



*REPUBLIKA HRVATSKA*  
*VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA*  
*OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR NAZOR"*  
*KOMLETINCI*

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE  
„VLADIMIR NAZOR“ KOMLETINCI  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

# SADRŽAJ

<b>OSNOVNI PODACI ŠKOLE</b> .....	4
<b>EKSPERIMENTALNI PROGRAM „ŠKOLA ZA ŽIVOT“</b> .....	5
<b>1. UVJETI RADA</b> .....	6
1.1. Podatci o upisnom području .....	6
1.2. Unutrašnji školski proctor .....	6
1.3. Školski okoliš i plan uređenja .....	7
1.4. Knjižni fond školske knjižnice .....	8
1.5. Nastavna sredstva i pomagala .....	8
1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora .....	9
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI</b> .....	10
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	10
2.1.1. Podatci o učiteljima .....	10
2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	11
2.1.3. Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnici .....	11
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole .....	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja .....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja .....	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika .....	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	13
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	14
3.1. Organizacija smjena .....	14
3.1.1. Raspored dežurstava učitelja: .....	15
3.1.2. Raspored primanja za roditelje: .....	16
3.2. Godišnji kalendar rada .....	17
3.3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima .....	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja .....	19
3.3.2. Nastava u kući .....	19
<b>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b> .....	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete .....	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	22
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti .....	22
4.2.5. Pregled izvanškolskih aktivnosti .....	23
4.3. Plan izvanučioničke nastave i projekata te humanitarnih akcija .....	23

4.4. Obuka plivanja.....	23
<b>5. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA .....</b>	<b>24</b>
5.1. Plan rada ravnatelja.....	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	29
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva .....	30
5.5. Plan rada tehničkog osoblja škole .....	33
5.5.1. <i>Plan rada domara</i> .....	33
5.5.2. <i>Plan rada spremačica</i> .....	35
5.5.3. <i>Plan rada kuharice-spremačice</i> .....	36
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	37
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>38</b>
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	38
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	39
6.3. Plan rada razrednog vijeća .....	40
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	40
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	41
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>42</b>
7.1. Individualno stručno usavršavanje.....	42
7.2. Skupno stručno usavršavanje.....	42
<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>43</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	43
8.1.1. <i>Plan školskih priredaba i javnih nastupa</i> .....	43
8.1.2 <i>Plan uređenja školskih panoa</i> .....	44
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika.....	48
8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih djelatnika škole .....	48
8. 4. Školski preventivni program.....	48
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>	<b>49</b>
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>50</b>

## OSNOVNI PODACI ŠKOLE

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola "Vladimir Nazor", Komletinci
<b>Adresa škole:</b>	Ulica braće Radić 17, Komletinci 32253
<b>Županija:</b>	Vukovarsko –srijemska
<b>Telefonski broj:</b>	032 391 539
<b>Broj telefaksa:</b>	032 391 720
<b>Internetska pošta:</b>	os-v.nazor@vk.htnet.hr
<b>Šifra škole:</b>	16-433-002
<b>Matični broj škole:</b>	03301079
<b>OIB:</b>	32760023025
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	030003373/ Tt-15/945-2, 27. veljače 2015.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Katica Novoselac
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Ljubica Martinović
<b>Broj učenika:</b>	119
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	61
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	58
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	2
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela razredne nast.</b>	4
<b>Broj razrednih odjela predmetne nast.</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Broj radnika ukupno:</b>	25
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	12
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	6
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3
<b>Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	24
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	2
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## EKSPERIMENTALNI PROGRAM „ŠKOLA ZA ŽIVOT“

U školskoj godini 2018./2019. u školi će se provoditi eksperimentalni program Ministarstva znanosti i obrazovanja „Škola za život“. Eksperimentalni će se program provoditi u svim predmetima u 1. i 5. razredu te u predmetima Biologija – Kemija – Fizika u 7. razredu. U provedbu programa bit će uključeno 15 učenika 1. razreda, 13 učenika 5. razreda te 16 učenika 7. razreda kao i 11 učitelja.



Eksperimentom će se ispitati novi kurikulumi predmeta i međupredmetnih tema, različiti oblici rada, metode poučavanja i vrednovanja te digitalni obrazovni sadržaji i nova nastavna sredstva. Osigurana su sredstva za opremanje škola te stručno usavršavanje učitelja za provedbu eksperimentalnog programa prije svega kroz program virtualnih učionica, ali i ostale oblike usavršavanja.

# 1. UVJETI RADA

## 1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola "Vladimir Nazor" Komletinci pokriva školsko područje samoga mjesta Komletinci, koje prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine ima 1646 stanovnika. Mjesto se nalazi u istočnom dijelu Vukovarsko-srijemske županije. Prema ustroju jedinica lokalne uprave i samouprave mjesto Komletinci je naseljeu sastavu grada Otoka, ali uglavnom gravitira Vinkovcima i Vukovaru kao većim gradskim središtima.

Škola djeluje kao samostalna osnovna škola i pohađaju je učenici iz mjesta. Najveća je udaljenost učenicima od kuće do škole oko 1500 metara.

## 1.2. Unutrašnji školski proctor

Škola je sagrađena 1962. godine. Nakon Domovinskog rata potpuno je obnovljena, dograđeno je potkrovlje i školska sportska dvorana. Uvjeti života i rada su odlični. Sve su prostorije prostrane, svijetle i ugodne za boravak, opremljene namještajem i opremom potrebnom za suvremeno obrazovanje.

<b>NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana i ostalo</b>	<b>Broj</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Oznaka opće opremljenosti</b>	<b>Oznaka didaktičke opremljenosti</b>
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
Učionica 1. i 2. razreda	1	62	3	2
Učionica 3. i 4. razreda	1	43	3	2
Učionica za dopunsku i dodatnu nastavu	1	21	2	2
Kabinet razredne nastave	1	14	2	
<b>UKUPNO:</b>	<b>3</b>	<b>140</b>		
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Učionica Hrvatskog jezika i Glazbene kulture	1	62	3	2
Specijalizirana učionica Prirode - Biologije – Kemije – Tehničke kulture	1	62	3	2
Kabinet Prirode – Kemije – Biologije – Tehničke kulture	1	14	2	
Specijalizirana učionica Informatike	1	43	2	2
Učionica Povijesti i Vjeronauka	1	62	3	2
Učionica stranih jezika i Likovne kulture	1	62	3	3
Učionica Matematike – Fizike - Geografije	1	62	3	3
Učionica Učeničke zadruge „Kockavica“	1	29	3	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>8</b>	<b>396</b>		
<b>DVORANA</b>				
Dvorana	1	408	2	2
Spremište za opremu	1	35	2	2
Kabinet za učitelja	2	58	2	

Sanitarni čvor za učitelje	2	6	2	
Svlačionice	3	78	2	
Ostava	2	33	1	
Kotlovnica	1	39	3	
Prostor za domara	1	13	2	
Hodnici		161	2	
UKUPNO		<b>831</b>		
<b>OSTALO</b>				
Prostor za tehničko osoblje	1	18	2	
Spremište	1	13	2	
Kuhinja	1	19	2	
Blagovaonica	1	35	2	
Knjižnica s čitaonicom	1	72	3	3
Zbornica	1	20	2	
Arhiva	1	15	3	
Uredi	3	52	3	
Soba za prijem roditelja	1	7	2	
Čajna kuhinja	1	6	3	
Hodnici		266	3	
Sanitarni čvorovi za učenike	2	49	2	
Sanitarni čvorovi za učitelje	2	21	2	
UKUPNO:		593		

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

### 1.3.Školski okoliš i plan uređenja

Površina školskog okoliša s igralištem iznosi oko 5948 m<sup>2</sup>. Na prostoru ispred škole zasađene su trajnice: grmlje i ukrasna stabla i sezonsko cvijeće. Napravljen je plan izgradnje školskog trga koji uključuje uređenje glavnog prilaza školi, postavljanje klupa za sjedenje i koševa za otpatke kao i stalaka za bicikle.

U skladu sa suvremenim načinima izgradnje sportskih terena, postojeća bi školska igrališta za mali nogomet/rukomet i košarku trebalo presvući gumificiranom podlogom i postaviti nove koševe na košarkaško igralište. Bilo bi potrebno urediti igralište s umjetnom travom i postaviti vanjsko vježbalište.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1362	2
2. Zelene površine	4583	2
<b>UKUPNO</b>	5945	

#### 1.4. Knjižni fond školske knjižnice

Knjižnica broji ukupno 6077 primjeraka knjiga, 1395 brojeva časopisa i 318 jedinica audiovizualne građe.

KNJIŽNI FOND	BROJ NASLOVA	BROJ SVEZAKA
Lektirni naslovi (1.-2. razred)	42	334
Lektirni naslovi (3.-6. razred)	137	1054
Lektirni naslovi (7.-8. razred)	56	516
Slikovnice	119	366
Književna djela u slobodnom izboru (1.-2. razred)	33	99
Književna djela u slobodnom izboru (3.-6. razred)	231	633
Književna djela u slobodnom izboru (7.-8. razred)	141	215
Književna djela za odrasle	794	1101
Stručna literatura za učitelje	1201	1353
Referentna zbirka	262	406
<b>UKUPNO</b>	<b>3016</b>	<b>6077</b>

#### 1.5. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANJE OPREMLJENOSTI
<b>Audiooprema:</b>		
uređaj za reprodukciju glazbenih CD-a	3	3
razglasni uređaj	2	2
<b>Videoprema i fotooprema:</b>		
televizor	3	3
uređaj za reprodukciju DVD-a	3	3
uređaj za reprodukciju VHS-a	4	3
dokument kamera	1	2
fotoaparati	1	2
<b>Informatička oprema:</b>		
stolna računala	14	1
prijenosna računala	11	3
tableti	9	2
zvučnici	8	3

projektori	9	3
pisač	2	2
pisač-skener	3	2
pametna ploča	2	1
<b>Ostala oprema:</b>		
fotokopirni uređaj	2	3
grafoskop	4	3
sintisajzer	1	1
klimatizacijski uređaj	1	1
mali tokarski strojevi	6	3

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

### 1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

- a) Obnova fasade školske zgrade i dvorane
- b) Ograđivanje školskog dvorišta i školskih igrališta
- c) Asfaltiranje prilaznog puta dvorani, igralištima i školskoj zgradi
- d) Izgradnja parkirališta za djelatnike i posjetitelje škole
- e) Uređenje školskog trga (prostora ispred škole: prilazni nogostup do škole, ulazno stubište s rampom za invalide, klupe za sjedenje, koševi za otpatke)

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima

R br.	Ime i prezime učitelja	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	Stupanj str. spreme	Mentor/savjetnik	Predmet koji predaje
1.	Gordana Vujica	1965.	27	učitelj	VŠS		RN
2.	Marija Čorić	1964.	31	prof. razredne nastave	VSS	mentor	RN
3.	Mirela Vujčić	1968.	24	učitelj	VŠS		RN
4.	Snježana Matak	1970.	20	učitelj	VŠS	mentor	RN
5.	Karolina Biuklić	1991.	1	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS		Hrvatski jezik
6.	Ivan Miletić	1988.	5	prof. likovne kulture	VSS		Likovna kultura
7.	Dalida Marjanović	1984.	7	prof. glazbene kulture	VSS		Glazbena kultura
8.	Marija Škrobo	1965.	14	mag. ing. ekološke poljoprivrede	VŠS		Njemački jezik
19.	Emina Borković	1984.	9	prof. engl. jezika i povijesti	VSS		Engleski jezik
10.	Mirta Marković	1979.	13	prof.matematike i fizike	VSS		Matematika fizika
11.	Dragan Bojić	1989.	2	magistar edukacije filozofije i povijesti	VSS		Povijest
12.	Krešimir Lermajer	1980.	11	prof. biologije i kemije	VSS		Priroda, Biologija i Kemija
13.	Ivan Sambol	1988.	5	magistar informatike i zemljopisa	VSS		Geografija
14.	Zvonko Lovrić	1960.	31	profesor PTO	VSS		Tehnička kultura i informatika
15.	Tomislav Popović	1983.	5	profesor kineziologije	VSS		Tjelesna i zdravstvena kultura
16.	Ljubica Martinović	1967.	29	diplomirani kateheta	VSS		Vjeronauk

### **2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

<b>Rbr</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godine staža</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str.spreme</b>
1.	Katica Novoselac	1970.	24	ravnatelj	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar mentor	VSS
2.	Sanja Marczi	1989.	3	stručni suradnik pedagog	magistra pedagogije i edukacije povijesti	VSS
3.	Dajana Mitić	1986.	6	knjižničar	profesor hrvatskog jezika i književnosti i dipl knjižničar	VSS

### **2.1.3. Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima**

<b>R br.</b>	<b>Ime i prezime pripravnika</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str. spreme</b>	<b>Ime i prezime mentora</b>
1.	Karolina Biuklić	1991.	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Irena Jurić

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

<b>R.br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godine staža</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj str.spreme</b>
1.	Alma Golubičić	1964.	27	tajnik-računovođa	inženjer strojarstva	VŠS
2.	Ana Gombar	1990.	8	kuharica-spremačica	kuharica	SSS
3.	Nikola Belegić	1990.	7	spremač-domar-ložač	strojar	SSS
4.	Ankica Šebalj	1961.	32	spremačica	osnovna škola	NKV
5.	Branka Matozan	1963.	19	spremačica	vrtlar	SSS

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

TJEDNOZADUŽENJE UČITELJARAZREDNE NASTAVE																					
R. Br.	PREZIME I IME	Razred	Sati redovne nastave	Razred - ništvo	Radne obveze	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi			Posebni poslovi	Ukupno ostali posebni poslovi	Ukupno zaduženja - tjedno-	Prekov. rad.	Godišnje zaduženje				
										Stručno-met. priprav.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi					Broj nas. sati	Broj radnih sati			
1.	ČORIĆ, MARIJA	4.	15	2	-	1	-	2	20	7.5	2	10.5	-	20	40	-	1400	1776			
2.	VUJČIĆ, MIRELA	1.	16	2	-	1	1	1	21	8	2	9	-	19	40	-	1400	1776			
3.	VUJICA, GORDANA	3.	16	2	-	1	1	1	21	8	2	9	-	19	40	-	1400	1776			
4.	MATAK, SNJEŽANA	2.	16	2	-	1	1	1	21	8	2	9	-	19	40	-	1400	1776			
TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE																					
R. br.	IME I PREZIME	Predmet	Norma	Razredi i odjeli	Neposredni odgojno - obrazovni rad						Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi				Ukupno ostali posebni poslovi	Ukupno - tjedno-radno vrijeme	Prekov. rad.	Godišnje zaduženje		
					Sati red. nast.	Sati izb. nast.	Razredništvo i razred	Radne obveze I KU	DOP	DOD		INA	Stručno-met. priprav.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi KU				Ostali poslovi učitelja	Broj nas. sati	Broj radnih sati
1.	KAROLINA BIUKLIĆ	HJ	22	5., 6., 7. i 8.	18	-	-	-	3	-	DRAMSKA S.	22	6	-	-	12	18	40	-	1400	1800
2.	IVAN MILETIĆ	LK	22	5., 6., 7., i 8.	4	-	-	VIZUALNI IDEN. 1	-	-	LIKOV. 1	6	1.5	-	-	3.5	5	11	-	385	495
3.	DALIDA MARJANOVIĆ	GK	22	4., 5., 6., 7. i 8.	5	-	-	ZBOR 1	-	-	GL. SK 2	8	2	-	-	3	5	13	-	455	581
4.	EMINA BORKOVIĆ	EJ	23	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8.	20	-	2 7. r.	-	2	-	-	24	6.5	2	-	8.5	17	41	1	1435 (35)	1776
5.	MARIJA ŠKROBO	NJ	23	8.	-	2	-	UČ. ZADR. 2	-	-	NJ. IGR.1	5	1	-	-	2	3	8	-	280	358
6.	MIRTA MARKOVIĆ	M,F	22	5., 6., 7. 8. M 7. i 8. F	20	-	-	-	1	1	-	22	6.5	-	-	11.5	18	40	-	1400	1776
7.	IVAN SAMBOL	GE	24	5., 6., 7., 8.	7.5	-	-	-	-	1.5	-	9	2.5	-	-	2.5	5	14	-	490	628
8.	KREŠIMIR LERMAJER	PR	24	5. i 6.	3.5	-	-	-	-	-	-	14	4	-	-	5	9	23	-	805	1022
		B		7. i 8.	4	-	-	1	M. ZNA 1.5												
		K		7. i 8.	4	-	-	-	-												
9.	DRAGAN BOJIĆ	PO	24	5., 6., 7. i 8.	8	-	2 5. r.	-	1	1	-	12	3	2	-	3	8	20	-	700	896
10.	ZVONKO LOVRIĆ	TK	22	5., 6., 7. i 8.	4	-	2	Sindikat 3 Admin. 1	-	-	M. INF. 2	22	5	2	3 Sindikat	8	18	40	-	1400	1776
		INF		1., 5., 6., 7. i 8.	10	6. r.	-	-	-												
11.	TOMISLAV POPOVIĆ	TZK	24	5., 6., 7. i 8.	8	-	-	ŠSD "Hrast" 2	-	-	ŠK.SP ORTA 2	12	2.5	-	-	5.5	8	20	-	700	892
12.	LJUBICA MARTINOVIĆ	VJ	24	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8.	-	16	2 8. r.	-	-	-	DOM.V RT. 6	24	5	2	-	9	16	40	-	1400	1776

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Katica Novoselac	ravnateljica	7. <sup>00</sup> – 15. <sup>00</sup> h	10 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	40	1776
2.	Sanja Marczi	stručni suradnik pedagog	8. <sup>00</sup> – 14. <sup>00</sup> h	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	20	896
3.	Dajana Mitić	stručni suradnik knjižničar	9. <sup>00</sup> – 13. <sup>00</sup> h	/	20	892
4.	Alma Golubičić	tajnik-računovođa	7. <sup>00</sup> - 15. <sup>00</sup> h	10 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	40	1776

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Gombar	kuharica/spremačica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40	1792
2.	Nikola Belegić	domar-ložač/spremač	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> / 14 <sup>00</sup> -22 <sup>00</sup>	40	1784
3.	Ankica Šebalj	Spremačica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> / 13 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>	40	1776
4.	Branka Matozan	Spremačica	13 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> / 7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40	1792

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Redovita je nastava za predmetnu nastavu organizirana u jednoj smjeni (prijepodne), a za razrednu nastavu u dvije smjene (prijepodne i međusmjena). Dio izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti odvija se u drugoj smjeni.

#### RASPORED ZVONA – SAT 45 MINUTA

SAT	ZVONO	
<b>ULAZ ZA UČENIKE</b>	7.50	
1.	8.00 – 8.45	PRVA SMJENA
2.	8.50 – 9.35	
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>9.35. – 9.50</b>	
3.	9.50 – 10.35	
4.	10.40 – 11.25	
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>11.25 – 11.35</b>	MEDUSMJENA
5./1.	11.35 – 12.20	
6./2.	12.25 – 13.10	
<b>VELIKI ODMOR</b>	<b>13.10 – 13.25</b>	
1./3.	13.25 – 14.10	DRUGA SMJENA
2./4	14.15 – 15.00	
3./5.	15.05 – 15.50	
4.	15.55 – 16.40	
5.	16.45 – 17. 30	
6	17.35 – 18.20	

Prva smjena počinje u 8.00 sati i završava u 13.10 sati.

Međusmjena počinje u 11.30 i završava u 15.50.

Nastavni sat traje 45 minuta, veliki odmori 15, odnosno 10 minuta, mali odmori po 5 minuta.

Prehrana učenika organizirana je u obliku mliječnih obroka u blagovaonici.

Za prijevoz učenika nema potrebe pa nije ni organiziran.

### 3.1.1. Raspored dežurstava učitelja:

<b>RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA R1</b>		
<b>Vrijeme dežurstva</b>		<b>Ime i prezime</b>
Ponedjeljak	7.45 – 13.15	Mirta Marković
	7.45 – 13.15	Karolina Biuklić
	11.30 – 15.55	Marija Čorić
Utorak	7.45 – 13.15	Krešimir Lermajer
	7.45 – 11.35	Ivan Sambol
	11.30 – 15.55	Snježana Matak
Srijeda	7.45 – 13.15	Ljubica Martinović
	7.45 – 11.35	Emina Borković
	11.30 – 15.55	Marija Čorić
Četvrtak	7.45 – 11.35	Dragan Bojić
	7.45- 9.50	Mirela Vujčić
	11.25 – 13.15	Ivan Miletić
	11.30 – 15.55	Snježana Matak
Petak	7.45 – 12.20	Tomislav Popović
	8.45 – 10.40	Zvonko Lovrić
	7.45 – 9.50	Marija Čorić
	9.50 – 12.25	Dalida Marjanović

<b>RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA R2</b>		
<b>Vrijeme dežurstva</b>		<b>Ime i prezime</b>
Ponedjeljak	7.45 – 13.15	Mirta Marković
	7.45 – 13.15	Karolina Biuklić
	11.30 – 15.55	Gordana Vujica
Utorak	7.45 – 13.15	Krešimir Lermajer
	7.45 – 13.15	Ivan Sambol
	11.30 – 15.55	Mirela Vujčić
Srijeda	7.45 – 13.15	Ljubica Martinović
	7.45 – 11.35	Emina Borković
	12.20 – 15.55	Mirela Vujčić
Četvrtak	7.45 – 11.35	Dragan Bojić
	7.45- 9.50	Marija Čorić
	11.25 – 13.15	Ivan Miletić
	11.30 – 15.05	Gordana Vujica
Petak	7.45 – 12.20	Tomislav Popović
	8.45 – 10.40	Zvonko Lovrić
	7.45 – 9.50	Snježana Matak
	9.50 – 12.25	Dalida Marjanović

### 3.1.2. Raspored primanja za roditelje:

Učitelj/učiteljica	Raspored	Dan	Vrijeme	Mjesto
MIRELA VUJČIĆ	R1	utorak	9.50 – 10. 35	Kabinet razredne nastave
	R2	utorak	13.25 - 14.10	
SNJEŽANA MATAK	R1	ponedjeljak	13.25 - 14.10	Kabinet razredne nastave
	R2	ponedjeljak	9.50 – 10.35	
GORDANA VUJICA	R1	srijeda	10.40 – 11.25	Kabinet razredne nastave
	R2	utorak	14.15 - 15.00	
MARIJA ČORIĆ	R1	srijeda	11.35 - 12.20	Kabinet razredne nastave
	R2	petak	9.50 - 10.35	
KREŠIMIR LERMAJER	R1 i R2	srijeda	10.40 - 11.25	Učionica Kemije
IVAN SAMBOL	R1	petak	8.50 – 9.35	Soba za informacije
	R2	petak	11.35 - 12.20	
KAROLINA BIUKLIĆ	R1 i R2	srijeda	11.35 - 12.20	Učionica Hrvatskog jezika
IVAN MILETIĆ	R1 i R2	petak	10.40 – 11.25	Soba za informacije
LJUBICA MARTINOVIĆ	R1	srijeda	8.50 – 9.35	Učionica Vjeronauka
	R2	srijeda	10.40 - 11.25	Soba za informacije
ZVONKO LOVRIĆ	R1 i R2	petak	8.00 - 8.45	Učionica Informatike
DALIDA MARJANOVIĆ	R1 i R2	četvrtak	12.25 - 13.10	Učionica Glazbene kulture
TOMISLAV POPOVIĆ	R1 i R2	petak	9.50 – 10.35	Soba za informacije
MARIJA ŠKROBO	R1 R2	petak	13.25 – 14.10	Učionica Njemačkog jezika
EMINA BORKOVIĆ	R1 i R2	četvrtak	11.35 - 12.20	Soba za informacije
MIRTA MARKOVIĆ	R1 i R2	utorak	12.25 - 13.10	Soba za informacije
DRAGAN BOJIĆ	R1 i R2	srijeda	11.35 - 12.20	Soba za informacije

### 3.2. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana			Napomena
		radnih	nastavnih	neradnih i blagdana	
I. POLUGODIŠTE 3. rujna 2018. - 21. prosinca 2018.	IX./30	20	20	10	<b>3.9. početak školske godine 2018./2019.</b>
	X./31	22	22	9	<b>8. listopada (ponedjeljak)</b> Dan nezavisnosti, blagdan RH
	XI./30	21	20	9	<b>1.11. (četvrtak)</b> Svi sveti, blagdan RH  <b>2. 11. (petak)</b> Tu smo jedni za druge, nenastavni dan
	XII./31	19/15	14	12	<b>21.12. Božićni sajam i priredba (petak), nenastavni dan</b>  <b>25.12.(utorak)</b> Božić, blagdan RH <b>26.12. (srijeda)</b> Sveti Stjepan, blagdan RH Zimski odmor učenika: 24.12.2018. - 11.1.2019.
	<b>122</b>	<b>82/78</b>	<b>76</b>	<b>40</b>	
II. POLUGODIŠTE 14. siječnja 2019. – 12. lipnja 2019.	I./31	22/14	14	9	<b>1.1. (utorak)</b> Nova godina, blagdan RH <b>14.01. početak 2. polugodišta</b>
	II./28	20	20	8	
	III./31	21	21	10	
	IV./30	21/17	17	9	<i>Prolječni odmor učenika:</i> 18.4. 2019.- 24.4.2019.
	V./31	22	21	9	<b>1.5. (srijeda)</b> Praznik rada, blagdan RH <b>31.5. Dan škole (petak), nenastavni dan</b>
	VI./30	18/8	8	12	<b>20. 6. Tijelovo (četvrtak), blagdan RH</b> <b>22.6.(petak)</b> Dan antifašističke borbe, blagdan RH <b>25.6. Dan državnosti (ponedjeljak), blagdan RH</b> <b>Kraj nastavne godine:</b> <b>12.6.2019.</b>
	VII./31	23	0	8	
	VIII./31	20	0	11	<b>15.8. Velika Gospa (srijeda), blagdan RH</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>365</b>	<b>249/180</b>	<b>177</b>	<b>116</b>	

### Blagdani Republike Hrvatske:

- 08. 10. Dan nezavisnosti- ponedjeljak
- 01. 11. Svi sveti - četvrtak
- 25. 12. Božić - utorak
- 26. 12. Sveti Stjepan – srijeda
- 01. 01. Nova godina - utorak
- 06. 01. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja - nedjelja
- 21.04. Uskrs - nedjelja
- 22. 04.. Uskrsni ponedjeljak - ponedjeljak
- 01. 05. Praznik rada - srijeda
- 20.06. Tijelovo - četvrtak
- 22. 06. Dan antifašističke borbe - subota
- 25. 06. Dan državnosti - utorak
- 05. 08. Dan domovinske zahvalnosti - ponedjeljak
- 15. 08. Velika Gospa - četvrtak

### 3.3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Razredn i odjel	Broj učenika	Dječak a	Djevojčic a	Ponavljač a	S teškoćam a u razvoju	Prehran a (mliječni obrok)	Ime i prezime razrednik a
I.	15	10	5	-	-		Mirela Vujčić
II.	15	10	5	-	-		Snježana Matak
III.	14	11	3	-	1		Gordana Vujica
IV.	17	12	5	-	-		Marija Čorić
I.-IV.	<b>61</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	-	<b>1</b>		
V.	13	6	7	-	-		Dragan Bojić
VI.	17	6	11	-	1		Zvonko Lovrić
VII.	16	8	8	-	-		Emina Borković
VIII.	12	6	6	-	-		Ljubica Martinović
V.-VIII.	<b>58</b>	<b>26</b>	<b>32</b>	-	<b>1</b>		
I.-VIII.	<b>119</b>	<b>69</b>	<b>50</b>	-	<b>2</b>		

### **3.3.1. Primjereni oblik školovanja**

Prilagođeni planovi i programi učenika sastavni su dio Godišnjeg plana i programa i nalaze se u prilogu. Budući da škola nema stručnog suradnika defektologa, nužna je suradnja učitelja i pedagoga u otkrivanju potencijalnih učenika s posebnim potrebama, a kako je stručni suradnik pedagog zaposlen u nepunom radnom vremenu, već se godinama osjeća potreba za više sati rada stručnog suradnika pedagoga te za stručnim suradnikom defektologom ili psihologom barem u dijelu radnog vremena.

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

### **3.3.2. Nastava u kući**

Za ovaj oblik rada u školi ne postoji potreba.

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

Nastavni Predmet	I. Tjedni (godišnji) broj sati	II. Tjedni (godišnji) broj sati	III. Tjedni (godišnji) broj sati	IV. Tjedni (godišnji) broj sati	V. Tjedni (godišnji) broj sati	VI. Tjedni (godišnji) broj sati	VII. Tjedni (godišnji) broj sati	VIII. Tjedni (godišnji) broj sati	Ukupno Tjedni (godišnji) broj sati
Hrvatski j.	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)	<b>38</b> (1330)
Likovna k.	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1 (35)	1 (35)	<b>8</b> (280)
Glazbena k.	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	<b>8</b> (280)
Engleski j.	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	3(105)	3(105)	3 (105)	3 (105)	<b>20</b> (700)
Matematika	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4(140)	4 (140)	<b>32</b> (1120)
Priroda					1.5 (52.5)	2 (70)			<b>3.5</b> (122,5)
Biologija							2(70)	2 (70)	<b>4</b> (140)
Kemija							2(70)	2 (70)	<b>4</b> (140)
Fizika							2(70)	2 (70)	<b>4</b> (140)
Priroda i društvo	2(70)	2(70)	2(70)	3(105)					<b>9</b> (315)
Povijest					2(70)	2(70)	2(70)	2 (70)	<b>8</b> (280)
Geografija					1.5 (52.5)	2 (70)	2(70)	2 (70)	<b>7.5</b> (262.5)
Tehnička kultura					1(35)	1(35)	1(35)	1 (35)	<b>4</b> (140)
Informatika					2(70)	2 (70)			<b>4 (140)</b>
TZK	3(105)	3(105)	3(105)	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2 (70)	<b>19</b> (665)
<b>Ukupno</b>	<b>18(630)</b>	<b>18(630)</b>	<b>18(630)</b>	<b>18(630)</b>	<b>24 (840)</b>	<b>25 (875)</b>	<b>26 (910)</b>	<b>26 (910)</b>	<b>173</b> <b>(6055)</b>

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj skupina	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	I.	1	Ljubica Martinović	2	70
	II.	1		2	70
	III.	1		2	70
	IV.	1		2	70
	V.	1		2	70
	VI.	1		2	70
	VII.	1		2	70
	VIII.	1		2	70
		<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
Informatika	I.	1	Zvonko Lovrić	2	70
	VII.	1		2	70
	VIII.	1		2	70
		<b>1</b>		<b>8</b>	<b>210</b>
Njemački jezik	VIII.	1	Marija Škrobo	2	70
		<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj sati godišnje	Učitelj-voditelj
Hrvatski jezik / Matematika	I.	35	Mirela Vujčić
Hrvatski jezik / Matematika	II.	35	Snježana Matak
Hrvatski jezik / Matematika	III.	35	Gordana Vujica
Hrvatski jezik / Matematika	IV.	35	Marija Čorić
<b>UKUPNO:</b>	<b>I.-IV.</b>	<b>175</b>	
Hrvatski jezik	V. – VIII.	105	Karolina Biuklić
Engleski jezik	V. – VIII.	70	Emina Borković
Matematika	V. – VIII.	35	Mirta Marković
Kemija	VII. i VIII.	35	Krešimir Lermajer
Povijest	V. i VI.	35	Dragan Bojić
<b>UKUPNO:</b>	<b>V. – VIII.</b>	<b>280</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj sati godišnje	Učitelj-voditelj
Hrvatski jezik/Matematika	I.	35	Mirela Vujčić
Hrvatski jezik/Matematika	II.	35	Snježana Matak
Hrvatski jezik/Matematika	III.	35	Gordana Vujica
Matematika	IV. i VII.	35	Mirta Marković
Geografija	V. – VIII.	53	Ivan Sambol
Povijest	VII. i VIII.	35	Dragan Bojić
<b>UKUPNO:</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>228</b>	

#### 4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti i razred	broj sati godišnje	učitelj-voditelj
Literarno - recitatorska skupina II. – VIII.	35	Gordana Vujica
Socijalizacijska skupina „Zajedno jači“ I. – VIII.	35	Snježana Matak
Plesna skupina I. – V.	35	Mirela Vujčić
Folklorna skupina I. – VIII.	35	Marija Čorić
Pomladak Crvenog križa I. – VIII.	35	Marija Čorić
Učenička zadruga „Kockavica“ I. – VIII.	70	Marija Škrobo
Pjevački zbor IV. – VIII.	35	Dalida Lončarić
Glazbena skupina IV. – VIII.	70	Dalida Lončarić
Domaćinstvo II. – VIII.	140	Ljubica Martinović
Mali vrtlari II. – VIII.	70	Ljubica Martinović
Mali informatičari IV.	35	Zvonko Lovrić

Školsko sportsko društvo „Hrast“ – mali nogomet i košarka IV. – VIII.	70	Tomislav Popović
Škola sporta V. i VI.	70	Tomislav Popović
Njemačka igraonica II. i III.	35	Marija Škrobo
Likovnjaci V. – VIII.	35	Ivan Miletić
Dramska skupina	35	Karolina Biuklić
Mali znanstvenici	53	Krešimir Lermajer
Informacijska skupina	35	Dajana Mitić
<b>Ukupno</b>	<b>928</b>	

#### **4.2.5. Pregled izvanškolskih aktivnosti**

Izvanškolske aktivnosti u koje se učenici najčešće uključuju su: Košarkaški klub „Slavonac“ Komletinci, Nogometni klub „Slavonac“ Komletinci, Sportsko – ribolovno društvo „Brežnica“ Komletinci, DVD „Komletinci“, Taekwondo klub „Otok“, KUD „Filipovčice“ Komletinci i Odred izviđača „Suvara“ Otok.

Razrednici će na temelju dostavljenih potvrda društava, klubova i udruga evidentirati uključivanje ili isključivanje učenika iz izvanškolskih aktivnosti.

#### **4.3. Plan izvanučioničke nastave i projekata te humanitarnih akcija**

Detaljan prikaz i opis svih oblika odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan škole i svih projekata kao i humanitarnih akcija sastavni su dio Školskog kurikula.

#### **4.4. Obuka plivanja**

Obuka plivanja bit će ponuđena roditeljima u suradnji s bazenima „Lenije“ iz Vinkovaca ukoliko nam se obrate s ponudom.

## 5. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	VIII. – IX.	30
1.4. Izrada Školskog kurikula	VIII. – IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	VIII. – VI.	10
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI.– VIII.	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	30
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	50
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	30
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	VIII. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
1.14. Poslovi vezani uz provedbu eksperimentalnog programa „Škola za život“	IX. – VIII.	80
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VIII. i VI.	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX. – VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	30
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX.	40
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	30
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.	30
2.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
<b>3. POSLOVI PRAĆENJA REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	30
3.3. Administrativno- pedagoško- instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, uvid u nastavni rad učitelja	IX. – VI.	50
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	24
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	14
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	20
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzosa	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja i projekata za potrebe škole	IX. – VIII.	50
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
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.	10
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	14
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	20
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	6
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja s raznim udrugama	IX. – VIII.	12
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	8

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	40
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA		VRIJEME RADA
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave</b>	
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula	Rujan
1.1.2.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	
1.1.3.	Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa pedagoga	Listopad
1.1.4.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga	
1.1.5.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja nastavnika škole	Tijekom godine
1.1.6.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	
1.1.7.	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih planova i programa (IOOP - a)	
1.1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada INA; DOP-a i DOD-a	
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela</b>	
2.1.1.	Upisi u 1. razred Osnovne škole	Rujan
2.1.2.	Sastanak s roditeljima prvaka	
<b>2.2.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa i eksperimentalnog programa <i>Škola za život</i>	Tijekom godine
2.2.2.	Praćenje ostvarivanja Eksperimentalnog programa <i>Škola za život</i> u 1., 5. i 7. razredu	
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) te praćenje ostvarivanja nastavnog procesa u eksperimentalnom programu <i>Škola za život</i>	
2.2.3.1.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada te eksperimentalnog programa <i>Škola za život</i>	
2.2.4.	Pedagoške radionice (Školski preventivni program)	
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
2.2.6.	Rad na projektima i u stručnim timovima	
2.2.7.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	
2.2.8.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
2.2.9.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO (ZO, GOO) i provedbi eksperimentalnog programa <i>Škola za život</i>	
<b>2.3.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama i poremećajima u ponašanju	Tijekom godine
2.3.2.	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	
<b>2.4.</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Tijekom godine
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	
2.4.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, defektolozi, socijalni radnici, liječnici	
2.4.5.	Suradnja s ravnateljicom	
<b>2.5.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	
2.5.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	Tijekom godine
2.5.2.	Sudjelovanje u provođenju ZO učenika	
<b>2.6.</b>	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	
2.6.1.	Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Tijekom godine
2.6.2.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	

2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć	
<b>2.7.</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole</b>	
<b>2.8.</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Ekperimentalnog programa Škola za život</b>	Tijekom godine
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	Prosinač
3.1.1.	Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	Lipanj
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	
<b>4.</b>	<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Individualno stručno usavršavanje</b>	Tijekom godine
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi	
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika	
4.1.5.	Suradnja sa stručnim suradnicima	
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija	
<b>4.2.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Tijekom godine
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
4.2.2.	Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	
4.2.3.	Rad s učiteljima pripravnicima	
4.2.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o osobnom radu</b>	Tijekom godine
5.1.1.	Plan i program rada školskog pedagoga	
5.1.2.	Izvješća o radu	
5.1.3.	Dnevnik rada	
<b>5.2.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o nastavi</b>	Tijekom godine
5.2.1.	Hospitacije	
5.2.2.	Samovrednovanje škole	
5.2.3.	Izvješća na polugodištu i kraju školske godine	
<b>5.3.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o učenicima</b>	Tijekom godine
5.3.1.	Upisi u prvi razred	
5.3.2.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	
5.3.3.	Učenici s teškoćama	
5.3.4.	Profesionalna orijentacija/Upisi u srednju školu	
<b>5.4.</b>	<b>Vođenje dokumentacije o učiteljima</b>	Tijekom godine

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA		Vrijeme realizacije
<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	rujan
1.2.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	
1.3.	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	kolovoz
1.4.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i ostale aktivnosti	
1.5.	Priprema i pisanje izvješća o radu	
<b>2. Odgojno-obrazovna djelatnost</b>		
2.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom	tijekom godine
2.2.	Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom, te poticanje na korištenje knjižnice	
2.3.	Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici	
2.4.	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba referentne zbirke)	
2.5.	Poučavanje učenika samoučenju Razvijanje navika i potreba cjeloživotnog učenja	
2.6.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	
2.7.	Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima	
2.8.	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu	
2.9.	Poticaje i razvijanje kreativnih aktivnosti	
2.10.	Rad sa skupinom Informacijska skupina	
2.11.	Upoznavanje učenika s periodikom	
2.12.	Nastavni sati u knjižnici (lektira i realizacija stručnih tema)	
2.13.	Sudjelovanje u projektnoj nastavi, različitim radionicama s ciljem poticanja učenika na slobodu mišljenja i slobodan pristup informacijama	
2.14.	Suradnja s učiteljima	
2.15.	Suradnja s ravnateljem i pedagoginjom	
2.16.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	
<b>3. Informacijska djelatnost</b>		
3.1.	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	tijekom školske godine
3.2.	Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugoj knjižničnoj građi	
3.3.	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi	

## 5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI TAJNICE	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upis podataka u e-mirovinsko osiguranje te prijava na e-zdravstveno osiguranje</li> <li>- upis djelatnika u e-maticu</li> <li>- upis djelatnika u Registar javnih službenika</li> <li>- vođenje evidencije o djelatnicima u matičnoj knjizi djelatnika</li> <li>- izrada svih ugovora vezanih za rad djelatnika</li> <li>- izrada ugovora za korištenje mliječne kuhinje</li> <li>- izrada ugovora za korištenje sportske dvorane</li> <li>- vođenje evidencije upis-ispis učenika</li> <li>- poslovi vezani uz eksperimentalni program „Škola za život“ ( komunikacija s MZO; dostava potrebnih podataka vezanih za nabavu udžbenika, tableta, uključivanje učitelja u virtualne učionice; provođenje anketa...)</li> <li>- izrada reversa za preuzimanje udžbenika, SIM kartica i tableta (3x44izjave)</li> <li>- pripreme za provođenje projekta „Užina za sve III“</li> <li>- praćenje nabave i preuzimanje opreme za eksperimentalni program</li> <li>- redovni poslovi urudžbiranja i klasificiranja pristigle pošte i obrada akata vezano za redovno funkcioniranje Škole</li> <li>- slanje evidencije o prekovremenim satima u eksperimentalnom programu</li> <li>- ispis i klasificiranje Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja</li> <li>- evidencija sati rada za izradu plaće i naknada</li> </ul>	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poslovi vezani uz eksperimentalni program „Škola za život“ – inicijalno podešavanje opreme u skladu s uputama i preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja</li> <li>- sudjelovanje u dodatnim edukacijama vezanim uz opremu i pružanje podrške</li> <li>- podrška učiteljima i učenicima pri korištenju opreme</li> <li>- redovna komunikacija s Upravnim odjelom za obrazovanje radi slanja izvješća vezanog za besplatnu prehranu</li> <li>- redovni poslovi urudžbiranja i klasificiranja pristigle pošte i obrada akata vezano za redovno funkcioniranje Škole</li> <li>- slanje evidencije o prekovremenim satima u eksperimentalnom programu</li> <li>- evidencija sati rada za izradu plaće i naknada</li> </ul>	listopad, studeni, prosinac,
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaprimanje, urudžbiranje i arhiviranje pristigle pošte</li> <li>- praćenje rada prema Zakonu o izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>- izrada novog Statuta škole radi izmjene Zakona</li> <li>- usklađivanje poslova prema naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja</li> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- izrada školskih akata (novi Pravilnik o načinu</li> </ul>	siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz

	<p>zapošljavanje )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi</li> <li>- izrada potrebne statistike za djelatnike</li> <li>- izrada rješenja za djelatnika prema zakonskim propisima iz područja Zakona o radu</li> <li>- organizacija liječničkih pregleda djelatnika prema zakonskim propisima</li> <li>- pomoć učiteljima pri upisu djece u prvi razred osnovne škole</li> <li>- raspisivanje natječaja za nova radna mjesta</li> <li>- prikupljanje ponuda</li> <li>- priprema poziva za školski odbor</li> <li>- vođenje zapisnika na sjednicama školskog odbora, prijepis zapisnika</li> <li>- pomoć u organizaciji rada kuharice i spremačica</li> <li>- nabavka namirnica i sredstava za školsku kuhinju</li> <li>- nabavka uredskog i nastavničkog materijala</li> <li>- izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima</li> <li>- ishođenje dokumentacije za potrebe škole prilikom prijava na natječaj za bespovratna sredstva</li> <li>- rad na Pilot projektu – Izrada dokumentacije za energetske obnovu škole-suradnja s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost</li> <li>- vođenje stručnog osposobljavanja (mentor) osobi za rad bez zasnivanja radnog odnosa</li> <li>- mjesečna evidencija i kontrola u Zavodu za zapošljavanje</li> <li>- slanje evidencije o prekovremenim satima u eksperimentalnom programu</li> <li>- evidencija sati rada za izradu plaće i naknada</li> </ul>	
--	---	--

Redni broj	POSLOVI I ZADACI RAČUNOVOTKINJE ŠKOLE	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana cijene koštanja školske kuhinje</li> <li>- izrada planskih tablica</li> <li>- izrada trogodišnjeg financijskog plana</li> <li>- nadopuna Plana nabave za 2018.</li> <li>- izrada dokumentacije vezan za postupak javne nabave tableta u eksperimentalnom programu „Škola za život”</li> <li>- uvođenje inventurnih brojeva za 44 tableta nabavljenih za učenike 1.,5. i 7. razreda</li> <li>- obračun plaće u sustavu COP-a</li> <li>- obračun plaće za SOR u programu MIPSED</li> </ul>	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tromjesečni izvještaj</li> <li>- Polugodišnji izvještaj</li> </ul>	listopad, travanj, srpanj
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje popisa imovine i sitnog inventara</li> <li>- provođenje godišnjeg popisa-inventura</li> <li>- provođenje otpisa nakon inventure</li> <li>- godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana</li> <li>- izrada poreznih kartica</li> <li>- obračun godišnjeg poreza</li> <li>- obračun plaće u sustavu Cop-a</li> <li>- obračun plaće za SOR u programu MIPSED</li> <li>- godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana</li> <li>- izrada poreznih kartica</li> <li>- obračun godišnjeg poreza</li> <li>- obračun plaće u sustavu Cop-a</li> <li>- obračun plaće za SOR u programu MIPSED</li> </ul>	prosinac, siječanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izračun prosjeka satnice za odlazak na bolovanje</li> <li>- obračun bolovanja</li> <li>- obračun prijevoza djelatnicima na posao i s posla</li> <li>- obračun putnih naloga za službena putovanja</li> <li>- obračun plaće u susatvu COP-a, a po potrebi u MIPSED-u</li> <li>- izrada platnih lista</li> <li>- vođenje blagajničkog dnevnika</li> <li>- primanje i zavođenje računa u knjigu ulaznih faktura</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- vođenje knjigovodstva po propisima</li> <li>- kontrola svih uplata</li> <li>- vođenje poslova vezanih uz iznajmljivanje sportske dvorane i poljoprivrednog zemljišta</li> <li>- vođenje knjige ulaznih računa i obveza</li> <li>- vođenje knjige izlaznih računa i potraživanja</li> <li>- vođenje ostalih pomoćnih knjiga</li> </ul>	tijekom cijele godine
5.	- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZO-a, VSŽ kao osnivača	tijekom cijele godine

## 5.5. Plan rada tehničkog osoblja škole

### 5.5.1. Plan rada domara

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE	ČESTOTA OBAVLJANJA POSLOVA
Uređenje školskog okoliša	- košenje trave	- sezonski, po potrebi
	- uređenje sportskih terena i školskog dvorišta (pomesti, pokupiti smeće)	- svakodnevno
	- čišćenje snijega	- sezonski, po potrebi
	- održavanje drveća	- sezonski, po potrebi
Poslovi čuvanja i održavanja škole	- čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne školske imovine	- po potrebi
Održavanje instalacija	- elektroinstalacije	- po potrebi
	- vodovodne instalacije	- po potrebi
	- instalacije grijanja	- po potrebi
	- protupožarne instalacije	- po potrebi
Briga o sustavu centralnog grijanja	- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja	- sezonski, svakodnevno
	- korištenje prema propisima uz stalnu kontrolu	- sezonski, svakodnevno
	- održavanje čistoće kotlovnice	- jednom tjedno
Popravak i održavanje	- namještaj	- po potrebi
	- stolarija	- po potrebi
	- nastavna sredstva i pomagala	- po potrebi
	- bojenje namještaja	- po potrebi
	- ličenje prostorija	- po potrebi
	- održavanje sanitarnih uređaja	- po potrebi
	- popravak keramike	- po potrebi
Nabavka materijala i uskladištenje	- nabavka potrebnog materijala za održavanje	- po potrebi
	- nabavka potrebnog alata i održavanje istog	- po potrebi
	- uskladištenje materijala i sredstava koja se ne koriste i održavanje skladišta	- po potrebi
Čišćenje i održavanje sportske dvorane s popratnim prostorijama	- suho čišćenje poda u dvorani	- najmanje dva puta tjedno (utorak – petak) po potrebi češće
	- mokro čišćenje poda u dvorani	- jednom tjedno (srijeda), po potrebi češće
	- pripremanje dvorane za priredbe	- po potrebi
	- održavanje čistoće sprava u dvorani	- jednom tjedno
	- održavanje čistoće u dvorani (zidovi, prozori, strop)	- jednom mjesečno
	- suho održavanje poda u hodniku	- tijekom tjedna (najmanje ponedjeljkom, srijedom i petkom)
	- mokro održavanje poda u hodniku	- po potrebi (najmanje dva puta tjedno)

	- pranje staklenih površina u veznom hodniku	- tri puta godišnje, po potrebi i češće
	- pražnjenje koševa u svlačionicama	- svakodnevno
	- suho održavanje podova u svlačionicama	- po potrebi (barem tri puta tjedno)
	- mokro održavanje podova u svlačionicama	- jednom tjedno (po potrebi češće)
	- održavanje sanitarnih čvorova u svlačionicama	- svakodnevno
	- održavanje svlačionica za učitelje	- jednom tjedno
	- pranje prozora u svlačionicama	- dva puta godišnje
Poslovi po potrebi	- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed raznih nepredviđenih okolnosti	- po potrebi
Održavanje instalacija	- dostavljanje pošte i poziva	- po potrebi
	- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice	- po potrebi
	- stalno obavješćavanje tajnice o nastalim štetama i kvarovima	- po potrebi
	- dežurstvo u školi po potrebi	- po potrebi

### 5.5.2. Plan rada spremačica

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE	ČESTOTA OBAVLJANJA POSLOVA
Čišćenje	- suho čišćenje svih prostora u školi	- svakodnevno
	- mokro čišćenje hodnika	- svakodnevno
	- brisanje prašine u učionicama, kabinetima, uredima i knjižnici	- svakodnevno
	- održavanje učionica (suho čišćenje podova, brisanje stolova, pražnjenje koševa, pranje sanitarija)	- svakodnevno
	- pranje prozora i stolarije	- mjesečno (po potrebi češće)
	- čišćenje sanitarnih čvorova (pomesti i oprati podove, isprazniti koševe, oprati i dezinficirati sanitarne uređaje)	- svakodnevno
	- vođenje evidencije o potrebnom materijalu za čišćenje i održavanje	- tjedno
	- uređenje vanjskih površina (održavanje čistoće glavnog i dvorišnog ulaza u školu uređenje cvijetnjaka, čišćenje trave)	- tjedno, po potrebi češće
Pomoć učiteljima i učenicima	- pomoć učiteljima u pripremanju nastave	- po potrebi
	- pomoć učenicima prema ukazanoj potrebi	- po potrebi
Poslovi dostave	- dostavljanje pošte	- po potrebi
	- dostavljanje poziva	- po potrebi
Ostali poslovi	- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice	- po potrebi
	- dežurstvo na ulazu u školu i vođenje evidencije o posjetama školi	- svakodnevno
	- obavijest domaru i tajnici o uočenim oštećenjima u školi	- po potrebi

### 5.5.3. Plan rada kuharice-spremačice

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE	ČESTOTA OBAVLJANJA POSLOVA
Nabavka hrane i opreme	- obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku	- tijekom tjedna po potrebi
	- prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe	- tijekom tjedna
	- briga o pravilnom uskladištenju hrane	- svakodnevno
	- vođenje evidencije o primljenoj i potrošenoj robi	- svakodnevno
Priprema obroka	- sastavljanje jelovnika u dogovoru s ravnateljicom	- mjesečno
	- pripremanje obroka prema jelovniku	- svakodnevno
	- postavljanje pribora i podjela obroka	- svakodnevno
Održavanje čistoće kuhinje i blagovaonice	- pranje, brisanje i pospremanje posuđa i pribora nakon obroka	- svakodnevno
	- suho čišćenje poda blagovaonice	- svakodnevno
	- mokro čišćenje poda blagovaonice	- minimalno tri puta tjedno, po potrebi češće
	- suho i mokro čišćenje poda kuhinje	- svakodnevno
	- održavanje čistoće kuhinjskog namještaja, uređaja i pribora	- svakodnevno
	- dezinfekcija blagovaonice i kuhinje izosanom	- jednom tjedno (petkom)
Poslovi spremačice	- održavanje čistoće u učionici informatike	- svakodnevno
	- održavanje čistoće sanitarnih čvorova	- svakodnevno
	- održavanje čistoće učionica u prizemlju	- svakodnevno
	- pranje prozora u učionicama i sanitarnim čvorovima u prizemlju	- jednom mjesečno, po potrebi češće
Ostali poslovi	- kontaktiranje s tajnicom/računovotkinjom oko nabavke namirnica	- tjedno, po potrebi češće
	-neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice	- po potrebi

## 5.6. Plan rada školskog liječnika

PLANIRANE AKTIVNOSTI	RAZRED
SISTEMATSKI PREGLEDI	prije upisa u 1. razred 5. razred 8. razred
SCREENING	3. razred 6. razred (deformacija kralježnice)
CIJEPLJENJA:  Di –Te pro adultis, Polio  Hepatitis B (3 doze)	1. i 8. razred  6.razred
ZDRAVSTVENI ODGOJ Pravilno pranje zuba po modelu Skrivene kalorije – pravilna prehrana Pubertet, higijena Profesionalna orijentacija	1.razred 3.razred 5.razred 8.razred

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada
rujan 2018.	Kadrovske i ostale potrebe za početak školske godine Polugodišnje financijsko izvješće Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikula Usvajanje Školskog kurikula Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole
prosinac/siječanj 2018./2019.	Donošenje financijskog plana za iduću kalendarsku godinu Financijsko izvješće za prošlu godinu Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika
srpanj 2019.	Polugodišnja financijsko izvješće Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika
tijekom godine	Razmatranje i rješavanje eventualnih žalbi učenika, roditelja, radnika škole Briga o stjecanju i korištenju sredstava Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost škole

Školski će se odbor sastajati na sjednicama prema ukazanim potrebama.

Rad Školskog odbora odvijat će se u okviru djelovanja utvrđenog Zakonom, Statutom škole i drugim aktima.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijske pripreme za početak školske godine</li> <li>- izvješća o realizaciji Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>- godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika prema Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</li> <li>- predlaganje Školskog kurikula</li> <li>- predlaganje Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>- donošenje posebnih školskih programa (Školski program prevencije protiv zlorabe sredstava ovisnosti, Program mjera za povećanje sigurnosti – "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi", Programa Međunarodne eko-škole, Izvedbenog plana i programa GOO i Zdravstvenog odgoja)</li> <li>- održavanje sastanaka stručnih vijeća za pojedina nastavna područja</li> <li>- upoznavanje s novim pravilnicima i podsjećanje na stare pravilnike</li> <li>- donošenje plana i programa stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>- provođenje eksperimentalnog programa "Škola za život"</li> <li>- stručno usavršavanje u školi</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja
studeni 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema potrebi</li> </ul>	pavnateljica, pedagoginja
prosinac 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlozi i odluke o pedagoškim mjerama</li> <li>- izvješće o uspjehu i vladanju učenika</li> <li>- prijedlozi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</li> <li>- informacije i naputci o natjecanjima i smotrama</li> <li>- izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika</li> <li>- stručno usavršavanje u školi</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja
siječanj/veljača 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema potrebi</li> </ul>	KrešimirLermajer
travanj /svibanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija proslave Dana škole</li> <li>- izvješće o uspjehu i vladanju učenika</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja
lipanj 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine</li> <li>- donošenje odluke o pedagoškim mjerama</li> <li>- organiziranje dopunskog rada</li> <li>- osvrt na provođenje eksperimentalnog programa "Škola za život"</li> </ul>	ravnateljica
srpanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno obrazovnog rada u protekloj godini</li> <li>- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi,</li> <li>- provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> <li>- organiziranje popravnih ispita</li> <li>- prijedlozi za poboljšanje rada</li> </ul>	ravnateljica

kolovoz 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh učenika na popravnim ispitima</li> <li>- nacrt godišnjih zaduženja učitelja</li> <li>- timsko planiranje i programiranje</li> </ul>	ravnateljica
---------------	---	--------------

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se u slučaju potrebe i izvan predviđenog plana.

### 6.3. Plan rada razrednog vijeća

Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema potrebi, najmanje na kraju svakog polugodišta kako bi se raspravljalo o uspjehu učenika u učenju i vladanju, ostvarivanju plana i programa, realizaciji aktivnosti Školskog kurikula te se utvrdio uspjeh učenika. Prema potrebi razredna će vijeća raspravljati i o drugim temama.

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2018.	Potvrđivanje mandata izabranih članova i izbor predsjednika i zamjenika vijeća Izvješća o realizaciji Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rad Škole za šk. god. 2017./2018. Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za šk. god. 2018./2019. Informacije o provođenju eksperimentalnog programa "Škola za život" Prijedlozi za unapređenjerada	ravnateljica
siječanj 2019.	Realizirane aktivnosti u školi Prijedlozi za unapređenje rada Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika	ravnateljica pedagoginja
lipanj 2019.	Realizirane aktivnosti u školi Analiza uspjeha učenika Prijedlozi za rad u sljedećoj godini Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika Informacije o provođenju eksperimentalnog programa "Škola za život"	ravnateljica pedagoginja

Vijeće roditelja brinut će o pitanjima značajnim za život i rad škole kao što su organizacija nastave za učenike, organizacija izvanučioničke nastave, sportskih i drugih natjecanja i kulturnih manifestacija, ponašanje učenika u školi i izvan nje, uvjeti rada i njihovo poboljšanje, rješavanje socijalnih problema pojedinih učenika, te druga pitanja predviđena Statutom škole. Po potrebi sjednice će se organizirati i češće.

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

VREMENIK	SADRŽAJ RADA
<b>Rujan/ Listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odabir predstavnika za Vijeće učenika po odjeljenjima od I. - VIII. razreda</li> <li>- upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika;</li> <li>- formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara;</li> <li>- pravila rada Vijeća učenika</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plan i program rada Vijeća učenika</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>
<b>Siječanj/ Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza razredne discipline</li> <li>- analiza uspjeha na polugodištu</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>
<b>Ožujak/ Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poklade</li> <li>- Valentinovo</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>
<b>Svibanj/ Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluacija cjelokupnog rada</li> <li>- završne aktivnosti za tekuću godinu, ocjena učinjenog i</li> <li>- prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Individualno stručno usavršavanje

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je izraditi svoj program individualnog stručnog usavršavanja i u pisanome ga obliku predati pedagoginji do kraja rujna tekuće školske godine. O ostvarivanju tog programa dužan je voditi pisanu evidenciju. Plan i program individualnih stručnih usavršavanja razmatrat će se na sjednicama školskih stručnih timova i učiteljskom vijeću.

### 7.2. Skupno stručno usavršavanje

Učitelji i stručni suradnici dužni su sudjelovati u skupnim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje.

Stručno usavršavanje **u školi** provodit će se:

- a) na sjednicama učiteljskog vijeća
- b) na sastancima stručnih vijeća pojedinih nastavnih područja (razredna nastava, društveno-humanističko područje i strani jezik, prirodoslovno – matematičko – tehničko područje)

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se i **izvan škole** putem:

- a) sastanaka županijskih stručnih vijeća
- b) stručnih skupova i seminara na nivou županije, regije ili države, a prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje
- c) stručno usavršavanje u virtualnim učionicama u sklopu provođenja eksperimentalnog programa „Škola za život“

## 8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Javna i kulturna djelatnost škole ostvarivat će se tijekom cijele godine kroz estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja za učenike, roditelje i učitelje, edukativne pedagoške radionice, učenička natjecanja, obilježavanje državnih blagdana, Dana škole i drugih važnijih nadnevakama putem školskih priredaba i uređenjem školskih učioničkih panoa, sudjelovanjem na općinskim i županijskim manifestacijama (Otočko proljeće, Dani kruha) i kroz sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

#### 8.1.1. Plan školskih priredaba i javnih nastupa

Naziv sadržaja	Vrijeme održavanja	Nositelji aktivnosti
Priredba za učenike I. razreda i njihove roditelje	3. rujna 2018.	Mirela Vujčić
Dani kruha – Dani zahvalnosti	drugi tjedan u listopadu	Ljubica Martinović
Šokačka rič	studeni	Marija Čorić
Komemoracija poginulim braniteljima Komletinaca	prosinac	Karolina Biuklić
Sveti Nikola	prosinac	Mirela Vujčić
Božić – školska priredba i božićni sajam	21. prosinca 2018.	Snježana Matak Ljubica Martinović
Valentinovo	14. ožujka 2019.	Dajana Mitić
Pokladna zabava	5. ožujka 2019.	Dragan Bojić Gordana Vujica
Vinkovački karneval	ožujak 2019.	Marija Čorić
Otočko proljeće Običaj proljetne ophodnje	svibanj 2019.	Marija Čorić
Dan škole	29. svibnja 2019.	Karolina Biuklić Tomislav Popović
Završna školska priredba	12. lipnja 2019.	Karolina Biuklić Ljubica Martinović

### 8.1.2 Plan uređenja školskih panoa

Tijekom godine bit će obilježeni razni događaji, zbivanja, obljetnice, zanimljivosti i važniji datumi postavljanjem tematskih panoa na školskim hodnicima. Na panoima će biti izloženi i učenički likovni i literarni radovi te rezultati istraživačkih projekata i raznih oblika izvanučioničke nastave.

<b>SADRŽAJI PANOVA DRUŠTVENOG PODRUČJA</b>			
<b>ODGOVORNA OSOBA ZA POPUNJAVANJE TABLICE: KAROLINA BIUKLIĆ</b>			
<b>MJESEC</b>	<b>OKVIRNI DATUM POSTAVLJANJA PANOVA</b>	<b>TEMA</b>	<b>OSOBA ZADUŽENA ZA POSTAVLJANJE PANOVA</b>
rujan	21. 9.	Europski dan jezika	Emina Borković
listopad	28.10.	Međunarodni dan glazbe	Dalida Marjanović
	3.10.	Svjetski dan učitelja	Dragan Bojić
studeni	9.11.	Svjetski dan ljubaznosti	Tomislav Popović
	16.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Dragan Bojić
prosinac	30.11.	Međunarodni dan volontera	Marija Škrobo
	15.12.	Božićni blagdani	Karolina Biuklić
siječanj	18.1.	Međunarodni dan zagrljaja	Ljubica Martinović
veljača	8.2.	Valentinovo	Marija Škrobo
	18.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	Karolina Biuklić
ožujak	13.3.	Dan očeva	Tomislav Popović
	21.3.	Svjetski dan kazališta	Dalida Marjanović
travanj	10.3.	Uskrs	Ljubica Martinović
svibanj	10.5.	Međunarodni dan obitelji	Karolina Biuklić
	25.5.	Dan škole	Emina Borković Ljubica Martinović
lipanj	6.6.	Ljeto/praznici	Karolina Biuklić

<b>SADRŽAJI PROMJENJIVOG EKO-PANOA</b>			
<b>ODGOVORNA OSOBA ZA POPUNJAVANJE TABLICE: SNJEŽANA MATAK</b>			
<b>MJESEC</b>	<b>OKVIRNI DATUM POSTAVLJANJA PANOA</b>	<b>TEMA</b>	<b>OSOBA ZADUŽENA ZA POSTAVLJANJE PANOA</b>
rujan	1.9.	Dobrodošlica prvašićima	Snježana Matak
listopad	1.10.	4.10.Svjetski dan zaštite životinja	Ivan Miletić
	15.10.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Marija Čorić
studeni	1.11.	Obnovljivi izvori energije (vjetar, sunce, voda, biomasa)	Ivan Sambol
	15.11.	Životinje zimi	Mirela Vujčić
prosinac	1.12.	Recikliramo – prirodu čuvamo	Gordana Vujica
	19.12.	Dan protiv plastičnih vrećica	
siječanj	15.1.	Rijeke užeg zavičaja (Bosut i Spačva)	Zvonko Lovrić
veljača	1.2.	Bioraznolikost močvarnog tla -Virovi	Krešimir Lermajer
ožujak	1.3.	Dan očuvanja energije	Marija Škrobo
	15.3.	Kruženje vode u prirodi	Mirta Marković
travanj	1.4.	Planet Zemlja –dom svih nas (pismeni radovi)	Karolina Biuklić
svibanj	1.5.	Dan ptica i drveća	Emina Borković
lipanj	1.6.	Pozdrav ljetu	Dragan Bojić

<b>SADRŽAJI PANOVA RAZREDNE NASTAVE</b>			
<b>ODGOVORNA OSOBA ZA POPUNJAVANJE TABLICE: MARIJA ČORIĆ</b>			
<b>MJESEC</b>	<b>OKVIRNI DATUM POSTAVLJANJA PANOVA</b>	<b>TEMA</b>	<b>OSOBA ZADUŽENA ZA POSTAVLJANJE PANOVA</b>
rujan	21.9.	Međunarodni dan mira	Marija Čorić
listopad	1.10.	Tema po izboru učiteljice	Gordana Vujica
	20.10.	Svjetski dan jabuka	Gordana Vujica
studen	13.11.	Svjetski dan ljubavnosti	Snježana Matak
	20.11.	Međunarodni dan djeteta	Snježana Matak
prosinac	6.12.	Sveti Nikola	Mirela Vujčić
	15.12.	Božić	Marija Čorić
siječanj	14.1.	Zima	Mirela Vujčić
veljača	1.2.	Tema po izboru učiteljice	Marija Čorić
	14.2.	Valentinovo	Marija Čorić
ožujak	4.3.	Tema po izboru učiteljice	Mirela Vujčić
	22.3.	Svjetski dan voda	Mirela Vujčić
travanj	2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige	Snježana Matak
svibanj	2.5.	Tema po izboru učiteljice	Gordana Vujica
	15.5.	Majčin dan	Gordana Vujica
lipanj	3.6.	Tema po izboru učiteljice	Snježana Matak

<b>SADRŽAJI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI</b>			
<b>ODGOVORNA OSOBA ZA POPUNJAVANJE TABLICE: LJUBICA MARTINOVIĆ</b>			
<b>MJESEC</b>	<b>OKVIRNI DATUM POSTAVLJANJA PANOJA</b>	<b>TEMA</b>	<b>OSOBA ZADUŽENA ZA POSTAVLJANJE PANOJA</b>
rujan	14.09.	Moja škola	Mirela Vujčić
listopad	4. 10.	Dani kruha	Ljubica Martinović
	18. 10.	Dan jabuka	Gordana Vujica
studeni	31. 10.	Svi sveti i Dušni dan	Ljubica Martinović
	16. 11.	Mickey Mouse	Snježana Matak
prosinac	3. 12.	Božićni običaji	Ljubica Martinović
	17. 12.	Božić	Marija Čorić
siječanj	17.02.	Dan tople čokolade	Karolina Biuklić
veljača	4. 02.	Sport	Tomislav Popović
	18.02.	Steve Jobs (facebook)	Zvonko Lovrić
ožujak	4.03.	Svjetski dan govora	Snježana Matak
	18.03.	Svjetski dan sreće	Emina Borković
travanj	5.04.	Uskrsni običaji	Ljubica Martinović
svibanj	6.05.	Majčin dan	Marija Čorić
	17. 05.	Europski dan parkova	Krešimir Lermajer
lipanj	3. 06.	Ljetni praznici	Mirela Vujčić

## **8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika**

Zdravstveno – socijalna zaštita učenika planirana je školskim preventivnim programom koji se sastoji od dva programa: Školski program prevencije protiv zlouporabe sredstava ovisnosti i Program mjera za povećanje sigurnosti „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi“ kao i aktivnostima Školskog kurikula te međupredmetnom temom Zdravstveni odgoj.

Ekološka se zaštita učenika provodi na temelju Godišnjeg plana i programa Međunarodne eko-škole kroz razne aktivnosti na satima razrednika, školske i izvanškolske projekte te kroz izvanučioničku nastavu kao i međupredmetnu temu Građanski odgoj i obrazovanje.

Zdravstveno socijalna i ekološka zaštita učenika provodit će se i kroz eksperimentalni program „Škola za život“ kroz predmetne kurikulume te kurikulume međupredmetnih tema Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo

## **8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih djelatnika škole**

U školskoj 2018./2019. godini nastavit ćemo s provođenjem sistematskih pregleda za djelatnike škole prema planu financiranja i količini sredstava koje osigurava osnivač, Vukovarsko - srijemske županije.

## **8. 4. Školski preventivni program**

Školski preventivni program sastavni je dio Školskog kurikula, a sastoji se od dva dijela:

- Školski program prevencije protiv zlouporabe sredstava ovisnosti (s temama Zdravlje i Ovisnosti)
- Program mjera za povećanje sigurnosti „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi“ (s temama Životne vještine i Odgovorno ponašanje)

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe provođenja eksperimentalnog programa „Škola za život“ školi su osigurana sredstva za nabavu namještaja, opreme i didaktičkog materijala:

VRSTA OPREME	KOLIČINA
Prijenosno računalo	4
Combi uređaj (scanner, printer i kopirka)	1
Interaktivni komplet (pametna ploča, projektor i nosač za projektor)	4
Otvoreni ormar s policama	1
Niski ormarić s vratima i policama	1
Pano kazalište lutaka	1
Sintisajzer	1
Razna oprema za TZK	
Razna oprema za Tehničku kulturu	
Razna oprema za Grografiju	
Razna oprema za Fiziku	
Razna oprema za Kemiju	
Razna oprema za Biologiju i Prirodu	
Razna oprema za Prirodu i društvo	
Razna oprema za Likovnu kulturu	
Razna oprema za Glazbenu kulturu	
Razna oprema za Hrvatski jezik	
Razna oprema za Povijest	

Osim navedene opreme potrebno je nabaviti:

VRSTA OPREME	KOLIČINA
Novi namještaj za učionicu engleskog jezika	za 18 učenika i učitelja
Peć za keramiku za potrebe nastave likovne kulture	1
Novi naslovi za školsku knjižnicu	
Klimatizacijske uređaje za učionice Hrvatskog jezika, Prirode i školsku knjižnicu	3

Plan će biti realiziran u skladu s financijskim mogućnostima, a sredstva će se zatražiti od lokalne uprave, osnivača i sponzora te kroz projekte.

## 10. PRILOZI

Sastavni su dio ovog programa :

- godišnji planovi i programi rada učitelja
- planovi i programi rada razrednika
- prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- planovi i programi individualnog stručnog usavršavanja učitelja
- odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- raspored sati

KLASA: 602-02/18-06/343

URBROJ:2188-26-18-01/1

U Komletincima, 24. rujna 2018. godine

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Komletinci Školski odbor na sjednici održanoj 24. rujna 2018. godine na prijedlog ravnateljice (koji se temelji na prijedlogu Učiteljskog vijeća i mišljenju Vijeća roditelja te Vijeća učenika) donio je Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Komletinci za školsku godinu 2018./2019.

Ravnateljica škole:  
Katica Novoselac, prof. i dipl. knjižničar mentor

Predsjednica Školskog odbora  
Marija Čorić, prof. mentor