

**OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI  
NEGOSLAVCI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ŠKOLSKE 2019./2020. GODINE**

**Negoslavci, rujan 2019. godine**

**Sadržaj:**

<b>Osnovni podaci o školi .....</b>	<b>4</b>
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 .....	8
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
Kurikularna reforma „Škola za život“.....	12
Izvanučionička nastava .....	13
Integrirana nastava.....	14
Projektna nastava .....	14
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima .....	15
4.2. Izborna nastava.....	15
4.3. Dodatna nastava.....	16
4.4. Dopunska nastava.....	16
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti .....	16
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti .....	16
4.7. Rad po prilagođenim programima .....	17
5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE .....	18
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	19
7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠТИTU UČENIKA .....	20
7.1. Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije .....	20
7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti .....	20
7.3. Program aktivnosti za sprečavanjem nasilja među djecom i mladima .	22
7.4. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi .....	23
7.5. Mjere antikorupcijskog programa.....	24
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE ..	27
8.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole .....	27
8.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja .....	28
9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....	28
9.1. Plan individualnog stručnog usavršavanja .....	28
10. PLANOVNI RADA .....	29
10.1. Plan rada razrednika .....	29
10.2. Plan rada Razrednog vijeća.....	29
10.3. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	29
10.4. Plana rada Školskog odbora .....	29

10.5.	Plan rada Vijeća roditelja .....	30
10.6.	Plan rada Vijeća učenika .....	30
10.7.	Plan rada ravnatelja .....	31
10.8.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga .....	33
10.9.	Plan rada knjižničara .....	35
10.10.	Plan rada tajnika .....	38
10.11.	Plan rada voditelja računovodstva.....	39
10.12.	Plan rada majstora-domara škole .....	40
10.13.	Plan rada školske kuvarice .....	40
10.14.	Plan rada spremaćice škole .....	41
<b>11.</b>	<b>PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI .....</b>	<b>42</b>
11.1.	Plan i program rada aktiva razredne nastave .....	42
11.2.	Plan i program rada aktiva društvene skupine predmeta .....	42
11.3.	Plan i program rada aktiva prirodne skupine predmeta .....	43
<b>12.</b>	<b>GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2019./2020. GODINU..</b>	<b>45</b>
<b>13.</b>	<b>RASPORED SATI.....</b>	<b>46</b>
14.	Termini održavanja informativnih razgovora za roditelje.....	47

## 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 telefaka: 032-517-976

E-mail adresa: [ured@os-negoslavci.skole.hr](mailto:ured@os-negoslavci.skole.hr)

**Županija: Vukovarsko-srijemska**

Broj učenika:	I. – IV. razreda	42
	V. – VIII. razreda	37
	<u>UKUPNO:</u>	79 učenika.

Broj razrednih odjela: od I. – IV. razreda 4 odjela,

od V. – VIII. razreda 4 odjela.

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 4. listopada 2019. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, pozitivnog mišljenja**

**Vijeće roditelja i ravnatelja škole donosi:**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE 2019./2020. 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 škola u Republici Hrvatskoj, a obuhvata područje Općine Negoslavci te učenike iz Općina Tompojevci i Stari Jankovci čiji su roditelji izrazili želju da im djeca nastavu pohađaju na srpskom jeziku i pismu, model – A, 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 cijelokupna infrastruktura urbane sredine, a time i ispunjenost svih higijenskih uvjeta.

Učenici iz Negoslavaca u školu dolaze pješice, a iz Čakovaca i Orolika organiziranim prijevozom autobusom. Udaljenost od Matične škole do navedenih mjesta je: 12 km i 7 km, te troškove njihova prijevoza plaća županija Vukovarsko-srijemska preko Upravnog odjela za sport, mlade i demografiju u Vukovaru. Ugovorni prijevoznik, za prijevoz učenika je prijevoznička organizacija Čazmatrans d.o.o. 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, prodljen 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 upotrebljiva dozvola i sada se taj prostor koristi za izvođenje nastave.

Zgrada škole sagrađena je 1980. godine sredstvima mjesnog samodoprinosa 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. 2016. godine na školskoj zgradbi promijenjen je krovni pokrivač (salonit ploče), zamjenjen limom, stavljena termoizolacija tavanskog prostora – stiropor, 15 cm te zamjenjena horizontalna i vertikalna odvodnja oborinskih voda.

Škola je do 1991. godine radila kao područna škola OŠ "Stjepan Supanc" iz Vukovara i bila je četvororazredna pa nema športsku 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 znanosti i obrazovanja, je izgradnja sportske dvorane čime bi se poboljšala nastava tjelesne i zdravstvene kulture u školi, ali bi ona dobro došla i za ukupnu športsku aktivnost u mjestu. Do sada su urađeni prvi koraci ka realizaciji ovog kapitalnog projekta za školu i samo mjesto. U postupku izrade je projektna dokumentacija, izvršena je parcelacija placa iza škole te je isti otkupljen od Srpske pravoslavne crkvene općine Negoslavacke. Bez potpore nekog od ministarstava ili fondova EU ova investicija je samo daleki plan.

Knjižni fond broji 5113 jedinica knjižne građe 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 i obrazovanja. U prošloj školskoj godini nabavljena je 151 jedinica knjižne građe. Godine 2019. proveden je redovni godišnji otpis građe. Nakon revizije dan je prijedlog za otpis 390 jedinica građe, što zbog uništenosti, što zbog dotrajalosti i zastarjelosti.

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

Opis i površina prostora:

Naziv prostora	Površina u m <sup>2</sup>	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	3	centralno
Učionice (3)	182	3	centralno
Kabineti	19	3	centralno
Sanitarne prostorije	15	3	centralno
Sanitarne prostorije	19	3	centralno
Kuhinja	9	3	centralno
Ostava	2,5	3	centralno
Spremište ispod stubišta	13	2	centralno
Kotlovnica	20	3,8	centralno
Ured ravnatelja	16	3	centralno
Hodnik na katu	76	3	centralno
Učionice na katu (3)	182	3	centralno
Kabineti	19	3	centralno
Sanitarne prostorije	8	3	centralno
Sanitarne prostorije	7	3	centralno
Ostava na katu	4	3	centralno
Ulagana terasa, izlaz, rač., ravn.	54,5	3	centralno
<b>Ukupno:</b>	<b>930</b>	-	<b>centralno</b>

### 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. 2016. godine učitelj prirode, biologije i kemije je sa učenicima posadio 30-ak vrsta drveća i na taj način oformio arboretum ispred škole i u dvorištu škole. 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 športsko igralište pod travnjakom osvijetljeno s dva reflektora, a malo dalje od njega asfaltirano igralište, osvijetljeno s četiri reflektora i betonskim tribinama na sjevernoj strani. Ukupna površina travnatih terena, okoliša škole, iznosi 5.590 m<sup>2</sup>, travnjaka na ulici 650 m<sup>2</sup>, a asfaltiranog igrališta 668 m<sup>2</sup>. Školske 2012. – 2013. godine u dvorištu škole izgrađena je sjenica za učenike i učitelje i potrebe održavanje izvanučioničke nastave površine 30 m<sup>2</sup>. 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.

U školskom dvorištu imamo i školski voćnjak koji napeduje i raste iz godine u godinu.

**Plan uređenja školskog okoliša:**

1. 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. Sadnja jednogodišnjeg cvijeća u betonske kaljeve.
4. Stalno održavanje i njega sportskog 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. Održavanje formiranog arboretuma i voćnjaka, skrb o pravilnom rastu i zaštita od štetočina – učitelji sa učenicima, a uz pomoć tehničkog osoblja.

## 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	61	38	Učit.razredne nast.	VI.	RN
2.	Sladana Živković	59	33	Učit.razredne nast.	VI.	RN
3.	Dragana Petković	38	8	Prof.razredne nast.	VII.	RN
4.	Renata Ćirković	61	37	Učit.razredne nast.	VI.	RN
5.	Milan Rkman	38	7	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 Vukašinović	36	12	Prof. hrv. j. i povijesti	VII.	Hrvatski jezik
2.	Boško Kondić	64	29/23	Nast. hrv. ili srp. jezika	VI.	Srpski jezik
3.	Dejana Kojčinović	51	11	Prof. engleskog jezika	VII	Engleski jezik
4.	Sladana Zubić	33	6	Mag. edu. lik. kult.	VII.	Likovna kultura
5.	Siniša Agić	34	8	Dipl. muzički pedagog	VII.	Glazbena kultura
6.	Vojislav Đuračković	31	7	Mag. edu. m. i inf.	VII.	Matematika
7.	Predrag Tomic	58	28/12	Prof. biol. i kemije	VII.	Prir.bio.,kem
8.	Srđan Danilović	32	4	Master prof. fiz..	VII.	Fizika
9.	Ilija Vučaković	33	6	Prof. geog.	VII.	Geografija
10.	Dejana Okovački	38	7	Prof. pov.	VII	Povijest
11.	Saša Kuzmanović	33	3	Nast. TZK	VII.	Tj. i zdr. kultura
12.	Miroslav Mišanović	35	9	Dipl. teolog	VII.	Vjerouauk
13.	Nataša Vačora	31	7	Mag. edu. njem. j. i knji.	VII.	Njemački jezik
14.	Mija Klisurić	52	23	Inženjer računarstva	VI.	Informatika
15.	Stevan Šaulić	57	8	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	56	31/30	Prof.proizv.-tehn. obr.	VII.	ravnatelj
2.	Nikola Radišić	33	8	Dipl. pedagog - master	VII.	pedagog
3.	Bojan Lazić	35	9	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	63	41	Ekon.teh.	IV.	tajnik
2.	Biljana Gulić	41	16	Kom.teh.	IV.	računopolag.
3.	Marko Mišanović	57	34	KV lož.	IV.	lož.-domar
4.	Snežana Lazić	34	9	KV kuh.	IV.	kuhar
5.	Jelena Lazić	53	36	NKV	I.	spremačica
6.	Dubravka Tivanovac	48	24	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.	11	1	4	-	5	Z. Bajić
II.	12	1	5	-	-	S. Živković
III.	9	1	4	-	2	D. Petković
IV.	10	1	3	-	1	R. Ćirković
<b>Ukupno:</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	-	<b>8</b>	
V.	7	1	2	-	-	Z. Vukašinović
VI.	13	1	6		3	M. Mišanović
VII.	9	1	6	-	-	V. Đuračković
VIII.	8	1	5	-	1	D. Okovački
<b>Ukupno:</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	-	<b>4</b>	
<b>Ukupno I-VIII:</b>	<b>79</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	-	<b>12</b>	

#### 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 spremaćica 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:

- prihvati učenike prilikom dolaska u školu,
- obavljati dežurstvo za vrijeme trajanja odmora učenika, skrbiti o čuvanju imovine škole,
- 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,
- skrbiti o uzornom ponašanju svih učenika za vrijeme boravka u školi.

Raspored dežurstva učitelja po danima u tjednu:

#### **Dežurstvo u smjeni I. – IV. razreda**

Ponedjeljak	Sladana Živković, Milan Rkman,
Utorak	Renata Ćirković, Sladana Živković,
Srijeda	Milan Rkman, Zorica Bajić,
Četvrtak	Zorica Bajić, Dragana Petković,
Petak	Dragana Petković, Renata Ćirković.

#### **Dežurstvo u smjeni V. – VIII. razreda**

Ponedjeljak	Dejana Okovački, Zorana Vukašinović, Miroslav Mišanović,
Utorak	Siniša Agić, Mija Klisurić, Srđan Danilović,
Srijeda	Vojislav Đuračković, Stevan Šaulić, Sladana Zubić,
Četvrtak	Dejana Kojčinović, Predrag Tomić, Saša Kuzmanović,
Petak	Boško Kondić, Ilija Vučaković, N.Vačora (N.Marjanović).

Zadnji učitelj na dnevnom popisu dežurstva ispraća učenike putnike.

### **3.4. Prehrana učenika**

Svim učenicima omogućena je i organizirana prehrana u školi. Trenutno se hrani 65 učenika. Svih pet dana u tjednu priprema se mlječni obrok. Prehranu čini šnita kruha, namaz, sendvič, pecivo, sokić, jogurt, mlijeko, burek, pica, hrenovka u tjestu, krafne, jabuka, banana, naranča.. Redoslijed jela na jelovniku za pojedine dane ponavlja se nakon svaka dva tjedna. Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji iznosi do 115,00 kuna ili manje, ovisno o broju radnih dana u mjesecu, tj. prosječno cca 5,47 kn dnevno. Škola je uključena u projekt Shema školskog voća i mlijeko u školi te učenici jednom tjedno dobivaju voće i mlijeko u sklopu projekta kao i Užina za sve IV (besplatna užina za socijalno ugrožene – projekt Županije i EU fonda).

### **3.5. Prijevoz učenika**

U dvije smjene ukupno ima 12 učenika putnika (7 iz Orolika i 5 iz Čakovaca). Linije prijevoza su slijedeće:

Čakovci-Orolik-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.	16	16	-	-	1
	X.	22	22	1	-	-
	XI.	20	20	1	-	-
	XII.	15	15	2	5	1
<b>UKUPNO:</b>		<b>73</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	14	15	4	5	1
	II.	20	20	-	-	-
	III.	22	22	-	-	-
	IV.	16	16	2	-	-
	V.	18	20	1	-	1
	VI.	12	12	3	7	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>102</b>	<b>105</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>175</b>	<b>178</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>6</b>

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020. godine.

Učenički odmori su:

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit ili imaju dopunska nastavu iz pojedinog predmeta.

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 (24. i 25. kolovoza).

Ove školske godine planirani su izleti i ekskurzije učenika: I., II., razred i predškola planiraju jednodnevni izlet u Republiku Srbiju, Subotica u svibnju ili lipnju, planira se škola u prirodi učenika III. i IV. razreda u Pulu ili Crikvenicu u trajanju od 5 dana u mjesecu svibnju ili početkom lipnja. Ekskurzija učenika od V. – VII. razreda u Pečuh, Mađarska, višednevna ekskurzija učenika VIII. razreda (4 dana) u lipnju, Zapadna Srbija, Republika Srbija.

Program pod nazivom **Program osposobljavanja za upravljanje biciklom** donijelo je MZO u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova, a provodi se u osnovnim školama. Program se financira sredstvima koja će osigurati lokalna zajednica, autoklubovi, sponzori na lokalnoj razini, sredstvima Nacionalnoga programa sigurnosti cestovnoga prometa itd. Ponajprije je namijenjen učenicima V. razreda osnovne škole koji se za njega opredijele, a u pravilu ga provodi učitelj tehničke kulture ili drugi učitelj koji je prošao odgovarajuću edukaciju agencije nadležne za odgoj i obrazovanje.

Iznimno, u Program se može uključiti i učenik od VI. do VIII. razreda koji se u isti nije mogao uključiti u V. razredu osnovne škole. Provodi se u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova, HAK-om i agencijom nadležnom za odgoj i obrazovanje. Izvođenje programa je u trajanju od 16 školskih sati, a izvodi se kao izvannastavna aktivnost.

## **Kurikularna reforma „Škola za život“:**

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanje Republike Hrvatske, ministrici Blaženke Divjak, od ove školske godine u školi će se provoditi frontalna primjena kurikularne reforme „Škola za život“ u 1. i 5. r. te 7. r iz predmeta biologija, fizika i kemija. Cjelokupan sustav odgoja i obrazovanja u Hrvatskoj mijenja se u skladu s pomjenom paradigmе učenja i poučavanja, zadani su samo ishodi učenja i ukupna satnica, a ostalo je uglavnom na nastavniku. Učitelji sami odlučuju koliko vremena je potrebno za ostvarivanje ishoda u pojedinoj temi. Broj sati po temi ili ishodu nije propisan. Propisan je samo godišnji broj sati potreban za ostvarivanje svih premetnih ishoda za pojedini razred.

Učitelji i škole trebaju se osnažiti za kompetentno i autonomno donošenje odluka i upravljanje odgojno-obrazovnim procesom u školama. Autonomija nastavnika i ravnatelja podrazumijeva veću razinu odgovornosti koja se temelji na stručnosti, ali i transparentnosti svih procesa, autonomija nastavnika podrazumijeva prilagodbu metoda poučavanja i vrednovanja, ali ishodi učenja koji se trebaju ostvariti za sve su jednaki. Veći naglasak stavlja se na poticanje učenja, a ne na prijenos znanja i činjenica (konstruktivizam). Reforma i novi kurikulumi trebaju pridonijeti poboljšanju odgojno – obrazovnog i nastavnog rada u školi. Cilj programa je rasterećenje gradiva u svim nastavnim predmetima, osvremenjivanje odgojno – obrazovnih sadržaja, predmetno i među-predmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini, uravnoteženu raspodjela po predmetima, preciznije uobličavanje odgojno-obrazovnih ishoda i zadaća prema razvojnim razinama učenika. S novim kurikulumima i kurikularnom reformom uvesti će se novi pristup poučavanja u školi, usmjeren na učenika umjesto na sadržaj, ostvariti će se primjerene umijeće poučavanja. Razumijevanje procesa učenja i poučavanja u kurikularnom pristupu učenju i poučavanju temelj je za nadogradnju kompetencija učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jer se transformacija škole temelji na promjeni paradigmе učenja.

Kurikulumi se temelje na ishodima učenja, a nastavne metode mijenjaju se tako da se veći naglasak stavlja na rješavanje problema i kritičko mišljenje te poticanje kreativnosti i inovativnosti. Vještine predstavljaju primjenu znanja i upotrebu propisanih načina rada u izvršenju zadaća i rješavanju problema.

### **Ciljevi kurikularne reforme:**

- razvoj kompetencija potrebnih u 21. stoljeću,
- jednake prilike za sve učenike,
- razvijanje kreativnosti u učenika,
- cjeloviti razvoj učenika.
- učenike se potiče na sktivnost i istraživanje s ciljem razvoja samostalnosti, kreativnosti i spremnosti na cjeloživotno učenje,
- 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 cjeloživotno učenje;
- jačanje odgojne uloge škole;
- jačanje suradnje škole i lokalne zajednice;
- stjecanje socijalnih i moralnih navika i sposobnosti.

### **Planiranje:**

Dobar Godišnji izvedbeni kurikulum (GIK) odražava povezanost planiranja i ostvarivanja odgojno-obrazovnih ishoda s konkretnim školskim kontekstom. GIK treba sadržavati: teme, odgojno-obrazovne ishode nastavnog predmeta, očekivanja međupredmetnih tema, okvirni broj

sati potreban za realizaciju te plan vremenskog tijeka realizacije po mjesecima. Oblik i način pripremanja u domeni je autonomije učitelja i nastavnika. Nema propisanog obrasca, potiče se osobna kreativnost u pristupu. Naglasak je na procesu pripremanja, a ne na obrascu dnevne pripreme. Autonomno planiranje Godišnjeg izvedbenog kurikuluma usklađeno je s konkretnom školom i konkretnim razredom. Međupredmetne teme planiraju se u sklopu Godišnjega izvedbenog kurikuluma nastavnog predmeta i Godišnjega plana razrednika.

Vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje treba biti kriterijsko tako da učenici usvoje kriterije (pa i da ponekad sudjeluju u njihovoj razradi) te da nauče vrednovati tako da svoj rad, ali i rad svojih kolega uspoređuju s danim kriterijima. Dobro je da učitelj također vrednuje isti rad po istim kriterijima te da se usporede rezultati vrednovanja i rasprave. To je važno zbog razvoja metakognicije u učenika, odnosno da učenici nauče biti objektivni u vrednovanju. Učitelj odlučuje hoće li, kada i kako vršnjačko vrednovanje uključiti u ocjenu. Formativno vrednovanje treba biti implicitno uključeno u sve aktivnosti, a u pravilu nije potrebno da procjena završava brojčanom ocjenom.

## IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Jednodnevni izlet učenika I., II., III. i IV. r.	Hrvatski j., PID	I., II., III. i IV. r.	V. - VI. mj.	Subotica, Republika Srbija	Učiteljica 1. raz. i učenici, u suradnji s učiteljicom i učenicima 2. 3. i 4. raz.
Škola u prirodi za učenike 3. i 4. razreda (Pula ili Crikvenica)	Hrvatski j., PID	III. r. i IV. r	V. - VI. mj.	Pula ili Crikvenica	Učiteljica 3. r. i 4. r i učenici 3. r. i 4. r.
Ekskurzija učenika 5.-8. razreda Pečuh - Mađarska	Hrvatski j., povijest, vjeronomjenska nauka	V.-VIII. r.	V. ili VI. mj.	Pečuh, Mađarska	Razrednici od 5. - 8. r. i učenici
Višednevna ekskurzija VIII. razred (Zapadna Srbija)	Srpski jezik, vjeronomjenska nauka, povijest	VIII. r.	IV. - V. mj.	Zapadna Srbija	Razrednica 8. r. i učenici
Posjet Hrvatskom domu i muzeju u Vukovaru	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV. r.	III. ili IV. mj.	Vukovar	Učiteljice, učenici RN i pedagog
Posjet kazalištu u Osijeku i Cine Star u Vukovaru V. – VIII. razred	Hrvatski jezik	V. – VIII. raz.	prosinac 2019. i veljača 2020.	Vukovar/ Osijek	Razrednici V., VI., VII. i VIII. r., pedagog
Dječje kazalište u Osijeku, zoo vrt i muzej školjki	Hrvatski i srpski jezik	I.- IV. razred	Listopad 2019.	Osijek	Učiteljice i učenici od 1. do 4. razreda
Tiskara – kuća koja pravi knjige	Knjižnica i knjige u knjižnici	III. r.	Tijekom lipnja 2019.	Knjižnica	Knjižničar roditelji i učenici III. r.
Posjet muzeju na Vučedolu	Povijest, geografija, vjeronomjenska nauka	V. r.	Listopad 2019.	Vukovar	Učiteljica povijesti
Škola Plivanja Obuka neplivača od 1. do 4. r.	Tzk	V. - VIII. r.	Ožujak-Travanj 2020. g.	Sportski objekti Vukovar	Učitelji i učenici razredne nastave
Posjet Švicarskoj	Povijest i geografija	VII.-VIII.r.	Travanj 2020.	Švicarska	Učitelji predmetne nastave i učenici 7. i 8. r.
Posjeta izletistu Adica (od 1. do 4. razreda)	PiD, Tzk	I. - IV. r.	Lipanj 2020.	Šetnja kroz Adicu. Primjena raznih naučenih djecijskih igara.	Učiteljice, učenici.
Djeca pjesnici roda svog	Srpski jezik	VII.-VIII.r.	Rujan-studeni	Vukovar	Učitelj srpski jezik i učenici 7. i 8. r.

Pozdrav godisnjim dobima	Pid	II.r	Tijekom god.	Škola i neposredna okolica	Učiteljica 2.r.i učenici
Očuvanje i njegovanje ljepote čiriličnog pisma - Banja Luka (od 5. do 8. razreda)	Srpski jezik	V.-VIII.r.	Studeni 2019.	Banja Luka	Učitelj srpskog jezika i učenici predmetne nastave.
Obilježavanje Europskog školskog sportskog dana	TZK	I. - VIII. r.	30. 09. 2017. 120 minuta	Škola i školsko dvorište, veliko nogometno igralište	Učiteljice, Učitelj TZK i učenici
Pozdrav godišnjim dobima	PiD	I. – IV. r.	Tijekom šk. god.	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN

## INTEGRIRANA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Sveti Sava	Srpski j.	Od I. - VIII. r.	Siječanj 2020.	Škola	Učiteljice i učenici razredne i predmetne nastave

## PROJEKTNA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Biljke naše okoline (štetne I korisne) II. r.	PiD	II. r.	III.-V. mj.	Škola	Učiteljica II. r. i učenici II. r., roditelji
DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVI ZEMLJE (2.do 4. razred)	Srpski j., hrvatski j. Pid	Od II. - IV. r.	Listopad ili studeni 2019.	Škola	Učiteljice i učenici raređne nastave
HRVATSKI JEZIK Jeseni, hvala ti	HJ	V. - VIII.r.	Listopad 2019.	Škola	Učiteljica HJ; učenici
Ja sam volonter VIII. r.	HJ	VII i VIII. r.	Lipanj	Neposredna okolina i škola	Učiteljica HJ; učenici
MATEMATIKA Večer matematike	M	I. - VIII. r.	6. 12. 2019.	Škola	Učitelj matematike, razrednici i učiteljice od 1. - 4. r. i učenici.
QR kodovi	Knjižnica i učitelj matematike	VII.r.	Travanj 2020.	Škola	Knjižničar i učitelj matematike
VJERONAUK Školska slava Sveti Sava	VJER., SJ	I. - VIII. r.	27. 1. 2020.	Škola	Učitelji i učenici
ISLM Bookmark excange	Knjižnica učitelj likovne kulture	V. - VIII. r.	Rujan, listopad 2019.	Škola	Knjižničar i učiteljica LK i učenici V. - VIII. raz.
Obrada zadane teme	Knjižnica	VII.r.	Drugo polugodište	Škola	Knjižničar i učenici V. - VIII. raz.
Akcija skupljanja starog papira (od 1. do 8. r.)	Knjižnica	I. r. –VIII. r.	Cijela školska godina	Škola	Knjižničar i učenici I. - VIII. raz.
POVIJEST Ja sam volonter	Povijest	V.i VI r.	IV. mj. 2020.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici V. i VI.raz.
Europski vladari 16.stoljeća	Povijest	VI r.	IV. mj. 2020.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici. i VI.raz.
Zagrobní život Egipćana	Povijest	V. r.	Prosinac 2019.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici V. raz.
Srbija u prvome sv. ratu	Povijest	VII. r.	Lipanj 2020.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VII. raz.
Logori u drugome sv. ratu	Povijest	VIII. r.	Ožujak 2020.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VIII. raz.

#### 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
Informatika	-	-	-	-	70	70	-	-	140
<b>Ukupno:</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>945</b>	<b>980</b>	<b>1050</b>	<b>1050</b>	<b>6965</b>

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.	Pravoslavni vjerou nauk	I. – VIII.	8	77	560	Miroslav Mišanović
3.	Njemački jezik	IV. – VIII.	5	34	350	Nataša Vačora
4.	Informatika	VII. – VIII.	2	18	140	Mija Klisurić
	<b>UKUPNO</b>		<b>15</b>	<b>129</b>	<b>1050</b>	

#### 4.3. Dodatna 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.	Matematika	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	2	35	Zorana Vukašinović
6.	Matematika	V.,VII.,VIII.	1	10	35	Vojislav Đuračković
7.	Kemija	VII. i VIII.	1	8	35	Predrag Tomić
8.	Povijest	VII. i VIII.	1	6	35	Dejana Okovački
9.	Geografija	V. - VIII.	1	3	35	Ilija Vučaković
10.	Fizika	VII.	1	3	35	Srđan Danilović
<b>Ukupno</b>			<b>10</b>	<b>42</b>	<b>350</b>	

#### 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	2	35	Zorica Bajić
2.	Mat.i srps.jez.	II.	1	3	35	Sladana Živković
3.	Mat.i srps.jez.	III.	1	4	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	8	35	Zorana Vukašinović
7.	Njemački jezik	V. - VIII.	1	4	35	Nataša Vačora
8.	Engleski jezik	I.-VIII.	3	16	105	Dejana Kojčinović
9.	Matematika	V.-VIII.	2	6	70	Vojislav Đuračković
10.	Srpski jezik	V.-VIII.	2	6	70	Boško Kondić
<b>Ukupno</b>			<b>15</b>	<b>58</b>	<b>525</b>	

#### 4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

Red. br.	Vrsta aktivnosti	Broj učenika	Voditelj
1.	Folklor	26	Zoran Abadžić
2.	Nogomet	12	Srbislav Jelić

#### 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Godišnji broj sati	Ime voditelja
1.	Sportska	11	1	35	Zorica Bajić
2.	Likovna	7	1	35	Sladana Živković
3.	Kreativci	9	1	35	Dragana Petković
4.	Ekolozi	3	1	35	Renata Ćirković

5.	Upoznajmo svijet	12	1	35	Milan Rkman
6.	Dramska	4	1	70	Zorana Vukašinović
7.	Recitatori	6	1	35	Boško Kondić
8.	Nijemci	6	1	35	Nataša Vačora
9.	Tehničari	8	1	35	Stevan Šaulić
10.	Likovnjaci	7	1	35	Slađana Zubić
11.	Solisti	9	1	35	Siniša Agić
12.	Zbor	15	1	35	Siniša Agić
13.	Stolni tenis	9	1	35	Boško Kondić
14.	Šah	5	1	70	Miroslav Mišanović
15.	Biolozi	7	1	17,5	Predrag Tomić
16.	Programeri	8	1	70	Mija Klisurić
17.	Povjesničari	13	1	35	Dejana Okovački
18.	Geografi	17	1	52,5	Ilija Vujaković
19.	Crkveno pjevanje	5	1	70	Miroslav Mišanović
20.	Bibličari	3	1	35	Miroslav Mišanović
21.	Nogomet	12	1	70	Saša Kuzmanović
<b>Ukupno</b>		<b>189</b>	<b>21</b>	<b>910</b>	

#### 4.7. Rad po prilagođenim programima

Trenutno školu pohađa dva učenika (3. i 6. razred), pohađaju redovitu nastavu uz primjenu individualizacije I jedan učenik 1. razreda nastavu po prilagođenom programu uz primjenu individualizacije. 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 i obrazovanja. 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 – 9. svibnja, pravoslavna Nova godina – 14. siječnja, pravoslavni Božić i drugi dan pravoslavnog Uskrsa – dan predviđen za posjetu preminulih na groblju. Neki datumi navedeni u kalendaru obilježavaju se u školi učeničkim priredbama, a neki se proslavljuju 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 holu škole je stalna izložba prigodnih učeničkih radova.

<b>Red. br.</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Izvršitelji</b>
1.	Priredba u knjižnici za đake prvake	3. 9. 2019.	Učiteljica Slađana Živković i knjižničar
2.	HOD Mjesec hrvatske knjige(od 1. do 8.r.) Europski školski spostski dan Sveti Nikola Svi sveti	10. 9. 2019. 10. – 11. mј. 30. 9. 2019. 6. 12. 2019. 1. 11. 2019.	Učiteljice i učenici Knjižničar, učitelji hrv.jez. i učiteljice Učitelji/ce RN i PN Učitelji/ce RN i PN Učitelji/ce RN i PN
3.	Izložba likovnih radova Izložba plodova zemlje  Živim život bez nasilja Zimski sajam V. - VIII.r.	Listopad 2019.  Prosinac	Učiteljice razredne nastave i učiteljica LK Slađana Zubić, Zorana Vukašinović PU Vukovarsko srijemska Učiteljica hrvatskog jezika
4.	Organiziranje književnih sati, večeri, druženja, tribina, rasprava, projekcija, izložbi...	Tijekom šk.god.	Školski knjižničar i učitelji
5.	Program za kraj prvog obrazovnog razdoblja - Novogodišnje i Božićne radosti	Prosinac 2019.	Učiteljice razredne nastave
6.	Proslava Svetog Save	27. 1. 2020.	Zorana Vukašinović Boško Kondić Miroslav Mišanović Slađana Živković Nikola Radišić
7.	Svjetski dan voda	22. 03. 2020.	Predrag Tomić
8.	Svjetski dan zdravlja	07. 04. 2020.	Predrag Tomić
9.	<b>Dan škole</b> Hrvatski školski sportski dan  Likovna izložba Kulturno – umjetnički program  Nagrada dobrom srcu (od1. – 4. i od 5. - 8. razreda)	9. 5. 2020.  9. 5. 2020.  9. 5. 2020.  9. 5. 2020.	Učitelji raz. i predm. nastave Učiteljice i učenici I. - IV. r. Slađana Zubić, Slađana Živković Zorana Vukašinović Dragana Petković Miroslav Mišanović Boško Kondić Zorica Bajić
10.	Svjetski dan nepušenja CAP preventivni program	31. 5. 2020. 12.mј. 2019.	Predrag Tomić, Pedagog Knjižničar i vanjski suradnici
11.	Program za kraj školske godine ( IV. razred)  Veselica V. –VIII. razreda Program – VIII. Razred	17. 6. 2020.  6. 2020.  6. 2020.	Zorica Bajić Milan Rkman Mija Klisurić Razrednici Dejana Okovački,Zorana Vukašinović

## **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. orientacije 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 ZAŠТИTU 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 Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, Školska medicina Vukovar, vršit će se redoviti sistematski pregledi i cijepljenje učenika kako slijedi:

- I. razred – Docijepljivanje onih koji pri upisu nisu dobili cjepivo, eventualno predavanje „Pravilno pranje zuba“,
- III. razred – Screening pregled vidne oštine, TT i TV – predavanje „Skrivene kalorije“ – zima 2019.
- V. razred – Sistematski pregled i predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ – zima 2019/2020.
- VI. razred – Cijepljenje protiv Hepatitisa “B” po shemi 0,1,6 – jesen 2019. i proljeće 2020. – screening pregled kralježnice
- VIII. razred – Sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Difrax, IPV), profesionalna orijentacija – jesen, zima 2019. eventualno 2020.

Neobavezno preporučljivo sijepljenje protiv HPV infekcije dječaka i djevojčica osmog razreda uz potpisani informirani pristanak roditelja.

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, usmjereni prema svim učenicima.

**Cilj:** Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti. Da se djeca razviju 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 zdravje pri uzimanju droge. Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvaliteno 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 lektiru, 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 samostali 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 spriječilo 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 ugrozavaju 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, Virusi AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni osnos.

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

Vjerouauk – 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 odgojnju situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješenja.

### **Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:**

- Neopravданo 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? Humanji odnosi među spolovima. Odnosi učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-čitelj. Ovisnosti – zdravstveni odgoj. Pubertet i odrastanje. Što je to biološka, a što emocionalna zrelost? Psihološke promjene u pubertetu i odrastanju. 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**

Izvannastavne 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 posumnjuju 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 aktive, 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 rješiti 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 promjeniti da bi se ostvarili zadani ciljevi. Odgajanje djece koja su samosvjesna, koja donose mudre odluke u vezi s drogama, jest ispunjenje koje je vrijedno uloženog 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 usmjereni prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno sa ciljem povredivanja koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenu trajanja i koji uključuje ponavljanje istog obrasca i odražava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijeg ili grupe protiv pojedinca).

Da bi se spriječilo nasilje među djecom i mladima u školi provodit će se preventivni program s ciljem zaštite djece, odnosno prihvatanje 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 posvetiti 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 pojavnje 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 – Sladana Zubić, Stevan Šaulić, 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 – Saša Kuzmanović, 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 pomoći 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 pomoći unutar škole ili izvan nje,
- prema mogućnostima škole organizirati dolazak u školu poznate ličnosti (špotaše, 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 mlađih s posebnim potrebama, djece pripadnika nacionalnih manjina,  
-surađivati sa predstavnicima policije angažiranih za povećanje sigurnosti u školama.

#### **7.4. Program mjera za povećanje sigurnosti školi**

**CILJ:** Suzbijanje pojave 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, pomoći 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	Izvjestiti razrednika, pedagoga, ravnatelja – kontinuirano Dojava policiji i hitnoj medicinskoj pomoći, a prema potrebi i upotreba osobnog automobila.
5. Utvrđivanje načina postupanja u kriznoj situaciji (organiziranost učenika ili zaposlenika)	svi djelatnici škole	

##### **2. Rad s učenicima**

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

### 3. Rad sa roditeljima

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

### 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,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano</li> </ul>
Suradnja s Općinskim vijećem	Ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano</li> </ul>
Suradnja s Centrom za socijalni rad	Ravnatelj, pedagog	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano</li> </ul>
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, pedagog	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano</li> </ul>

Za provedbu ovog programa nadležno je Povjerenstvo u sastavu:

1. Branislav Danilovac, ravnatelj i predsjednik Povjerenstva,
2. Nikola Radišić, pedagog,
3. Renata Ćirković, učiteljica razredne nastave,
4. Predrag Tomic, uč. PN i voditelj programa za suzbijanje ovisnosti,
5. Ljiljana Vlaškalić, roditelj i član Školskog odbora,
6. Tanja Božičković, roditelj i član Vijeća roditelja i Školskog odbora,
7. Stefani Živković, učenica VIII. razreda, sudionik natjecanja učenika,
8. Tamara Petričević, učenica VII. razreda, sudionica 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, podstrelkač, 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 prepostavljaju 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. 3. 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	MZO, 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	MZO, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave županije	Po potrebi
Sustavno uskladjavati 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 parlaonice, literarne radove, igru uloga, praćenjem vijesti i raznih statistika, gledanjem prigodnih predstava i emisija, osnivanjem vijeća učenika i praćenjem svih događanja u školi i oko škole, prezentacijom prikupljenih podataka o stavovima i iskustvima roditelja i prijedlozima za iskorjenjivanje loših navika.

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. 2019./2020. god.

Neposredni odgojno obrazovni rad

Ostali poslovi

R. br	Ime i prezime	Godine starosti/ radni staž	S T R U K A	NORMA	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA ≤30	RAZREDNIK	D O P U N S K A 1 0	D O D A T N A 1 5	I Z A 8- 30	Esetsko uređenje, bonus, program surzbijanja ovisnosti, povjereni za zaštitu na radu.Povi. zaštite od požara Škol. vrt. zap. učitelj. vjeća. Odr. inf. uč.	U K U P N O	Planiranje pripremanje i stručno usavršavanje (RN 30 i PN 20 min)	Ostali poslovi razrednika opravni sporazum razdjeljeni, razredna evidencija i administracija, pripremanje početka i završetka, prva pomoć, nastavna sredstva, kopiranje, udžbenici, kulturna djelatnost, knjižnica.	T J E D N O	RAZR EDNISHTVO	Predmet koji predaje	Razredni odjeli		
1.	Zorana Vukašinović	35 /1 2	Prof.h. j. i pov.	<b>2 0</b>	1 6	-	2	1 7 8	2 dra	-	-	<b>2 2</b>	5,5	2	10,5	<b>4 0</b>	V.	hrv. jez.	V. – VIII.	
2.	Boško Kondić	64 /2 3/ 29	Nast. hs jez.	<b>2 0</b>	1 6	-	-	2	-	1st.t 1rec	2P Z N R	-	<b>2 2</b>	5,5	2p znr	10,5	<b>4 0</b>	-	srp. jez.	V. – VIII.
3.	Nataša Vaćora	31 /6	Mag.e du.nj.j. i knjiž.	<b>2 1</b>	-	1 0	-	1	-	1 Nij.	-	-	<b>1 2</b>	3,5	-	5,5	<b>2 1</b>	52, 5%	nj.j ez.	Izborna IV. - VIII.
4.	Dejana Kojčinović	51 /1 1	Prof. e.j.	<b>2 1</b>	2 0	-	-	3	-	-	-	-	<b>2 3</b>	7	-	10	<b>4 0</b>	-	eng .j.	I.-VIII.
5.	Sladjana Zubić	33 /6	Mag.e du.lik. kult.	<b>2 0</b>	4	-	-	-	-	1 lik	-	-	<b>5</b>	1,5	-	2,5	<b>9</b>	22, 5%	lik. kul.	V. – VIII.
6.	Siniša Agić	34 /7	Dpl.m uz.ped	<b>2 0</b>	5	-	-	-	-	2 zb	-	-	<b>7</b>	2	-	4	<b>1 3</b>	32, 5%	glaz .ku.	IV. – VIII.
7.	Vojislav Đuračković	31 /7	Mag.e du.m. i inf.	<b>2 0</b>	1 6	-	2	2	1	-	-	-	<b>1 2</b>	5,5	2	10,5	<b>4 0</b>	VII.	mat .	V. – VIII.
8.	Predrag Tomic	58 /1 2/ 28	Prof. b.k.	<b>2 2</b>	1 .5	-	-	-	1 k	0,5 bio	-	-	<b>1 3</b>	4	-	4	<b>2 1</b>	52, 5%	pr.b i. ke m.	p.V.,VI.,b.k. VII.,VIII.,
9.	Srđan Danilović	32 /4	Master prof. fiz.	<b>2 0</b>	4	-	-	-	1 f	-	-	-	<b>5</b>	1,5	-	1,5	<b>8</b>	20 %	fiz.	VII. i VIII.
10.	Stevan Šaulić	57 /7	Prof. polit.	<b>2 0</b>	4	-	-	-	-	1 teh.	-	-	<b>5</b>	1,5	-	2,5	<b>9</b>	22, 5%	t. k.	V. – VIII.
10.	Dejana Okovački	38 /7	Prof. pov.	<b>2 2</b>	8	-	2	-	1	1 pov	-	-	<b>1 2</b>	3	2	3	<b>2 0</b>	VII I. 50 %	pov	p.V..-VIII.,
11.	Ilija Vujaković	33 /6	Prof. geogr.	<b>2 2</b>	7 .5	-	-	-	1	1,5 geo.	<b>3 si nd</b>	-	<b>1 3</b>	2,5	3 si. po.	2,5	<b>2 1</b>	52, 5%	geo .	g. V.-VIII.
12.	Saša Kuzmanović	33 /2	Prof. t.z.k.	<b>2 2</b>	8	-	-	-	-	2 nog	-	-	<b>1 0</b>	3	-	3	<b>1 6</b>	40 %	tzk	tzk V.-VIII.
13.	Miroslav Mišanović	35 /7	Dipl. teolog	<b>2 2</b>	-	1 6	2	-	-	2 š. 2 p. 1 b.	-	1	<b>2 4</b>	5,5	2	8,5	<b>4 0</b>	VI.	vjer .	Izborna I.-VIII.
14.	Mija Klisurić	52 /2 3	Ing. rač.	<b>2 1</b>	4	4	-	-	-	2 pro.	-	-	<b>1 0</b>	3	-	3	<b>1 6</b>	40 %	info rma tika	Izborna inf. V. – VIII.
15.	Renata Ćirković	61 /3 7	Nast. r. n.	<b>1 5</b>	1 4	-	2	1	1 s j	1 ek.	-	-	<b>1 9</b>	7	2	12	<b>4 0</b>	IV.	r. n.	IV.
16.	Zorica Bajić	61 /3 8	Nast. r. n.	<b>1 5</b>	1 5	-	2	1	1 m	1spor t	-	-	<b>2 0</b>	7,5	2	10,5	<b>4 0</b>	I.	r. n.	I.
17.	Sladjana Živković	59 /3 2	Nast. r. n.	<b>1 5</b>	1 5	-	2	1	1 m	1lik	-	-	<b>2 0</b>	7,5	2	10,5	<b>4 0</b>	II.	r. n.	II.
18.	Dragana Petković	38 /8	Prof. r. n.	<b>1 5</b>	1 5	-	2	1	1 s j	1 krea	-	-	<b>2 0</b>	7,5	2	10,5	<b>4 0</b>	III.	r. n.	III.
19.	Milan Rkman	38 /7	Prof. r. n.	<b>2 0</b>	1 6	-	-	2	-	1svij et.	2p zo p	-	<b>2 1</b>	8	-	11 (1 zap. uv.)	<b>4 0</b>	-	hrv. jez.	I.-IV.

## **8.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja**

<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Naziv poslova</b>	<b>Broj sati tjedno</b>
Radoslava Knežević	ekonom. tehničar	tajnik	40
Biljana Gulić	komerc. tehničar	Voditelj računovodstva	40
Marko Mišanović	PKV ložač	ložač-domar	40
Snežana Lazić	KV kuhar	kuharica	20 (MZO, Općina)
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 08:00 – 10:00 i 14:00 – 16:00

## **9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje učitelja odvijat će se putem individualnog stručnog usavršavanja, stručnih sktiva u škola, stručnih skupova i seminara na razini Vukovarsko-srijemske županije, u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te MZO 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 aktivti 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 višedневnih 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 finansijski 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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. Poslovi planiranja i programiranja</b>	
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.
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE</b>	
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca 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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Uskladivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provodenje 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 računovodstvom škole	IX – VIII
6.8. Izrada finansijskog 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
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 udrušama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

## 10.8. Plan i program rada pedagoga

<b>POSLOVI I RADNI ZADACI</b>	<b>Vrijeme</b>
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE      120 sati</b>	
<b>1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>- Ispitivanje i utvrđivanje pojave i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida</li> </ul>	VII., VIII. VIII., IX.
<b>1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti</li> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga</li> <li>- Organizacijski poslovi – rad na kurikulumu škole i planu i programu rada škole</li> </ul>	IX. VIII., IX. VIII., IX.
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju razvoja škole</li> <li>- Sudjelovanje u izradi dijelova godišnjeg plana i programa rada škole (dopunska, dodatna, izborna, izvannastavne aktivnosti)</li> <li>- Izrada kurikuluma škole</li> <li>- Suradnja s učiteljima pri planiranju i provedbi integriranih nastavnih dana, izvanučioničke nastave</li> <li>- Sudjelovanje u izradi rada stručnih tijela škole</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa suradnje s roditeljima</li> <li>- Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja</li> <li>- Suradnja pri izradi plana i programa kulturne i javne djelatnosti</li> </ul>	VII., VIII. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX. VIII., IX.
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju nastavnog plana i programa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete i uvjeta rada</li> <li>- osiguravanje nastavne opreme</li> <li>- praćenje inovacija u nastavnoj opremi i poticanje učitelja na primjenu istih</li> </ul>	IX. - VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI.
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U RADU      450 sati</b>	
<b>2.1. Upis učenika u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu komisije za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece</li> <li>- upis učenika u 1. razred OŠ</li> <li>- formiranje razrednih odjela</li> <li>- upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti, izbornom, dodatnom i dopunskom nastavom</li> </ul>	III. – V.
<b>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada i njegovo unapređenje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije dopunske i dodatne nastave, izbornih predmeta, izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničke nastave</li> <li>- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa</li> <li>- Hospitacije nastave u svrhu njezinog unapređivanja</li> <li>- Rad u stručnim timovima</li> </ul>	IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika i sudjelovanje u izradi programa za darovite učenike</li> <li>- Identifikacija i praćenje rada i uspjeha učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama</li> <li>- Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju</li> <li>- Predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole</li> <li>- Praćenje i analiza izostanaka učenika</li> <li>- Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>- Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima, raščlamba i analiza odgojne situacije</li> </ul>	IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. XIII., III., VI. 
<b>2.3. Razvojni i savjetodavni rad</b>	IX. – VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija učenika s posebnim potrebama</li> <li>- Rad s odgojno zapuštenim učenicima</li> <li>- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- Rad s darovitim učenicima</li> <li>- Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, učiteljima, roditeljima</li> </ul>	
<b>2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	IX. – XI. IX. – VI. IX. - VI. IX. – X. IX. – VI. IX. – VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika</li> <li>- upoznavanje roditelja i učenika s mogućnostima nastavka školovanja</li> <li>- održavanje predavanja za učenike i roditelje</li> <li>- anketiranje učenika VIII. razreda</li> <li>- suradnja s HZZO-om i srednjim školama</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama</li> </ul>	
<b>2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	IX. – VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u provođenju zdravog odgoja i obrazovanja</li> <li>- podržavanje zdravstvene kulture učenika</li> <li>- skrb o higijeni i ekologiji škole</li> <li>- upoznavanje socijalnih prilika učenika</li> <li>- briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</li> <li>- uvažavanje i zastupanje prava učenika</li> </ul>	
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA 120 sati</b>	
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	XII. VI., VII. VI., VII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- polugodišnja analiza ostvarenosti školskog programa</li> <li>- analiza rada i izvješća na kraju školske godine</li> <li>- sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija</li> </ul>	
<b>3.2. Istraživanja u funkciji osvremenjivanja</b>	VI. – IX. IX. – IV. V. VI. – IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje rang liste internih stručnih problema</li> <li>- izrada projekta i provođenje istraživanja</li> <li>- obrada i interpretacija rezultata istraživanja</li> <li>- primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada škole</li> </ul>	

<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>90 sati</b>	
<b>4.1. Stručno usavršavanje učitelja</b>		IX. – VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planiranog usavršavanja</li> <li>- koordinacija, vođenje i unapređivanje skupnih usavršavanja u školi</li> <li>- održavanje predavanja za učitelje, popularizacija stručne literature</li> <li>- suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav</li> </ul>		
<b>4.2. Individualno stručno usavršavanje</b>		IX. – VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i prorada literature i periodike</li> <li>- skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole</li> <li>- stručno-konzultativni rad sa stručnjacima</li> </ul>		
<b>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST 90sati</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pribavljanje stručne literature, časopisa i knjiga</li> <li>- nabavka multimedijalnih izvora znanja</li> <li>- poticanje učenika, učitelja, roditelja na korištenje literature</li> <li>- kreiranje i izrada tiskanog materijala za roditelje, učitelje i učenike</li> </ul>		IX. – VI.
<b>5.1. Dokumentacijska djelatnost</b>		IX. – VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>- vođenje dokumentacije o nastavi</li> <li>- briga o nastavničkoj dokumentaciji</li> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> <li>- izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima</li> </ul>		
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	<b>46 sati</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neplanirani poslovi</li> </ul>		IX. – VI.

### 10.9. Program rada knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <p><b>Rad s učenicima</b></p> <p>program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) – revidiran uslijed odredbi novog Nastavnog plana sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima</p> <p>sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi</p> <p>sustavno razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</p> <p>sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja uz uvođenje suvremenih metoda rada</p> <p>upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama</p> <p>pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme</p> <p>sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje</p> <p>razvijanje informacijske pismenosti i vještina za cjeloživotno učenje</p> <p>cirkulacija građe</p> <p>navikavanje na slobodan pristup građi</p> <p>kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika</p> <p>pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaće zadaće, te rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi</p> <p>uključivanje u rad s učenicima na satu razredne zajednice</p>	Knjižničar; učitelji, pedagog, ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici	Tijekom godine

<p>rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju      izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom mlađih knjižničara      provedba projekta <i>Obrada zadane teme</i> u sedmom razredu      provedba projekta <i>Bookmark exchange project</i></p> <p><b>Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole i roditeljima učenika</b>      Izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara sa ravnateljem, pedagogom, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole      Sustavni timski rad na razvoju rada školske knjižnice, te kratkoročnim i dugoročnim planovima za poboljšanje rada      Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća      Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća      Sudjelovanje u radu školskih aktiva      Suradnja sa računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljenje 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 s učiteljima pri izvođenju pojedinih 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      Upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima      Suradnja s roditeljima oko realizacije pojedinih projekata      Suradnja s roditeljima, stručnom suradnicom, ravnateljicom u svezi s obvezama korisnika proizišlim iz Pravilnika o radu školske knjižnice</p> <p><b>Pripremanje, planiranje i programiranje rada</b>      Izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesecnoj razini, te planiranje na tjednoj i dnevnoj razini      Izrada izvedbenog programa odgojno-obrazovnoga rada i plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice      Pisanje izvješća o radu na kraju prvog polugodišta i po završetku nastavne godine      Usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole      Pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada      Sustavno mjesечно, tjedno i dnevno planiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada</p>		
<p><b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici</li> <li>- Izgradnja fonda školske knjižnice</li> <li>- Nabava knjižne i neknjižne građe</li> <li>- Nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu</li> <li>- Stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada)</li> </ul>	Knjižničar	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i evidencija knjižničnog fonda</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici</li> <li>- Izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje</li> <li>- Zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis</li> <li>- Formalno i neformalno stručno usavršavanje</li> <li>- Izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2019./2020. školsku godinu</li> <li>- Ažuriranje OPAC-a (online kataloga) školske knjižnice</li> <li>- Ažuriranje web stranica školske knjižnice na stranicama Škole</li> <li>- Evidencija novih i revidiranje starih članova</li> <li>- Katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN</li> <li>- Ispravljanje kataloških zapisa i uređivanje kataloga</li> <li>- Kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva</li> <li>- Statistička analiza poslovanja knjižnice</li> <li>- Nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>- Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj literaturi</li> <li>- Arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine</li> <li>- Završetak radova na redovnoj reviziji i otpisu knjižnične građe</li> </ul>		
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2019./2020. godinu u skladu s prostornim mogućnostima školske knjižnice</li> <li>- Sustavno organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja</li> <li>- Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole</li> <li>- Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mlađeži u slobodno vrijeme</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine</li> <li>- Realizacija odgojno-obrazovnih projekata koji doprinose razvitku kulturne i javne djelatnosti škole</li> </ul>	Knjižničar, učitelji, pedagog	Tijekom godine
<p><b>4. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Znanstveno-istraživački rad</li> <li>- Stručno usavršavanje i predavanja <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)</li> <li>• Praćenje literature s područja knjižničarstva</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare</li> <li>• Održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i drugih organizacija</li> <li>• Suradnja s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GVK</li> <li>• Sudjelovanje u <i>peer mentoring</i> programu Međunarodne mreže knjižničara, različitim webinarima i drugim sličnim oblicima stručnog usavršavanja</li> </ul> </li> <li>- Realizacija CAP programa u trećem i četvrtom razredu (CAP tim), te CAP roditeljskog sastanka i sastanka skupa zaposlenika</li> </ul>	Knjižničar, suradnici	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 izvjestiti 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 pomoći 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 ua 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 ispit),
- pravodobno poslati svjedodžbu prijelaznicu za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu,
- pri ispisivanju javnih isprava (duplicata 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 voditelja računovodstva škole**

Popis poslova voditelja računovodstva 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 dnevnicima 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 finansijskog 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-finansijskog 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 komplettnog 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 kuvarice**

Popis poslova školske kuvarice:

- 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 spremaćica škole**

Popis poslova spremaćica 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 spremaćice.

## **11.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI**

### **11.1. Plan rada aktiva razredne nastave**

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Konstituiranje aktiva i izbor predsjednika.	rujan
2.	Donošenje plana i programa rada za školsku 2019./ 2020.	rujan
3.	Pripreme za novu školsku godinu – raspored časova, godišnji plan i program rada prema novim kurikulumima, GIK, mjesecni plan rada, informacije o kurikulumu.	rujan
4.	Međuškolski aktivni sa školama na srpskom jeziku i ciriličnom pismu – planirani prema redoslijedu.	Studeni, veljača, svibanj
5.	Planiranje i realizacija: integrirane nastave, terenske nastave, projekta (individualno po razredu), škola u prirodi (3. i 4.razred) i ekskurzije (1. do 4. razred jednodnevna).	Rujan, studeni, ožujak, svibanj, lipanj
6.	Timski rad u nastavi i sa školama Međužupanijskog aktiva	Tijekom cijele godine
7.	Analiza rada aktiva u protekljoj 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

#### **Članovi aktiva razredne nastave:**

1. Dragana Petković, učiteljica razredne nastave,
2. Renata Ćirković, učiteljica razredne nastave –
3. Zorica Bajić, učiteljica razredne nastave
4. Slađana Živković, učiteljica razredne nastave
- 5. Milan Rkman, učitelj razredne nastave - predsjednik aktiva**

### **11.2. Plan rada aktiva društvene skupine predmeta za školsku godinu 2019./2020.**

SADRŽAJ (tematske rasprave)	Realizatori	Vrijeme
- Izbor glavnih članova aktiva - Donošenje plana i programa za novu školsku godinu 2019./2020.	Svi nastavnici	rujan
- E- dnevnik - Nastavni oblici i metode rada - Mogućnost humanitarnih akcija u školi	Svi nastavnici	listopad
- Uspjeh učenika - Kulturna i javna djelatnost u školi - Promocija knjige i čitanja	Svi nastavnici	studeni
- Školska natjecanja - Građanski odgoj na međupredmetnoj razini	Svi nastavnici	siječanj
- Ekskurzija učenika - Vladanje u uspjeh učenika	Svi nastavnici	travanj
- Analiza rada	Svi nastavnici	lipanj

**Članovi aktiva društvene skupine predmeta:**

1. Dejana Okovački, učiteljica povijesti - predsjednik aktiva
2. Miroslav Mišanović, učitelj vjerouzravne
3. Zorana Vukašinović, učiteljica hrvatskog jezika
4. Boško Kondić, učitelj srpskog jezika
5. Nataša Vačora, učiteljica njemačkog jezika
6. Dejana Kojčinović, učiteljica engleskog jezika
7. Slađana Zubić, učiteljica likovne kulture
8. Siniša Agić, učitelj glazbene kulture

**11.3. Plan rada aktiva prirodne skupine predmeta**

Mjesec	Sadržaj, aktivnosti	Nosioci i suradnici
IX.	Konstituiranje aktiva prirodne skupine predmeta i izbor predsjednika i zapisničara aktiva	Članovi aktiva
	Donošenje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2019./2020.	Članovi aktiva i pedagog
	Izrada planova i programa realizacije dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Članovi aktiva i pedagog
	Planiranje i programiranje svih oblika rada u nastavi po HNOS-u	Svi nastavnici
	Definiranje dokumenta o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika iz nastavnog predmeta matematika	Vojislav Đuračković i članovi aktiva
	Definiranje kriterija i elemenata ocjenjivanja učenika iz predmeta prirodne skupine	Članovi aktiva
X.	Prijedlog nabave neophodnih nastavnih sredstava i pomagala	Članovi aktiva i ravnatelj
	Izvješće o stručnim usavršavanjima	Članovi aktiva i pedagog
XII.	Realizacija projekta „Večer matematike“	Vojislav Đuračković i ostali razrednici od I. do VIII. razreda
	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Članovi aktiva i pedagog
I.-IV.	Organiziranje i provođenje školskih natjecanja predmeta prirodne skupine	Članovi aktiva, pedagog i ravnatelj
IV.	Realizacija projekta „Akcija skupljanja starog papira“	Bojan Lazić
	Realizacija međupredmetnih tema građanskog odgoja i obrazovanja te zdravstvenog odgoja	Članovi aktiva i pedagog
	Realizacija projekta „QR kodovi“	Bojan Lazić i Vojislav Đuračković
V.	Dan škole	Svi nastavnici
VI.	Realizacija dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Članovi aktiva i pedagog

	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine	Članovi aktiva i pedagog
	Izvješće o stručnim usavršavanjima	Članovi aktiva i pedagog
	Analiza rada aktiva prirodne skupine predmeta	Članovi aktiva, pedagog i ravnatelj

**Članovi aktiva prirodne skupine predmeta:**

1. Bojan Lazić, stručni suradnik knjižničar
2. Ilija Vujaković, nastavnik geografije
3. Mija Klisurić, nastavnik informatike
4. Nikola Radišić, stručni suradnik pedagog
5. Predrag Tomić, nastavnik prirode, biologije i kemije
6. Saša Kuzmanović, nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja
7. Srđan Danilović, nastavnik fizike
8. Stevan Šaulić, nastavnik tehničke kulture
9. **Vojislav Đuračković, nastavnik matematike – predsjednik aktiva**

Osnovna škola Negoslavci, Negoslavci

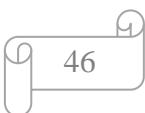
KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Prvo obrazovno razdoblje ima 73 nastavnih dana, a drugo obrazovno razdoblje ima 102 nastavnih dana i 3 radna dana, ukupno 175 nastavnih dana i 3 radna dana.

## Raspored sati za I. – VIII. r. u OŠ Negoslavci:

OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI - RASPORED PREDEMETA I SATI ZA ŠKOLSKU 2019/2020. G.																OCHOBNA ŠKOLA HELIOČAJUBLJU - Raspored predmeta i časova za školučky 2019/2020. g.																				
R. br.	Ime i prezime	PONEDJELJAK / Ponedjeljak								UTORAK / Utorka								SRDEĆA / CPEJA								ČETVRTAK / Četvrtak										
		Predmet	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Borko Kondić	srpski jezik																																		
2.	Zorana Vučetić	hrvatski jezik	16.2.1.2.	5.1.1.	SHP	7	6	5	8	7	6	5	8	7	Dop	6	7	5	6	7	5	6	7	5	Dop	6	8	7	Dra	6	5	8	7	8	7	
3.	Slavica Zlatibor	likovna k. 4.1																																		
	OŠ Dr. Franje Tuđmana, Dalj																																			
	OŠ Dr. Franje Tuđmana, Dalj																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića																																			
	OŠ Š. Glavaskevića					</td																														



**TERMINI ODRŽAVANJA INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE**  
**školske 2019./2020. godine**

Učitelj/ica Nastavnik/ca	Razrednik/ca (odjel), predmet koji predaje	Dan i vrijeme za informativni razgovor
Renata Ćirković	IV. razred,	Ponedjeljak, 3. sat u smjeni
Zorica Bajić	I. razred,	Utorak, 4. sat u smjeni
Slađana Živković	II. razred,	Utorak, 3. sat u smjeni
Dragana Petković	III. razred,	Utorak, 3. sat u smjeni
Milan Rkman	hrvatski jezik, RN	Srijeda, 3. sat u smjeni
Zorana Vukašinović	V. razred, hrvatski jezik	Srijeda, 4. sat u smjeni
Dejana Kojčinović	engleski jezik	1. - 4. r., srijeda, 4. sat 5. – 8. r., četvrtak, 3. sat
Boško Kondić	srpski jezik	Četvrtak, 2. sat u smjeni
Slađana Zubić	likovna kultura	Srijeda, 3. sat u smjeni
Siniša Agić	glazbena kultura	Četvrtak, 3. sat u smjeni
Dejana Okovački	VIII. razred, povijest	Petak, 1. sat u smjeni
Ilija Vujaković	geografija	Srijeda, 3. sat u smjeni
Vojislav Đuračković	VII. razred, matematika	Petak, 2. sat u smjeni
Srđan Danilović	fizika	Utorak, 3. sat u smjeni
Stevan Šaulić	tehnička kultura	Srijeda, 3. sat u smjeni
Saša Kuzmanović	TZK	Srijeda, 5. sat u smjeni
Mija Klisurić	Informatika	Utorak, 3. sat u smjeni
Miroslav Mišanović	VI. razred, vjerouauk	Ponedjeljak, 4. sat u smjeni
Predrag Tomić	Priroda, biologija i kemija	Ponedjeljak, 4. sat u smjeni
Nedeljka Marjanović (Nataša Vačora por.)	Njemački j. 4. – 8. raz	Ponedjeljak, 3. sat u smjeni

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

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

**Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020. školsku godinu je razmatran na sjednici Učiteljskog vijeća 3. listopada 2019. godine, Vijeću roditelja 3. listopada 2019. godine, te usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 4. listopada 2019. godine.**

**Klasa: 602-02/19-1/92**

**Urbroj: 2196-82-19-1**

**U Negoslavcima, 4. listopada 2019. godine.**

**Predsjednik Školskog odbora:**

**Vojislav Đuračković, prof.**

**Ravnatelj:**

**Branislav Danilovac, prof.**