika s teškoćama u razvoju 10.3. Opremljenost programa 10.4. Pripremanje za odgojno-obrazovni proces 10.5. Izvanučionična nastava	tijekom školske godine
11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	11.1. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama 11.2. Profesionalno informiranje učenika- sat razrednika, pano 11.3. Učenici s zdravstvenim teškoćama 11.4. Suradnja s drugim ustanovama	Studeni Od 2. do 6. mjeseca
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	12.1. Predavanje za UV 12.2. Stručni skupovi, seminari, predavanja 12.3. Stručno usavršavanje učitelja- plan i praćenje 12.4. Individualno stručno usavršavanje - Praćenje LOOMEN	sjenčan tijekom školske godine
	13. 1. Učiteljsko vijeće 13.2. Razredno vijeće	tijekom školske godine.

13.SUDJELOVANJE NA SJEDNICAMA ŠKOLE	13.3. Stručni skupovi	
14. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	14.1. Pedagoška dokumentacija potrebna za nastavu 14.2. Osobna dokumentacija pedagoga 14.3. Praćenje upisivanja u e-dnevnik	tijekom školske godine
15. SURADNJA S USTANOVAMA	15. 1. Centar za socijalnu skrb 15. 2. Zavod za zapošljavanje- Služba za profesionalnu orijentaciju 15.3. Dom zdravlja 15.4. Zavod za Zdravstvo 15.5. Općina Gradište 15.6. HCK- udruge Golubove, Bubamara 15.7. Ured državne uprava za društvene djelatnosti-VSŽ	tijekom školske godine.

10.8. Plan rada školske knjižnice

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

Iz godišnjeg programa rada posebno se izdvajaju sljedeće aktivnosti:

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	Tijekom školske godine	501
Programi za poticanje čitanja Priprema za kvizove za poticanje čitanja – 3. i 4. razred Program Knjižnični odgoj i obrazovanje- poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti Neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potreba izrade samostalnog učeničkog rada Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	255
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem Knjižnično poslovanje u programu Metel Win . Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi		

Izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice (rujan i lipanj) Revizija i otpis knjižnične građe Otpis uništene i dotrajale građe (lipanj, srpanj)		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine	55
Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje 2 književna susreta u suradnji s izdavačima Nacionalni kviz za poticanje čitanja Međunarodni mjesec školskih knjižnica Suradnja s KG Županja, GK Vinkovci		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine	75
Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, kao i novoizišle naslove literature za djecu i mladež Sudjelovanje - na stručnim sastancima u školi - na stručnim sastancima školskih knjižničara (Info-utorak) Suradnja s drugim knjižnicama Suradnja s knjižarima i nakladnicima		
UKUPNO SATI	875	

10.9. Plan rada tajnice i računovođe

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

10.9.1. TAJNICA

- Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja i osoblja školske kuhinje,
- Izrada novih normativnih akata i usklađivanje s postojećih sa zakonom
- Praćenje zakonskih propisa
- Sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole
- Vođenje dokumentacije Školskog odbora
- Poslovi vezani uz radne odnose (ugovori o radu, rješenja, prijave-odjave i dr.)
- Primanje i zavođenje te otprema pošte
- Vođenje evidencije odsutnih radnika
- vođenje evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- Suradnja s vanjskim organizacijama
- Vođenje dokumentacije zaposlenika
- Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima i učenicima u elektroničkim

- maticama (E-matice, CARnet, Registar zaposlenika u javnim službama),
- Poslovi u vezi s prehranom učenika
- Izdavanje uvjerenja učenicima i zaposlenicima
- Suradnja s ravnateljem, učiteljima, učenicima, roditeljima
- Vođenje arhive škole
- Ostali poslovi.

10.9.2. VODITELJICA RAČUNOVODSTVA

- Izrada financijskog plana
- Vođenje financijskog knjigovodstva
- Izrada izvješća o financijskom poslovanju i statističkih izvješća
- priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- Izrada periodičnog obračuna i završnog računa
- Praćenje zakonskih propisa
- Blagajnički poslovi
- Obračun plaća i isplata zaposlenicima
- Obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- Ostali poslovi

10.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

10.10.1. DOMAR – LOŽAČ

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

10.10.2. KUHARICA

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

10.10.3. SPREMAČICE

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

Ravnatelj škole:

Predsjednica školskog odbora:

Mario Dominković, prof.

Anica Novoselac, prof.

Gradište, 1. listopada 2020. godine

Klasa: 602-02/20-01/01

Urbroj: 2188-16-05-20-1