

**OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI
NEGOSLAVCI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKE 2015./2016. GODINE**

Negoslavci, rujan 2015. godine

Sadržaj:

Osnovni podaci o školi	4
1. UVJETI RADA	5
1.1. Podaci o školskom području.....	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutarnji školski prostor	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	6
2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI	7
3. ORGANIZACIJA RADA.....	9
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	9
3.2. Organizacija smjena	9
3.3. Dežurstvo u školi	10
3.4. Prehrana učenika	10
3.5. Prijevoz učenika	10
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	11
Planiranje	12
Integrirani nastavni dani	13
Izvanučionička nastava	13
Terenska nastava	14
Projektna nastava	15
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima	16
4.2. Izborna nastava.....	17
4.3. Dodatni nastava.....	17
4.4. Dopunska nastava.....	17
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti	18
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti	18
4.7. Rad po prilagođenim programima	18
5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	18
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	20
7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	21
7.1. Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije	21
7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti	21
7.3. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima .	22
7.4. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi	23
7.5. Mjere antikorupcijskog programa	25
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE ..	27
8.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole	28
8.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja	29
9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	29
9.1. Plan individualnog stručnog usavršavanja	29
10. PLANOVI RADA	29
10.1. Plan rada razrednika	29

10.2.	Plan rada Razrednog vijeća.....	30
10.3	Plan rada Učiteljskog vijeća	30
10.4.	Plana rada Školskog odbora	30
10.5.	Plan rada Vijeća roditelja	31
10.6.	Plan rada Vijeća učenika	31
10.7.	Plan rada ravnatelja	32
10.8.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	34
10.9.	Plan rada knjižničara	36
10.10.	Plan rada tajnika	39
10.11.	Plan rada računopolagatelja	41
10.12.	Plan rada majstora-domara škole	42
10.13.	Plan rada školske kuharice	42
10.14.	Plan rada spremačice škole	42
11.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI	44
11.1.	Plan i program rada aktiva razredne nastave	44
11.2.	Plan i program rada aktiva društvene skupine predmeta	44
11.3.	Plan i program rada aktiva prirodne skupine predmeta	45
12.	GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2011./2012. GODINU..	46
13.	RASPORED SATI.....	47
14.	Termini održavanja informativnih razgovora za roditelje.....	48

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: Negoslavci u Negoslavcima.

Adresa: Petrovačka 2, Negoslavci.

Broj i naziv pošte: 32239, Negoslavci

Broj telefona: 032-517-976, 517-978

Ravnatelj: 032-517-977

Broj telefaksa: 032-517-976

E-mail adresa: ured@os-negoslavci.skole.hr

Županija: Vukovarsko-srijemska

Broj učenika:	I. – IV. razreda	40
	<u>V. – VIII. razreda</u>	<u>42</u>
	UKUPNO:	82 učenika.

Broj razrednih odjela:	od I. – IV. razreda	4 odjela,
	<u>od V. – VIII. razreda</u>	<u>4 odjela.</u>
	UKUPNO:	8 odjela.

Područnih razrednih odjela nema.

Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave	5	
	b) učitelja predmetne nastave	15	
	c) stručnih suradnika:	pedagog	1
		knjižničar	1
	e) ostalih djelatnika		6

Ravnatelj škole: Branislav Danilovac, prof.

Tajnik škole: Radoslava Knežević

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Negoslavci, Negoslavci, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2015. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja i ravnatelja škole donosi:
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE 2015./2016. GODINE.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Samostalna Osnovna škola Negoslavci u Negoslavcima registrirana je 22. listopada 1998. godine u postojeću mrežu školstva, a obuhvata područje Općine Negoslavci te učenike iz Općina Tompojevci, Bogdanovci i Stari Jankovci čiji su roditelji izrazili želju da im djeca nastavu pohađaju na srpskom jeziku i pismu, a prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina. Mjesto je gusto nastanjeno, ulice su asfaltirane, postoji ulična rasvjeta i općenito cjelokupna infrastruktura urbane sredine, a time i ispunjenost svih higijenskih uvjeta.

Učenici iz Negoslavaca u školu dolaze pješice, a iz Čakovaca, Orolika i Svinjarevaca učenici dolaze organiziranim prijevozom autobusom. Udaljenost od Matične škole do navedenih mjesta je: 12 km, 7 km i 4 km, te troškove njihova prijevoza plaća županija Vukovarsko-srijemska preko Ureda državne uprave u Vukovaru. Ugovorni prijevoznik, za prijevoz učenika je prijevoznička organizacija "Čazmatrans" iz Vukovara.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Školska zgrada je, svojom funkcionalnošću, i do 1998. godine zadovoljavala potrebe normativa škole. No, te su godine dograđene dvije učionice, produljen je hodnik i premještene su prostorije pedagoga i voditelja računovodstva škole čime je površina prostora postala sasvim primjerena potrebama izvođenja nastave za trenutni broj učenika. Zbog loše urađenih poslova dograđene učionice su sanirane te je nakon toga dobivena upotrebna dozvola i sada se taj prostor koristi za izvođenje nastave.

Zgrada škole sagrađena je 1980. godine sredstvima mjesnog samodoprinosna građana i tadašnjeg SIZ-a za prosvjetu Općine Vukovar, tj. Ministarstva prosvjete.

Kabinetska nastava se izvodi u 6 učionica, jedna učionica je ustupljena na korišćenje predškolskoj odgojnoj skupini. U školi postoji školska kuhinja i knjižnica. Učenički, sanitarni i uredski prostor je zadovoljavajući.

Škola je do 1991. godine radila kao područna škola OŠ "Stjepan Supanc" iz Vukovara i bila je četvororazredna pa nema sportsku dvoranu. No postoji vanjsko asfaltirano igralište u blizini škole koje je izgradila Općina. Ova činjenica uzrokuje stanovite probleme pri izvođenju nastave tjelesne i zdravstvene kulture koja se za lijepog vremena odvija vani, a za kišnog vremena u holu škole.

U kratkoročnom planu Općine Negoslavci, uz učešće Ministarstva pomorstva, prometa i razvitka, je izgradnja sportske dvorane čime bi se poboljšala nastava tjelesne i zdravstvene kulture u školi, ali bi ona dobro došla i za ukupnu sportsku aktivnost u mjestu. Do sada su urađeni prvi koraci ka realizaciji ovog kapitalnog projekta za školu i samo mjesto. Pribavljene su sve potrebne suglasnosti i dobivena je lokacijska dozvola, izvršena je parcelacija placa iza škole te je isti otkupljen od Srpske pravoslavne crkvene općine Negoslavačke, te je napravljen glavni i izvedbeni projekt i dobivena građevinska dozvola. Ipak, bez potpore Ministarstva obnove i razvitka ili nekog drugog investitora ova investicija je, samo daleki plan.

Knjižni fond broji 5205 knjiga od čega je veći dio školska lektira, što predstavlja stanoviti ponos škole i omogućuje uspješan rad u širenju popularnosti knjige kod mlade generacije. Prethodnih školskih godina kupovana je literatura za učitelje i učenike, a skoro svake školske godine dio lektire dobijemo od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. U

prošloj školskoj godini nabavljeno je 100 novih knjiga. Godine 2015. provedena je i revizija, zakonska obveza svake knjižnice svakih pet godina. Nakon revizije dan je prijedlog za otpis 477 knjige, što zbog uništenosti, što zbog dotrajalosti.

Unutarnji prostor se grije pomoću centralnog grijanja na loživo ulje, a kotlovnica se nalazi u suterenu školske zgrade.

Opis i površina prostora:

Naziv prostora	Površina u m ²	Visina	Vrsta grijanja
Vjetrobran	15	2,8 m	centralno
Portirnica	7	2,8	centralno
Knjižnica	33	2,8	centralno
Hol	77	3,8	centralno
Zbornica	26	3,8	centralno
Učionica do zbornice	30	2,8	centralno
Stubište	14	4	centralno
Hodnik uz učionice	82	4	centralno
Učionice (3)	182	4	centralno
Kabineti	19	4	centralno
Sanitarne prostorije	15	4	centralno
Sanitarne prostorije	19	4	centralno
Kuhinja	9	4	centralno
Ostava	2,5	4	centralno
Spremište ispod stubišta	13	2	centralno
Kotlovnica	20	3,8	centralno
Ured ravnatelja	16	4	centralno
Hodnik na katu	76	4	centralno
Učionice na katu (3)	182	4	centralno
Kabineti	19	4	centralno
Sanitarne prostorije	8	4	centralno
Sanitarne prostorije	7	4	centralno
Ostava na katu	4	4	centralno
Ulazna terasa, izlaz, rač., ravn.	54,5	4	centralno
Ukupno:	930	-	centralno

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Uređenje školskog okoliša provode učenici svojim akcijama uz podršku učitelja, a pri većim poslovima glavni nositelj je tehničko osoblje škole. Travnjak, školsko igralište i okoliš održavaju se redovito i uredno. Na uličnoj strani školske zgrade nalazi se zeleni travnjak s prekrasnim zimzelenim i listopadnim drvećem i ukrasnim biljem koje se njeguje i oblikuje dugi niz godina. Travnjak između škole i nogostupa odvojen je od ulice izgrađenom metalno-betonskom ogradom čime je povećana sigurnost učenika i poboljšan estetski dojam izgleda školske zgrade. Postoji dvorišna rasvjeta s pet ukrasnih svjetiljki između zgrade i nogostupa te je na taj način oplemenjen estetski dojam i povećana sigurnost objekta. Sa druge strane školske zgrade je sportsko igralište pod travnjakom osvijetljeno s dva reflektora, a malo dalje od njega asfaltirano igralište, osvijetljeno s četiri reflektora. Ukupna površina travnatih terena, okoliša škole, iznosi 5.590 m², travnjaka na ulici 650 m², a asfaltiranog igrališta 668 m². Školske 2012. – 2013. godine u dvorištu škole izgrađena je sjenica za učenike i učitelje i potrebe održavanje izvanučioničke nastave površine 30 m². Izgradnja sjenice financirana je od

strane Zaklade za razvoj civilne zajednice Slagalica iz Osijeka u iznosu od 12.876 kn i vlastitim sredstvima u iznosu od cca 3.000 kn. Izgradnju sjenice obavio je majstor-ložač škole uz svesrdnu pomoć većine učitelja i zaposlenih u školi na radost učenika.

Plan uređenja školskog okoliša:

1. Kao i do sada, plan uređenja školskog okoliša podrazumijeva uređivanje travnjaka i sijanje trave u proljeće na mjestima gdje je nestala uslijed gaženja pri igranju djece za vrijeme izvođenja nastave i igre.
2. Uklanjanje uginulog grmlja, održavanje postojećeg i po ukazanoj potrebi sadnja novog.
3. Sadjnja jednogodišnjeg cvijeća u betonske kaljeve.
4. Stalno održavanje i njega športskog poligona i zelenih površina oko škole.
5. Izgradnja ukrasnih staza kroz travnate površine, sadnja cvijeća i ukrasnog grmlja oko sjenice.
6. Postavljanje starih poljoprivrednih alata, ukrasnih predmeta, na pojedina mjesta u školskom dvorištu.
7. Sadjnja kupovnih sadnica voćaka i podloga za kalemljenje na površini koja je raskršena na mjestu starog šljivika u dijelu školskog dvorišta – učenici pod nadzorom učitelja srpskog jezika i pedagoga. Do sada je posađeno 12 voćaka iz rasadnika i 28 kalemljenih voćaka.

2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI

Podaci o učiteljima razredne nastave:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
1.	Zorica Bajić	57	34	Učit.razredne nast.	VI.	RN
2.	Slađana Živković	55	28	Učit.razredne nast.	VI.	RN
3.	Dragana Petković	34	4	Prof.razredne nast.	VII.	RN
4.	Renata Ćirković	57	33	Učit.razredne nast.	VI.	RN
	Milan Rkman	34	3	Prof..razredne nast.	VII.	RN

Podaci o učiteljima predmetne nastave:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Zorana Vukašinić	32	8	Prof. hrv. j. i povijesti	VII.	Hrvatski jezik
2.	Boško Kondić	60	25/19	Nast. hrv. ili srp. jezika	VI.	Srpski jezik
3.	Dejana Kojčinović	47	7	Prof. engleskog jezika	VII	Engleski jezik
4.	Slađana Zubić	29	2	Mag. edu. lik. kult.	VII.	Likovna kultura
5.	Siniša Agić	30	3	Dipl. muzički pedagog	VII.	Glazbena kultura
6.	Vojislav Đuračković	27	3	Mag. edu. m. i inf.	VII.	Matematika
7.	Predrag Tomić	54	24/8	Prof. biol. i kemije	VII.	Prir.bio.,kem
8.	Srđan Danilović	28	0	Master prof. fiz..	VII.	Fizika
9.	Ilija Vujaković	29	2	Prof. geog.	VII.	Geografija
10.	Dejana Okovački	34	3	Prof. pov.	VII	Povijest
11.	Boško Živković	63	36	Nast. TZK	VI.	Tj. i zdr. kultura
12.	Miroslav Mišanović	31	5	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk
13.	Nataša Ničić	27	3	Mag. edu. njem. j. i knji.	VII.	Njemački jezik
14.	Mija Klisurić	48	19	Inženjer računarstva	VI.	Informatika
15.	Stevan Šaulić	53	1	Prof. politehnike	VII.	Tehnička kultura

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Branislav Danilovac	52	27/26	Prof.proizv.-tehn. obr.	VII.	ravnatelj
2.	Nikola Radišić	29	4	Dipl. pedagog - master	VII.	pedagog
3.	Bojan Lazić	31	5	Prof.raz. nast. i Mag. knjiž.	VII.	knjižničar

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi
1.	Radoslava Knežević	59	37	Ekon.teh.	IV.	tajnik
2.	Biljana Gulić	37	12	Kom.teh.	IV.	računopolag.
3.	Marko Mišanović	53	30	KV lož.	IV.	lož.-domar
4.	Snežana Lazić	30	6	KV kuh.	IV.	kuhar
5.	Jelena Lazić	49	32	NKV	I.	spremačica
6.	Dubravka Tivanovac	44	20	NKV	I.	spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Putnika do 5 km	Putnika do 18 km	Razrednik
I.	10	1	4	-	-	Z. Bajić
II.	14	1	7	-	3	S. Živković
III.	8	1	6	-	-	D. Petković
IV.	8	1	5	-	1	R. Čirković
Ukupno:	40	4	22	-	4	
V.	10	1	9	-	-	Z. Vukašinović
VI.	13	1	9	-	3	M. Mišanović
VII.	10	1	5	-	-	V. Đuračković
VIII.	9	1	2	-	2	D. Okovački
Ukupno:	42	4	25	-	5	
Ukupno I-VIII:	82	8	47	-	9	

3.2. Organizacija smjena

Nastava je u školi organizirana u dvije smjene. U jednoj smjeni nastavu pohađaju učenici razredne nastave, a u drugoj učenici predmetne nastave. Smjene se svaki tjedan izmjenjuju.

Trajanje sati, početak smjena i trajanje odmora učenika tijekom dana:

Prijepodnevna smjena (V.-VIII. r.)

0.	07:05 – 07:50
1.	08:00 – 08:45
2.	08:50 – 09:35
3.	09:50 – 10:35
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05
7.	13:10 – 13:55

Poslijepodnevna smjena (I.-IV. r.)

0.	13:05 – 13:50
1.	14:00 – 14:45
2.	14:50 – 15:35
3.	15:50 – 16:35
4.	16:40 – 17:25
5.	17:30 – 18:15
6.	18:20 – 19:05

Prijepodnevna smjena (I.-IV. r.)

0.	07:05 – 07:50
1.	08:00 – 08:45
2.	08:50 – 09:35
3.	09:50 – 10:35
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05

Poslijepodnevna smjena (V.-VIII. r.)

0.	12:05 – 12:50
1.	13:00 – 13:45
2.	13:50 – 14:35
3.	14:50 – 15:35
4.	15:40 – 16:25
5.	16:30 – 17:15
6.	17:20 – 18:05
7.	18:10 – 18:55

Poslije drugog sata zbog podjele užine učenicima veliki odmor traje 15 minuta.

3.3. Dežurstvo u školi

Prema kućnom redu, rasporedu radnog vremena i poslova, a u cilju održavanja discipline, organizirano je dežurstvo učitelja za vrijeme trajanja nastave u obje smjene. U predholu škole dežura spremačica čiji je zadatak da vodi evidenciju tko ulazi i izlazi iz škole, gdje ide i koga treba, paziti na čistoću hola škole, čuvanje imovine škole i dr.

Dežurni učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva koji se nalazi na oglasnoj ploči u zbornici.

Dežurni učitelji imaju zadatak:

- prihvatiti učenike prilikom dolaska u školu,
- obavljati dežurstvo za vrijeme trajanja odmora učenika,
- obavljati dežurstvo tijekom zadnjeg školskog sata u smjeni,
- ispratiti učenike putnike do autobusa i uvjeriti se da su svi stigli sigurno i pravodobno u isti,
- voditi brigu o dežurstvu i ponašanju svih učenika u školi.

Raspored dežurstva nastavnika po danima u tjednu:

Dežurstvo u smjeni I. – IV. razreda

Ponedjeljak	Milan Rkman, Zorica Bajić
Utorak	Renata Ćirković, Slađana Živković
Srijeda	Slađana Živković, Dagana Petković
Četvrtak	Zorica Bajić, Milan Rkman
Petak	Dagana Petković, Renata Ćirković

Dežurstvo u smjeni V. – VIII. razreda

Ponedjeljak	Zorana Vukašinić, Nataša Ničić, Predrag Tomić
Utorak	Dejana Kojčinović, Siniša Agić, Srđan Danilović
Srijeda	Slađana Zubić, Stevan Šaulić, Boško Žvković
Četvrtak	Vojislav Đuračković, Mija Klisurić, Boško Kondić,
Petak	Dejana Okovački, Ilija Vujaković, Nataša Ničić, Miroslav Mišanović

3.4. Prehrana učenika

Svim učenicima omogućena je i organizirana prehrana u školi. Trenutno se hrani 64 učenika. Svih pet dana u tjednu priprema se mliječni obrok. Prehranu čini šnita kruha, namaz, sendvič, pecivo, burek, pica, hrenovka u tijestu, krafne, jabuka, banana, naranča.. Redoslijed jela na jelovniku za pojedine dane ponavlja se nakon svaka dva tjedna. Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji iznosi 90,00 kuna ili manje, ovisno o broju radnih dana u mjesecu.

3.5. Prijevoz učenika

U dvije smjene ukupno ima 9 učenika putnika. Linije prijevoza su slijedeće: Čakovci-Orolik-Svinjarevci-Negoslavci, a obrnuto u povratku.

Učenici putnici iz prve smjene od I. - IV. razreda vraćaju se u 12:15 sati nakon završenog petog sata, a kada su druga smjena u 18:15 sati.

U prvoj smjeni učenici od V. - VIII. razreda vraćaju se iz škole u 13:55 sati, a kada su druga smjena u 18:55 sati.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Broj praznika i blagdana	Broj dana učeničkog odmora	Broj planiranih proslava
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	18	18	-	-	1
	X.	21	21	1	-	-
	XI.	21	21	-	-	-
	XII.	17	17	2	5	1
UKUPNO:		77	77	3	5	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	13	14	4	3	1
	II.	21	21	-	-	-
	III.	17	17	1	5	-
	IV.	21	21	-	-	-
	V.	18	19	2	-	1
	VI.	8	8	1	13	2
UKUPNO:		98	101	8	21	4
SVEUKUPNO		175	178	11	26	6

Nastavna godina počinje 7. rujna 2015. godine, a završava 10. lipnja 2016. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 07. rujna 2015. do 23. prosinca 2015. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 11. siječnja 2016. do 10. lipnja 2016. godine.

Učenički odmori su:

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2015.godine, a završava 8. siječnja 2016.godine.

Proletni odmor učenika počinje 21. ožujka 2016. godine, a završava 25. ožujka 2016. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 13. lipnja 2016. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom OŠ Negoslavci čl. 115. planirani su rokovi održavanja dopunske nastave krajem lipnja, što će se odlučiti na učiteljskom vijeću kada se krajem nastavne godine vidi da li ima učenika kojima je dopunska nastava potrebna i polaganja popravnih ispita krajem kolovoza (25. i 26. kolovoza).

Ove školske godine planirani su izleti i ekskurzije učenika: I., II. razred i predškola planiraju jednodnevni izlet u Baranju u svibnju ili lipnju, planira se škola u prirodi učenika III. razreda u Karlobag u trajanju od 5 dana u mjesecu svibnju ili početkom lipnja, učenici IV. razreda bi ove školske godine išli na dvodnevnu ekskurziju budući se opraštaju od razredne nastave i to u posjet Beogradu, Republika Srbija, dvodnevna ekskurzija učenika od V. – VIII. razreda u studenom u Temišvar, Republika Rumunija kao i dvodnevna ekskurzija učenika V. – VIII. r. u Jasenovac-Varaždin u travnju ili svibnju, višednevna ekskurzija učenika VIII. razreda (4 dana) u vrijeme trajanja proljetnog odmora učenika, Lepenski Vir, Republika Srbija.

Odlukom Ministra znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske i ove školske godine u školi će se primjenjivati nastavni plan i program (koji je nastao na temelju Hrvatskoga nacionalnoga obrazovnog standarda – HNOS) koji treba pridonijeti poboljšanju odgojno – obrazovnog i nastavnog rada u školi. Cilj programa je rasterećenje gradiva u svim nastavnim predmetima, osuvremenjivanje odgojno – obrazovnih sadržaja, predmetno i među-predmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini, uravnoteženu raspodjela

po predmetima, preciznije uobličavanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća prema razvojnim razinama učenika. S Hrvatskim nacionalnim obrazovnim standardom (HNOS) uvesti će se novi pristup poučavanja u školi, usmjeren na učenika umjesto na sadržaj, ostvariti će se primjerenije umijeće poučavanja.

Ciljevi Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda:

- rasterećenje učenika smanjivanjem udjela enciklopedijskih sadržaja usmjerenih ka zapamćivanju i reproduciranju;
- nastava utemeljena na procesu poučavanja/izlaganja;
- poučavanje usmjereno prema učeniku, uvažavajući učenikove sposobnosti i naravne sklonosti;
- uvođenje učenika u istraživačku usmjerenu nastavu;
- stjecanje trajnih i upotrebljivih znanja;
- stjecanje sposobnosti i umijeća;
- razvijanje sposobnosti za rješavanje problema i donošenja odluka;
- razvijanje poduzetničkog duha;
- osposobljavanje za cijelo-životno učenje;
- jačanje odgojne uloge škole;
- jačanje suradnje škole i lokalne zajednice;
- stjecanje socijalnih i moralnih navika i sposobnosti.

Planiranje – provodit će se timsko planiranje

1. Godišnji nastavni plan i program učitelja

Na početku školske godine svaki učitelj izraditi će svoj globalni – godišnji plan (mjesec-teme-broj sati). Na prvim sjednicama razrednih vijeća razmotriti će se godišnji planovi i dati okvirni prijedlozi za projekte, terensku nastavu, neke zajedničke teme vezane za blagdan, zavičaj ili prigodne obljetnice po mogućnosti predvidjet će neke među-predmetne korelacije.

Na prvom učiteljskom vijeću usvojiti će se prijedlozi sa razrednih vijeća te donijeti zajednički godišnji plan škole.

2. Mjesečni plan učitelja

Mjesečno planiranje izvoditi će se temeljem nastavnog plana i programa za osnovnu školu i Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda. Mjesečnim planiranjem utvrditi će se teme, ključni pojmovi i predviđene aktivnosti učenika.

Za uspješno provedbu timskog planiranja osnovati će se povjerenstva po razredima:

- I. r. Slađana Živković, Dejana Kojčinović, Milan Rkman, Miroslav Mišanović,
- II. r. Dragana Petković, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman
- III. r. Renata Ćirković, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman, Siniša Agić
- IV. r. Zorica Bajić, Dejana Kojčinović, Nataša Ničić, Milan Rkman, Siniša Agić
- V. r. Zorana Vukašinović, Predrag Tomić, Dejana Okovački, Dejana Kojčinović
- VI. r. Miroslav Mišanović, Boško Živković, Slađana Zubić, Boško Kondić, Nataša Ničić
- VII. r. Vojislav Đuračković, Srđan Danilović, Boško Kondić, Ilija Vujaković, Stevan Šaulić,
- VIII. r. Dejana Okovački, Boško Kondić, Ilija Vujaković, Siniša Agić, Mija Klisurić

U rad povjerenstva po potrebi će se uključivati predstavnici učenika i roditelja za svaki razred.

Zadaće povjerenstva:

- planiraju i dogovaraju termin za održavanje sjednica
- predlažu predmet ili pojam s kojim će započeti mjesečno planiranje
- tehničke i organizacijske pripreme (zapisnik, pripreme materijala za panoe, tablice, plakate i sl.)
- određuju moderatora – voditelja timskog planiranja (razrednik).

Na prijedlog voditelja timskog planiranja i na temelju predloženih tema odabrati će se jedan od prirodnih predmeta (priroda, biologija, geografija, fizika, kemija, u razrednoj nastavi priroda i društvo) s kojim započinje planiranje. Na njih se veže društvena grupa predmeta.

Svakog mjeseca održati će se sjednice razrednih vijeća – gdje će se izvršiti TIMSKO PLANIRANJE za sljedeći mjesec i analiza realizacije tema tijekom proteklog mjeseca. Sjednicu će voditi voditelj povjerenstva (razrednik). Prije sjednice razrednih vijeća učitelji će upisivati teme, ključne pojmove i predviđene aktivnosti za učenike (na panoe u zbornici).

U školi će se formirati školsko povjerenstvo u sastavu: ravnatelj, pedagog, knjižničar, predsjednici stručnih aktiva, predsjednik Vijeća roditelja i predstavnik učenika.

Zadaća školskog povjerenstva: suradnja s voditeljima povjerenstva, usmjeravanje njihovog rada, osiguravaju uvjete za rad povjerenstva, po potrebi prisustvuju sjednicama povjerenstva, uključuju se u pripremanju integriranih nastavnih dana, izvan-učioničke nastave, prate realizaciju i vrše analizu predviđenih planova učitelja (posjeta nastavnim satima, anketa učenika, anketa roditelja...).

INTEGRIRANI NASTAVNI DANI

Tema	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Dani plodova zemlje Otok Pag	I. II.III. IV. III.r.	Listopad 2015. Svibanj/Lipanj 2016.	učitelji u RN Učiteljica III.r.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Jednodnevni izlet učenika I.r.	Hrvatski j. PID	I.r.	V.-VI.mj.	Baranja	Učiteljica 1.razreda i učenici, u suradnji s učiteljicom i učenicima 2.razreda.
Škola u prirodi za učenike 3. razreda (Karlobag)	Hrvatski j. PID	III.r.	V.-VI.mj.	Karlobag	Učiteljica 3.razreda i učenici 3.r.
Dvodnevna ekskurzija, posjeta glavnog grada R. Srbije, Beograda IV raz.	Hrvatski j. PID	IV.r.	V.-VI.mj.	Beograd	Učiteljica 4.razreda i učenici, u suradnji s učiteljicom i učenicima drugih škola
Ekskurzija učenika 5.-8.razreda Temišvar	Hrvatski j. povijest, vjeronauka	V.-VIII.r.	XI.mj.	Temišvar	Razrednici od 5.-8.r. i učenici
Ekskurzija učenika 5.-8.razreda (Jasenovac-Varaždin)	Hrvatski j. povijest, vjeronauka	V.-VIII.r.	IV.-V.mj.	Jasenovac-Varaždin	Razrednici od 5.-8.r. i učenici
Višednevna	Srpski jezik,	VIII.r.	IV.-V.mj.	Lepenski vir	Razrednica 8.r. i

ekskurzija VIII. razred (Lepenski Vir)	vjeronauka, povijest				učenici
Posjet galeriji ili muzeju	LK	V.-VIII.r.	V.-VI.mj.	Muzej/galerija	Učiteljica LK i učenici od 5.-8.r.
Posjet Hrvatskom domu u Vukovar	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV.r.	III. ili IV. mj.	Vukovar	Učiteljice, učenici RN i pedagog
Posjet Gradskoj knjižnici Vukovar	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV.r.	Tijekom nastavne godine	Vukovar	Učiteljice razredne nastave, školski knjižničar, učenici, pedagog
Posjet Muzeju grada Vukovara	Povijest, likovna kultura	I. – IV. r.	Veljača 2016.	Vukovar	Učiteljica i učenici
Posjet kazalištu u Osijeku V. – VIII. razred	Hrvatski jezik	V. – VIII. raz.	prosinac 2015. Veljača 2016.	Vukovar/Osijek	Razrednici V., VI., VII. i VIII. Razreda, pedagog

TERENSKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
OSIJEK- dječje kazalište, i muzej školjki, zoo vrt	PiD, SJ, HJ, povijest	I. - IV. r.	X mj.	Osijek	Učitelji RN i učenici
Promet i prometni znakovi	PiD	I, II,III. r.	IX. mj.	Neposredna okolina	Učiteljice I.II.III r. i učenici
Pozdrav godišnjim dobima	PiD	I. – IV. r.	Tijekom šk. god.	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN
Zanimanje ljudi u zavičaju	PiD	II. r.	IV. mj.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici II.r.
Zdrav okoliš	PiD	I. r.	Početak šk. god.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici I. r.
HOD	TZK	I-IVr.	10. 09. 2015..	Promatranje, zapažanje, opisivanje, kretanje ulicom, prelazak ulice	Učiteljica i učenici 1.razreda
Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica	V.-VIII.r.	Listopad – studeni	Šetanje prirodom uz čitanje ulomaka iz proznih književnih djela i poezije na pojedinim točkama tijekom šetnje	Knjižničar i učiteljica hrvatskog jezika
Posjet Muzeju grada Vukovara i muzeju na Vučedolu	Povijest,geografija, vjeronauka	V.-VIII.r.	Tijekom šk.godine	Vukovar	Učiteljica povijesti, geografije,hrvatskog jezika i vjeronauke
Posjeta Vukovaru VIII.razreda	Povijest	VIII.r.	Tijekom Šk.god.	Vukovar	Učiteljica povijesti i učenici

Zdravlje	PiD	IV.r.	Veljača 2015.	Posjet mjesnoj ambulanti i lječniku	Učiteljica i učenici IV.r.
Posjeta ambulanti	PiD	II. r.	Veljača 2015.	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN
Životinje u mom dvorištu	PiD	IV.r.	Travanj 2015.	Neposredna okolina	Učiteljica IV.r. i učenici
Plan mjesta i snalaženje u prostoru	PiD	III. r.	Listopad 2015.	Šetnja u mjestu stanovanja	Učiteljica 3.razreda i učenici
Škola u prirodi: Karlobag	PiD	III. r.	V. mj.	Karlobag	Učiteljica i učenici III. r.
Vrste knjižnica	Knjižnica	III. r.	Tijekom travnja	GKV	Knjižničar, djelatnici knjižnice i učenici 3.r.
Katalozi u knjižnici	Knjižnica	VI. r.	Tijekom svibnja	GKV	Knjižničar, djelatnici knjižnice i učenici 6.r.
Zdrav okoliš	PiD	I. i III. r.	V. mj.	Negoslavci	Učiteljice i učenici RN
Tiskara kuca koja pravi knjige					

PROJEKTNNA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Glazba je svuda oko nas I. r.	MK	I.r.	II. mj.	Škola	Učiteljica i učenici I.r., roditelji
Biljke naše okoline II. r.	PiD	II.r.	IV. mj.	škola	Učiteljica i učenici II.r., roditelji
Zdravlje III. r.	PiD	III.r.	II. ili III. mj.	Škola, neposredna okolina	Učiteljica i učenici III.r., roditelji
Najbolja pročitana knjiga IV.r.	SJ	IV.r.	IV.iV. mj. 2016.	Škola, neposredna okolina	Učiteljica i učenici IV.r., roditelji
HRVTSKI JEZIK (Priča jesenskog šešira) V. r.	HJ	V. r.	IX. Mj.	Škola	Nastavnica HJ; učenici
Glagoljski nakit VI.r.	HJ	VI.r.	listopad	škola	Nastavnica HJ; učenici
Televizijska emisija VII.r.	HJ	VII.r.	ožujak	škola	Nastavnica HJ; učenici
Tradicionalne nošnje, uporabni predmeti pojedinih krajeva Hrvatske i Srbije	LK	V. – VIII.r.	Tijekom nast, god.	Škola	Nastavnica LK i učenici, roditelji,...
Čitamo mi, u obitelji svi	Knjižnica	III.r.	V.mj.	Škola	Knjižničar i učenici III.raz.
Lektira „In English, please“	Knjižnica	V.-VIII.r.	Tijekom nast, god.	Skola	Knjižničar i učenici V-VIII.raz.
Totalitarni režimi	Povijest	VIII. r.	X. mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VIII. raz.
Hladni rat	Povijest	VIII.r.	IV.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VIII. raz.

Prvi i drugi srpski ustanak	Povijest	VII.r.	XI.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VII. raz.
Američki građanski rat	Povijest	VII.r.	IV.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VII. raz.
Srednjovekovni grad	Povijest	VI.r.	XII.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VI. raz.
Velika geografska otkrića	Povijest	VI.r.	III.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VI. raz.
Egipat	Povijest	V.r.	X.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici V. raz.
Rim-Kraljevstvo, Republika, Carstvo	Povijest	V.r.	IV.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici V. raz.
Sadnja drveća na području Općine Negoslavci	Biologija	VII. i VIII. r.	Tijekom godine	Škola	Učitelj biologije i učenici VII. i VIII. razreda.
Europski dan jezika 26.9.	Nj.ezik	V.-VIII.	Tijekom godine	Škola	Učitelj nj.jezika i učenici V.-VIII.r.
Lepote moga zavičaja	LIK	V.iVI. r.	IV. i V.m.	Škola	Učiteljica Sladana Zubić i učenici VIII.razreda
Svjetski dan hrane	LIK	V.-VIII.r.	listopad	Škola	Učiteljica LK i učenici V.-VIII.r.
Izrada suvenira	LIK	V.-VIII.r.	Rujan -ožujak	Škola	Učiteljica LK i učenici V.-VIII.r.

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima

Naziv predmeta	I.r.	II.r.	III.r.	IV.r.	V.r.	VI.r.	VII. r.	VIII. r.	Ukupno I.-VIII.
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Srpski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	-	-	-	-	52,5	70	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-	315
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Geografija	-	-	-	-	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35	140
Tjel. i zdr. kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Ukupno:	735	735	735	735	875	910	1050	1050	6825

U školi se izvodi program ranog učenja stranog jezika: engleskog jezika od prvog razreda, te nastavlja u II., III i IV razredu sa dva sata tjedno odnosno 70 sati godišnje.

Programski sadržaji ostvaruju se po razredima i razrednim odjelima te prate u propisanim dnevnicima rada i imenicima učenika. Rokove, način planiranja i pripremanje ovih poslova utvrdio je ravnatelj na Učiteljskom vijeću. Svaki učitelj dužan je savjesno i odgovorno obavljati postavljene zadatke jer se radi o bitnim zadacima za nastavni proces.

4.2. Izborna nastava

Red. br.	Nastavni Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Izvršitelji
1.	Vjeronauk	I. – VIII.	8	82	560	Miroslav Mišanović
3.	Njemački jezik	IV. – VIII.	5	32	350	Nataša Ničić
4.	Informatika	V. – VIII.	4	39	280	Mija Klisurić
	UKUPNO		17	153	1190	

4.3. Dodatni nastava

Dodatni rad bit će organiziran s učenicima koji pokazuju interes za određeno područje nastavnog procesa. U ove skupine uključeni su učenici kod kojih su zapažene crte darovitosti.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati (po grupi)	Izvršitelji
1.	Srpski jezik	I.	1	2	35	Zorica Bajić
2.	Srpski jezik	II.	1	2	35	Sladana Živković
3.	Matematika	III.	1	3	35	Dragana Petković
4.	Srpski jezik	IV.	1	3	35	Renata Ćirković
5.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	5	35	Zorana Vukašinović
6.	Matematika	V.-VIII.	2	12	70	Vojislav Đuračković
7.	Kemija	VII. i VIII.	1	8	35	Predrag Tomić
8.	Povijest	VII. i VIII.	1	6	35	Dejana Okovački
Ukupno			8	39	280	

4.4. Dopunska nastava

Dopunska nastava planirana je sa 35 sati po odjelu, a tijekom godine prilagođava se potrebama učenika koji zaostaju u pojedinom nastavnom gradivu, a posebice u sljedećim predmetima: srpski jezik, hrvatski jezik, njemački jezik i matematika.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Godišnji Broj sati	Izvršitelji
1.	Mat. i srps. jez.	I.	1	3	35	Zorica Bajić
2.	Mat. i srps. jez.	II.	1	3	35	Sladana Živković
3.	Mat. i srps. jez.	III.	1	3	35	Dragana Petković
4.	Mat. i srps. jez.	IV.	1	4	35	Renata Ćirković
5.	Hrvatski jezik	I.-IV.	2	5	70	Milan Rkman
6.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	1	12	35	Zorana Vukašinović
7.	Njemački jezik	V. - VIII.	1	4	35	Nataša Ničić
8.	Engleski jezik	I.-VIII.	2	11	70	Dejana Kojčinović
9.	Matematika	V.-VIII.	2	16	70	Vojislav Đuračković
10.	Srpski jezik	V.-VIII.	2	6	70	Boško Kondić
Ukupno			14	58	490	

4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

Red. br.	Vrsta aktivnosti	Broj učenika	Voditelj
1.	Folklor	29	Zoran Abadžić
2.	Nogomet	14	Srbislav Jelić

4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Godišnji broj sati	Ime voditelja
1.	Sportska sekcija	8	1	35	Zorica Bajić
2.	Domaća radinost	3	1	35	Sladana Živković
3.	Ritmika	9	1	35	Dragana Petković
4.	Ekološka skupina	8	1	35	Renata Ćirković
5.	Kazališna radionica	2	1	35	Milan Rkman
6.	Dramska skupina	13	1	70	Zorana Vukašinović
7.	Recitatori	6	1	35	Boško Kondić
8.	Napredni Nijemci	2	1	35	Nataša Ničić
9.	Mladi tehničari	5	1	35	Stevan Šaulić
10.	Likovna skupina	10	1	35	Sladana Zubić
11.	Solo pevanje	9	1	35	Siniša Agić
12.	Zbor	17	1	35	Siniša Agić
13.	Mladi fizičari	7	1	35	Srđan Danilović
14.	Stolni tenis	16	1	35	Boško Kondić
15.	Šah	8	1	70	Miroslav Mišanović
16.	Biolozi	7	1	17,5	Predrag Tomić
17.	Informatička	9	1	70	Mija Klisurić
18.	Mali povijesničari	9	1	35	Dejana Okovački
19.	Mladi geografi	8	1	52,5	Ilija Vujaković
20.	Crkveno pjevanje	6	1	70	Miroslav Mišanović
21.	Istraživanje biblije	5	1	70	Miroslav Mišanović
22.	English workshop	8	1	35	Dejana Kojičinović
23.	Nogomet	16	1	70	Boško Živković
Ukupno		191	23	1015	

4.7. Rad po prilagođenim programima

Trenutno u školi nema učenika koji nastavu pohađaju po prilagođenom programu. Učitelji i nastavnici, kao i stručni suradnik, tijekom školske godine pratit će rad učenika te pravovremeno donositi zaključke i odluke o potrebi upućivanja pojedinih učenika/ca na opservaciju te u skladu s time poduzeti sve korake propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o upisu djece u osnovnu školu.

5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna djelatnost škole usklađena je s kalendarom rada škola, koji je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Označit će se početak i završetak školske godine, a posebice se označavaju svi značajni vjerski i državni praznici.

Škola će obilježiti i neke posebne praznike važne za srpsku nacionalnu manjinu, a to je proslava: Sv. Save - 27. siječnja, Dan škole – 09. svibnja, pravoslavna Nova godina – 14. siječnja, pravoslavni Božić i drugi dan pravoslavnog Uskrsa – dan kada mještani posjećuju mrtve na groblju. Neki datumi navedeni u kalendaru obilježavaju se u školi učeničkim priredbama, a neki se slave u krugu obitelji. Planiraju se i izložbe učeničkih likovnih, literarnih radova i radovi tehničke kulture, kućne radinosti i sl.

Učenici će nastupati i na drugim manifestacijama i smotrama koje se budu organizirale na nivou općina i županije. U holi škole je stalna izložba prigodnih učeničkih radova.

Red. br.	Aktivnost	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Dobrodošlica prvacima	07. 09. 2015.	Učiteljica Zorica Bajić
2.	HOD	10. 09. 2015.	Učiteljice i nastavnici
3.	Izložba likovnih radova Izložba plodova zemlje Dani kruha, ukrašavanje škole i učionica	Listopad 2015. Listopad 2015.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica LK Slađana Zubić, Zorana Vukašinić
4.	Dan djece Literarni i likovni radovi	20. 11. 2015.	Slađana Živković Milan Rkman Slađana Zubić
5.	Dan UNICEF-a	11. 12. 2015.	Zorana Vukašinić Dejana Okovački Boško Kondić
6.	Program za kraj prvog obrazovnog razdoblja - Novogodišnje i Božićne radosti	Prosinac 2015.	Učiteljice razredne nastave
7.	Proslava Svetog Save	27. 01. 2016.	Zorana Vukašinić Boško Kondić Miroslav Mišanović Dragana Petković Nikola Radišić
8.	Valentinovo – Dan zaljubljenih	14. 02. 2016.	Mija Klisurić Slađana Živković Nikola Radišić
9.	Prolječna svečanost	21. 03. 2016.	Učiteljice razredne nastave
10.	Svjetski dan voda	22. 03. 2016.	Predrag Tomić
11.	Svjetski dan zdravlja	07. 04. 2016.	Predrag Tomić
12.	Dan škole Sportska natjecanja	09. 05. 2016.	Boško Živković, Nikola Radišić
	Likovna izložba	09. 05. 2016.	Slađana Zubić, Slađana Živković Zorana Vukašinić
	Kulturno – umjetnički program	09. 05. 2016.	Dragana Petković Miroslav Mišanović
	Nagrada dobrom srcu (Od1.-4 i od 5.-8.razreda)	09. 05. 2016.	Boško Kondić Zorica Bajić
14.	Svjetski dan nepušenja	31. 05. 2016.	Predrag Tomić Razrednici Pedagog
15.	Program za kraj školske godine (IV. razred)	09. 06. 2016.	Slađana Živković Milan Rkman Mija Klisurić Razrednici
	Veselica V. –VIII. razreda	06. 2016.	Zorana Vukašinić, Dejana Okovački
16.	Program – VIII. Razred Obilježavanje zadnjeg dana škole – Adica	06. 2016. 10. 06. 2015.	Svi učitelji i nastavnici

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju u ovoj će se školskoj godini ostvarivati u svim razrednim odjelima kao i do sada, a poglavito u završnim razredima. Za učenike VIII. razreda, prema njihovim željama, škola će tijekom proljeća inicirati susrete i razgovore sa stručnjacima Zavoda za zapošljavanje.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se tijekom redovne nastave u svim nastavnim predmetima, a također i u grupama izvannastavnih aktivnosti, kao i na satima razredne zajednice, a program će ostvarivati svi učitelji, razrednici i stručni suradnik pedagog.

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan	Informiranje učenika putem : - redovite nastave - na satu razrednika - na satu izvannastavnih aktivnosti	Učitelji, razrednici
Listopad	Profesionalno savjetovanje učenika. (anketiranje – Razmisli o budućnosti) Rad sa roditeljima: - individualni razgovori	Pedagog, razrednik
Studeni	Rad s učenicima: - individualni razgovori - predavanja za učenike (Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja;)	Razrednik
Prosinac	Izrada informativnog materijala. Rad s učenicima. Radionice za učenike : Vrste zanimanja	Pedagog, razrednik VIII. r.
Siječanj	Priprema za provođenje ankete: Profesionalno informiranje učenika	Pedagog
Veljača	Predavanja za učenike: Kriterij upisa u SŠ; Kako se školovati?	Pedagog
Ožujak	Organizacija izložbe na temu: Moje buduće zanimanje Rad s roditeljima : Uloga roditelja u izboru zanimanja djece Izrada inf. materijala	Učitelj likovne kulture Pedagog
Travanj	Usmjeravanje učenika službi za rad (PIU) ukoliko su neodlučni pri izboru budućeg zanimanja	Pedagog
Svibanj	Tjedan prof. orijentacije Radionica za učenike : Gledanje izloga zanimanja Posjet srednjim školama Predavanje za roditelje	Učenici Razrednici Pedagog Pedagog
Lipanj	Informiranje učenika i roditelja o elementima i kriterijima upisa u prvi razred srednje škole (upisne kvote); Suradnja s HZZ-om	Razrednici Pedagog Pedagog

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu sadrži preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, zimovanja i logorovanja, prehranu, prijevoz učenika putnika, akcije Crvenog križa i Caritasa i pomoći prognanoj i izbjegloj djeci te zadovoljavanje i drugih specifičnih potreba učenika.

7.1. Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije

U suradnji sa zdravstvenom službom Zavoda za školsku medicinu u Vukovaru, vršit će se redoviti sistematski pregledi i cijepljenje učenika kako slijedi:

- II. razred – cijepljenje protiv tuberkuloze
- III. razred – scrining pregled (kratki pregled, tjelesna težina, tjelesna visina, vid na daljinu i vid na boje)
- V. razred – sistematski pregled i zdravstveni odgoj na temu o pubertetu
- VI. razred – cijepljenje protiv hepatitisa “B” (zarazna žutica “B”) u tri doze u razmaku 0, 1, 6 mjeseci
- VII. razred – cijepljenje protiv tuberkuloze
- VIII. razred – sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, zdravstveni odgoj na temu o profesionalnoj orijentaciji.

Tijekom travnja i svibnja obavljat će se sistematski pregledi djece dorasle za upis u I. razred osnovne škole za slijedeću školsku godinu.

7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti

Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, koji imaju dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, koji ostvaruju različite interese, koji osjećaju toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti. Prevencija ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave, te rada i života u školi, usmjereno prema svim učenicima.

Cilj: Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti. Da se djeca razvijaju u osobe koje odluke donose samostalno, te na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu i spriječe bolesti ovisnosti. Organiziranim aktivnostima učitelja, roditelja i učenika odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti. Pravovremeno otkriti konzumente.

Nositelji ŠPP-a: Branislav Danilovac, ravnatelj, Predrag Tomić, učitelj biologije i kemije – voditelj, razrednici predmetne nastave, vjeroučitelj: Miroslav Mišanović.

Zadaci: Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu. Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu. Razvijati osobnu i društvenu odgovornost. Razvijati vještine komunikacije u školi i roditeljskom domu. Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge. Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena. Otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju. Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju.

Razrada aktivnosti: Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na znanstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi prolaziti kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio što kvalitetniji. Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece, te kroz rad s roditeljima učenika.

1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik, odnosno srpski jezik treba provoditi program kroz lekturu, filmsku i TV kulturu. Kulturom izražavanja ostvaruju se kvalitetni odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja te druge ljudske vrijednosti koje određuju kvalitetne međuljudske odnose. Kroz samostalni pismeni rad koji obrađuje određene teme, učitelji mogu prepoznati učenike koji imaju osobne ili obiteljske probleme, koji ih mogu navesti na rizično ponašanje. To bi bio signal koji bi omogućio pravovremenu intervenciju i spriječio neželjene posljedice i ujedno spriječio stvaranje grupa djece s rizičnim ponašanjem, koja predstavlja inicijalnu grupu potencijalnih ovisnika.

Likovna kultura omogućuje da kroz likovno izražavanje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati tjelesnu kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija – Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopoštovanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusni AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos.

Kemija – Lijekovi, važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješenja.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- Neopravdano izostajanje s nastave,
- Smanjenje školskog uspjeha,
- Agresivnost,
- Eksperimentiranje s duhanom, alkoholom.
- Nedolično ponašanje,
- Otudivanje imovine,
- Povlačenje u sebe,

Teme o kojima bi škola morala dati učenicima odgovore:

Kako kontrolirati svoje emocije? Učenje i radne navike? Mirno rješavanje sukoba? Izbor škole i zanimanja. Kako komuniciramo? Humani odnosi među spolovima. Odnosi učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-učitelj. Ovisnosti – zdravstveni odgoj. Pubertet i odrastanje. Što je to biološka, a što emocionalna zrelost? Psihološke promjene u pubertetu i odrastanje. AIDS i druge zarazne spolne bolesti. Kada potražiti pomoć odraslih i prijatelja. Je li me lako nagovoriti. Kako samostalno donositi odluke i dr.

3. Organizacija slobodnog vremena

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

4. Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici i stručni suradnik škole. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informacije putem panoa za roditelje. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su: komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije), važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge i gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.

5. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovnom procesu integriraju se i vanjski suradnici kao što su: Centar za prevenciju ovisnosti, Dom zdravlja, Vjerske ustanove, Poglavarstvo grada, Centar za socijalnu skrb.

6. Edukacija i usavršavanje radnika

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti educiranje i usavršavanje radnika kroz radionice, stručne aktivne, stručna predavanja i savjetovanja.

7. Financiranje

Cjeloviti projekt financirati će MZOS, a po potrebi će se za dodatno financiranje obratiti Upravnom odjelu za školstvo, sport i kulturu u Vukovarsko-srijemskoj županiji i Općini Negoslavci.

8. Evaluacija

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. To je potrebno kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedbeni program. Evaluacija može pomoći da se uoče nedostaci te da se poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti.

Zaključak: Problem zlouporabe droge s kojim se suočavamo u društvu riješiti će se samo društvenim pomjenama. Taj proces uključuje stvaranje svijeta iz kojeg ljudi nemaju potrebe bježati. Oni stvaraju pozitivnu sliku svijeta u kojem će biti zadovoljni samim sobom, svojim poslom, ispunjeni nadom za bolje sutra.

Svjesni smo da postoje brojne poteškoće i da se puno toga mora promijeniti da bi se ostvarili zadani ciljevi. Odgajanje djece koja su samosvjesna, koja donose mudre odluke u vezi s drogama, jest ispunjenje koje je vrijedno uloženo truda.

7.3. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima

Nasilje među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno sa ciljem povređivanja koje se, neovisno o mjestu

izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenu trajanja i koji uključuje ponavljanje istog obrasca i odražava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijeg ili grupa protiv pojedinca).

Da bi se spriječilo nasilje među djecom i mladima u školi provodit će se preventivni program s ciljem zaštite djece, odnosno prihvaćanje samo-zaštitnog, odgovornog i svjesnog izbjegavanja rizika kao i stvaranje uvjeta za smanjenje interesa djece za sredstva ovisnosti, zlostavljanja, nasilja i sl. Tako će se u školi provoditi slijedeće aktivnosti:

- razredni učitelji na satovima razrednika posvetit će, veću pažnju (predavanja, razgovori, radionice) na temu nasilja među djecom,

- ostali učitelji u tijeku svoga rada – osvrnut će se na nasilje među djecom i u pravom momentu reagirati na neke pojave u razrednom odjelu s ciljem sprečavanja nasilja,

- razredni učitelji održat će predavanja za roditelje (radionice) na temu “Nasilje među djecom”,

- podržati i pratiti program UNICEF-a u Hrvatskoj “Škola bez organizacija nasilja” i programe drugih organizacija civilnog društva namijenjene sprečavanju nasilja među djecom i mladima,

- pedagog škole izvršit će anketu među djecom - istražiti broj i pojavne oblike nasilja, pedagoške radionice za učenike (izražavanje emocija, slobodno vrijeme, osobna odgovornost)

- u holu škole postaviti “SANDUČIĆ POVJERENJA” u koji djeca i roditelji mogu prijaviti slučajeve nasilja, dati prijedloge za rješavanje problema i slično uz poziv roditeljima i djeci da nasilje prijavljuju – Nevenka Novaković, Verica Mamlić, Predrag Tomić, pedagog

- na vidnom mjestu u holu škole postaviti pano s istaknutom obavijesti da se radi o mjestu s “Nultom tolerancijom” (podaci, i materijali koji se odnose na probleme nasilja, aktivnosti, rezultati ankete....) zaduženi razrednici,

- nastojati sve učenika a pogotovo sklone nasilju što više angažirati i uključivati u izvannastavne aktivnosti,

- prema mogućnostima organizirati educirane stručnjake za djelovanje u potrebnim situacijama,

- prije svakog natjecanja upozoravati učenike na primjereno ponašanje na športskim terenima i fer navijanje – Boško Živković, razrednici,

- pozvati poznate i istaknute stručnjake da održe predavanje za učitelje i roditelje.

Pedagog škole kao imenovana osoba da koordinira aktivnosti (škola – vanjski suradnici)

Izvršit će slijedeće aktivnosti:

- poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, potražiti pomoć drugih radnika, a po potrebi zahtijevati liječničku intervenciju, radnike policije (u slučaju da pedagog tog dana ne radi, obveza je prisutnog nastavnika kada se dogodilo nasilno ponašanje, da obavi ovaj zadatak),

- pozvati roditelje djeteta koja je žrtva nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,

- obaviti razgovor s djetetom koja je žrtva nasilja,

- obaviti razgovor s drugom djecom ili učiteljima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju,

- obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu ponašanja,

- pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnosti takvog ponašanja, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje,

- prema mogućnostima škole organizirati dolazak u školu poznate ličnosti (športaše, umjetnike...i dr.) da u javnom obraćanju djeci osude nasilje među djecom,

- poticati djecu za sudjelovanje u najmanje dvije vrste slobodnih aktivnosti,

- analizirati izloženost nasilju djece i mladih s posebnim potrebama, djece pripadnika nacionalnih manjina,

- suradivati sa predstavnicima policije angažiranih za povećanje sigurnosti u školama.

7.4. Program mjera za povećanje sigurnosti školi

CILJ: Suzbijanje pojava nasilnog ponašanja i povećanje sigurnosti u školi afirmacijom pozitivnih vrijednosti, suočavanjem s problemima nesigurnosti i nasilja, promicanjem spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika, te promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.

Planirani cilj realizirat će se na slijedećim razinama i sa slijedećim programskim zadacima:

1. Rad s nastavnicima

Tema	Nosilac	Vrijeme i oblik realizacije
1. Sigurnosno stanje u školi i procjena sigurnosti (podatke prikupiti od razrednih učitelja i razrednika, te pedagoga škole.	Ravnatelj	Sjednica učiteljskog vijeća X. mj.
2. Značaj emocija u životu učenika i njihovom utjecaju na ponašanje učenika.	pedagog	
3. Ocjena sigurnosnog stanja tijekom primjene programa.	ravnatelj	Sjednica učiteljskog vijeća – V. mj.
4. Uočavanje fizičkih ozljeda učenika.	učitelj TZK	Izvijestiti razrednika, pedagoga, ravnatelja – kontinuirano
5. Utvrđivanje načina postupanja u kriznoj situaciji (organiziranje učenika ili zaposlenika)	svi djelatnici škole	Dojava policiji i hitnoj medicinskoj pomoći, a prema potrebi i upotreba osobnog automobila.

2. Rad s učenicima

Zadaće	Nosioci	Vrijeme i oblik realizacije
Razvijati otpornost učenika na negativne utjecaje. <ul style="list-style-type: none">- nasilno ponašanje (kako i kome prijaviti)- izrada razrednih plakata na temu nenasilja- literarni radovi na temu afirmacije pozitivnih vrijednosti- promicanje socijalnih, emocionalnih, moralnih vrijednosti- stvaranje pozitivne školske klime- radionice iz područja nenasilja- i dalje okupljati učenike u programima INA-e i školu držati otvorenom i učenicima na usluzi- održati predavanja za učenike o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih sredstava- predavanje kontakt policajca za učenike RN- rad s učenicima pred Božićne i novogodišnje praznike	Učitelji u RN i razrednici svih razreda. Učitelji u RN i razrednici svih razreda. Učitelji jezika i učitelji RN Učitelji RN i razrednici viših razreda Svi Dragana Petković – učiteljica I. razreda Svi voditelji INA-e, roditelji, vanjski suradnici) Živković Boško, razrednici Ravnatelj, pedagog, kontakt policajac Razrednici	Odmah telefonom ili u pisanom obliku Radionica – sat razrednika – XI. i XII. mjesec Tijekom godine satovi jezika Satovi razrednika <ul style="list-style-type: none">- kontinuirano- kontinuirano u svim oblicima rada sa učenicima- tijekom godine – jednom tjedno- kontinuirano u svim oblicima rada sa učenicima Tijekom godine u svim razrednim odjelima <ul style="list-style-type: none">- predavanje i video snimci- predavanje – X. mjesec - sat razrednika – XII. mjesec

3. Rad sa roditeljima

Zadaće	Nosioci	Vrijeme i oblici realizacije
<ul style="list-style-type: none">- Važnost suradnje škola – učitelj – učenik – roditelj- Učinkovito korištenje slobodnog vremena učenika i briga roditelja- Zaštita od mina i dr. eksplozivnih sredstava, te predaja oružja bez posljedica- Kako kod svog djeteta prepoznati nasilno ponašanje, a koje je posljedica lošeg društva ili nekih opojnih sredstava	<ul style="list-style-type: none">- razrednici- razrednici Živković Boško Dr. Vesna Matejić, ravnatelj, pedagog	Roditeljski sastanak <ul style="list-style-type: none">- do kraja I. polugodišta roditeljski sastanak <ul style="list-style-type: none">- početak II. polugodišta predavanje, video snimci <ul style="list-style-type: none">- tijekom godine za sve roditelje svih razrednih odjela predavanje u II. polugodištu za roditelje učenika 6., 7. i 8. razreda (III. – IV. mjesec)

4. Suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemom mladih

Zadaće	Nosioci	Vrijeme i oblici realizacije
Suradnja s KUD-om i sportskim klubovima Negoslavaca	Ravnatelj, pedagog, voditelj ŠŠK,	- kontinuirano
Suradnja s Općinskim vijećem	Ravnatelj	- kontinuirano
Suradnja s Centrom za socijalni rad	Ravnatelj, pedagog	- kontinuirano
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, pedagog	- kontinuirano

Za provedbu ovog programa nadležno je Povjerenstvo u sastavu:

1. Branislav Danilovac, ravnatelj i predsjednik Povjerenstva
2. Nikola Radišić, pedagog
3. Renata Ćirković, uč. RN
4. Predrag Tomić, uč. PN i voditelj programa za suzbijanje ovisnosti
5. Snežana Novaković, roditelj i član Vijeća roditelja
6. Biljana Vladislavljević, roditelj i član Vijeća roditelja i Školskog odbora
7. Milan Subotić, učenik VII razreda, sudionik natjecanja učenika
8. Milan Prodanović, učenik VIII. razreda, sudionik natjecanja učenika.

Zadaća je Povjerenstva da prati realizaciju programa, proces provođenja programa, da na kraju godine objavi rezultate i postignuća provođenja programa, te surađuje s županijskim povjerenstvom.

Povjerenstvo će održati najmanje 2 sjednice tijekom školske godine na kojima će raspravljati o zadaćama Povjerenstva (program rada i evaluacija programa).

7.5. Mjere antikorupcijskog programa

Korupcija je ponašanje koje nije prihvatljivo za normalno obavljanje javne dužnosti radi osobne (ili druge: obiteljske, porodične, privatne klike, interesne skupine) koristi, ona je kršenje normi radi ostvarenja osobnog interesa.

To uključuje:

- a) Traženje ili primanje izravno ili neizravno javnog dužnosnika ili osobe koja obavlja javnu funkciju, bilo kakve novčane vrijednosti, ili druge povlastice, kao što je dar, usluga, obećanje ili pogodovanje za njega ili neku drugu osobu ili jedinicu, u razmjenu za neki akt ili propust u obavljanju javne dužnosti;
- b) Ponuda ili jamčenje, neposredno ili posredno, javnom dužnosniku ili osobi koja obavlja javnu funkciju, bilo kakve novčane vrijednosti ili druge povlastice, kao što je dar, usluga, obećanje ili pogodovanje za njega ili neku drugu osobu ili jedinicu, u razmjenu za neki akt ili propust u vršenju javne dužnosti;
- c) Akt ili propust u obavljanju svojih dužnosti od strane javnog dužnosnika ili osobe koja vrši javnu funkciju u svrhu dobivanja nezakonite pogodnosti za njega ili treću stranu;
- d) Zloupotreba ili pridobivanje imovine koje se izvodi iz nekog akta;
- e) Sudjelovanje kao pokretač, supokretač, podstrekač, suučesnik ili pomagač ili prikrivač nakon počinjenog djela, ili na bilo koji način, u zamjenu za uzvrat ili u očekivanju uzvrata, za svake suradnje ili zavjere da bi se počinilo neko djelo.

Korupcija smanjuje prihode države, potiče nepotrebno trošenje proračunskog novca, smanjuje otpor organiziranom kriminalu, smanjuje učinke javnih službi, osobito zdravstva i obrazovanja. Svatko tko obnaša javnu funkciju ima osim zakonske odgovornosti i odgovornost vlastite savjesti i etičnosti u obavljanju javnih poslova.

Materijalni položaj predškolskog odgoja te osnovnog i srednjeg školstva pretpostavljaju objektivnu okolnost koja u prvi plan stavlja nužnost vraćanja dostojanstva i vrijednosti odgojiteljima, učiteljima i nastavnicima za provođenje mjera profesionalne etike. Odgojni zadaci škole znače i to da se posljedice propusta u odgojnim sadržajima osjećaju tek kasnije i posredno, kada su nepopravljive. Dječji vrtić i škola koji kod djece razvijaju moralne

i društvene vrijednosti imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Unutar novog nastavnog plana i programa obrazovanja treba u predmet »Etika« implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu. Poslovanje škola i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuju na to da je u vođenju ustanova potrebna suradnja sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava.

Cilj programa:

Sukladno Nacionalnom programu suzbijanja korupcije 2006.-2008. godine kojeg je donio Hrvatski sabor 31. 03. 2006. godine u školi će se provoditi mjere antikorupcijskog programa. Cilj je programa prevenirati, prepoznati i spriječiti korupciju u svom okruženju pa tako i u školi. Suzbijanje korupcije se ne smije smatrati kampanjom već trajnom zadaćom.

Provedba programa:

Aktivnosti	Cilj	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Imenovanje voditelja/koordinatora programa	Organiziranje i nadziranje provedbe programa	Ravnatelj Učiteljsko vijeće	Listopad
Podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu, razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece	Odgajanje mladih za društvo bez korupcije	Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom godine
Organiziranje radionica na temu korupcije i mita	Naučiti kako postupiti u određenim situacijama	Voditelj programa, učitelji i stručni suradnici	Veljača i svibanj
Provođenje mjera profesionalne etike	Vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja sa osnivačem, lokalnom samoupravom i Uredom državne uprave	Podizanje razvojne odgovornosti u korištenju zakonskim mogućnosti	Ravnatelj, računopolagatelj, Školski odbor	Tijekom godine
Izobrazba djelatnika u svezi provođenja Nacionalnog programa suzbijanja korupcije	Podizanje kompetencije prosvjetnih djelatnika za antikorupcijski program	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave županije	Po potrebi
Sustavno usklađivati politiku napredovanja i permanentnog obrazovanja	Ravnopravna mogućnost usavršavanja i napredovanja u struci	Ravnatelj, Sindikat, Školski odbor	Tijekom godine

Realizacija programa:

Program će biti realiziran kroz redovnu i izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, razgovor, radionice, izradu panoa, plakata, brošura, kroz radionice, 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.

Imenovana voditeljica za provođenje programa antikorupcijskih mjera u OŠ Negoslavci je **Renata Ćirković**, učiteljica razredne nastave.

Evaluacija programa:

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

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE
8.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole
TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA šk. 2015./2016. god.
TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA šk. 2015./2016. god.

Neposredni odgojno obrazovni rad

Ostali poslovi

R. br.	Ime i prezime	Godine starosti/ radni staž	STRUKA	NORMA	REDOVNA NASTAVA										IZBORNA NASTAVA ≤30	RAZREDNIK	DODATNA ISKAZIJA	DODATNA ISKAZIJA	IZNAB-30	Estetsko uređenje, bonus, program suzbijanja ovisnosti, Povjerenik za zaštitu na radu, Povj. zaštite od požara	Škol. vrt, zap. učitelj, vijeća, Odr. inf. uč.	OZUKU		Planiranje pripremanje i stručno usavršavanje (RN 30 i PN 20 min)	Ostali poslovi razrednika	Popravnici ispiti, analize i izvještaji, razredna evidencija i administracija, pripremanje početka i završetka, prva pomoć, nastavna sredstva, kopiranje, udžbenici, kultura djelatnost, knjižnica, dežurstvo i ostalo.	OZUKU	RAZREDNIŠTVO	Predmet koji predaje	Razredni odjeli																																																																					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								11	12								13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
1.	Zorana Vukašinić	32/8	Prof. h. j. i pov.	20	16	-	2	1	178	2	dra	-	-	22	5,5	2	10,5	40	V.	hrv. jez.	V. – VIII.																																																																														
2.	Boško Kondić	60/19/25	Nast. hs jez.	20	16	-	-	2	-	1	Ist. Irec	2	PZ NR	-	22	5,5	2	10,5	40	-	srp. jez.	V. – VIII.																																																																													
3.	Nataša Ničić	27/3	Mag. e du. nj. j. i knjiž.	21	-	10	-	1	-	1	Nap Nij.	-	-	12	3,5	-	5,5	21	52,5%	njj. ez.	Izborna IV. - VIII.																																																																														
4.	Dejana Kojčinović	47/7	Prof. e. j.	21	20	-	-	2	-	1	Eng rad.	-	-	23	7	-	10	40	-	eng. j.	I-VIII.																																																																														
5.	Slađana Zubić	29/2	Mag. e du. lik. kult.	20	4	-	-	-	-	1	lik	-	-	5	1,5	-	2,5	9	22,5%	lik. kul.	V. – VIII.																																																																														
6.	Siniša Agić	30/4	Dpl. m uz. ped.	20	5	-	-	-	-	2	zb	-	-	7	2	-	4	13	32,5%	glaz. ku.	IV. – VIII.																																																																														
7.	Vojislav Đuračković	27/3	Mag. e du. m. i inf.	20	16	-	2	2	2	-	-	-	-	22	5,5	2	10,5	40	VII.	mat.	V. – VIII.																																																																														
8.	Predrag Tomić	54/8/24	Prof. b.k.	22	15	-	-	-	1	0,5	bio	-	-	13	4	-	4	21	52,5%	pr. b. i. kem.	p.V., VI., b.k. VII., VIII.,																																																																														
9.	Srđan Danilović	26/1	Master prof. fiz.	20	4	-	-	-	-	1	fizi.	-	-	5	1,5	-	1,5	8	20%	fiz.	fiz. VII. i VIII.																																																																														
10.	Stevan Šaulić	52/3	Prof. polit.	20	4	-	-	-	-	1	tehn	-	-	5	1,5	-	2,5	9	22,5%	t. k.	V. – VIII.																																																																														
10.	Dejana Okovački	34/3	Prof. pov.	22	8	-	2	-	1	1	pov	-	-	12	3	2	3	20	VIII 50%	pov	p.V.-VIII.,																																																																														
11.	Ilija Vujaković	28/2	Prof. geogr.	22	75	-	-	-	-	1,5	-	-	-	9	2,5	-	3,5	15	22,5%	geo.	g. V.-VIII.																																																																														
12.	Boško Živković	63/36	Nast. t.z.k.	22	8	-	-	-	-	2	nog	3	sind. lskl	-	14	3	3	24	60%	tzk	tzk V.-VIII.																																																																														
13.	Miroslav Mišanović	31/4	Dipl. teolog	22	-	16	2	-	-	2	š. 2 p. 2 b.	-	-	24	5,5	2	8,5	40	VI.	vjer.	Izborna I.-VIII.																																																																														
14.	Mija Klisurić	48/19	Ing. rač.	21	-	8	-	-	-	2	inf	-	-	10	3	-	3	16	40%	informatika	Izborna inf. V. – VIII.																																																																														
15.	Renata Čirković	57/33	Nast. r. n.	14	14	-	2	1	1	1	ek.	-	-	19	7	2	12	40	IV.	r. n.	IV.																																																																														
16.	Zorica Bajić	57/34	Nast. r. n.	15	15	-	2	1	1	1	sp. ort.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	I.	r. n.	I.																																																																														
17.	Slađana Živković	55/28	Nast. r. n.	15	15	-	2	1	1	1	do. rad.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	II.	r. n.	II.																																																																														
18.	Dragana Petković	34/4	Prof. r. n.	15	15	-	2	1	1	1	rit.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	III.	r. n.	III.																																																																														
19.	Milan Rkman	34/3	Prof. r. n.	20	16	-	-	2	-	1	ka. rad.	2	pz. op	-	21	8	-	11 (Izap.uv.)	40	hrv. jez.	I-IV.																																																																														

8.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Broj sati tjedno
Radoslava Knežević	ekonom. tehničar	tajnik	40
Biljana Gulić	komerc. tehničar	računopolagatelj	40
Marko Mišanović	PKV ložač	ložač-domar	40
Snežana Lazić	KV kuhar	kuharica	10
Jelena Lazić	OŠ NKV	spremačica	40
Dubravka Tivanovac	OŠ NKV	spremačica	40

Djelatno vrijeme: spremačice 06:00 – 14:00 ili 13:00 – 21:00
ložač 06:00 – 10:00
domar 14:00 – 18:00
kuharica 09:00 – 10:00 i 15:00 – 16:00

9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja odvijat će se putem individualnog stručnog usavršavanja, stručnih sktiva u školi te stručnih skupova i seminara na nivou županije i Republike Hrvatske.

9.1. Plan individualnog stručnog usavršavanja

Individualni plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika čini osnovu permanentnog stručnog usavršavanja koja je sastavni dio njihove radne obveze. U godišnjoj strukturi za individualno stručno usavršavanje planirano je 35 sati ili 1 sat tjedno raspoređeno na slijedeće sadržaje:

- stručni aktivni u školi $4 \times 2 = 8$ sati
- stručni skupovi ili seminari $2 \times 5 = 10$ sati
- praćenje metodičke i didaktičke literature $35 \times 0,5 = 17,5$ sati.

10. PLANOVI RADA

10.1. Plan rada razrednika

Razrednici obavljaju pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela. Zadaci razrednika su:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- skrbi o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciji nastavnog plana i programa,
- prati rad i razvoj učenika izvan škole,
- skrbi o redovitom popunjavanju potrebite dokumentacije,
- ispunjava i supotpisuje svjedodžbe, svjedodžbe prijevodnice,
- posjećuje nastavne sate predmetnih nastavnika ili paralelnih razrednih odjela,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole,

- izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku,
- predlaže svoj plan razrednom vijeću,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- utvrđuje, kao razredni učitelj, opći uspjeh od I. do IV. razreda,
- organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom škole i drugim općim aktima škole.

Razrednici ove poslove planiraju po mjesecima tijekom školske godine i svoj plan upisuju na arak papira te predaju pedagogu škole.

10.2. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednica Razrednog vijeća održat će se u svakom obrazovnom razdoblju s temom: analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa; uspjeh i ponašanje učenika i suradnja s roditeljima. Planira se održavanje jedne do dvije sjednice ukoliko se ukaže potreba za rješavanjem određenih problema, za koje je nadležno Razredno vijeće.

10.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tijekom godine održat će se šest do deset sjednica sa sljedećom tematikom:

- organizacijske pripreme za početak školske godine,
- planiranje jednodnevnih i višednevnih učeničkih ekskurzija i škole u prirodi
- izvješće o ostvarivanju nastavnog plana i programa (na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine),
- organizacijske pripreme za Dan škole,
- predavanja za učitelje, pedagoško-psihološke teme i neke druge s aktualnom problematikom,
- kraj školske godine, organizacijske pripreme i aktualna problematika (dvije sjednice),
- jedna sjednica se planira za određene probleme koji se mogu javiti tijekom godine, a treba ih riješiti Učiteljsko vijeće.

10.4. Plan rada Školskog odbora

Škola ima Školski odbor, koji upravlja školom, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Školski odbor čine predstavnici učitelja, radničkog vijeća, vijeća roditelja i osnivača. Članovi školskog odbora odlučuju, u djelokrugu svog rada, na sjednicama koje se održavaju u prosjeku 10-ak puta godišnje. Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi,
- donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

10.5. Plan rada Vijeća roditelja

Škola u svojoj organizaciji ima Vijeće roditelja, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koje čine predstavnici roditelja.

U vijeće roditelja biraju se roditelji iz svakog razrednog odjela na roditeljskim sastancima. Godišnje su planirane dvije do četiri sjednice, a sadržaji o kojima raspravlja vijeće roditelja su slijedeći:

- program rada vijeća roditelja,
- godišnji plan i program rada škole,
- izvješća ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole,
- položaj škole u mjestu,
- pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- uspjeh učenika,
- kulturna i javna djelatnost škole,
- ekologija škole,
- prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- društveno-koristan rad učenika,
- upisi učenika u srednje škole.

10.6. Plan rada Vijeća učenika

Škola u svojoj organizaciji ima Vijeće učenika, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koje čine predstavnici razrednih odjela. Godišnje su planirane dvije do četiri sjednice, a sadržaji o kojima raspravlja vijeće učenika su slijedeći:

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

10.4. Plan rada ravnatelja

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

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

7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

10.8. Plan i program rada pedagoga

POSLOVI I RADNI ZADACI	Vrijeme
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE 120 sati	
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja	
- Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	
- Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida	VII.,VIII. VIII., IX.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje	
- Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	IX.
- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII., IX.
- Organizacijski poslovi – rad na kurikulumu škole i planu i programu rada škole	VIII., IX.
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	
- Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju razvoja škole	VII.,VIII. VIII., IX.
- Sudjelovanje u izradi dijelova godišnjeg plana i programa rada škole (dopunska, dodatna, izborna, izvannastavne aktivnosti)	
- Izrada kurikuluma škole	
- Suradnja s učiteljima pri planiranju i provedbi integriranih nastavnih dana, izvanučioničke nastave	VIII., IX.
- Sudjelovanje u izradi rada stručnih tijela škole	VIII., IX.
- Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije	VIII., IX.
- Sudjelovanje u izradi plana i programa suradnje s roditeljima	VIII., IX.
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	VIII., IX.
- Suradnja pri izradi plana i programa kulturne i javne djelatnosti	VIII., IX.
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju nastavnog plana i programa	
- praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete i uvjeta rada	IX. - VI. IX. – VI.
- osiguravanje nastavne opreme	IX. – VI.
- praćenje inovacija u nastavnoj opremi i poticanje učitelja na primjenu istih	IX. – VI.

<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA 120 sati</p> <p>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p> <ul style="list-style-type: none"> - polugodišnja analiza ostvarenosti školskog programa - analiza rada i izvješća na kraju školske godine - sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija <p>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje rang liste internih stručnih problema - izrada projekta i provođenje istraživanja - obrada i interpretacija rezultata istraživanja - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada škole 	<p>XII. VI., VII. VI., VII.</p> <p>VI. – IX. IX. – IV. V. VI. – IX.</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 90 sati</p> <p>4.1. Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planiranog usavršavanja - koordinacija, vođenje i unapređivanje skupnih usavršavanja u školi - održavanje predavanja za učitelje, popularizacija stručne literature - suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav <p>4.2. Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i prorada literature i periodike - skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole - stručno-konzultativni rad sa stručnjacima 	<p>IX. – VI.</p> <p>IX. – VI.</p>
<p>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST 90sati</p> <ul style="list-style-type: none"> - pribavljanje stručne literature, časopisa i knjiga - nabavka multimedijalnih izvora znanja - poticanje učenika, učitelja, roditelja na korištenje literature - kreiranje i izrada tiskanog materijala za roditelje, učitelje i učenike <p>5.1. Dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o nastavi - briga o nastavničkoj dokumentaciji - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima 	<p>IX. – VI.</p> <p>IX. – VI.</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI 46 sati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neplanirani poslovi 	<p>IX. – VI.</p>

10.9. Program rada knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</u></p> <p>a) rad s učenicima</p>	<p>Knjižničar; ravnatelj, učitelji, djelatnici škole, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>

- program knjižničnog obrazovanja učenika (1.-8. razred)
- bilježenje aktivnosti u učeničke fascikle za knjižnično obrazovanje (uvedeno od školske 2014./2015. školske godine)
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima
- upućivanje učenika na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi
- razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu
- sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja
- upućivanje učenika na literaturu sukladno njihovim potrebama
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme
- sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje
- razvijanje informacijske pismenosti
- cirkulacija građe
- navikavanje na slobodan pristup građi
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika
- pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaćih zadataka
- rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju
- izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom mladih knjižničara
- provedba projekta *Čitamo mi, u obitelji svi* u trećem razredu

b) suradnja s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole i roditeljima učenika

- Izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara sa ravnateljicom, pedagoginjom, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole
- Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća
- Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća
- Sudjelovanje u radu školskih aktiva
- Suradnja sa računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima
- Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
- Suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole
- Suradnja pri izvođenju različitih nastavnih sati
- Timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice
- Suradnja sa stručnim aktivima škole
- Sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole
- Sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija

<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima <p>c) priremanje, planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini - Pisanje izvješća o radu na kraju prvog polugodišta i po završetku nastave - Usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole - Pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada - Sustavno mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada 		
<p>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - Izgradnja fonda školske knjižnice - Nabava knjižne i neknjižne građe - Nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu - Stručna obrada knjižnične građe - Praćenje i evidencija knjižničnog fonda - Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici - Izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje - Zaštita knjižnične građe - Formalno i neformalno stručno usavršavanje - Izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2015./2016. školsku godinu - Ažuriranje OPAC-a (online kataloga) školske knjižnice - Ažuriranje web prezentacije školske knjižnice na stranicama Škole - Evidencija novih i revidiranje starih članova - Katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN - Kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva - Statistička analiza poslovanja knjižnice - Nabava knjiga i ostale informacijske građe - Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novoj literaturi - Arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine 	Knjižničar	Tijekom godine
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2015./2016. godinu u skladu s prostornim 	Knjižničar; ravnatelj, učitelji, djelatnici škole, vanjski suradnici	Tijekom godine

<p>mogućnostima školske knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustavno organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole - Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - Obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine 		
<p>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Znanstveno-istraživački rad - Stručno usavršavanje i predavanja <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare • Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKVK 	Knjižničar	Tijekom godine

10.10. Plan rada tajnika

Poslovi tajnika su :

- 1.) normativno pravni,
- 2.) personalno kadrovski,
- 3.) opći poslovi,
- 4.) administrativni,
- 5.) poslovi temeljem javnih ovlasti,
- 6.) poslovi suradnje i komunikacija.

1. Normativno pravni poslovi:

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole,
- izrada prijedloga općih akata škole,
- upis škole u sudski registar Trgovačkog suda,
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole,
- upis u sudski registar zamjenika ravnatelja,

2. Personalno kadrovski poslovi:

- poslove u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi,
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje,

3. Opći poslovi:

- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama,
- nakon završenih upisa učenika u I. razred provjeriti da li ima obveznika koji nisu upisani te o navedenom izvijestiti Gradski ured/Službu za društvene djelatnosti,
- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole,
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva,
- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala,
- nadzor nad tehničkim osobljem,

4. Administrativni poslovi:

- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika škole, prehrane učenika, osiguranja učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole(izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Gradskom uredu za obrazovanje i šport/Službi za društvene djelatnosti u županiji,
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Gradskog ureda/ureda državne uprave u županiji,
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole,
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora/ Vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja,
- uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije,

5. Poslovi temeljem javnih ovlasti:

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole , praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti),
- pravodobno poslati svjedodžbu prijelaznicu za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu,
- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi ...) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka,

6. Poslovi suradnje i komunikacije:

- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
- telefonska komunikacija,

10.11. Plan rada računopolagatelja škole

Popis poslova računopolagatelja škole:

- općenito, sve gotovinske uplate u blagajnu putem blagajničke uplatnice,
- općenito, sve gotovinske isplate iz blagajne putem blagajničke isplatnice,
- vođenje blagajničkog izvješća,
- polog gotovine na žiro-račun putem opće uplatnice,
- podizanje gotovine sa žiro-računa putem gotovinskog čeka,
- obračun gotovinske isplate djelatnicima troškova prijevoza na posao i s posla,
- obračun i gotovinske isplate djelatnicima troškova na službenom putovanju,
- obračun i gotovinske isplate djelatnicima zbog uporabe privatnog automobila u poslovne svrhe,
- obračun i gotovinske isplate dnevnica djelatnicima,
- uplata i polog gotovine na žiro-račun od školske kuhinje,
- gotovinske isplate plaće djelatnicima koji nemaju otvorene štedne knjižice ili tekuće račune,
- izrada i obračun blagajničkog maksimuma,
- isplate gotovinskih računa iz blagajne strankama.

Sve gotovinske uplate i isplate iz blagajne obrađuju se poslije odobrenja, naredbe i potpisa ravnatelja škole.

- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- likvidatura ulaznih računa električne energije, loživog ulja i drugih elemenata,
- plaćanje računa putem posebnih naloga za prijenos u FINA-u,
- obračun i bezgotovinska isplata regresa, pomoći, nagrada,
- obračun i bezgotovinska plaćanja po ugovoru o djelu,
- obračun plaće iz print liste koju dostavlja Ministarstvo prosvjete i športa,
- ispunjavanje virmanskih naloga poreza i doprinosa na i iz plaće djelatnika te dostavljanje i uplata istih u FINA-u izrada isplatnih lista plaće djelatnika,
- obračun naknade za bolovanje do i preko 42 radna dana,
- obračun sindikalne članarine,
- pismohrana poreznih kartica djelatnika,
- vođenje Glavne knjige I. – fin. knjigovodstvo,
- kontiranje svih poslovnih događaja,
- podizanje izvadaka iz FINA-e i njihovo pohranjivanje u glavnoj knjizi,
- školska kuhinja,
- vođenje glavne knjige II. – mat. knjigovodstvo,
- vođenje knjige osnovnih sredstava s karticama,
- vođenje knjige sitnog inventara s karticama,
- vođenje knjige nabave,
- pružanje pomoći u pripremnim radnjama za popis – inventuru komisiji za popis,
- pružanje pomoći prilikom obavljanja popisa,
- obračun revalorizacije,
- obračun amortizacije,
- izrada polugodišnjeg plana i obračuna,
- izrada godišnjeg obračuna,
- obračun i izrada bruto bilance,
- izrada financijskog plana škole,
- izrada izvješća za potrebe Ministarstva prosvjete i športa,
- plan i potrošnja energenata,

- izrada tablice – prijevoz zaposlenika,
- izrada statističkih podataka o isplatama plaća,
- praćenje propisa u svezi računovodstveno-financijskog poslovanja,
- sudjelovanje na seminarima,
- ostali poslovi koji proistječu iz prirode radnog mjesta.

10.12. Plan rada majstora-domara škole

Popis poslova majstora-domara škole:

- svakodnevna kontrola učionica i kompletnog školskog prostora prije početka nastave,
- kontrola kotlovnice zbog uočavanja kvarova i rukovanja kotlovima,
- održavanje čistoće na spremniku za vodu,
- popravci namještaja i zamjena brava, lokota, kvaka i slično,
- održavanje zelenih površina, živica, voćnjaka i parkova,
- popravci i održavanje sredstava za nastavu,
- poslovi dopreme i otpreme sredstava škole,
- popravci elektro-instalacija i rasvjetnih tijela,
- obilazak školske zgrade, kontrola, dostava raznih obavijest,
- popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, otklanjanje kvarova u sanitarnim čvorovima,
- čišćenje površina od snijega i leda na prilazima školi,
- tehnički poslovi vezani uz realizaciju školskih priredbi i drugih manifestacija,
- ostali poslovi po naredbi ravnatelja i tajnika škole koji po naravi stvari spadaju u rad majstora- domara škole.

10.13. Plan rada školske kuharice

Popis poslova školske kuharice:

- poslovi nabavke hrane za školsku kuhinju,
- poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku,
- podjela hrane za učenike i djelatnike koji se hrane,
- čišćenje prostora za uzimanje hrane,
- pranje posuđa, radnih površina i površina koje su u dodiru s hranom,
- poslovi dnevnog obračuna i evidencija utroška hrane,
- poslovi dogovora s ravnateljem i tajnikom škole oko promjene jelovnika, nabavke hrane,
- generalno čišćenje kuhinje, posuđa, namještaja, frižidera i ostalog u kuhinji,
- pranje, glačanje i održavanje vlastite radne odjeće, stolnjaka, krpa i dr.
- redovita kontrola zdravstvenog stanja glede valjanosti zdravstvenog lista (svakih šest mjeseci),
- pripremanje hrane prigodom raznih poslova,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole koji po naravi stvari spadaju u rad kuharice.

10.14. Plan rada spremačica škole

Popis poslova spremačica škole:

- čišćenje i održavanje čistoće i urednosti na cijelom školskom unutarnjem prostoru – svakodnevno,
- čišćenje dvorišta i čišćenje od snijega i leda te skupljanje suhog lišća,
- održavanje cvijeća na vanjskim površinama i lončanice,

- generalno čišćenje školskog unutarnjeg prostora tijekom učeničkih praznika,
- priprema školskog smeća za odvoz i eventualno spaljivanje,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika koji po naravi stvari pripadaju u poslove spremačice.

11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

11.1. Plan rada aktiva razredne nastave

	SADRŽAJ RADA	VERME
1.	Konstituiranje aktiva i izbor predsjednika.	rujan
2.	Donošenje plana i programa rada za školsku 2015./2016.	rujan
3.	Pripreme za novu školsku godinu – raspored časova, godišnji plan i program rada prema HNOS-u, mesečni plan rada, informacije o kurikulumu.	rujan
4.	Međuškolski aktivni sa školama na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu – planirani prema redoslijedu.	Studeni, veljača, svibanj
5.	Planiranje i realizacija: integrirane nastave, terenske nastave, projekta (individualno po razredu), škola u prirodi (3. razred) i ekskurzije (1. i 2. razred jednodnevna, 4. razred dvodnevna).	Rujan, studeni, ožujak, svibanj, lipanj
6.	Timski rad u nastavi i sa školama Međuzupanijskog aktiva	Tijekom cijele godine
7.	Analiza rada aktiva u protekloj školskoj godini, vrednovanje integriranih nastavnih dana.	Tijekom cijele godine
8.	Vanjsko vrednovanje znanja učenika 4. razreda (ako bude testiranje učenika)	svibanj
9.	Izvještaj pedagoga sa stručnih skupova pedagoga.	Prosinac, svibanj
10.	Uvođenje novih nastavnih predmeta (građanski odgoj i obrazovanje, zdravstveni odgoj i informatika).	Tijekom cijele godine

11.2. Plan rada aktiva društvene skupine predmeta

SADRŽAJ	Realizatori	Vrijeme
Izbor glavnih članova aktiva Donošenje plana i programa za novu školsku godinu 2015./2016.	Svi nastavnici	rujan
Nabava neophodnih sredstava i pomagala	Svi nastavnici	listopad
Zdravstveni odgoj Uporaba tehničkih sredstava u nastavi	Svi nastavnici	studeni
Školska natjecanja Korelacija među predmetima	Svi nastavnici	siječanj
Ekskurzija učenika Vladanje u uspjeh učenika	Svi nastavnici	travanj
Analiza rada	Svi nastavnici	lipanj

11.3. Plan rada aktiva prirodne skupine predmeta

Sadržaj	Realizacija	Vrijeme
1. Planiranje i programiranje svih oblika rada u nastavi po HNOS-u (izrada kurikuluma)	Svi učitelji skupine prirodnih predmeta	rujan
2. Nabava neophodnih sredstava i pomagala	Ravnatelj i učitelji	listopad
3. Tematsko planiranje po mjesecima	Svi učitelji	Tijekom godine
4. Stručno usavršavanje	Svi učitelji	Tijekom godine
5. Dogovor o jedinstvenom pristupu domaćim zadacima	Pedagog	Tijekom godine
6. Jesenji kros	Boško Živković	listopad
7. Priprema za školsko natjecanje	Svi učitelji	siječanj
8. Školska natjecanja	Svi učitelji	Siječanj ili veljača
9. Uređenje škole	Ekološka skupina	travanj
10. Proljetni kros – Dan škole	Boško Živković	svibanj
11. Analiza rada Aktiva	Svi učitelji	svibanj
12. Prijedlozi za slijedeću školsku godinu	Svi učitelji	lipanj

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./16.

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2015/16. ГОДИНУ

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ										ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ										
77 nastavnih dana - наставних дана										98 nastavnih dana - наставних дана										
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H		M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H		
Rujan Септембар			1	2	3	4	5	6		Siječanj Јануар							1	2	3	
	1.	7	8	9	10	11	12	13	I - IV			4	5	6	7	8	9	10		
	2.	14	15	16	17	18	19	20	V - VIII		16.	11	12	13	14	15	16	17	I - IV	
	3.	21	22	23	24	25	26	27	I - IV		17.	18	19	20	21	22	23	24	V - VIII	
18	4.	28	29	30					V - VIII	13/ 15	18.	25	26	27	28	29	30	31	I - IV	
Listopad Октобар					1	2	3	4	V - VIII	Veljača Фебруар	19.	1	2	3	4	5	6	7	V - VIII	
	5.	5	6	7	8	9	10	11	I - IV		20.	8	9	10	11	12	13	14	I - IV	
	6.	12	13	14	15	16	17	18	V - VIII		21.	15	16	17	18	19	20	21	V - VIII	
	7.	19	20	21	22	23	24	25	I - IV		22.	22	23	24	25	26	27	28	I - IV	
21	8.	26	27	28	29	30	31		V - VIII	21	23.	29							V - VIII	
Studeni Новембар								1		Ožujak Март	23.		1	2	3	4	5	6	V - VIII	
	9.	2	3	4	5	6	7	8	I - IV		24.	7	8	9	10	11	12	13	I - IV	
	10.	9	10	11	12	13	14	15	V - VIII		25.	14	15	16	17	18	19	20	V - VIII	
	11.	16	17	18	19	20	21	22	I - IV			21	22	23	24	25	26	27	I - IV	
21	12.	23	24	25	26	27	28	29	V - VIII	26.	28	29	30	31					V - VIII	
		30							I - IV	17										
Prosinac Децембар	13.		1	2	3	4	5	6	I - IV	Travanj Април	26.					1	2	3	V - VIII	
	14.	7	8	9	10	11	12	13	V - VIII		27.	4	5	6	7	8	9	10	I - IV	
	15.	14	15	16	17	18	19	20	I - IV		28.	11	12	13	14	15	16	17	V - VIII	
		21	22	23	24	25	26	27	V - VIII		29.	18	19	20	21	22	23	24	I - IV	
17		28	29	30	31				I - IV	21	30.	25	26	27	28	29	30	1	V - VIII	
15 tjedana, 15недеља										Svibanj Мај	31.	2	3	4	5	6	7	8	I - IV	
	Nastavni dani, наставни дани										32.	9	10	11	12	13	14	15	V - VIII	
	Subota, nedjelja, субота, недеља										33.	16	17	18	19	20	21	22	I - IV	
	Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika										34.	23	24	25	26	27	28	29	V - VIII	
	Zimski, proleћni i летњи одмор ученика									18/20	35.	30	31						I - IV	
	Državni blagdan - Државни празник									Lipanj Јун	35.			1	2	3	4	5	I - IV	
	Značajni datumi srpske nacionalne zajednice										36.	6	7	8	9	10	11	12	V - VIII	
	Значајни датуми српске националне заједнице											13	14	15	16	17	18	19		
	Podjela svjedodžbi, подела сведочанстава											20	21	22	23	24	25	26		
	Dan sporta, izleti- Дан спорта, излети										27	28	29	30						
	Dan škole - Дан школе									8										
										21 tjedan; 21 седмица										
Ukupno 175 nastavnih i 3 radna dana, укупно 175 наставних и 3 радна дана																				

Prvo obrazovno razdoblje 77 nastavnih dana, a drugo obrazovno razdoblje 98 nastavnih dana i 3 radna dana, ukupno 175 nastavnih dana i 3 radna dana.

TERMINI ODRŽAVANJA INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE
školske 2015/2016. godine

Nastavnik/ca	Razrednik/ca (odjeljenje), predmet koji predaje	Dan za informativni razgovor
Renata Ćirković	IV. razred,	Utorak, 4. sat
Zorica Bajić	I. razred,	Utorak, 4. sat
Sladana Živković	II. razred,	Ponedjeljak, 3. sat
Dragana Petković	III. razred,	Srijeda, 3. sat
Milan Rkman	hrvatski jezik, RN	Srijeda, 3. sat
Zorana Vukašinić	V. razred, hrvatski jezik	Ponedjeljak, 5. sat
Dejana Kojčinović	engleski jezik	Srijeda, 4. sat
Boško Kondić	srpski jezik	Četvrtak, 2. sat
Sladana Zubić	likovna kultura	Srijeda, 5. sat
Siniša Agić	glazbena kultura	Utorak, 2. sat
Dejana Okovački	VIII. razred, povijest	Ponedjeljak, 4. sat
Ilija Vujaković	geografija	Srijeda, 4. sat
Vojislav Đuračković	VII. razred, matematika	Petak, 2. sat
Srdan Danilović	fizika,	Utorak, 3. sat
Stevan Šaulić	tehnička kultura	Srijeda, 5. sat
Boško Živković	TZK	Srijeda, 7. sat
Mija Klisurić	Informatika	Četvrtak, 4. sat
Miroslav Mišanović	VI. razred, Vjeronauk	Srijeda, 6. sat
Nataša Ničić	Njemački j. 4. – 8. raz	Ponedjeljak, 5. sat
Predrag Tomić	Priroda, biologija i kemija	Četvrtak, 3. sat

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 3. Raspored sati**

Godišnji plan i program rada škole za 2015./2016. školsku godinu je razmatran na sjednici Učiteljskog vijeća 30. rujna 2015. godine, Vijeću roditelja 30. rujna 2015. godine, te usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 30. rujna 2015. godine.

Klasa: 602-02/13-01/79

Urbroj: 2196-82-14-1

U Negoslavcima, 30. rujna 2015. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj:

Boško Živković

Danilovac Branislav, prof.