

**OSNOVNA ŠKOLA IVANA KOZARCA
ŽUPANJA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU 2009./10. GODINU**

Županja, 1. listopada 2009. godine

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA IVANA KOZARCA
ADRESA: DR .FRANJE RAČKOG 30
BROJ I NAZIV POŠTE: 32270 ŽUPANJA
BROJ TELEFONA: 032-831-422
BROJ TELEFAX: 032-831-143
E-MAIL ADRESA: os-zupanja-001@skole.htnet.hr
ŽUPANIJA: VUKOVARSKO-SRIJEMSKA

BROJ UČENIKA:

I-IV razred.....	359 učenika
V-VIII razred	420učenika
Ukupno	779 učenika

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

I-IV razred	16 odjela
V-VIII razred.....	16 odjela
Ukupno	32 odjela

BROJ ZAPOSLENIKA:

a) učitelja razredne nastave	16
b) učitelja predmetne nastave	27
c) vjeroučitelja	3
d) učitelji u Glazbenoj školi	6
e) ravnatelj	1
f) razvojno-pedagoška služba	4
g) ostali radnici	16
Ukupno radnika	73

RAVNATELJ ŠKOLE : Zvonko Živković

Na osnovi članka 17. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Kozarca Županja, Dr. Franje Račkog 30. Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2009. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja d o n o s i :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK. 2009./10. GODINU

Ovim Planom i programom utvrđuju se osnovni zadaci i njihov opseg, način i vrijeme izvršenja, te materijalne, prostorne, tehničke i kadrovske mogućnosti vezane uz mogućnosti rada i života škole.

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

U Županji imaju dvije osnovne škole. Područje grada iz kojeg djeca dolaze u ovu školu površinski je dosta veliko s najvećom udaljenošću oko 3 km od škole.

1.2. Prostorni uvjeti

Škola ima 22 učionice (jedna je informatička), 9 kabineta, knjižnicu, 4 kancelarije – za pedagoga, tajnika, računovođu i blagajnicu i ravnatelja, prostoriju za spremačice, prostoriju za arhivu, školsku kuhinju s blagovaonicama, kotlovnicu, sportsku dvoranu i ograđena školska igrališta. Od ove školske godine u upotrebi je i vertikalno podizna platforma (el. dizalo) kojim je učenicima s motoričkim teškoćama omogućen dolazak na 1. kat škole, gdje se održava većina predmetne nastave. Uvjeti rada su prilično dobri. Ove godine planiramo nabaviti još nekoliko televizora, DVD-a, računala za učitelje, planiramo poboljšati stanje u školskoj knjižnici, kvalitetnije opremiti kabinet kemije i fizike, kao i obnoviti i dopuniti ostala nastavna sredstva i pomagala i dr..

1.3. Okoliš škole

Školski okoliš iznosi oko 7.700 m². Kroz sate razrednika učenici će se organizirano uključiti u uređenje ovog prostora. Za uređivanje okoliša koristit ćemo i vanjske suradnike.

1.4. Organizacija rada

Nastava se odvija u dvije smjene. U svakoj smjeni je po 16 razrednih odjela. Nastavni sat traje 45 minuta. Redovna nastava je počela 7. rujna 2009. godine. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene sa 181 nastavnih dana. S nastavom započinje u 8,00, a završava u 18,45 sati. Još uvijek ima problema s prostorom te neki učitelji moraju "seliti" iz učionice u učionicu. Prijevoz učenika nije osiguran jer je manji broj učenika koji stanuju nešto dalje od (2-3 km). U školskoj kuhinji hranit će se oko 80-90% svih učenika (oko 650 učenika). Grad će osigurati sredstva za školsku kuhinju za oko 60 učenika slabog imovnog stanja. Učenici će plaćati obrok u školskoj kuhinji 80,00 kn. mjesečno.

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj odjela	Broj učenika	Djevojčica	Učenici s teškoćama
1.	4	86	37	2
2.	4	87	43	1
3.	4	88	45	3
4.	4	98	46	2
Ukupno 1-4.	16	359	171	8
5.	4	100	50	5
6.	4	99	49	3
7.	4	115	49	3
8.	4	106	50	4
Ukupno 5-8.	16	420	198	15
Ukupno 1.-8.	32	779	369	23

U odnosu na prošlu školsku godinu 21 učenika je manje nego na početku, a 19 manje nego na kraju prošle školske godine. Broj razrednih odjela je isti kao prošle godine.

U sastavu škole radi i Osnovna glazbena škola «Srećko Albini» sa 90 učenika od 1. – 6. razreda koji su svrstani u 6 odjela.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠK. 2009./10. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Školska sprema	Predmet koji predaje
1.	Zdenka Piljić	1962.	22	VŠS	Razr. nastava
2.	Katarina Andrašić	1949.	38	VŠS	Razr. nastava
3.	Katarina Jokić	1945.	45	VŠS	Razr. nastava
4.	Ljiljana Miličić	1960.	28	VŠS	Razr. nastava
5.	Marija Đaković	1945.	44	VŠS	Razr. nastava
6.	Marija Šen	1961.	28	VŠS	Razr. nastava
7.	Sanja Raonić	1965.	17	VŠS	Razr. nastava
8.	Ivana Jozić	1981.	4	VSS	Razr. nastava
9.	Vita Vidaković	1960.	27	VŠS	Razr. nastava
10.	Ljubica Živković	1951.	33	VŠS	Razr. nastava
11.	Jakob Horvatović	1947.	38	VŠS	Razr. nastava
12.	Branka Obradović	1957.	29	VŠS	Razr. nastava
13.	Ana Ivanšić	1957	30	VŠS	Razr. nastava
14.	Snježana Jozanović	1968.	14	VŠS	Razr. nastava
15.	Marija Županjac	1947.	43	VŠS	Razr. nastava
16.	Terezija Balentović	1951.	36	VŠS	Razr. nastava
17.	Vera Đurijanček	1953.	29	VŠS	Hrvatski jezik
18.	Marija Lacko	1948.	38	VŠS	Hrvatski jezik
19.	Jozo Falamić	1947.	36	VŠS	Hrvatski jezik

20.	Božana Čajkušić	1949.	35	VŠS	Hrvatski jezik
21.	Slavica Bačić	1956.	34	VSS	Njemački jezik
22.	Manda Kopic	1949.	36	VSS	Njemački jezik
23.	Irena Marijanović	1985.	0	VSS	Njemački jezik
24.	Nina Josipović	1981.	2	VSS	Engleski jezik
25.	Natalija Bošnjak	1985.	0	VSS	Engleski jezik
26.	Marijana Pejaković	1984.	0	SSS	Engleski jezik
27.	Irena Kopic	1976.	2	VŠS	Priroda-biologija
28.	Vlatka Miličević	1970.	12	VSS	Kemija
29.	Ružica Kelava	1964.	14	VSS	Priro.-biol. 1/2 r.v.
30.	Jelena Kovačić	1946.	40	VŠS	Povijest
31.	Kazimir Mikić	1958.	26	VSS	Geografija
32.	Marija Spaić	1953.	34	VŠS	Geograf. povijest
33.	Andrija Balentović	1944.	42	VŠS	Matematika
34.	Daniel Dušanić	1979.	4	VSS	Matemati. fizika
35.	Josipa Romić	1947.	40	VŠS	Matemat. fizika
36.	Ferdinand Bačić	1945.	41	VŠS	Matematika
37.	Vladimir Jozanović	1961.	23	VSS	Informatika
38.	Željko Pejnović	1955.	32	VŠS	Tehnička kultura
39.	Cvjetko Matković	1947.	32	VŠS	Likovna kultura
40.	Đurđica Stjepanović	1964.	16	VSS	TZK - a
41.	Krešimir Pavičić	1949.	28	VSS	TZK - a
42.	Suzana Juzbašić	1952	33	VŠS	Glazbena kultura
43.	Martina Svirčević	1984.	2	VSS	Hrvatski jezik
44.	Manda Kadić	1960.	19	VSS	Vjeronauk
45.	Jasna Pejić	1975	11	VSS	Vjeronauk
46.	Svjetlana Šokčević	1981.	5	VSS	Vjeronauk
47.	Antun Oršolić	1984.	0	SSS	Vjeronauk
48.	Željko Krezo	1952.	35	SSS	HarmonikaGlaz.šk.
49.	Roberta Filipović	1967.	19	VSS	Solf.,vod.Glaz.škola
50.	Smail Gagić	1943.	44	VSS	Klavir,puh.i.,Gl.šk.
51.	Katarina Šlogar	1953.	20	SSS	Klavir Glaz. škola
52.	Lucija Sesar	1954.	33	SSS	Klavir Glazb.škola
53.	Ana Zlatunić	1985.	1	SSS	Klavir,Glazb. škola
54.	Josip Fici	1948.	39	VŠS	Fizika

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	godina rođenja	Godine staža	Stupanj struč. spreme	Predmet koji predaje
1.	Zvonko Živković	1948.	38	VŠS	ravnatelj-matemat.
2.	Ljiljana Oršolić	1967.	16	VSS	pedagog
3.	Đurđa Živković	1954.	32	VSS	defektolog-logop.
4.	Gabrijela Čerkez	1973.	11	VSS	knjižničar
5.	Jelena Kendel	1983.	2	SSS	psiholog

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Školska sprema	Struka
1.	Kata Lončarević	1950	38	SSS	tajnik škole
2.	Blanka Mijić	1958.	28	VŠS	računovođa
3.	Nevenka Bernatović	1957.	21	SSS	admin. rač. radnik
4.	Franjo Umbehendt	1954.	35	KV	domar-ložač
5.	Antun Čolić	1952.	36	KV	domar-ložač
6.	Ana Glavak	1963.	21	KV	kuharica
7.	Ruža Šarić	1964.	23	KV	kuharica
8.	Nada Bačić	1957.	31	PKV	kuharica
9.	Nataša Zovkić	1976.	5	NKV	spremačica
10.	Stana Lenić	1950.	33	NKV	spremačica
11.	Marta Arlović	1962.	22	NKV	spremačica
12.	Marina Kamenjaš	1967.	19	NKV	spremačica
13.	Slavica Šokić	1961.	23	NKV	spremačica
14.	Kata Blumenšajn	1959.	17	NKV	spremačica
15.	Ružica Dabić	1962.	25	NKV	spremačica
16.	Slavica Katona	1970.	15	NKV	spremačica
17.	Dragutin Huber	1956.	19	KV	domar-ložač

U odnosu na prošlu školsku godinu broj zaposlenika je za jedan veći. Ove godine smo dobili treću učiteljicu njemačkog jezika, ali samo 13 sati do nužno potrebnih najmanje 16 sati.

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

POLUGODIŠTE	mje - sec	Broj dana				
		nastavnih	radnih za učenike	radnih za učitelje	blagdani neradni d.	odmori za učenike
PRVO: od 7. 09. 2009. do 23 .12. 2009.	IX	17	1	5	8	4
	X	21	-	-	10	-
	XI	21	-	-	9	-
	XII	17	-	5	9	5
Ukupno I polugodište		76	1	10	36	9
DRUGO: od 11.01.2010. do 18.06.2010.	I	15	-	4	12	4
	II	20	-	-	8	-
	III	23	-	-	8	-
	IV	15	-	6	9	6
	V	20	1	1	10	-
	VI	12	1	7	11	6
	VII	-	-	7	9 + 15GO	22
	VIII	-	-	6	10 +15GO	21
Ukupno II polugodište		105	2	31	77+30	59
Ukupno I+II polugodište		181	3	41	113+30	68

Ukupan broj radnih dana za učitelje je 222 od toga 181 nastavnih dana. Zaduženja učitelja su rađena na bazi 35 tjedana.

Učenički odmori će prema kalendaru trajati:

Zimski odmor od 24. 12. 2009. do 08. 01. 2010.

Proljetni odmor od 1. 04. 2010. do 9. 04. 2010. godine

Ljetni odmor od 21. 06. 2010. do 31. 08. 2010. godine

Učitelji i stručni suradnici će imati godišnji odmor od 12. 07. 2010. do 23. 08. 2010. godine.

Ostali zaposlenici će godišnji odmor koristiti po pojedinačnim rješenjima o godišnjim odmorima, u pravilu za vrijeme ljetnih školskih praznika.

4. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	RAZRED – broj odjela i godišnji broj sati nastave								Ukupno
	I-4	II-4	III-4	IV-4	V-4	VI-4	VII-4	VIII-4	
Hrvatski jezik	700	700	700	700	700	700	560	560	5320
Likovna kultura	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Glazbena kultu.	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Engleski jezik	140	140	140	140	210	210	210	210	1400
Njemački jezik	140	140	140	140	210	210	210	210	1400
Matematika	560	560	560	560	560	560	560	560	4480
Priroda	-	-	-	-	210	280	-	-	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Priroda i društ.	280	280	280	420	-	-	-	-	1260
Povijest	-	-	-	-	280	280	280	280	1120
Zemljopis	-	-	-	-	210	280	280	280	1050
Tehnička kultur.	-	-	-	-	140	140	140	140	560
TZK-a	420	420	420	280	280	280	280	280	2660
Ukupno:	2520	2520	2520	2520	3080	3220	3640	3640	23660

Planovi i programi svih nastavnih predmeta se nalaze kod školskog pedagoga, a svaki učitelj ima kod sebe plan i program za svoj predmet.

5. ŠKOLSKI KURIKULUM

Kurikulum podrazumijeva i uključuje opsežno planiranje, ustrojstvo i provjeravanje procesa rada i djelovanja s ozbirom na odgovarajuće detaljne ciljeve, sadržajne elemente, ustrojstvo i kontrolu postignuća prema globalno postavljenim ciljevima i prema pretpostavkama za odvijanje procesa (prof. dr. Vladimir Jurić, Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu).

U školskoj teoriji i praksi kurikulum sadrži sve sadržaje, procese i aktivnosti koji imaju za cilj ostvarivanje ciljeva i zadataka obrazovanja na način da se promoviraju intelektualni, osobni, društveni i fizički razvoj djece/učenika. Uz službeni program, kurikulum sadrži i one aktivnosti i sadržaje koje možemo smatrati neformalnim, a predstavljaju svojevrsni specifikum škole, zaštitni znak njenog imidža.

Školskim kurikulumom utvrđen je dugoročni i kratkoročni plan i program rada škole kroz izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, te druge odgojnoobrazovne programe i projekte prema smjernicama HNOS – a.

Pri izradi školskog kurikulumu stavljen je naglasak na specifičnosti škole i sredine u kojoj škola djeluje. Središte i polazište rada na sadržajima školskog kurikulumu jesu potrebe i interesi naših učenika, roditelja i lokalne zajednice. U planiranju aktivnosti vodimo se načelima individualizma, nepristranosti i transdisciplinarnosti. Bitne pretpostavke ostvarivanju ciljeva postavljenih u kurikulumu su: postojanje stručne kompetencije učitelja, kvalitetna suradnja na relaciji roditelji – škola, podrška i pomoć lokalne zajednice.

Školski kurikulum je razrađen po odgojno – obrazovnim područjima. Dostupan je na mrežnim stranicama škole svim učenicima, roditeljima i ostalim zainteresiranim za rad i život naše škole.

Školski kurikulum Osnovne škole Ivana Kozarca u Županji izrađen je kao zasebni dokument.

6. PLAN IZBORNE NASTAVE

Redni broj	PREDMET	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedn	Sati godišnje
1.	Vjeronauk	I-VIII	757	32	S. Šokčević, A. Oršolić i M. Kadić	64	2240
2.	Informatika	V-VIII	148	9	V. Jozanović	18	630
3.	Engleski jezik	IV - VIII	206	10	N. Bošnjak, N.Mikić i M. Pejaković	20	700
4.	Njemački jezik	IV - VIII	125	8	S. Bačić, M. Kopic i I. Marijanović	16	560
Ukupno		I do VIII	1236	59		118	4130

7. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Prema rješenju Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, a na osnovi članka 60. Zakona o osnovnom školstvu i članka 4. i 7. Pravilnika, prilagođenim odnosno posebnim programom su obuhvaćeni slijedeći učenici:

Red. broj	IME I PREZIME	Razred	Oblik integracije Pravilnik	Vrsta teškoće	Program
1.	Josip Šangut	1. a	Opservacija	t.8.st.3.(5a,6)	Progr. opserv.1.polugod.
2.	Kristijan Lasić	1. d	Opservacija	t.8.st.2.(3,5a,6)	Progr.opserv.1.polugod.
3.	Ana Paradžik	2.a	čl. 4.	t.4	Redovni program
4.	Danijel Stilin	3.a	čl. 4.	t.8.st.2.(3,5a,6)	I-Prilagođ. program
5.	Albina Hajdari	3.b	čl. 4.	t.8.st.2.(3,5a,6)	I-Prilagođ. program
6.	Katarina Mijić	3.d	čl. 4.	t.8.st.3.(3,5,6)	Redovni program
7.	Mijo Mijić	4.b	čl. 4.	t.8.st.3.(3,5,6)	I-Prilagođ. program
8.	Bruno Čorluka	4.c	čl. 4.	t.8st1(1.3.4.5,6)	I-Prilagođ. program
9.	Valentina Tuzlak	5.a	čl. 4.	t. 8. st.1.(1.4.)	Red. program
10.	Josip Stilin	5.b	čl. 4.	t. 8.st.2(3.4.5a)	I-Prilagođ. program
11.	Mateja Bačić	5.c	čl. 4.	t. 8.st.2(3.4.5a)	I-Prilagođ. program
12.	Jelena Mijić	5.d	čl. 4.	t.3.st.2.	I-Prilagođ. program
13.	Marin Reljanović	5.d	čl. 4.	t.3. st 2.	I-Prilagođ. program
14.	Lorena Astaloš	6.a	čl. 4.	t.8st.2. (1. i 6.)	Redovni program
15.	Sanja Dobrinkić	6.c	čl. 7.	t.5a	Posebni program
16.	Veronika Blumensajn	6.d	čl. 4.	t.8st.3(3.5a, 6.)	Individualizacija RP
17.	Boris Adžamić	7.a	čl. 7.	t.8.st3. (3,5a,6)	IPr. pr.+Pos. program

18.	Marin Stjepanović	7.c	čl. 4.	t.8.st3. (3,5a,6)	IPP
19.	Amir Kahriman	7.d	čl. 7.	t.8.st.3(3,5a,6)	IPP.+Pos. program
20.	Josip Šiklić	8.a	čl. 7.	t8.st1(1,3,4,5a,6)	I-Pr. pr.+ Pos. program
21.	Željka Lotar	8.b	čl. 7.	t8.st.2(1,3,5a,6)	Pos. pr.+I-Pr. program
22.	Tihomir Draganjac	8.c	čl. 4.	t.8.st.3(1,3,6)	Red. program
23.	Dražen Šen	8.d	čl. 4.	t.8.st.2(3,4,6)	Red. program

Rad u posebnim grupama po čl. 7. i 4. izvodi s 13 učenika naše škole i 3 učenika iz susjednih škola Đurđa Živković, prof. školski defektolog-logoped, 18 sati tjedno (8 učenika po grupi).

8. PLAN I PROGRAM IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Svi razredni odjeli su planirali izvesti neke od oblika izvan-učionične nastave.

I razred – izlet u prirodu, područje grada

II razred – jednodnevna ekskurzija izvan Županje prema želji učenika

III ili IV razred – Škola u prirodi u trajanju do 5 dana

IV razred – posjet Dječjem kazalištu – Osijek

V i VI razred – jednodnevna ekskurzija po želji učenika

VII razred – petodnevna završna ekskurzija – Jadransko more

VIII razred – jednodnevna ekskurzija

I-VIII razred – poludnevni izlet u prirodu , rekreativnog sadržaja (2 x godišnje)

VIII razred – posjet HNK-Osijek.

Svi učenici koji žele mogu ljetovati 10 dana u Rogoznici u organizaciji HCK Županja.

Troškove ljetovanja snose sami. U okviru ljetovanja organizirat će se i škola plivanja.

Svi razrednici trebaju na vrijeme izraditi detaljan plan ekskurzije sa svim značajnim pokazateljima (zadaci, izjašnjavanje roditelja, financijska sredstva).

9. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizirat će se za učenike iz matematike i hrvatskog jezika od I-IV razreda po 1 sat tjedno, a za učenike od V-VIII razreda iz matematike, hrvatskog jezika i stranog jezika također po 1 sat tjedno.

Broj učenika će ovisiti o stanju u razrednim odjelima, a trenutno u jednoj grupi ne bi trebalo biti više od 8 učenika.

10. DODATNI RAD

Ovaj vid nastave organizirat će se u razrednoj nastavi iz matematike, a u predmetnoj nastavi iz matematike V , VI i VII i VIII razred, biologije VIII razred, kemije VII i VIII razred, geografije VII i VIII razred, povijesti engleskog jezika 8. razred.

11. PROJEKTNA NASTAVA

Osim kroz redovnu nastavu, ove školske godine planiramo posebnu pozornost posvetiti pravilnom organiziranju i korištenju slobodnog vremena i kroz školski projekt „ Slobodno vrijeme mladih“.Učitelji i učenici 1.-8. razreda će u suradnji s roditeljima i drugim vanjskim suradnicima

stjecati znanja, razvijati kritičko mišljenje i vještine potrebne za pravilno organiziranje i korištenje slobodnog vremena.

Metode i oblike rada prilagoditi će se učenicima kako bi ih u najvećoj mjeri aktivirali i omogućili iskustveno učenje, učenje otkrivanjem, rješavanjem problema primjerenih razvojnoj dobi.

Rezultate rada na projektu prikazati ćemo krajem školske godine, objaviti u školskom listu, lokalnim novinama, radiju i televiziji.

12. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Veliki pjevački zbor	50	3	105
Mali pjevački zbor	20	1	35
Tamburaška sekcija	11	2	70
Mladi likovnjaci I-IV r.	20	1	35
Kreativna radionica I – IV razred	10	1	35
Mladi likovnjaci V-VIII r.	15	2	70
Dramsko-recitatorska sekcija I -VIII r.	25	3	105
Literarno novinarska sekcija	12	2	70
Knjižničari V-VIII razred	10	2	70
Crveni križ I-VIII razred	50	4	140
Rukometna sekcija	80	10	350
Košarkaška sekcija	18	2	70
Šahovska sekcija	16	2	70
Cvjećari	12	2	70
Kompjuterska sekcija	8	2	70
Prometna sekcija	10	2	70
Vjeronaučne sekcije	40	10	350

Ostvarenje programa vodit će se u bilježnici Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi.

13. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Izvanškolska aktivnost	Broj učenika
NK «Graničar»	120
NK « Sladorana «	20
KUD «Tomislav» i » Kristal»	34
Glazbena škola	90
Tenis	25
Vatrogasci	12
Rukometni klub	50
Košarkaški klub	50
Škola stranih jezika	30
Ribiči	12
Mažoretkinje	20
Zmajčice – Fit for fun	20

Voditelji ovih aktivnosti su treneri u dotičnom klubovima, odnosno odrasle osobe koje rade u tim društvima.

14. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

SADRŽAJ	Mjesec	Nositelji aktivnosti	Sadržaj
Prvi dan u školi	IX	Pjevački zbor, literarna sekcija, pedagog, ravnatelj, učitelji I raz.	Priredba
Dani kruha	X	Razrednici, pedagog, učitelj LK.	Izložba, razglas, panoi
Dan neovisnosti	X	Razrednici, ravnatelj, pedagog	razglas
Dan spomena na mrtve	XI	Učitelji HJ., pedagog	Panoi
Božićna priredba	XII	Voditelji kul. sekcija, pedagog, ravnatelj, vjeroučitelji	Priredba
Šokačko sijelo	II	Tamburaši, pedagog, ravnatelj, literarna sekcija	
Dan državnosti, Dan antifašističke borbe	VI	učit. HJ. pedagog, ravnatelj	
Dan škole	VI – 10. VI 2010.	Sve sekcije škole, svi učitelji, ravnatelj, pedagog i ostali radnici	Priredba
Izleti i ekskurzije	X-VI	Razrednici, pedagog, ravnatelj	
Uređenje okoliša škole –grada	IX-VI	Razrednici, pedagog, ravnatelj	Uređenje zelenih površina, sadnja cvijeća
Natjecanje u znanju, prometu i sportska natjecanja	III-V	Voditelji sekcija	

Škola će na prigodan način obilježavati i druge značajne datume i događaje kao:

IX. mjesec:

- ❖ Dan hrvatskih voda

X. mjesec:

- ❖ Dan učitelja - 5. 10.
- ❖ Svjetski dan hrane - 16. 10.
- ❖ Svjetski dan štednje - 31. 10.
- ❖ Mjesec knjige, Međunarodni dan šk. knjižnica
- ❖ Dan ujedinjenih naroda - 24. 10.

XI. mjesec:

- ❖ Mjesec borbe protiv pušenja, alkohola i drugih ovisnosti
- ❖ Tjedan djeteta -14. – 20. 11.
- ❖ Dan sjećanja na Vukovar - 18. 11

XII. mjesec:

- ❖ Sveti Nikola (6. 12.)
- ❖ Dan prava čovjeka (10. 12.)
- ❖ Dan UNICEF-a

I. mjesec:

- ❖ Dan međunarodnog priznavanja Hrvatske (15. 01.)

II. mjesec:

- ❖ Pokladne svečanosti
- ❖ Valentinovo – 14. 02.

III. mjesec:

- ❖ međunarodni Dan žena – 8. 03.
- ❖ Pokladne svečanosti
- ❖ Lutkarsko proljeće
- ❖ Pozdrav proljeću – 21. 03.
- ❖ Svjetski dan voda – 22. 03.

IV. mjesec:

- ❖ Međunarodni dan zdravlja – 7. 04.
- ❖ Dan planeta Zemlje -22. 04.

V. mjesec:

- ❖ Međunarodni praznik rada – 1. 05.
- ❖ Međunarodni dan Crvenog križa – 8. 05
- ❖ Majčin dan – 13. 05.
- ❖ Međunarodni dan obitelji 15. 05.
- ❖ Međunarodni dan biološke raznolikosti- 22. 05
- ❖ Svjetski dan športa – 26. 05.
- ❖ Dan Hrvatskog sabora-spomendan RH – 30.05
- ❖ Festival glumca
- ❖ Svjetski dan nepušenja – 31. 05.

VI. mjesec:

- ❖ Svjetski dan zaštite čovjekove okoline- 5. 06.
- ❖ Dan škole - 4. 06.
- ❖ Dan državnosti – 25. 06.

Uoči i za vrijeme državnih blagdana Škola će biti dekorirana državnim simbolima, a preko školskog razglasa bit će priređena prigodna emisija za učenike. Za Božić i za Dan škole bit će školska priredba uz sudjelovanje sekcija: KUD-a, sportskih sekcija, likovne sekcije i dr. Za Dan škole i u još nekom prigodama priredit će se izložba učeničkih radova.

15. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Provođenjem ovog Programa želimo smanjiti pojavu neprihvatljivih oblika ponašanja. Pod prevencijom podrazumijevamo oblik pedagoške i zaštitne intervencije radi pozitivnog usmjeravanja razvoja i odgoja djece i mladeži, a koja se ostvaruje raznim organiziranim oblicima rada na sprječavanju nepovoljnih okolnosti i uzroka.

Nužno je obuhvatiti ukupnu učeničku populaciju kako bi se izbjegla pojava neprihvatljivih oblika ponašanja, ali istovremeno ih treba pojačano provoditi s učenicima kod kojih su uočeni neki od oblika neprihvatljivog ponašanja, odnosno tzv. rizičnih učenika.

Nasilje među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko(udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, pljuvanje...) ili psihičko(ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, širenje glasina, ponižavanje...) nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od

strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijeg ili grupa protiv pojedinca).

Mjere koje škola treba redoviti poduzimati :

- prilagodba obrazovnih zahtjeva (svako dijete može svladati minimum zahtjeva)
- modernizacija nastavnog procesa (aktivnost učenika na nastavi, svrhovit i radni ugođaj na nastavnom satu, uzajamno poštovanje i razumijevanje, izgled razreda, primjena suvremenih metoda rada te nastavnih sredstava...)
- jačanje odgojne funkcije škole u nastavi i izvan nje (postizanje odgojnih rezultata kroz rad u nastavi, slobodnim aktivnostima...)
- suradnja škole i roditelja (predavanja za roditelje, savjetovanište, naročito poticati roditelje rizičnih učenika na suradnju)
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb i Policijskom upravom.

U okviru ovog programa u školskoj 2009./10. godini provodit će se program « Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja ».

Cilj programa je utvrditi postojeće stanje, pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena, afirmacija pozitivnih vrijednosti, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, edukacija roditelja, promicanje raznovrsnih sportskih i društvenih sadržaja i dr..

Nositelji programa su učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici te relevantne institucije društvene zajednice (Centar za socijalnu skrb, Policijska uprava, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Zavod za zapošljavanje)

Oblici rada su : anketa, pedagoške radionice i parlaonice, predavanja za učenike, učitelje i roditelje, izrada promotivnih plakata i letaka, izrada razrednog kodeksa ponašanja.

Cjelokupni rad s učenicima treba biti usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivne školske klime te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda.

Posebno je potrebno brinuti da izbor sadržaja i načina rada bude takav da može zaokupiti pozornost učenika. Učenike treba naučiti da razmišljaju na način koji će moći primijeniti i izvan škole.

16. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Opći cilj zdravstvenog odgoja je promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih životnih navika, pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti. Učenici u školi i roditeljskom domu trebaju naučiti preuzimati odgovornost za vlastito zdravlje, što podrazumijeva stjecanje znanja o: zdravoj prehrani , važnosti kretanja i boravka na svježem zraku, potrebi redovitog sna i odmora, specifičnom ponašanju i problemima odrastanja u pubertetu i adolescenciji, učinkovitim suprotstavljanju uživanju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima.

Temeljna pretpostavka suvremenog pogleda na zdravlje jest da je pojedinac odgovoran za svoje zdravstveno stanje koje uključuje područje tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog, osobnog i duhovnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje nezaobilazan je sadržaj satova razredne zajednice.

Redovita je tema roditeljskih sastanaka. Nastavne teme o zdravlju su među-predmetno povezane, a obvezuje učitelje i nastavnike prirode, biologije, TZK-e, razrednike, stručne suradnike, rukovodstvo škole i sve zaposlenike škole.

Budući da na zdravlje utječu okolina i životne navike, potrebno je u provedbu zdravstvenog odgoja uključiti roditelje, stručnjake te istaknute pojedince koji bi s pozitivnim stavovima, konkretnim životnim navikama i prijedlozima postali saveznici u ostvarivanju općih i posebnih ciljeva odgoja i obrazovanja za zdravlje.

Konkretna zdravstvena preventiva će obuhvaćati:

- antropometrijska mjerenja koja će obaviti učitelji razredne nastave i učitelji TZK-e
- planske sistematske preglede učenika prema planu Doma zdravlja
- cijepljenje učenika prema planu Doma zdravlja
- upućivanje učenika na preglede (učitelji i razrednici) u svrhu otkrivanja tjelesnih i psihičkih poremećaja zdravlja
- praćenje prehrane u školskoj kuhinji – naglasak na zdravoj hrani
- briga o održavanju osobne higijene učenika – svakodnevno (razrednici).

Dva puta godišnje organizirat će se Dan sporta za sve učenike, a rekreacija učenika provodit će se i kroz poludnevne i jednodnevne rekreativno zabavne izlete s razrednikom (i roditeljima)-subotom. Cilj izleta je pješaćenje, trčanje, vožnja biciklom, sportske aktivnosti i zabava. Mjesto izvođenja izleta je okolina našeg mjesta (Poloji, šume, Vjerovi i sl.). Izlete treba planirati u jesen i proljeće. Posebnu atrakciju mogu predstavljati igre na snijegu u mjesecu siječnju i veljači. Posebna pažnja posvetit će se učenicima s teškoćama u razvoju.

17. PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Kao dio programa zdravstvenog odgoja i obrazovanja u školi će se posebna pozornost posvetiti provedbi Programa prevencije zlorporabe sredstava ovisnosti (duhanski proizvodi, alkohol i droge) Cilj provedbe programa je ukazati na štetno djelovanje uporabe tih proizvoda na zdravlje čovjeka, smanjenje uporabe te usvajanje navika zdravijeg i kvalitetnijeg života bez sredstava ovisnosti.

Zadatci škole su :

- ❖ pratiti pojavnost sredstava ovisnosti u školi
- ❖ promicati život bez ovisnost kao jedini zdrav način života i rada
- ❖ na satovima razrednika obraditi teme iz ovog područja (osobito: samopouzdanje učenika, slobodno vrijeme učenika, pubertet i odrastanje, učenički uzori, ...)
- ❖ izrada panoa, letaka, ... (izložbe)
- ❖ obilježiti Mjesec borbe protiv pušenja, alkohola i drugih ovisnosti i Svjetski dan bez pušenja
- ❖ surađivati s Domom zdravlja, CZSS, Policijskom upravom

18. MJERE RASTEREĆENJA UČENIKA

Preopterećenost učenika je stalno stanje u kojem se tijekom školovanja učenici nalaze i u kojem obveze što ih nameće školski program količinom i kakvoćom, zahtjevima i načinom odgojno-obrazovnog rada premašuju njihove psihofizičke mogućnosti, što ponekad izaziva negativne posljedice na mentalni i fizički razvoj učenika. Rasterećivanje učenika e jedan od ciljeva Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda. (Od šk. 2006./07. godine sve osnovne škole rade po HNOS-u) Jedna od mjera koja će doprinijeti rasterećivanju učenika, ali i povećati kvalitetu znanja je integracijsko- korelacijsko planiranje.

Korelacija nastavnih sadržaja planirati će se mjesečno, povezivanjem nastavnih tema sličnog sadržaja.

Povezivanje (integracija) nastavnih sadržaja u cjelini omogućuje učenicima cjelovito uočavanje pojava, stjecanje i povezivanje te uočavanje važnosti stečenih znanja u svakodnevnom životu. Takvo je planiranje poželjno u realizaciji projekta, integriranog dana, izvanučioničke, ili terenske nastave, ali ne u mjesečnoj izradbi nastavnog plana i programa.

Prilikom sadržajnog rasterećivanja programa odmah treba predvidjeti i nove metode poučavanja te primjenu suvremenih nastavnih sredstava. Preporuča se reducirati frontalni oblik rada (kako god je

to moguće), a češće primjenjivati rad u skupinama, timski rad, istraživačku nastavu, projektnu nastavu, samostalno učenje, rad u parovima i drugo. Ovakvim oblicima rada pasivnost učenika je svedena na minimum, a otvaraju se velike mogućnosti razvoju komunikacijskih i socijalnih vještina, učenici će ovladati tehnikama intelektualnog rada, stečeno znanje je trajnije, samopouzdanje veće. Uloga učitelja se tada bitno mijenja, sustav vrednovanja i ocjenjivanja također.

Kombiniranjem različitih metoda poučavanja pokrenut će se više vrsta učenja te većom individualizacijom postići veća kvaliteta učenikovih znanja, vještina umijeća i sposobnosti.

Uvažavanjem individualnih sposobnosti i sklonosti učenika omogućuje se svakom učeniku da bude uspješan.

I na kraju, unapređivanjem komunikacijskih vještina i boljom interakcijom svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učenik – učitelj – roditelj) stvara se pretpostavka tj. pozitivan kontekst za ostvarenje ideje rasterećenja učenika.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja će u dogovoru s našim Ministarstvom provesti pismeno ispitivanje učenika 4. i 8. razreda, a planiran je i projekt samovrjednovanja.

19. ESTETSKO-HIGIJENSKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA

U okviru cjelokupnog rada i djelovanja treba kod učenika razvijati osjećaj za lijepo. Ovu komponentu zahvaćaju nastavni programi, pa je nastava protkana estetskim odgojem. Međutim ambijent u kojem učenici žive i rade mora djelovati estetski ako se želi postići cilj. Imajući to u vidu realizacijom plana estetskog uređenja škole izvodit će se slijedeće:

- hodnici i hol škole: likovno-estetsko rješenje izložbenih ploha, informativni pano...
- sanitarni čvor škole – konstantno održavanje higijene radom spremačica, a učenike upozoriti na pravilno korištenje sanitarnih prostorija,
- školska kuhinja – čistoća prostorije, pribor i hrana; navikavanje učenika na lijepo ponašanje za vrijeme obroka.
- učionice – održavanje čistoće radom spremačica, učenici u školu redovito dolaze u preobuci, učenici s razrednikom i predmetnim učiteljem uređuju pano u svojoj učionici te brinu o ukrasnom bilju, ispravnosti namještaja, prozora i ostalog u učionici,
- zbornica – urediti ormare, imenici i dnevници uredno složeni, oglasna ploča pregledna...
- kabineti – pravilan razmještaj nastavnih sredstava i pomagala (nastavnici), opća higijena prostora (spremačice),
- dvorana za TKZ – čistoća, pravilan raspored sprava, očuvanost sprava, higijena sanitarnog čvora i svlačionica.

Racionalno, funkcionalno i u estetskom pogledu zadovoljavajuće koristiti slobodne površine zidova učionica, hola, te prozora na ulazu u školu za izlaganje propagandnog materijala.

Što se tiče ukrasnog bilja u školi, treba napraviti adekvatan izbor vrsta, smjestiti cvijeće s obzirom na biološki i estetski kriterij te kretanje učenika (cvjećari-hol, učenici i razrednici – učionice).

Zelene površine oko škole i dalje treba održavati i njegovati. U akcije održavanja školskog okoliša treba uključiti sve učenike i učitelje (povremeno), a osobito cvjećare, spremačice, domare.

Estetsko uređenje škole odnosi se dakle na uređenje prostora unutar i oko škole. Tu će se uključiti svi učenici i djelatnici škole kroz odgovarajuće djelatnosti.

20. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Izbor zanimanja zaista je važna odluka od koje ovisi kasniji život čovjeka. Važno je da nas posao koji obavljamo čini zadovoljnim, razvija naše sposobnosti, afirmira našu ličnost. Pogrešan

izbor zanimanja predstavlja veliku opasnost za svakog čovjeka jer može biti uzrokom nezadovoljstva u radu, a time i gubljenjem samopouzdanja, nastanka profesionalnih bolesti, sukoba s okolinom Zbog svih ovih razloga izuzetno je važno da učenici budu dobro i na vrijeme informirani o svemu potrebnom oko izbora zanimanja.

Na tim pitanjima će u samoj školi tijekom cijele školske godine, a naročito u svibnju i lipnju raditi razrednici, te pedagog, ravnatelj i defektolog na satu razrednika.

U suradnji s djelatnicima srednje škole organizirat će se u lipnju predavanje na temu profesionalne orijentacije za učenike osmog razreda i njihove roditelje.

Škola će surađivati i sa Službom za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje Područna služba Vinkovci u kojoj rade: pedagog, psiholog, liječnik specijalist medicine rada.

Posebna briga će se voditi o nadarenim učenicima, kao i o učenicima koji će osnovnu školu završiti po prilagođenom programu.

21. AKCIJA «OPREZ DJECO» I «ZBOGOM ORUŽJE»

U školi će se provoditi organizirana edukacija djece u cilju preventivnog djelovanja i zaštite djece od minsko-eksplozivnih sredstava i ostalih vrsta oružja. Na ovim poslovima radit će razrednici, djelatnici PU Županja, te djelatnici škole zaduženi za ovu aktivnost.

22. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Red. broj	IME I PREZIME	Red. nast.	Izbor. nast.	Dod. nast.	Dop. nast.	Slob. aktivn.	Sat razre.	Ost. 40 s.	Godišnje zaduženje
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Zdenka Piljić	16	-	-	-	-	2	22	1776
2.	Katarina Andrašić	16	-	1	1	1	2	19	1776
3.	Katarina Jokić	16	-	1	1	-	2	19	1776
4.	Ljiljana Miličić	16	-	1	2	-	2	19	1776
5.	Marija Đaković	16	-	1	2	-	2	19	1776
6.	Marija Šen	16	-	1	1	1	2	19	1776
7.	Sanja Raonić	16	-	1	1	1	2	21	1846
8.	Ivana Jozić	16	-	1	1	1	2	19	1776
9.	Vita Vidaković	16	-	1	2	-	2	19	1776
10.	Ljubica Živković	16	-	1	2	-	2	19	1776
11.	Jakob Horvatović	16	-	1	1	1	2	19	1776
12.	Branka Obradović	16	-	1	2	-	2	19	1776
13.	Ana Ivanišić	16	-	1	1	1	2	19	1776
14.	Snježana Jozanović	16	-	1	2	-	2	19	1776
15.	Marija Županjac	15	-	1	2	1	2	19	1776
16.	Terezija Balentović	16	-	1	1	1	2	19	1776
17.	Martina Svirčević	18	-	-	2	2	-	18	1776
18.	Vera Đurijanček	18	-	-	2	2	-	18	1776
19.	Božana Čajkušić	18	-	-	2	-	2	18	1776
20.	Marija Lacko	18	-	-	-	2	2	18	1776
21.	Slavica Bačić	17	4	-	1	-	2	17	1811
22.	Manda Kopic	20	2	-	1	-	2	17	1846
23.	Irena Marijanović	3	10	-	-	-	-	10	1021
24.	Natalija Bošnjak	12	6	2	1	-	2	17	1776
25.	Nina Mikić	14	6	-	1	-	2	17	1776
26.	Marijana Pejaković	14	8	-	1	-	-	17	1776
27.	Irena Kopic	20	-	2	-	-	2	16	1776

28.	Ružica Kelava	10	-	2	-	-	-	8	888
29.	Vlatka Miličević	16	-	6	-	-	2	16	1776
30.	Marija Spaić	20	-	2	-	-	2	16	1776
31.	Jelena Kovačić	20	-	2	-	-	2	16	1776
32.	Kazimir Mikić	22	-	2	-	-	-	16	1776
33.	Ferdinand Bačić	16	-	1	1	2	-	20	1760
34.	Andrija Balentović	16	-	2	2	-	2	16	1776
35.	Danijel Dušanić	18	-	1	1	-	2	18	1776
36.	Josipa Romić	18	-	1	1	-	2	18	1776
37.	Zvonko Živković	4	-	-	-	-	-	36	1776
38.	Josip Fici	8	-	-	-	-	-	7	666
39.	Cvjetko Matković	16	-	-	-	2	-	22	1776
40.	Suzana Juzbašić	17	-	-	-	3	2	18	1776
41.	Željko Pejnović	16	-	-	-	4	2	18	1776
42.	Vladimir Jožanović	-	18	-	-	2	-	20	1776
43.	Đurđica Stjepanović	16	-	-	-	6	2	16	1776
44.	Krešimir Pavičić	16	-	-	-	6	-	18	1776
45.	Manda Kadić	-	22	-	-	2	-	16	1776
46.	Antun Oršolić	-	20	-	-	4	-	16	1776
47.	Svjetlana Šokčević	-	22	-	-	2	-	16	1776
48.	Smail Gagić	22	-	-	-	-	2	16	1776
49.	Roberta Filipović	24	-	-	-	3	2	18	2021
50.	Lucija Sesar	25	-	-	-	-	2	16	1881
51.	Željko Krezo	21	-	-	-	3	2	16	1846
52.	Katarina Šlogar	25	-	-	-	-	2	16	1881
53.	Ana Zlatunić	25	-	-	-	-	2	16	1881
54.	Đurđa Živković	24	-	-	-	-	-	16	1776
55.	Ljiljana Oršolić	-	-	-	-	-	-	40	1776
56.	Gabrijela Čerkez	-	-	-	-	2	-	38	1776
57.	Jelena Kenđel	-	-	-	-	-	-	20	888

U školi prekovremeno rade Slavica Bačić 1 sat, Manda Kopačić 2, Sanja Raonić 2, Lucija Sesar 3, Roberta Filipović 7, Katarina Šlogar 3, Željko Krezo 2 i Ana Majačić 3 sata tjedno.

23. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Red. broj	IME I PREZIME	Struka	Naziv posla koji obavlja	Sati tje.	radno vrijeme	Godišnje sati
1.	Kata Lončarević	SSS	tajnik	40	7,00-15,00	1776
2.	Blanka Mijić	VŠS	računovođa	40	7,00-15,00	1776
3.	Nevenka Bernatović	SSS	adm. rač. rad.	40	7.00-15.00	1776
4.	Dragutin Huber	KV	domar-ložač	40	6,00-14,00	1776
5.	Franjo Umbehendt	KV	domar-ložač	40	13,00-21,00	1776
6.	Ana Glavak	KV	kuharica	40	6,00-14,00	1776
7.	Ruža Šarić	KV	kuharica	40	9,00-17,00	1776
8.	Nada Bačić	PKV	kuharica	40	6-11 i 13-17	1776
9.	Stana Lenić	NKV	spremačica	40	6,00-14,00	1776
10.	Nataša Zovkić	NKV	spremačica	40	13,00-21,00	1776
11.	Ružica Dabić	NKV	spremačica	40	6-9 i 13-18	1776
12.	Kata Blumrnšajn	NKV	spremačica	40	6,00-14,00	1776

13.	Slavica Šokić	NKV	spremačica	40	13,00-21,00	1776
14.	Marta Arlović	NKV	spremačica	40	7,00-15-00	1776
15.	Marina Kamenjaš	NKV	spremačica	40	6,00-14,00	1776
16.	Slavica Katona	NKV	spremačica	40	6-9 i 16-21	1776

24. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima i savjetovanjima u toku školske godine u vrijeme zimskih i ljetnih odmora učenika koje će organizirati Ministarstvo prosvjete i športa.

U školi će se organizirati predavanja za učitelje na razrednim vijećima i učiteljskom vijeću:

1. Nasilje među učenicima,
2. „Mozak tinejdžera" – Sheryl Feinstein i
3. Prihvatanje različitosti i tolerancija

Individualno stručno usavršavanje ostvarit će učitelji vlastitim samoobrazovanjem procjenjujući svoje obrazovne potrebe s obzirom na poslove koje obavljaju. Ovaj vid stručnog usavršavanja ostvarivat će se tijekom cijele školske godine.

Skupno usavršavanje ostvarivat će se u školi u okviru stručnih tijela: učiteljskog vijeća, razrednog vijeća i stručnih aktiva.

Izvan škole stručno usavršavanje ostvarit će se na savjetovanjima, seminarima, stručnim aktivima, pedagoškim večerima i slično. U cilju stručnog usavršavanja koristit će se program radija, televizije i interneta.

Škola će primati novine i stručne časopise, a između ostalog:

- Školske novine
- Matematički časopis
- Život i škola
- Strani jezik
- Jezik
- Priroda
- Ekorama
- Hrvatski jezik u školi
- Hrvatske šume
- Zrno
- MAK

25. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA

25.1. Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće obavljat će poslove:

- konkretiziranja nastavnog plana o programa
- predlaganje Godišnjeg plana i programa rada škole
- ostvarivanja plana i programa rada
- zajedničko planiranje - HNOS
- analiza rezultata rada
- imenovanje razrednika
- suradnja s roditeljima
- raspodjela poslova i radnih zadataka učitelja
- odlučivanje o primjeni pedagoških mjera (izbor povjerenstva)
- sudjelovanje u ocjenjivanju uspjeha učenika
- predlaganje odluka permanentnog usavršavanja učitelja
- analiza rada učitelja, razrednika i razrednih vijeća.

Pregled sjednica Učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	- ljetovanje učenika – izviješće - utvrđivanje kalendara rada škole - organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti - obilježavanje Dana kruha - Godišnji plan i program rada za 2009/10. šk. godinu	ravnatelj, pedagog, defektolog, knjižničar, učitelji
X.	- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb -Dan zahvalnosti za plodove zemlje	učitelji, pedagog
XI.	- izviješće o pregledu pedagoške dokumentacije - ideje i dogovor o ovogod. projektu	ravnatelj, defektolog, pedagog članovi UV-a
XII.	- analiza uspjeha na kraju I. polugodišta	ravnatelj
II.	- analiza prisustvovanja stručnim sastancima i seminar. - analiza ostvarivanja Pravilnika o ocjenjivanju učenika - analiza ostvarivanja plana slobodnih aktivnosti	ravnatelj pedagog
V.	- organizacija izleta i ekskurzija -organizacija upisa učenika u prvi razred - organizacija Dana sporta	ravnatelj pedagog učitelji TZK-e, razrednici
VI.	- analiza uspjeha na kraju školske godine - Dan škole, odluka o pohvalama i nagradama učenika - organizacija završne svečanosti - plan sudjelovanja na savjetovanjima i seminarima - utvrđivanje broja učenika i odjela za narednu šk. god.	ravnatelj pedagog učitelji
VIII.	- pripreme za početak nove školske godine - Godišnji plan i program rada škole za 2010./11. šk. godinu	Ravnatelj, pedagog, defektolog, učitelji

25.2. Razredno vijeće

Odlučivat će o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednim odjelima. Posebno se ističu ove zadaće:

- zajedničko planiranje - HNOS
- stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika
- pružanja potrebite pomoći učenicima
- upoznavanje uvjeta života i rada učenika
- organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, dopunske nastave i dodatne nastave
- koordinacija rada svih učenika
- predlaganje plana i programa učeničkih izleta i ekskurzija
- suradnja s roditeljima.

Tijekom godine održat će se tri redovne sjednice Razrednih vijeća:

- 1.- prosinac 2009. godine
- 2.- travanj 2010. godine
- 3.- lipanj 2010. godine

Pored gore navedenih sjednica RV-a , svaki mjesec ćemo se sastajati radi analize rada u proteklom mjesecu i zajedničkog planiranja za idući mjesec (HNOS)

25.3. Plan rada razrednika

Ovaj plan specifično za svaki razred, razrednici izrađuju kao posebni prilog ostalim planovima.

Važniji poslovi razrednika tijekom godine bit će:

- briga o pravilnom odgoju učenika u odjelu
- briga o praćenju i napredovanju učenika
- briga o opterećenosti učenika u školi i obitelji
- koordinacija u izvršavanju planova rada pojedinih učitelja
- briga o higijenskim, kulturnim i radnim navikama učenika
- skrb o zdravstvenom, fizičkom i socijalnom stanju učenika
- predlaganje općeg uspjeha i opisne ocjene iz vladanja za svakog učenika iz svog odjela
- angažiranje i razvijanje zdravog učeničkog kolektiva
- redovni roditeljski sastanci – 3 godišnje
- izvanredni roditeljski sastanci – po potrebi
- administrativni poslovi razrednika.

25.4. Školski odbor

Školski odbor konstituiran je 12. svibnja 2009. godine i ima 9 članova:

1. Snježana Jozanović – predsjednica
2. Vlatka Miličević – član, učiteljica
3. Zdenka Piljić – član, učiteljica – sindikalna povjerenica
4. Bernardica Filipović – zamjenica predsjednice, član ispred Vijeća roditelja
5. Luca Lešić – član ispred VSŽ-e
6. Mijo Ikić – član ispred VSŽ-e
7. Danijela Kegalj – član ispred VSŽ-e
8. Silvana Tvrz – ispred Ureda državne uprave
9. Nada Matolić – ispred Ureda državne uprave

Tijekom godine održat će se 6 radnih sjednica Školskog odbora.

Program rada Školskog odbora

- donosi opće akte škole
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi Školski kurikulum
- odlučuje o uporabi dobiti
- osniva udruge učenika
- odlučuje uz suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti škole
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kn
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kn
- imenuje ravnatelja škole
- predlaže statusne promjene
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost pri zasnivanju, ili prestanku radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole
- donosi odluku o ispisu iz Škole učenika koji je navršio 15 godina života

- razmatra rezultate obrazovnog rada
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene Statutom, zakonom i drugim općim aktima Škole

25.5. Vijeće roditelja

Ovo Vijeće je konstituirano 1. listopada 2009. godine i ima 32 člana
Predsjednica Vijeća roditelja je gospođa Jadranka Didović, a njezina zamjenik je gospodin Goran Lastavica.

Tijekom godine planiraju se održati najmanje tri sjednice na kojima će se raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga, te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

25.6. Vijeće učenika

Ovo Vijeće je konstituirano 1. listopada 2009. Predsjednica Vijeće učenika je Marin Spajić 7.c, a njegov zamjenik je Bruno Bilić 8. c razred.

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u odgoju i obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja Kućnog reda škole
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove određene Statutom škole i drugim općim aktima

25.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Cilj programa :

Sukladno Nacionalnom programu suzbijanja korupcije godine kojeg je donio Hrvatski sabor 31. 03. 2006. godine u školi će se provoditi mjere antikorupcijskog programa. Cilj je programa prepoznati i spriječiti korupciju u svom okruženju, pa tako i u školi. Suzbijanje korupcije se ne smije smatrati kampanjom, već trajnim zadatkom.

Zadaće programa :

- Informirati zaposlenike, učenike i roditelje da su pravo na dostojanstven život i uvažavanje druge osobe temeljne ustavne vrijednosti koje moramo štiti i za koje se moramo zalagati, a samim tim razvijati osjećaj odgovornosti za svoje postupke.
- Humanizirati rad u školi i poticati pozitivno školsko ozračje.

- Provoditi diskretni zaštitni postupak prema osobama koje svojim ponašanjem mogu biti (loš) primjer neprihvatljivog ponašanja.
- Raditi na učenju socijalnih vještina i samopoštovanja.
- Osposobljavati učenike za kvalitetan život, aktivno i odgovorno sudjelovanje u vrijednostima života.
- Jačati suradnju sa ustanovama koje pomažu sprečavanje korupcije.

Nositelji programa :

Povjerenstvo za sprečavanje korupcije kojeg čine :

- Snježana Jozanović, učiteljica RN-e
- Ljiljana Oršolić, školski pedagog
- Kata Lončarević , tajnica škole
- Bernardica Filipović, roditelj
- Marin Spajić, učenik

Provoditelji programa :

Svi zaposlenici, roditelji i učenici

Mjere programa :

- Na satu razrednika dati prioritet sadržajima koji potiču razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti i opću kulturu.
- U planove i programe svih nastavnih predmeta ugraditi elemente odgoja, etike i društvene odgovornosti.
- Podučavati učenike o korupciji kao društveno neprihvatljivom ponašanju
- Učiti kako iskreno i primjereno izraziti zahvalnost
- Izgrađivati pravilan stav i jačati samostalnost i odgovornost prema vrednovanju, samovrednovanju i nagrađivanju
- Donijeti i provoditi etički kodeks škole
- Moralno se ponašati te odgovorno i profesionalno raditi
- Osigurati i omogućiti transparentnost u poslovanju škole i donošenju odluka
- Osvijestiti odgovornost u trošenju sredstava kako prema školi tako i prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini
- Osigurati javnost rada i nadzor nad zakonitošću rada
- Dosljedno provoditi zakone
- Uvesti i jačati unutarnju kontrolu poslovanja škole

Realizacija programa :

Program će biti realiziran kroz redovnu i izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, razgovor, radionice, izradu panoa, plakata, brošura, kroz parlaonice, literarne radove, igru uloga, praćenjem vijesti i raznih statistika, gledanjem prigodnih predstava i emisija, osnivanjem Vijeća učenika i praćenjem svih događanja u školi i oko škole, prezentacijom prikupljenih podataka o stavovima i iskustvima roditelja i prijedlozima za iskorjenjivanje loših navika.

Evaluacija programa :

Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora analizirati provedbu programa i uočene poteškoće te predlagati mjere za poboljšanje edukacije i sprečavanje korupcije.

25.8. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Osnovne aktivnosti u programu rada ravnatelja su:

- organizacija odgojno-obrazovnog rada
- planiranje i programiranje
- uvođenje inovacija
- praćenje i unapređivanje nastave
- stručno usavršavanje učitelja
- analiza ostvarenih rezultata
- sudjelovanje u nastavi – 4 sata redovne nastave
- osobno usavršavanje
- rad na pedagoškoj dokumentaciji.

Poslovi i radni zadaci ravnatelja škole po mjesecima:

Rujan 2009. godine

- organizacija nastave i ostalih aktivnosti
- pripremanje školske zgrade za početak nastave
- izrada i donošenje godišnjeg plana i programa rada škole
- izrada raznih izvještaja
- učiteljsko vijeće

Listopad 2009. godine

- izrada rješenja djelatnicima o radnim zaduženjima
- pregled plana i programa rada
- pregled Matične knjige učenika
- izrada teksta za spomenicu škole
- posjet satovima nastave
- razgovori sa razrednicima (pojedinačni i skupni).

Studeni 2009. godine

- posjet satovima nastave
- učiteljsko vijeće
- plan stručnog usavršavanja nastavnika.

Prosinac 2009. godine

- priprema inventure
- učiteljsko vijeće i razredna vijeća
- analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- organizacija priredbi
- Božićni blagdani i zimski odmor učenika

Siječanj 2010. godine

- kontrola pedagoške dokumentacije
- izrada izvještaja i analiza

- uređenje i čišćenje škole tijekom zimskog odmora učenika
- stručno usavršavanje učitelja
- plan aktivnosti za drugo polugodište

Veljača 2010. godine

- priprema za upis u prvi razred
- instruktivno-pedagoški obilazak učitelja i razrednih odjela
- učiteljsko vijeće

Ožujak 2010. godine

- pripremanje učitelja i učenika za školska i županijska natjecanja
- obilazak nastave
- učiteljsko vijeće i razredna vijeća
- Uskrсни blagdani – proljetni odmor učenika

Travanj 2010. godine

- kontrola pedagoške dokumentacije
- učiteljsko vijeće
- izrada izvještaja i analiza

Svibanj 2010. godine

- Međunarodni praznik rada
- učiteljsko vijeće
- obilazak nastave
- priprema za upis učenika u prvi razred.

Lipanj 2010. godine

- učiteljsko vijeće i razredna vijeća
- priprema za završetak školske godine
- upis učenika u prvi razred
- analiza uspjeha na kraju školske godine
- organizacija proslave Dana škole (4. lipnja 2009.)
- organizacija završne svečanosti, podjela knjižica i svjedodžbi
- prijedlog programa rada za školsku 2010./11. godinu
- prijedlog zaduženja učitelja za školsku 2010./11. godinu.
- organizacija popravnih ispita

Srpanj 2010. godine

- izrada izvještaja o radu i postignutim rezultatima
- kontrola pedagoške dokumentacije.

Kolovoz 2010. godine

- učiteljsko vijeće
- organizacija popravnih ispita
- priprema za početak nove školske godine
- izrada organizacione sheme svih oblika odgojno obrazovnog rada škole

25.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

OKVIRNI GODIŠNJI PROGRAM

Težište aktivnosti pedagoga ove školske godine bit će usmjerene na:

- Ostvarivanje ciljeva postavljenih Razvojnim planom škole (kvaliteta nastave, ponašanje učenika, suradnja s roditeljima, slobodno vrijeme mladih..)

1. Neposredni rad s učenicima obuhvaća:

- Upis djece u 1. razred osnovne škole – utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred, utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela, formiranje razrednih odjela.
- Priprema i održavanje pedagoških radionica s učenicima 1.-8. razreda osnovne škole.
- Ispit brzine čitanja (I Furlan) kod učenika 1.-4. razreda.
- Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti (slob. vrijeme mladih)
- Organizacija, sudjelovanje i izvođenje projektne nastave s učenicima.
- Otkrivanje učenika za dopunsku nastavu i dodatni rad.
- Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike.
- Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima.
- Učenici s teškoćama u razvoju – identifikacija.
- Odgojni slučajevi.
- Učeničke priredbe, manifestacije, zabave.
- Zdravstveno-socijalna zaštita, ekološka zaštita.
- Rad s novopridošlim učenicima.
- Skrb za djecu teških obiteljskih situacija.
- Rad s odgojno zapuštenim učenicima.
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (620 sati)

2. Neposredni rad s učiteljima obuhvaća:

- Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima.
- Praćenje rada i pružanje pomoći učiteljima pripravnicima.
- Suradnja oko učenika s posebnim potrebama, odgojni slučajevi, zdravstvena i socijalna zaštita učenika,
- Izvanučionična nastava (škola u prirodi, izleti, ekskurzije).
- Suradnja u razrednim i školskim projektima.
- Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja.
- Koordinacija skupnog stručnog usavršavanja u školi i izvan nje.
- Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje. (200 sati)

3. Suradnja s roditeljima obuhvaća:

- Pružanje savjetodavne pomoći roditeljima.
- Roditelji novoupisanih učenika.
- Suradnja s roditelja kod upisa učenika u 1. razred.
- Suradnja oko profesionalne orijentacije učenika.
- Rad i suradnja s roditeljima učenika s problemima u ponašanju.
- Tematski roditeljski sastanci 1.-8. razreda.
- Primanja roditelja. (100 sati)

4. Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada:
 - Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa.
 - Praćenje kvalitete izvođenja nastave (redovne, izborne, izvannastavne).
 - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika.
 - Praćenje i analiza izostanaka učenika.
 - Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima.
 - Ostvarivanje uvjeta za uvođenje inovacija. (180 sati)
5. Poslovi organizacije rada škole odnose se prije svega na zamjenu odsutnih učitelja-organizaciju i evidenciju zamjena; raspored studenata na pedagoškoj praksi; sudjelovanje u organizaciji različitih akcija, svečanosti, izleta, ekskurzija, škole u prirodi, dana sporta, dana škole i sl. (100 sati)
6. Poslovi planiranja i programiranja odnose se na izradu dijelova godišnjeg plana i programa rada škole, pedagoga; planiranje stručnog usavršavanja učitelja i osobnog usavršavanja, planiranje suradnje s učiteljima, roditeljima, vanjskim suradnicima i ustanovama; planiranje profesionalne orijentacije učenika; planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja... (96 sati)
7. Analiza i izvješća o radu podrazumijevaju praćenje cjelokupnog rada škole, vrednovanje kvalitete rada i didaktičko metodičkih uvjeta rada, analizu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada, analizu uspjeha učenika, analizu odgojne situacije, izvješće o hospitacijama na nastavi, izvješće o radu pedagoga, podaci za Ministarstvo i Županijski ured za prosvjetu... (100 sati)
8. Kulturna i javna djelatnost je područje rada koje se odnosi na obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine, a koji su značajni integrativni sadržaji za odgojno obrazovni rad škole. Pored toga škola se uključuje i prati kulturne i javne sadržaje na razini Grada Županja. (80 sati)
9. Suradnja s ustanovama: centar za socijalnu skrb, dječji vrtić, dom zdravlja, policijska postaja, županijski ured za prosvjetu, ostale osnovne i srednje škole, zavod za zapošljavanje, župni ured... (60 sati)
10. Ostali poslovi:
 - individualno stručno usavršavanje, suradnja s ravnateljem, tajništvom, sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, rad u stručnim timovima i komisijama, pedagoška dokumentacija, osobna dokumentacija pedagoga, razglasna stanica škole, likvidator školske blagajne, prehrana učenika (sufinancirana), narudžba i distribucija udžbenika..(240 sati) UKUPNO: 1776 sati

Pedagoginja:
Ljiljana Oršolić, prof.

25.10. PLAN RADA ŠKOLSKOG DEFEKTOLOGA

1. Neposredni rad s učenicima - 910 sati

a) Nastava u posebnim skupinama po članku 7. i 4. Pravilnika – 630 sati (18 sati tjedno).

Ovu nastavu pohađat će 13 učenika iz naše škole u specijaliziranoj učionici, a po potrebi i učenici iz ostalih osnovnih škola (3 učenika – OŠ Gradište).

Grupa će biti kombinirana iz 1-2 razreda i s promjenljivim sastavom od 3 do 6 učenika, ovisno o rasporedu sati učenika iz predmetne nastave.

U ovim grupama realizirat će se prilagođeni i posebni program hrvatskog jezika za V-VIII. razred i posebni program matematike za IV-VIII. razred što ukupno iznosi 10 različitih programa. Nastava će se izvoditi pet dana u tjednu po 4 školskih sata, uvijek u prvoj smjeni. Prema vrsti teškoća u učenika, 2 učenika su na stupnju LMR, a 11 učenika uz granične intelektualne sposobnosti imaju i druge utjecajne smetnje iz t. 8. Pravilnika.

b) Individualni rad s učenicima s teškoćama prema prilagođenim nastavnim programima za hrvatski jezik i matematiku za I-III razred – 105 sati (3 sata tjedno)

Ovim radom bit će obuhvaćeno 6 učenika iz naše škole (1 učenica s teškoćama iz t. 4., a 5 učenika s teškoćama iz t. 8. Pravilnika.

c) Logopedске vježbe – 105 sati (3 sata tjedno)

- Radom će biti obuhvaćeno do 10 učenika.

Prvenstvo će imati učenici prvog razreda naše škole. Rad će se odvijati individualno, u parovima ili u manjoj grupi.

d) Rad u upisnim komisijama i dijagnostičke teškoće – 70 sati

Ispitivanje govora, grafomotorike te kognitivnih sposobnosti pri upisu djece u 1. razred naše škole, ali i ostalih osnovnih škola po potrebi za učenike kod kojih postoji sumnja na teškoće u razvoju:

- individualna opservacija i korektivni rad tijekom postupka opservacije
- ispitivanje govora, grafomotorike te kognitivnih sposobnosti kod učenika od I-VIII. razreda, a na prijedlog učitelja - za učenike naše škole i nekih osnovnih škola bivše općine Županja
- ispitivanje čitanja i pisanja za sve učenike 3. razreda te retest za najbolje i najslabije čitanje u 4. razredu.

2. Opći defektološki poslovi - 866 sati

a) Opći poslovi uz opservaciju i dijagnostiku – 550 sati

- Priprema, sazivanje i vođenje (sudjelovanje) na sjednicama, analiza i sinteza u našoj školi 2 djece, Gradište 4 djece i u Bošnjacima 1 dijete. Ukupno je na opservaciji u ovim školama 7-ero djece i svi će biti obuhvaćeni individualnom opservacijom od 1 sat tjedno do najmanje 1 sat mjesečno.
- Izrada programa opservacije za učenike

- Izrada prilagođenih i posebnih programa za suradnju s učiteljima ili školskim pedagogom
- Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju
- Suradnja s učiteljima, školskim pedagogom ili ravnateljima iz osnovnih škola susjednih općina po potrebi
- Suradnja s Uredom za prosvjetu, Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb, te Obrtničko-industrijskom školom u Županji i Službom za profesionalnu orijentaciju u Vinkovcima.

b) Zajednički i opći poslovi - 316 sati

- Radna dokumentacija – izrada godišnjeg plana i programa rada
- izrada nastavnih planova i programa
- izrada godišnjeg izvješća o radu
- ostali administrativni poslovi po potrebi (vođenje dokumentacije o učenicima – pomoćni imenik i dnevnik rada)
- kulturna i javna djelatnost vezana za Dan škole, Dan sporta i ostale blagdane, estetsko uređenje škole
- formiranje razrednih odjela prvog razreda
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
- mentorstvo za učenike pripravnike
- Stručno usavršavanje
 - sjednice RV i UV škole
 - seminari i savjetovanja za defektologe
 - individualno stručno usavršavanje.

Defektolog-logoped
Đurđa Živković, prof.

25.11. PLAN RADA PSIHologa

1. Planiranje i programiranje rada (55 sati)

- 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa
- 1.2. Izrada programa identifikacije i praćenja učenika s teškoćama u razvoju
- 1.3. Izrada programa identifikacije i praćenja darovitih učenika
- 1.4. Sudjelovanje u Izradi programa profesionalne orijentacije

2. Unapređivanje odgojno - obrazovnog rada (ukupno 673 sati)

2.1. Neposredan rad s učenicima (ukupno 545 sati):

2.1.1. Poslovi upisa učenika u prvi razred (ukupno 35 sati)

- Procjena psihofizičke zrelosti djece za školu (sudjelovanje u radu Komisije)

2.1.2. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju (ukupno 170 sati)

- Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava
- Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja
- Priprema i sudjelovanje u sastanku sinteze
- Upućivanje roditelja i učitelja u metode rada s djetetom s teškoćama

2.1.3. Rad s darovitim učenicima (ukupno 54 sati)

- Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti
- Procjena općih i specifičnih intelektualnih sposobnosti svih učenika trećih i četvrtih razreda
- Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja
- Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima

2.1.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda (ukupno 50 sati)

- Izrada informativnih materijala za učenike, učitelje i roditelje
- Predavanje učenicima osmih razreda – „Profesionalno informiranje i savjetovanje“
- Psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici)
- Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju, te srednjim školama

2.1.5. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika (ukupno 170 sati)

- Savjetodavno – terapijski rad s učenicima sa:
 - a) teškoćama u razvoju
 - b) emocionalnim teškoćama
 - c) problemima u ponašanju
 - d) obiteljskim teškoćama
 - e) zdravstvenim smetnjama
 - f) teškoćama u socijalizaciji
 - g) problemima u učenju

2.1.6. Pedagoško – psihološke radionice s učenicima (ukupno 40 sati)

2.1.7. Predavanje učenicima na temu „Nasilje među djecom“ (ukupno 30 sati)

2.2.Neposredan rad s učiteljima i stručnim suradnicima (ukupno 64 sati)

- Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima oko djece s posebnim potrebama

2.3.Neposredan rad s roditeljima učenika (ukupno 60 sati)

- Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima

3. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje (ukupno 50 sati)

- Individualno stručno usavršavanje:
 - a) individualni oblici (literatura, stručni tisak,...)
 - b) grupni oblici (seminari, aktivni)
- Stručno usavršavanje učitelja – predavanje „Rad s darovitom djecom“

4. Priprema i prisustvovanje sjednicama RV i UV (ukupno 30 sati)

5. Ostali poslovi (ukupno 80 sati)

- vođenje dokumentacije

Psiholog:
Jelena Kendel, apsolvent psihologije

25.12. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

U školskoj knjižnici rad knjižničara obuhvaća:

- zadatke iz odgojno-obrazovnog programa
- stručno bibliotečno-informacijski i dokumentacijski rad

1. Neposredni pedagoški rad : 875 sati

- neposredni rad s učenicima i korisnicima
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom
- pomoć pri izboru knjige i usmjeravanje u čitanju književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i učeničkih časopisa
- vođenje skupine – mladi knjižničari
- suradnja s nastavnicima i roditeljima učenika
- suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabava knjiga
- priprema za održavanje određenih sati lektire
 - 1. razred: dva sata čitanja + slikovnice
 - 2. razred: dva sata Capek – Poštarska bajka
 - 3. razred: dva sata I. B. Mažuranić – Čudnovate zgrade šegrta Hlapića
M. Lovrak – Vlak u snijegu
 - 4. razred: dva sata Spyri – Heidi
M. Lovrak: Družba Pere Kvržice

2. Stručno bibliotečno-informacijski i dokumentacijski rad obuhvaća: 436 sati

- nabavu knjiga, obradu književnog fonda, kataloge, posudbe, statistiku, reviziju fonda, pružanje informacija, referentnu djelatnost u školskoj knjižnici

3. Ostali poslovi : 465 sati

- stručno usavršavanje školskog knjižničara
- učiteljsko vijeće, stručni aktivni, sudjelovanje u stručno-razvojnoj službi škole
- kulturna i javna djelatnost škole i knjižnice
- planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- rad na podjeli besplatnih udžbenika

Knjižničarka
Gabrijela Čerkez, prof.

25.13. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

U skladu sa godišnjim zaduženjima prikazanim kod podataka o ostalim djelatnicima u školi obavljat će se slijedeći poslovi:

- Tajnik škole - normativno pravni i upravni poslovi
- personalno kadrovski poslovi
 - opći poslovi
 - administrativni poslovi
 - suradnja sa organima upravljanja
 - ostali poslovi
- Računovođa - opći finansijski poslovi
- računovodstveni poslovi
 - knjigovodstveni poslovi
 - ostali poslovi
- Administrativno-računovodstveni radnik
- blagajnički poslovi
 - administrativni poslovi
 - ostali poslovi
- Domari – ložači
- popravci i održavanje
 - nabavka materijala i opreme
 - poslovi pripreme, održavanja i loženja centralnog grijanja
 - ostali poslovi
- Kuharice
- nabavka hrane i opreme
 - priprema obroka i serviranje
 - pranje i održavanje
 - ostali poslovi
- Spremačice
- čišćenje prostorija škole i okoliša
 - poslovi dostave pošte
 - poslovi nabavke
 - ostali poslovi

RAVNATELJ ŠKOLE

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

(Zvonko Živković)

(Snježana Jozanović)

KLASA: 602-02-01/ 09-85
URBROJ:2212-14-01/ 09 -1

Županja, 1. listopada 2009.

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA «SREĆKO ALBINI» ŽUPANJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK. 2009./2010. god.

I UVJETI RADA

1. ŠKOLSKI PROSTOR

Odlukom Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu, odlučeno je da se za Osnovnu glazbenu školu organizira za nastavni rad, školski prostor u zgradi Gimnazije u Županji, Veliki kraj 44. U tom se prostoru nastava odvija od 1. rujna 1994. godine, a u upotrebi je sedam prostorija: jedna velika učionica za frontalnu nastavu solfeggia, orkestar i zbornica te pet manjih za izvođenje instrumentalne nastave individualne nastave i vježbanje, i sanitarni čvor.

Prostorije zajedničke uprave i administrativne nalaze se u Osnovnoj školi Ivana Kozarca, u čijem sastavu djeluje kao podružnica Osnovna glazbena škola «Srećko Albini» od školske 1992/93. godine.

2. OPREMA ŠKOLE

Škola raspolaže sa 8 pianina, 13 harmonika, 1 gramofon (muzička linija), 2 kasetofona, 2 klarineta, 2 flaute, 1 saksofon i 2 trube.

Noviji instrumenti su 1 kasetofon, 1 linija, 11 harmonika, 2 flaute i 4 klavira, dok su svi ostali instrumenti stariji.. Potrebno je u tijeku školske godine nabaviti novu nastavnu literaturu u skladu s novim nastavnim planom i programom.

3. KADROVI

U Osnovnoj glazbenoj školi «Srećko Albini» Županja angažirana su u stalnom radnom odnosu 6 učitelja i 2 učitelja na određeno radno vrijeme :

1. Smail Gagić, VSS
2. Roberta Filipović, VSS
3. Željko Krezo, SSS
4. Lucija Sesar, SSS
5. Katarina Šlogar, SSS
6. Ana Zlatunić, VSS

II ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

U školskoj 2009./2010. godini uključeno je od 1. do 6. razreda 90 učenika. Učenici su raspoređeni u šest odjela. Solfeggio se izvodi u 12 skupina.

Rad je organiziran u dva turnusa, kroz petodnevni radni tjedan, od 7 do 20:00 sati.

Nastavni sat na instrumentu:

- **klavir** u I do VI razredu 2 x 30' (da bi bio zastupljen što veći broj učenika)
- **harmonika** – I do VI razred 2 x 30'
- **flauta, klarinet, saksofon, truba** – I do VI razr. 2 x 30'
- **solfeggio** – I- VI razred 2 x 45'
- **orkestar harmonika i zbor** – 2 x 60' tjedno.

Broj učenika po razredima je slijedeći:

I razred	15
II razred	22
III razred	18
IV razred	17
V razred	7
VI razred	11

Ukupno učenika: 90

- **klavir** 67 učenika
- **harmonika** 16 učenika
- **puhači:**
- **flauta** 1 učenik
- **klarinet** 6 učenika

U školskoj 2009./10. godini organizirana je nastava za odjel klavira, harmonike i puhački odjel (klarinet i flauta), dva puta tjedno za svakog polaznika.

Također je obvezatan za svakog učenika, teoretsko praktični predmet, solfeggio, koji se izvodi dva puta tjedno po 45 minuta (I – VI razreda).

Skupno muziciranje se izvodi kroz nastavu zbora i orkestra harmonika, 2 sata tjedno po 60 minuta.

U Glazbenoj školi organizirano je i svakodnevno vježbanje klavira za učenike koji nemaju instrument kod kuće, a škola posuđuje učenicima puhačke instrumente i harmonike.

III PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

- Pripreme za početak školske godine, planiranje nastavnog gradiva, raspored odjela i razredništva, predmeta, skupnog muziciranja, raspored sati.
- Raspored radnog vremena djelatnika u okviru 40 satnog radnog vremena.
- Analiza rada škole u tijeku školske godine dva puta.
- Organizacija internih i javnih sati i nastupa, te završnog koncerta škole.
- Donošenje pedagoških mjera za poboljšanje uspjeha i discipline učenika.
- Proslava dana škole i državnih blagdana.
- Putem rasporeda sati omogućiti učenicima, da umjesto 4 puta dolaze u školu 2 puta.
- Pohađanje Glazbene škole, u osnovnim školama priznati kao slobodnu aktivnost.
- Obilježavanje važnijih nadnevaka, državnih blagdana i Dana škole organizirati u dogovoru s matičnom školom.

IV PLAN RADA VODITELJA GLAZBENE ŠKOLE

- Stalna suradnja s roditeljima i učenicima.
- Stalna suradnja s ravnateljem i učiteljima.
- Radi na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada u školi i izvan škole
- Organizira prijemne ispite i član je komisije za upis djece u Glazbenu školu.

- Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za svaku školsku godinu, u predmetnoj nastavi i skupnom muziciranju.
- Programira, priprema i prati realizaciju učiteljskog vijeća.
- Prati rad nastavnog osoblja, izvršavanje zacrtanih programskih zahtjeva, radnu disciplinu, vođenje dnevnika rada i kompletne administracije, prati uspjeh učenika i zalaganje nastavnika, organizira zamjene u nastavi.
- Potpisuje ugovore o participaciji školovanja i obveznom pohađanju škole sklopljene s roditeljima polaznika škole. Participacija koristi isključivo u svrhe nabavke novih instrumenata i za poboljšanje rada u školi.
- Potpisuje đачke knjižice, matičnu knjigu Glazbene škole.
- Prisustvuje savjetovanjima, plenumima i seminarima, županijskog i republičkog značaja.
- Stručno pomaže usavršavanju učitelja početnika.
- Brine o nabavci instrumenata i administrativnog pribora te o udžbenicima za učenike ili potrebe škole.
- Brine za osiguranje učiteljskog kadra u školi, za osiguranje materijalnih uvjeta te za nabavku novih instrumenata i učila kao i svega ostalog što je nužno za normalno funkcioniranje škole.
- Voditelj priprema i provodi interne i javne sate škole, godišnje ispite, godišnji koncert te ostale kulturno-umjetničke nastupe.
- Sudjeluje u pripremi i realizaciji Božićne predstave.
- Kontrolira kompletan rad učitelja.

V GODIŠNJE ZADUŽENJE

1. SMAIL GAGIĆ, prof. VSS, učitelj klavira i puhaćih instrumenata
Redovna nastava 22 sata, razredništvo 2 sata, ostali poslovi 16 sati
2. ROBERTA FILIPOVIĆ, prof. VSS, učitelj solfeggia i voditeljica glazbene škole
Redovna nastava 24 sata, razredništvo 2 sata, pjevački zbor 3 sata, voditeljica Gl. škole 2 sata i ostali poslovi 16 sati
3. LUCIJA SESAR, SSS, učiteljica klavira
Redovna nastava 25 sati, razredništvo 2 sata, ostali poslovi 16 sati
4. ŽELJKO KREZO, SSS, učitelj harmonike i klavira
Redovna nastava 21 sat, razredništvo 2 sata, orkestar harmonika 3 sata, ostali poslovi 16 sati
5. KATARINA ŠLOGAR, SSS, učiteljica klavira
Redovna nastava 25 sati, razredništvo 2 sata i ostali poslovi 16 sati
6. ANA ZLATUNIĆ, VSS, učiteljica klavira
Redovna nastava 25 sati, razredništvo 2 sata i ostali poslovi 16 sati
Pet gore navedenih učitelja rade iznad norme, Roberta Filipović 7 sati, Katarina Šlogar, Ana Zlatunić i Lucija Sesar po 3 sata, i Željko Krezo 2 sata tjedno.

PODATCI O UČITELJIMA U GLAZBENOJ ŠKOLI

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
SMAIL GAGIĆ	1943.	44	PROF. GLAZBE	VSS	KLAVIR, PUH. INSTR.
ROBERTA FILIPOVIĆ	1967.	21	PROF. GLAZBE	VSS	SOLFEGGIO
LUCIJA SESAR	1954.	33	UČITELJ GLAZBE	SSS	KLAVIR
ŽELJKO KREZO	1952.	35	UČIT. KLARINETA	SSS	HARMONIKA, KLAVIR
KATARINA ŠLOGAR	1953.	20	UČIT. KLAVIRA	SSS	KLAVIR
ANA ZLATUNIĆ	1985.	1	PROF. CRKV. GLAZ	VSS	KLAVIR

U Županji, 1. listopada 2009. godine

Voditeljica Glazbene škole
Roberta Filipović, prof.