

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA 2015./2016. GODINA

Gradište, rujan 2015. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

(Osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE

ADRESA: Gradište, Kolodvorska bb

BROJ I NAZIV POŠTE: 32273 Gradište

BROJ: telefon: 032 / 842 - 979
faks: 032 / 842 - 981
e-mail: ured@os-gradiste.skole.hr

BROJ UČENIKA:

1. - 4. razred 142
5. - 8. razred 127
U k u p n o 269

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

1. - 4. razred 8 odjela
5. - 8. razred 8 odjela
U k u p n o 16 odjela

BROJ ZAPOSLENIKA:

a) učitelji razredne nastave 8
b) učitelji predmetne nastave ... 22
c) ostali zaposlenici 10
Ukupno zaposlenika 40

RAVNATELJ ŠKOLE: Mario Dominković

PEDAGOG ŠKOLE: Rosa Maria Argudin Leutarević

Na osnovi članka 28. stavak 1., 6. i 7. 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.) i članka 13. i 62. Statuta Osnovne škole Gradište, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28. rujna 2015. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 29. rujna 2015. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. rujna 2015. godine d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2015./2016. 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. U V J E T I R A D A

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“, Taekwando 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	9
2.	Videorekorder	11
3.	DVD player	3
4.	Grafoskop	10
5.	Radio kasetofon	6
6.	Radio kasetofon s CD-om	12
7.	Dijaprojektor	2
8.	Epiprojektor	2
9.	Mikroskop	2
10.	Računalo (kompjutor)	24
11.	Prijenosno računalo (laptop)	7
12.	LCD projektor	9
13.	Sintezajzer	2
14.	Pianino	1
15.	Digitalni fotoapararat	4
16.	Digitalna kamera	1
17.	Pametna ploča	1
18.	Tablet	10

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).

2. DJELATNICI ŠKOLE

U školskoj 2015./2016. godini u školi će raditi ukupno 40 djelatnika i to: 30 učitelja, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovotkinja, domar, kuharica i tri spremačice.

2.1. Podaci o učiteljima

R. br.	Učitelj	God. rođ.	God. staža	Str. spr.	Struka	Posao
1.	S. B.	1990.	1	VSS	njem. i hrv. jezik	njemački jezik 4.-8. r.
2.	S. B.	1983.	9	VSS	razr. nast. + inf.	informatika 4.-8. r.
3.	S. C.	1963.	19	VSS	engl. j. i povijest	engleski jezik 4., 6.-8. r.
4.	I. D.	1982.	4	VSS	hrvatski j. i knjiž	hrvatski jezik 6. i 8. r.
5.	M. D.	1961.	15	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 1. a
6.	A. Đ.	1976.	10	VSS	strojarstvo	tehnička kultura 5.-8. r.
7.	M. E.	1959.	31.	VŠS	matem. i fizika	matem. 5.a, 7.r., fizika 7. i 8. r.
8.	K. F.	1986.	4	VSS	likovna pedag.	likovna kultura 5.-8. r.
9.	D. G.	1959.	32.	VSS	njem. i hrv. jezik	hrvatski jezik 5. i 7. r
10.	M. G. L.	1968.	23	VŠS	razr. nast. + inf.	razredna nastava 4. a
11.	I. H.	1986.	5	VSS	razredna nast.	razredna nastava 4. b
12.	A. J.	1958.	36	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 3. a
13.	A. J. Č.	1985.	5	VSS	matem. i inf.	matematika 5.b, 6. i 8. r.
14.	F. J.	1984.	6	VSS	povijest i sociol.	povijest 5. b, 6. i 7. r
15.	Lj. K.	1965.	19	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 3. b
16.	A. M. L. (r. dopust)	1985.	3	VSS	njemački i filoz.	njemački jezik 4.-8. r.
17.	J. M.	1967.	7	VSS	biologija	priroda 5. r.
18.	J. M.	1959.	29	VŠS	biologija-kemija	priroda, biolog., kemija
19.	K. M.	1981.	6	VSS	teologija	vjeronauk 2. i 4. r.
20.	P. M. (r.dopust)	1989.	3	VSS	glazbena pedagogija	glazbena kultura 4.-8. r
21.	K. M.	1961.	31	VŠS	povijest-geogr.	povijest i geografija
22.	M. M.	1957.	37	VSS	razredna nast.	razredna nastava 2. a
23.	Z. M.	1957.	35	VSS	razredna nast.	razredna nastava 2. b
24.	A. N.	1959.	13	VSS	kineziologija	TZK 5.-8. r.
25.	L. O.	1982.	3	VSS	razr. nast. + inf.	engleski jezik 2. i 5. r.
26.	J. P.	1983.	0	VŠS	poljoprivreda	glazbena kult. 4.-8. r.
27.	M. Š.	1989.	0	VSS	njemački jezik	njemački jezik 1. i 3. r.
28.	B. Š.	1975.	14	VŠS	razredna nast.	razredna nastava 1. b

29.	B. Š. (r.dopust)	1984.	4	VSS	razr. nast. + engl. jezik	engleski jezik 2. i 5. r.
30.	D. Ž.	1969.	15	VSS	teologija	vjeronauk 1. i 3., 5.-8. r

Od 25 učitelja u stalnom radnom odnosu s punim radnim vremenom je 17 učitelja, a s nepunim radnim vremenom 8 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. S. B., informatika – radi na dvije škole
2. A. Đ., tehnička kultura
3. K. F., likovna kultura – radi na tri škole
4. F. J., povijest – radi na tri škole
5. J. M., priroda – radi na četiri škole
6. K. M., vjeronauk – radi na dvije škole
7. P. M., glazbena kultura – radi na dvije škole
8. B. Š., engleski jezik

2.2. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Stož. god.	Str. spr.	Struka	Posao
1.	Mario Dominković	1982.	7	VSS	knjižničarstvo i hrvatski jezik	ravnatelj
2.	R. M. A. L.	1963.	11	VSS	pedagogija	pedagoginja
3.	S. L.	1970.	14	VSS	knjižničarstvo	knjižničar

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

2.3. Ostali djelatnici

R. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Stož. god.	Str. spr.	Struka	Posao
1.	I. D.	1980.	4	VSS	dipl. pravnik	tajnica
2.	T. D.	1956.	39	SSS	ekonom tehničar	računovotkinja
3.	I. M.	1951.	39	SSS	limar	domar – ložać
4.	S. K.	1963.	34	SSS	kuharica	kuharica
5.	J. Č.	1958.	32	NKV	djelatnik	spremačica
6.	V. P.	1961.	22	NKV	djelatnik	spremačica
7.	A. M.	1963.	16	NKV	djelatnik	spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Ukupno učenika	Od toga djevojč.	Ponav.	S teš-koć.	Razrednik
1.a	24	11	-	1	M. D.
1.b	22	12	-	-	B. Š.
2.a	18	11	-	1	M. M.
2.b	17	8	-	1	Z. M.
3.a	11	5	-	1	A. J.
3.b	15	8	-	1	Lj. K.
4.a	18	8	-	1	M. G. L.
4.b	17	8	-	1	I. H.
1. – 4.	142	71	0	7	
5.a	20	10	-	2	D. G.
5.b	16	10	-	2	S. B.
6.a	16	8	-	1	I. D.
6.b	15	6	-	1	S. C.
7.a	12	6	-	2	J. M.
7.b	14	7	-	1	M. E.
8.a	17	6	1	1	A. N.
8.b	17	8	-	-	K. M.
5. – 8.	127	61	1	10	
1. – 8.	269	132	1	17	

U odnosu na početak prošle školske godine broj učenika je u ovoj školskoj godini povećan za pet (5) učenika, odnosno za deset (10) učenika u odnosu na kraj prošle školske godine.

Sedamnaest (17) učenika je s poteškoćama u učenju.

3.2. Organizacija smjena

Škola će raditi pet dana u tjednu. Svaki odjel obvezan 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 8 odjela i 134 učenika, a drugu učenici parnih odjela (II., IV., VI. i VIII.) sa ukupno 8 odjela i 135 učenika. Izmjena smjena vršit će se svakog tjedna.

Prijepodnevna smjena traje od 8,00 do 13,10 sati, a poslijepodnevna od 13,30 do 18,40 sati.

Veliki odmor u trajanju od 20 minuta bit će između drugog i trećeg školskog sata, a mali odmori od po 5 minuta bit će između ostalih školskih sati.

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	M. D. F. J./M. E.	Z. M. K. M./F. J.
Utorak	M. Š. A. N./J. M.	M. G. L. K. F./I. D.
Srijeda	A. J. S. B.	M. M. J. M.
Četvrtak	B. Š. D. Ž.	K. M. A. J.-Č./S. B.
Petak	Lj. K. A. Đ./D. G.	I. H. S. C./I. D.

U školi će dežurati učenici VII. i VIII. razreda. Plan dežurstva učenika nalazi se u prilogu ovom planu.

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 2015. godine. Učenici dobivaju obrok pod velikim odmorom između drugog i trećeg školskog sata.

Na poslovima pripreme hrane za učenike radit će jedna kuharica, a prema prijavama hranit će se oko 230 učenika što čini oko 86 % učenika škole.

Troškove prehrane snosit će roditelji učenika. Ministarstvo socijalne politike i mladih u okviru projekta usmjerenog osiguranju prehrane tijekom boravka u osnovnoj školi djece iz socijalno ugroženih obitelji osigurat će sredstva za prehranu 30 učenika, a općinsko poglavarstvo za 10 učenika slabijeg materijalnog stanja.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji ostaje ista u odnosu na prethodnu školsku godinu i iznosi 70 kuna po učeniku (za 20 do 22 nastavna radna dana).

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.	21	-	-	10	-	-	31
XI.	21	-	-	9	-	-	30
XII.	17	5	-	9	5	-	31
1. polugod	77	9	-	36	9	-	122
I.	15	5	-	11	5	-	31
II.	21	-	-	8	-	-	29
III.	17	5	-	9	5	-	31
IV.	21	-	-	9	-	-	30
V.	20	1	1	10	-	-	31
VI.	7	14	1	9	13	-	30
2. polugod	101	25	2	56	23	-	182
VII.	-	4	-	10	21	17	31
VIII.	-	8	-	10	21	13	31
Šk. godina	178	46	2	112	74	30	366

Školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

- veljača (1) - Poklade (09.02.)
- svibanj (1) - Dan sporta
- lipanj (1) - Dan škole (10.06.)

Ostali školski radni dani za učenike i učitelje bit će:

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

Odmori za učenike prema Pravilniku o kalendaru bit će:

- zimski odmor - od 24. 12. do 08. 01. (10 dana)
- proljetni odmor - od 21.03. do 25. 03. (5 dana)
- ljetni odmor - od 13. 06. do 31. 08. (55 dana)

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

Učenici:	Nastavni radni dani	178
	<u>Radni dani</u>	<u>2</u>
	Ukup. radni dani	180
	Blagdani- nerad.dani	112
	<u>Odmori</u>	<u>74</u>
	S v e g a	366

Učitelji:	Nastavni radni dani	178
	Radni dani s učen.	2
	<u>Ostali radni dani</u>	<u>44</u>
	Ukup. radni dani	224
	Blagdani-nerad.dani	112
	<u>Godišnj odmori</u>	<u>30</u>
	S v e g a	366

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Razred	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
2b	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.	2660	560	560	700	700	2240	246	280	280	280	630	560	526	280	1330	11832

Planovi i programi nastavnih predmeta prilog su Godišnjem planu i programu rada škole za školsku 2015./2016. 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 2015./2016. godine bit će:

- I razred - -----
- II razred - -----
- III razred - Jednodnevni izlet: Vinkovci-Vukovar-Kopački rit-Osijek
(vrijeme izvođenja: svibanj 2016.)
- IV razred - Jednodnevni izlet: Zagreb
(vrijeme izvođenja: listopad 2015.)
 - Škola u prirodi
(vrijeme izvođenja: lipanj 2016.)
- V razred - Jednodnevni izlet: Osijek - Bizovac
(vrijeme izvođenja: svibanj , 2016.).
- VI razred - Jednodnevni izlet: Slavonski gradovi
(vrijeme izvođenja: lipanj, 2016.).
- VII razred - Višednevna ekskurzija (ljetovanje)
(vrijeme izvođenja: lipanj, 2016.)
- VIII razred - Jednodnevni izlet: Osijek - Bizovac
(vrijeme izvođenja: lipanj, 2016.)

Svi razrednici dužni su, u skladu s naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, 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 jednodневnih i dvodnevних 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 (od 5. do 8. razreda), njemačkog jezika (4., 6. i 8. razred) i engleskog jezika (5. i 7. 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.	45	2	D. Ž.	4	140
2.	Vjeronauk	2.	35	2	K. M.	4	140
3.	Vjeronauk	3.	26	2	D. Ž.	4	140
4.	Vjeronauk	4.	34	2	K. M.	4	140
5.	Vjeronauk	5.	36	2	D. Ž.	4	140
6.	Vjeronauk	6.	31	2	D. Ž.	4	140
7.	Vjeronauk	7.	26	2	D. Ž.	4	140
8.	Vjeronauk	8.	34	2	D. Ž.	4	140
Vjeronauk		1.-8.	267	16	-	32	1120
9.	Informatika	5.	28	1	S. B.	2	70
10.	Informatika	6.	20	1	S. B.	2	70
11.	Informatika	7.	14	1	S. B.	2	70
12.	Informatika	8.	19	1	S. B.	4	140
Informatika		5.-8.	81	4	-	10	350
13.	Njemački jezik	4.	13	1	S. B.	2	70
14.	Njemački jezik	6.	15	1	S. B.	2	70
15.	Njemački jezik	8.	17	1	S. B.	2	70
Njemački jezik		4.,6-8.	45	3	-	6	210
16.	Engleski jezik	5.	26	1	L. O.	2	70
17.	Engleski jezik	7.	17	1	S. C.	2	70
Engleski jezik		5., 7	43	2	-	4	140
SVEUKUPNO		1.-8.	436	25	-	52	1820

4.4. Rad po prilagođenom programu

Prema rješenju Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece u osnovnoj školi prilagođenim programom obuhvaćeno je **dvanaest (12)** učenika i to:

Razred	Br. učenika	Razred	Br. učenika
1. a	1	5. a	2
2. a	1	5. b	1
2. b	1	6. a	1
3. a	1	7. a	1
4. b	1	7. b	1
		8. a	1
UKUPNO	12		

Prilagođeni program ostvarivat će se kroz redovnu i dopunsku nastavu u školi. Učenici kojima je to potrebno povremeno će odlaziti k logopedu u Osnovnu školu Ivana Kozarca u Županji.

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	M. D.
2.	hrvatski jezik	1.b	3	35	B. Š.
3.	hrvatski jezik	2.a	3	35	M. M.
4.	matematika	2.b	4	35	Z. M.
5.	matematika	3.a	3	35	A. J.
6.	matematika	3.b	4	35	Lj. K.
7.	matematika	4.a	3	35	M. G. L.
8.	matematika	4.b	3	35	I. H.
9.	hrvatski jezik	5.a,b	6	35	D. G.
10.	hrvatski jezik	6.a,b	7	35	I. D.
11.	matematika	7.a,b	6	35	M. E.
12.	matematika	8.a,b	8	35	A. J. Č.
13.	engleski jezik	6.a,b	10	35	S. C.
14.	engleski jezik	2.a,b	5	35	L. O.
15.	njemački jezik	7.a,b	8	35	S. B.
16.	njemački jezik	3.a,b	7	35	M. Š.
17.	kemija	8.a,b	13	35	J. M.
18.	povijest	7. a,b	7	35	F. J.
U K U P N O		-	103	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	M. D.
2.	matematika	1.b	5	35	B. Š.
3.	matematika	2.b	8	35	Z. M.
4.	matematika	3.b	4	35	Lj. K.
5.	matematika	4.a	5	35	M. G. L.
6.	matematika	4.b	3	35	I. H.
7.	matematika	5.b	4	35	A. J. Č.
8.	engleski jezik	4.a,b	6	35	S. C.
9.	engleski jezik	5.a,b	7	35	L. O.
10.	njemački jezik	5.a,b	6	35	S. B.
11.	njemački jezik	3.a,b	8	35	M. Š.
12.	biologija	7. i 8.	10	35	J. M.
U K U P N O		-	71	420	

4.7. Izvannastavne aktivnosti

Tijekom školske 2015./2016. godine djelovat će sljedeće grupe i sekcije izvannastavni aktivnosti:

R. br.	Naziv aktivnosti	Raz.	Godiš. sati	U č i t e l j
1.	Novinarska skupina	4.-8.	35	I. D.
2.	Cvjećari	2.-8.	35	Lj. K.
3.	Rukomet	3.-4.	35	M. G. L.
4.	Likovnjaci	2.-4.	35	B. Š.
5.	Tamburaši	4.-8.	35	J. P.
6.	Pjevačko društvo	4.-8.	35	J. P.
7.	Rukomet – dječaci	5.-8.	70	A. N.
8.	Rukomet – djevojčice	5.-8.	70	A. N.
9.	Informatičari	4.	35	S. B.
10.	Likovna grupa	7.-8.	35	K. F.
11.	Promet	5.	35	A. Đ.
12.	Modelari	6.-8.	35	A. Đ.
13.	Knjižničari	5.-8.	35	S. L.
14.	Sportske aktivnosti	2.-5.	35	M. D.
15.	Povjesničari	7.	35	F. J.
16.	Vjeronaučna skupina	5.-8.	35	K. M.
17.	Kreativna radionica	2.-4.	35	I. H.
U K U P N O		-	665	

4.8. Izvanškolske aktivnosti

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

- Kulturno-umjetničko društvo "Seljačka sloga" Gradište
- Nogometni klub "Slavonac" Gradište
- Teakwando klub Gradište
- Stolnoteniski klub „Nec“ Gradište
- Sportsko-ribolovno društvo "Linjak" Gradište
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Gradište
- Glazbena škola „Srećko Albini“ Županja
- Šahovski klub „Sladorana“

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	09.02.
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	5.	Razrednici, učitelj TZK, Pedagog	
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	
Projektna nastava		Pedagog, knjižničar, zaduženi učitelji	Tema: Zbrinjavanje otpada
Završna svečanost na kraju nastavne godine	6.	Ravnatelj, razrednici, voditelji kulturnih sekcija, pedagog	10. 6.

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

- 9. mjesec - Dan hrvatskog olimpijskog odbora (10. 9.)
- 10. mjesec - Tjedan djeteta (05. do 11. 10.)
 - Dan učitelja (05. 10.)
 - Dan neovisnosti RH (08. 10.)
 - Svjetski dan hrane (16. 10.)
- 11. mjesec - Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)
- 12. mjesec - Sveti Nikola (06. 12.)
 - Dan prava čovjeka (10. 12.)
- 1. mjesec - Dan međunarodnog priznanja RH (15. 01.)

- 2. mjesec - Pokladna povorka (09.02.)
- 3. mjesec - Dani hrvatskog jezika (11. – 17. 3.)
 - Svjetski dan šuma (21.03.)
 - Svjetski dan voda (22.03.)
- 4. mjesec - Dan planeta Zemlja (22. 04.)
- 5. mjesec - Majčin dan (08. 05.)
 - Svjetski Dan sporta (29. 05.)
- 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 Ź 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	Besplat. prehr. za 40 učenika
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 okoliša	trajni zadatak	Pedagoginja, razrednici

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

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

Učenici koji žele primati će mliječni obrok koji će se pripremati u školskoj kuhinji. Oko 40 učenika obrok će primati besplatno. Financijska sredstva za ovu namjenu osiguralo je Ministarstvo socijalne politike i mladih i Općina Gradište.

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.	Učitelj	Neposredni rad s učenicima							Ostalo		SVEUK UP	B
		RN	IN	RP	DP	DD	INA	UK	OP	PP		
1.	M. D.	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
2.	B. Š.	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
3.	M. M.	16	-	2	1	-	-	21	19	-	40	2
4.	Z. M.	16	-	2	1	1	-	21	19	-	40	1
5.	A. J.	16	-	2	1	-	-	21	19	-	40	2
6.	Lj. K.	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40	-
7.	M. G. L.	15	-	2	1	1	1	20	19	-	40	-
8.	I. H.	15	-	2	-	-	1	20	19	-	40	-
9.	A. N.	16	2	2	-	-	4	24	16	-	40	-
10.	K. M.	21	-	2	-	-	-	24	16	-	40	1
11.	D. G.	18	-	2	-	1	-	22	18	-	40	1
12.	I. D.	18	-	2	1	-	1	22	18	-	40	-
13.	S. B.	12	6	2	1	1	-	22	18	-	40	-
14.	A. J. Č.	20	-	2	1	1	-	22	18	-	40	-
15.	J. M.	20	-	2	1	-	1	24	16	-	40	-
16.	M. E.	18	-	2	1	-	-	22	18	-	40	1
17.	D. Ž.	-	24	-	-	-	-	24	16	-	40	-
18.	K. M.	-	8	-	-	-	1	9	7	-	16	-
19.	J. P.	10	-	-	-	-	2	12	8	-	20	-
20.	S. C.	16	2	2	1	1	-	22	18	-	40	-
21.	L. O.	4	2	-	1	1	-	8	6	-	14	-
22.	A. Đ.	8	-	-	-	-	2	10	10	2	22	-
23.	S. B.	-	10	-	-	-	1	12	8	1	20	-
24.	K. F.	8	-	-	-	-	2	10	8	-	18	-
25.	F. J.	10	-	-	1	-	1	12	8	-	20	-
26.	J. M.	3	-	-	-	-	-	3	3	-	6	-

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	178 dana	1424 sata
2. Ostali radni dani	46 dana	368 sati
Ukupno radni dani	224 dana.....	1792 sata
3. Blagdani i neradni dani ...	112 dana	896 sati
4. Godišnji odmori do	30 dana	240 sati
Ukupno (1+2+3+4)	366 dana	2928 sati

7.2. Ravnatelj i stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Tjed. sati	Radno vrijeme	Godiš. sati
1.	Mario Dominković	ravnatelj	40	7,30 – 15,30	1824
2.	R. M. A. L.	pedagoginja	40	8,00 – 14,00	1808
3.	S. L.	knjižničarka	40	8,00 – 14,00	896

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 utorkom, četvrtkom i svaki drugi petak.

7.3. Ostali djelatnici škole

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Tjed. sati	Radno vrijeme	Godiš. sati
1.	I. D.	tajnica	40	7,00 – 15,00	1840
2.	T. D.	računovotkinja	40	7,00 – 15,00	1792
3.	I. M.	domar-ložać	40	7,00 – 15,00	1792
4.	J. Č.	spremačica	40	poseb. raspored	1792
5.	V. P.	spremačica	40	poseb. raspored	1808
6.	A. M.	spremačica	40	poseb. raspored	1808
7.	S. K.	kuharica	40	poseb. raspored	1792

Radno vrijeme spremačica bit će raspoređeno po smjenama i to:

1. smjena: 6,30 - 12,30 i 18,30 - 20,30 sati

2. smjena: 12,30 - 20,30 sati

Radno vrijeme spremačice u dvorani kada nema rekreacije bit će:

6,30 - 11,30 i 17,30 - 20,30 sati

U vrijeme rekreacije 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. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Radi što uspješnijeg ostvarenja odgojno-obrazovnih zadaća u nastavi, izvannastavnim i drugim aktivnostima s učenicima učenici i stručni suradnici imaju obvezu permanentnog 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.

Permanentno 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 bilježke 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, Radost, 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 kurikuluma, 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 2015./2016. god.	9.	Ravnatelj škole
2.	Primjena Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	9.	Ravnatelj, pedagoginja
3.	Izvešća 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 kurikuluma	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 popravnih ispita	6., 8.	Ravnatelj
26.	Priprema za početak školske 2016./2017. godine	8.	Ravnatelj
27.	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 kurikulumu,
- stalan uvid i praćenje rezultata učenika i razrednih odjela,
 - pružanje potrebit pomoći učenicima (dopunska nastava, rad po prilagođenom programu, pojačani individualni rad i d.),
 - 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 razrednih vijeća bit će:

- 1. – 4. razred: Lj. K.
- 5. - 8. razred: S. C.

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.), 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 2015./2016. godinu,
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donošenje statuta i drugih općih akata škole,
- donošenje školskog kurikulumu,
- provođenje HNOS-a i školskih projekata,
- konstituiranje školskog odbora prema novom Zakonu,
- donošenje zaključnog računa za 2015. godinu,
- usvajanje financijskog plana škole za 2016. godinu,
- usvajanje izvješća o radu škole za školsku 2014./2015. 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 šesnaest članova izabranih na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna. Konstituiranje Vijeća roditelja obavljeno je u rujnu 2015. godine. Za predsjednika Vijeća izabrana je Tatjana Jovanovac , a za zamjenika predsjednika Višnja Ivanšić .

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 2015./2016. god.
- upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu,
- 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 kurikulumu,
- 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 2015./2016. 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 pripravnici	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 naputaka MZOS-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, obrazovanja i sporta	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, MZOS-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. Planiranja redovne, dopunske, dodatne, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti	9. i 10.
2. ANALIZA I IZVJEŠĆA O RADU	2.1. Izvješće o radu pedagoga 2.2. Izvješće o uvidu odgojno-obrazovnog rad 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. Hospitiranje nastave 3.2. Rad za pripravnicima i studentima na praksi 3.4. Ispitivanje u odgojno-obrazovnom radu:- ispit brzine čitanja u 1. do 4. raz. - sociogram u 5. razredu	od 10. do 5. mjesec 2. i 3. mjeseca veljača
4. POSLOVI ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	4.1. Dežurstvo učenika 4.2. Zamjene odsutnih učitelja	9. i 10. tšg tijekom šk. god i po potrebu.

	4.5. Evidencije individualnih obavijesti za roditelje, ostale obavijesti	
5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	5.1. Priprema za neposredan rad s učenicima 5.2. Satovi razrednika- radionice 5.3. Učenici 1. razreda: upis i provjera predznanja	tijekom šk. god. tijekom šk. god. Svibanj i lipanj
6. OSTALI OBLICI RADA S UČENICIMA	6.1. Individualni razgovori 6.2. Odgojni slučajevi 6.3. Učenici s teškoćama u razvoj 6.4. Učeničke priredbe, zabave, manifestacije 6.5. Zdravstveno- socijalna zaštita, ekološka zaštita 6.6. (Vidi području 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. Natjecanje 22.04. Dan otvorenih vrata: Projektna nastava o temi: Zbrinjavanje otpada	6. 10. i 5. mj. 04.10. 10. 12. 23.12. 3. mj. 22.04.16.
8. SURADNJA S RODITELJIMA	8.1. Individualni razgovori 8.2. Roditeljski sastanci 8.3. Roditelji novoupisanih učenika 8.4. Predavanje za roditelje 8.5. Drugi oblici suradnja s roditeljima	tijek. Šk. god.
9. SURADNJA S RAVNATELJEM I TAJNIŠTVOM	9.1. Pedagoški i organizacijski poslovi 9.2. Administrativni i pravni poslovi 9.3. Pedagoška i ostala dokumentacija	tijek. Šk. god.
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	tijek. Šk. god.
11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	11.1. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama 11.2. Profesionalno informiranje učenika- sat razrednika, pano	Studeni Od 2. do 6. mjesec

	11.3. Učenici s zdravstvenim teškoćama 11.4. Suradnja s vanjskim ustanovama	
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	9., 2., i 5. mj. Tijekom školske godine
13. SUDJELOVANJE U SJEDNICAMA ŠKOLE	13. 1. Učiteljsko vijeće 13.2. Razredno vijeće 13.3. Stručni skupovi	Tijek. Šk. God.
14. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	14.1. Pedagoška dokumentacija potrebna za nastavu 14.2. Osobna dokumentacija pedagoga 14.3. Praćenje upisivanja u e-dnevniku	Tijek. Šk. God.
15. SURADNJA S USTANOVAMA	15. 1. Centar za socijalnu skrb 15. 2. Zavod za zapošljavanje- Služba za profesionalnu orijentaciju 15.3. Doma zdravlja 15.4. Zavod za školstvo 15.5. Općina Gradište	Tijek. Šk. God.

10.8. Plan rada školske knjižnice

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

Iz godišnjeg programa rada posebno se izdvajaju sljedeće aktivnosti:

1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

Stručna obrada knjižnične građe u METEL WIN-u nastavlja se i ove godine. Završena je obrada učeničkog knjižničkog fonda pa će se rad ove godine temeljiti na obradi referentne zbirke i stručne literature uz permanentnu obradu novokupljenih knjiga. Protekle školske godine završeni su poslovi revizije u školskoj knjižnici.

2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Knjižnica će i ove godine biti na raspolaganju svim učenicima i učiteljima u ostvarenju zadaća projektne i istraživačke nastave. Učenici knjižničari bit će okupljeni u izvannastavnom radu u knjižnici. U okviru godišnjeg plana i programa planirana je realizacija niza sati u knjižnici u svim razrednim odjelima. Učenike će se privikavati na svrsishodnije i aktivnije korištenje različitih izvora informacija. Potrebna literatura u provođenju školskog projekta Zbrinjavanje otpada bit će na raspolaganju učenicima i učiteljima.

U cilju poboljšanja rada u knjižnici i ove godine se nastavlja provođenje zakasnine.

3. Kulturna i javna djelatnost

U suradnji s učiteljima i pedagoginjom knjižnica će obilježiti sve važnije obljetnice. Organizirat će gostovanje kazališnih skupina, eventualno ugostiti književnike u školi, pomagati u pripremi školskih priredbi i ostalih školskih svečanosti. S učenicima će se prikladno uređivati panoji kao i ostali školski prostori.

4. Stručno usavršavanje

Knjižničarka će aktivno sudjelovati u svim vidovima stručnog usavršavanja u školi i van nje. U suradnji s pedagoginjom na stručnim okupljanjima u školi realizirat će se primjerene teme za stručno usavršavanje učitelja.

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
- Suradnja s vanjskim organizacijama
- Vođenje dokumentacije zaposlenika
- 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. RAČUNOVOTKINJA

- Izrada financijskog plana
- Vođenje financijskog knjigovodstva
- Izrada izvješća o financijskom poslovanju i statističkih izvješća
- Vođenje knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, amortizacije i dr.
- Izrada periodičnog obračuna i završnog računa
- Praćenje zakonskih propisa
- Blagajnički poslovi
- Obračun plaća zaposlenicima
- 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:

Predsjednik školskog odbora:

Mario Dominković, prof.

Anica Novoselac, prof.

Gradište, 30. rujna 2015.

Klasa: 602-02/15-03/01
Urbroj: 2188-16-01-15-1