

**OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI  
NEGOSLAVCI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ŠKOLSKE 2012./2013. GODINE**

**Negoslavci, rujan 2012. 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
Planiranje .....	12
Integrirani nastavni dani .....	13
Izvanučionička nastava .....	13
Terenska nastava .....	14
Projektna nastava .....	14
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima .....	15
4.2. Izborna nastava.....	16
4.3. Dodatni rad .....	16
4.4. Dopunska nastava.....	16
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti .....	17
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti .....	17
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 ZAŠTITU UČENIKA .....	20
7.1.    Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije .....	20
7.2.    Preventivni program prevencija ovisnosti .....	20
7.3.    Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima .	21
7.4.    Program mjera za povećanje sigurnosti u školi .....	22
7.5.    Mjere antikorupcijskog programa.....	25
8.    PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE ..	26
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.   PLANOVI RADA .....	28
10.1.   Plan rada razrednika .....	28

[Upišite tekst]

10.2.	Plan rada Vijeća roditelja .....	29
10.3.	Plan rada Vijeća učenika .....	29
10.4.	Plan rada ravnatelja .....	30
10.5.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga .....	32
10.6.	Plan rada knjižničara .....	35
10.7.	Plan rada tajnika .....	38
10.8.	Plan rada računopolagatelja .....	39
10.9.	Plan rada majstora-domara škole .....	40
10.10.	Plan rada školske kuharice .....	40
10.11.	Plan rada spremačice škole .....	41
11.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEK AKTIVA U ŠKOLI .....	42
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
12.	GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2011./2012. GODINU..	44
13.	RASPORED SATI.....	45
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 telefaksa: 032-517-976

E-mail adresa: [os-negoslavci-001@skole.htnet.hr](mailto:os-negoslavci-001@skole.htnet.hr)

**Županija: Vukovarsko-srijemska**

Broj učenika:	I. – IV. razreda	42
	V. – VIII. razreda	43
	<b>UKUPNO:</b>	<b>85 učenika.</b>

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

Područnih razrednih odjela nema.

Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave	5
	b) učitelja predmetne nastave	14
	c) stručnih suradnika:	pedagog 1
		knjižničar 1
d) ostalih djelatnika		6

Ravnatelj škole: Danilovac Branislav, prof.

Tajnik škole: Knežević Radoslava

**Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 38. Statuta Osnovne škole Negoslavci, Negoslavci, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2012. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:**

[Upišite tekst]

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE 2012./2013. GODINE.

### 1. UVJETI RADA

#### 1.1. Podaci o školskom području

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

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

#### 1.2. Prostorni uvjeti

##### 1.2.1. Unutarnji školski prostor

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

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

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

Škola je do 1991. godine radila kao područna škola OŠ "Stjepan Supanc" iz Vukovara i bila je četvororazredna pa nema 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 pomorstva, prometa i razvitka, je izgradnja športske 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. Pribavljene su sve potrebne suglasnosti i dobivena je lokacijska dozvola, izvršena je parcelacija placa iza škole te je isti otkupljen od Srpske pravoslavne crkvene općine Negoslavci, te je napravljen glavni i izvedbeni projekt i dobivena građevinska dozvola. Ipak, bez potpore Ministarstva obnove i razvitka ili nekog drugog investitora ova investicija je, samo daleki plan.

Knjižni fond broji 5100 knjiga od čega je veći dio školska lektira, što predstavlja stanoviti ponos škole i omogućuje uspješan rad u širenju popularnosti knjige kod mlade generacije.

[Upišite tekst]

Prethodnih školskih godina kupovana je literatura za učitelje i učenike, a skoro svake školske godine dio lektire dobijemo od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. U prošloj školskoj godini nabavljeno je 25 novih knjiga. Školske 2010./2011. provedena je i revizija, zakonska obveza svake knjižnice svakih pet godina. Nakon revizije dan je prijedlog za otpis 3442 knjige, što zbog uništenosti, što zbog dotrajalosti.

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

Opis i površina prostora:

Naziv prostora	Površina u m <sup>2</sup>	Visina	Vrsta grijanja
Vjetrobran	15	2,8 m	centralno
Portirnica	5	2,8	centralno
Knjižnica	36	2,8	centralno
Hol	80	3,8	centralno
Zbornica	25	3,8	centralno
Učionica do zbornice	30	2,8	centralno
Stubište	15	4	centralno
Hodnik uz učionice	75	4	centralno
Učionice (3)	180	4	centralno
Kabineti	20	4	centralno
Sanitarne prostorije	8	4	centralno
Sanitarne prostorije	15	4	centralno
Kuhinja	10	4	centralno
Ostava	3	4	centralno
Ulazni hol	6	4	centralno
Predsoblje	4	4	centralno
Ekon. sanitarije	4	4	centralno
Kotlovnica	20,5	3,8	centralno
Hol na katu	34,5	4	centralno
Hodnik na katu	76	4	centralno
Učionice na katu (3)	180	4	centralno
Kabineti	20	4	centralno
Sanitarne prostorije	8	4	centralno
Sanitarne prostorije	12,5	4	centralno
Ostava na katu	3	4	centralno
<b>Ukupno:</b>	<b>885</b>	<b>-</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. 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. Ukupna površina travnatih terena,

[Upišite tekst]

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 Slogalica iz Osijeka u iznosu od 12.876 kn i vlastitim sredstvima u iznosu od cca 3.000 kn. Izgradnju sjenice obavio je majstor-ložičar škole uz svesrdnu pomoć većine učitelja i zaposlenih u školi na radost učenika.

**Plan uređenja školskog okoliša:**

1. Kao i do sada, plan uređenja školskog okoliša podrazumijeva uređivanje travnjaka i sijanje trave u proljeće na mjestima gdje je nestala uslijed gaženja pri igranju djece za vrijeme izvođenja nastave i igre.
2. Uklanjanje uginulog grmlja, održavanje postojećeg i po ukazanoj potrebi sadnja novog.
3. Sadjnja jednogodišnjeg cvijeća u betonske kaljeve.
4. Stalno održavanje i njega športskog poligona i zelenih površina oko škole.
5. Izgradnja ukrasnih staza kroz travnate površine, sadnja cvijeća i ukrasnog grmlja oko sjenice.
6. Postavljanje starih poljoprivrednih alata, ukrasnih predmeta, na pojedina mjesta u školskom dvorištu.

## 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	54	31	Učit.razredne nast.	VI.	RN
2.	Sladana Živković	52	26	Učit.razredne nast.	VI.	RN
3.	Dragana Petković	31	0	Prof.razredne nast.	VII.	RN
4.	Renata Čirković	54	30	Učit.razredne nast.	VI.	RN
5.	Milan Rkman	31	0	Prof..razredne nast.	VII.	RN

**Podaci o učiteljima predmetne nastave:**

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Zorana Vukašinić	29	5	Učitelj hrv. i povijesti	VII.	Hrvatski jezik
2.	Boško Kondić	57	22/16	Učitelj hrv. ili srp. jezika	VI.	Srpski jezik
3.	Dejana Kojčinović	44	4	Učitelj engleskog jezika	VII	Engleski jezik
4.	Dane Krvavica	26	0	Prof. engl. i njem. jez.	VII.	Njemački j.
5.	Mija Klisurić	45	16	Inženjer računarstva	VI.	Egleski j...,infor
6.	Nevenka Novaković	36	10	Umjetnički uređiv.	VI.	Likovna kul.
7.	Siniša Agić	27	1	Dipl. muzički pedagog	VII.	Glazbena kultura
8.	Jelena Todić	25	1	Učitelj matem. i informat.	VII.	Matematika
9.	Predrag Tomić	51	21/5	prof. biol. i kemije	VII.	Prir.bio.,kem.
10.	Verica Mamlić	62	41	Učit.fiz. i teh. kulture	VI.	Teh.kult.,fiz.
11.	Nada Grubanović	62	37	Učit.pov. i zemlj.	VI.	Geografija
12.	Dejana Okovački	31	0	Učitelj povijesti	VII	Povijest
13.	Boško Živković	60	33	Učit. TZK	VI.	Tj. i zdr. kult.
14.	Miroslav Mišanović	28	3	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk

**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	49	24	Prof.proizv.-tehničkog obr.	VII.	ravnatelj
2.	Nikola Radišić	26	1	Dipl. pedagog - master	VII.	pedagog
3.	Bojan Lazić	28	2	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	56	34	Ekon.teh.	IV.	tajnik
2.	Biljana Gulić	34	9	Kom.teh.	IV.	računopolag.
3.	Marko Mišanović	50	28	KV lož.	IV.	lož.-domar
4.	Snežana Lazić	27	1	KV kuh.	IV.	kuhar
5.	Jelena Lazić	46	29	NKV	I.	spremačica
6.	Dubravka Tivanovac	41	17	NKV	I.	spremačica

[Upišite tekst]



### 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.	9	1	5	-	1	R. Čirković
II.	11	1	10	-	-	Z. Bajić
III.	13	1	9	-	3	S. Živković
IV.	9	1	4	-	-	D. Petković
<b>Ukupno:</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	
V.	10	1	4	1	1	V. Mamlić
VI.	13	1	5	-	3	Z. Vukašinović
VII.	12	1	9	-	2	D. Kojčinović
VIII.	8	1	5	-	1	J. Todić
<b>Ukupno:</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
<b>Ukupno I-VIII:</b>	<b>85</b>	<b>8</b>	<b>51</b>	<b>1</b>	<b>11</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.

[Upišite tekst]

### 3.3. Dežurstvo u školi

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

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

Dežurni učitelji imaju zadatak:

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

Raspored dežurstva nastavnika po danima u tjednu:

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

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

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

Ponedjeljak	Zorana Vukašinović, Dane Krvavica, Siniša Agić
Utorak	Dejana Kojčinović, Mija Klisurić, Boško Kondić
Srijeda	Nada Grubanović, Mamlić Verica, Miroslav Mišanović
Četvrtak	Jelena Todić, Nevenka Novaković, Boško Živković
Petak	Dejana Okovački, Predrag Tomić

### 3.4. Prehrana učenika

Svim učenicima omogućena je i organizirana prehrana u školi. Trenutno se hrani 78 učenika. Svih pet dana u tjednu priprema se mliječni obrok. Prehranu čini šnita kruha, namaz, sendvič, pecivo, burek, pica, hrenovka u tijestu, krafne...Redoslijed jela na jelovniku za pojedine dane ponavlja se nakon svaka dva tjedna. Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji iznosi 80,00 kuna ili manje, ovisno o broju radnih dana u mjesecu.

### 3.5. Prijevoz učenika

U dvije smjene ukupno ima 12 učenika putnika. Linije prijevoza su slijedeće: Čakovci-Orolik-Svinjarevci-Negoslavci i , 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. Izuzetak čine dani kada učenici dolaze na izbornu nastavu.

#### 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.	20	20	-	-	1
	X.	23	23	1	-	-
	XI.	20	20	1	-	-
	XII.	15	15	1	5	1
<b>UKUPNO:</b>		<b>78</b>	<b>78</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	13	13	5	7	1
	II.	20	20	-	-	-
	III.	16	16	-	5	-
	IV.	21	21	1	-	-
	V.	18	20	3	-	1
	VI.	10	10	2	9	1
<b>UKUPNO:</b>		<b>98</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	<b>3</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>176</b>	<b>178</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>5</b>

Nastavna godina počinje 3. rujna 2012. godine, a završava 14. lipnja 2013. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 03. rujna 2012. do 21. prosinca 2012. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 14. siječnja 2013. do 14. lipnja 2013. godine.

Učenički odmori su:

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2012. godine, a završava 11. siječnja 2013. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2013. godine, a završava 29. ožujka 2013. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2013. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom OŠ Negoslavci čl. 115. planirani su rokovi polaganja popravnih ispita krajem lipnja (24., 26. i 27.) te krajem kolovoza (26. i 27.).

Planira se dvodnevna ekskurzija učenika od V. – VII. razreda u travnju ili svibnju u Opatiju i Brijune, višednevna ekskurzija učenika VIII. razreda u vrijeme trajanja proljetnog odmora učenika. Planirana je ekskurzija u matičnu državu (Srbija). Učenici IV. razreda bi ove školske godine išli na dvodnevnu ekskurziju budući se opraštaju od razredne nastave i to u posjet NP Plitvička jezera. Ove školske godine planira se škola u prirodi učenika III. razreda u Karlobag u trajanju od 5 dana u mjesecu svibnju. Isto tako, učenici I., II. razreda i predškola planiraju izlet u Selo roda Čigoč, Lonjsko polje u svibnju ili lipnju.

Odlukom Ministra znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske i ove školske godine u školi će se primjenjivati nastavni plan i program (koji je nastao na temelju Hrvatskoga nacionalnoga obrazovnog standarda – HNOS) koji treba pridonijeti poboljšanju odgojno – obrazovnog i nastavnog rada u školi. Cilj programa je rasterećenje gradiva u svim nastavnim predmetima, osuvremenjivanje odgojno – obrazovnih sadržaja, predmetno i među-predmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini, uravnoteženu raspodjela po predmetima, preciznije uobličavanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća prema razvojnim razinama učenika. S Hrvatskim nacionalnim obrazovnim standardom (HNOS) uvesti će se novi pristup poučavanja u školi, usmjeren na učenika umjesto na sadržaj, ostvariti će se primjerenije umijeće poučavanja.

#### **Ciljevi Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda:**

[Upišite tekst]

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

**Planiranje** – provodit će se timsko planiranje

### 1. Godišnji nastavni plan i program učitelja

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

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

### 2. Mjesečni plan učitelja

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

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

I. razred	Renata Ćirković, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman
II. razred	Zorica Bajić, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman
III. razred	Sladana Živković, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman
IV. razred	Dragana Petković, Dejana Kojčinović, Milan Rkman, Miroslav Mišanović, Dane Krvavica
V. razred	Verica Mamlić, Predrag Tomić, Jelena Todić, Dejana Okovački
VI. razred	Zorana Vukašinović, Boško Živković, Nevenka Novaković, Boško Kondić
VII. razred	Dejana Kojčinović, Zorana Vukašinović, Nada Grubanović, Siniša Agić
VIII. razred	Jelena Todić, Boško Živković, Siniša Agić, Boško kondić, Dejana Kojčinović

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

Zadaje povjerenstva:

- planiraju i dogovaraju termin za održavanje sjednica
- predlažu predmet ili pojam s kojim će započeti mjesečno planiranje

[Upišite tekst]

- tehničke i organizacijske pripreme (zapisnik, pripreme materijala za panoe, tablice, plakate i sl.)
- određuju moderatora – voditelja timskog planiranja (razrednik).

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

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

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

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

## INTEGRIRANI NASTAVNI DANI

Tema	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Likovna Kolonija	I. – VIII.	listopad 2012.	učitelji u RN i PN
Ukrasno i ljekovito bilje	I. – IV.	siječanj, travanj	učitelji u RN
Sveti Sava	V.-VIII.	siječanj	učitelji u RN i PN
Prvi dan proljeća, buđenje prirode	V.-VIII.	ožujak-lipanj	učitelji u PN

## IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Posjet dječjem kazalištu „Branka Mihaljevića“ u Osijeku	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV.r.	Listopad 2012.	Osijek	Učiteljice i učenici RN
Posjet Hrvatskom domu u Vukovar	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV.r.	III. ili IV. mj.	Vukovar	Učiteljice, učenici RN i pedagog
Posjet Gradskoj knjižnici Vukovar	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV.r.	Tijekom nastavne godine	Vukovar	Učiteljice razredne nastave, školski knjižničar, učenici, pedagog
Posjet kazalištu u Osijeku i Vukovaru	Hrvatski j. i srpski j.	I. – VIII. r.	XI. i IV. mj.	Osijek i Vukovar	Nastavnici i učenici PN
Posjet Muzeju grada Vukovara	Povijest, likovna kultura	III. – IV. r.	Svibanj 2013.	Vukovar	Učiteljice i učenici III. i IV. razreda

[Upišite tekst]

**TERENSKA NASTAVA**

<b>Tema</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Mjesto</b>	<b>Izvršitelji</b>
Posjet muzeju hleba - Pećinci	PiD, SJ, HJ, povijest	I. - VIII. r.	X mj.	Pećinci	Učitelji RN i PN i učenici
Selo roda - Čigoč	PiD	I i II.r.	VI. mj.	Lonjsko polje	Učiteljica I. i II. r. i učenici
Posjet NP Plitvička jezera i Zagrebu	PiD	IV.r.	VI. mj.	NP Plitvička jezera, Zagreb	Učiteljica IV.r. i učenici
Pozdrav godišnjim dobima	PiD	I. – IV. r.	Tijekom šk. god.	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN
Promet i prometni znakovi	PiD	II. r.	IX. mj.	Neposredna okolina	Učiteljice II. r. i učenici
Mjesto u kojem živim (vode)	PiD	II. r.	IV. mj.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici II.r.
Čistoća okoliša, prostora, predmeta	PiD	I. i III. r.	IV. – VI. mj.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici I. i III. r.
Zdravlje	PiD	II.r.	II. mj.	Posjet mjesnoj ambulanti i lječniku	Učiteljica i učenici II.r.
Biljke i Životinje u mom dvorištu	PiD	IV.r.	IV. mj.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici IV. r.
Moje selo	PiD	I. i III. r.	IV. mj. 2013	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN
Zdrav okoliš	PiD	I. i III. r.	V. mj.	Negoslavci	Učiteljice i učenici RN
Orijentacija	Geografija	V. – VIII. r.	Tijekom šk. god.	Negoslavci	Nastavnica geografije učenici
Mjerenje i računanje plohe i volumena tijela	Fizika	VII i VIII. .	X. mj.	Neposredna okolina	Nastavnica fizike i učenici
Mjerenje i računanje rada i snage	Fizika	VII. i VIII. r.	IV. mj.	Neposredna okolina	Nastavnica fizike i učenici
Škola u prirodi: Karlobag	PiD	III. r.	V. mj.	Karlobag	Učiteljica i učenici III. r.

**PROJEKTNNA NASTAVA**

<b>Tema</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Mjesto</b>	<b>Izvršitelji</b>
Najdraža pročitana bajka	SJ	I.r.	VI. mj.	Škola	Učiteljica i učenici I.r., roditelji
Biljke naše okoline	PiD	II.r.	III. – V. mj.	škola	Učiteljica i učenici II.r., roditelji
Trošimo vodu – dnevna potrošnja vode	PiD	III.r.	V. mj.	Škola, neposredna okolina	Učiteljica i učenici III.r., roditelji
Zaštićene	PiD	IV.r.	IV. – V. mj.	Škola, neposredna	Učiteljica i učenici IV.r.,

[Upišite tekst]

životinjske vrste u RH				okolina	roditelji
Život i rad Mate Lovraka	HJ	IV. r.	III. mj.	Škola	Učitelj HJ u RN
Kriminalistički roman	HJ	VII.r.	Svibanj	Škola	Nastavnica HJ; učenici
Stari pisci hrvatski	HJ	VIII. r.	Svibanj	Škola	Nastavnica HJ; učenici
Endangered, animals in Croatia	EJ	IV.r.	Tijekom nast, god.	Škola	Nastavnica EJ i učenici
Photo story	EJ	VI. r.	I. – VI. mj.	Škola	Nastavnica EJ i učenici
Tradicionalne nošnje, uporabni predmeti pojedinih krajeva Hrvatske i Srbije	LK	V. – VIII.r.	Tijekom nast, god.	Škola	Nastavnica LK i učenici, roditelji,...
Weihnachtsplätzchen (pečenje tradicionalnih božićnih kolačića)	NJj	VIII.r.	XII. mj.	Škola	Nastavnik NJj i učenici
Projekt <i>Ostereiersuche</i> (traženje uskršnjih jaja)	NJj	IV. r.	IV. mj.	Škola	Nastavnik NJj i učenici
Određivanje zapremine i gustine svoga tela	Fizika	VII. i VIII.r.	X. mj.	Škola	Nastavnica fizike i učenici

#### 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
<b>Ukupno:</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>875</b>	<b>910</b>	<b>1050</b>	<b>1050</b>	<b>6825</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.

[Upišite tekst]

#### 4.2. Izborna nastava

Red. br.	Nastavni Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Izvršitelji
1.	Vjeronauk	I. – VIII.	8	80	560	Miroslav Mišanović
3.	Njemački jezik	IV. – VIII.	5	26	350	Dane Krvavica
4.	Informatika	V. – VIII.	4	37	280	Mija Klisurić
	<b>UKUPNO</b>		<b>17</b>	<b>143</b>	<b>1190</b>	

#### 4.3. Dodatni rad

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

Red. br.	Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati (po grupi)	Izvršitelji
1.	Srpski jezik	I.	1	5	35	Renata Ćirković
2.	Srpski jezik	II.	1	5	35	Zorica Bajić
3.	Matematika	III.	1	4	35	Sladana Živković
4.	Srpski jezik	IV.	1	3	35	Dragana Petković
5.	Hrvatski jezik	III. i IV.	2	7	70	Milan Rkman
6.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	4	35	Zorana Vukašinović
7.	Matematika	V.-VIII.	2	10	70	Jelena Todić
8.	Kemija	VII. i VIII.	1	8	35	Predrag Tomić
<b>Ukupno</b>			<b>10</b>	<b>49</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	3	35	Renata Ćirković
2.	Mat.i srps.jez.	II.	1	3	35	Zorica Bajić
3.	Mat.i srps.jez.	III.	1	3	35	Sladana Živković
4.	Mat.i srps.jez.	IV.	1	2	35	Dragana Petković
5.	Hrvatski jezik	I.-IV.	2	4	70	Milan Rkman
6.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	1	8	35	Zorana Vukašinović
7.	Njemački jezik	V. - VIII.	1	4	35	Dane Krvavica
8.	Engleski jezik	I.-VIII.	2	12	70	Dejana Kojčinović
9.	Matematika	V.-VIII.	2	14	70	Jelena Todić
10.	Srpski jezik	V.-VIII.	2	9	70	Boško Kondić
<b>Ukupno</b>			<b>14</b>	<b>62</b>	<b>490</b>	



#### 4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

Red. br.	Vrsta aktivnosti	Broj učenika	Voditelj
1.	Folklor	24	Zoran Abadžić
2.	Nogomet	14	Milovan Jelić

#### 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Godišnji broj sati	Ime voditelja
1.	Mali kreativci	15	1	35	Zorica Bajić
2.	Domaća radinost	10	1	35	Slađana Živković
3.	Ritmika	19	1	35	Snežana P. Stanković
4.	Ekološka skupina	7	1	35	Renata Ćirković
5.	Dramska skupina	12	1	70	Zorana Vukašinović
6.	Recitatori	8	1	35	Boško Kondić
7.	Prevoditeljska skupina	6	1	35	Dane Krvavica
8.	Tehničko crtanje	5	1	35	Verica Mamlić
9.	Likovna skupina	8	2	70	Nevenka Novaković
10.	Tamburaški orkestar	10	2	70	Siniša Agić
12.	Zbor	22	2	70	Siniša Agić
13.	Košarka	7	1	35	Siniša Agić
14.	Stolni tenis	10	1	35	Boško Kondić
15.	Nogomet	15	2	70	Boško Živković
16.	Šah	6	1	35	Miroslav Mišanović
17.	Biolozi	4	1	17,5	Predrag Tomić
18.	Informatička	5	2	70	Mija Klisurić
19.	Novinarska sekcija	19	1	35	Milan Rkman
<b>Ukupno</b>		<b>188</b>	<b>23</b>	<b>822,5</b>	

#### 4.7. Rad po prilagođenim programima

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

## 5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

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

Škola će obilježiti i neke posebne praznike važne za srpsku nacionalnu manjinu, a to je proslava: Sv. Save - 27. siječnja, Dan škole – 09. svibnja, pravoslavna Nova godina – 14. siječnja, pravoslavni Božić i drugi dan pravoslavnog Uskrsa – dan kada mještani posjećuju mrtve na groblju. Neki datumi navedeni u kalendaru obilježavaju se u školi učeničkim priredbama, a neki se proslavljaju 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.

Red. br.	Aktivnost	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Dobrodošlica prvacima	05. 09. 2012.	Učiteljica Renata Ćirković
2.	HOD	10. 09. 2012.	Razrednici i predmetni nastavnici
3.	Izložba likovnih radova Izložba plodova zemlje Dani kruha, ukrašavanje škole i učionica	Listopad 2012. Listopad 2012.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica LK Zorana Vukašinić
4.	Dan djece Literarni i likovni radovi	20. 11. 2012.	Sladana Živković Milan Rkman Nevenka Novaković
5.	Dan UNICEF-a	11. 12. 2012.	Zorana Vukašinić Dejana Okovački Boško Kondić
6.	Program za kraj prvog obrazovnog razdoblja	Prosinac 2012.	Učiteljice razredne nastave
7.	Zimske radosti	Prosinac 2012.	Učiteljice RN Zorana Vukašinić Boško Kondić Miroslav Mišanović Dragana Petković Nikola Radišić
8.	Proslava Svetog Save	27. 01. 2013.	
9.	Valentinovo – Dan zaljubljenih	14. 02. 2013.	Mijo Klisurić Sladana Živković Nikola Radišić
10.	Maskenbal	03. 2013.	Učiteljice RN
11.	Pozdrav proljeću	21. 03. 2013.	Učiteljice RN
12.	Svjetski dan voda	22. 03. 2013.	Predrag Tomić
13.	Svjetski dan zdravlja	07. 04. 2013.	Predrag Tomić
14.	<b>Dan škole</b> Sportska natjecanja Likovna izložba Kulturno – umjetnički program	09. 05. 2013. 09. 05. 2013. 09. 05. 2013.	Boško Živković, Nikola Radišić Nevenka Novaković, Sladana Živković Zorana Vukašinić Dragana Petković Boško Kondić Zorica Bajić
15.	Svjetski dan nepušenja	31. 05. 2013.	Predrag Tomić Razrednici
16.	Program za kraj školske godine ( IV. razred) Veselica V. –VII. razreda Program – VIII. Razred	15. 06. 2013. 15. 06. 2013. 15.06.2013.	Sladana Živković Milan Rkman Mija Klisurić Razrednici

[Upišite tekst]

## 6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

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

### Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

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

[Upišite tekst]

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

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

### 7.1. Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije

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

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

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

### 7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti

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

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

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

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

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

#### 1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

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

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

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

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

[Upišite tekst]

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, Virus AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos.

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

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

## 2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

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

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

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

Teme o kojima bi škola morala dati učenicima odgovore:

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

## 3. Organizacija slobodnog vremena

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

## 4. Suradnja s roditeljima

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

## 5. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

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

## 6. Edukacija i usavršavanje radnika

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

## 7. Financiranje

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

## 8. Evaluacija

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

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

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

## 7.3. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima

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

[Upišite tekst]

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

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

- razredni učitelji na satovima razrednika posvetit će, veću pažnju (predavanja, razgovori, radionice) na temu nasilja među djecom,
- ostali učitelji u tijeku svoga rada – osvrnut će se na nasilje među djecom i u pravom momentu reagirati na neke pojave u razrednom odjelu s ciljem sprečavanja nasilja,
- razredni učitelji održat će predavanja za roditelje (radionice) na temu “Nasilje među djecom”,
- podržati i pratiti program UNICEF-a u Hrvatskoj “Škola bez organizacija nasilja” i programe drugih organizacija civilnog društva namijenjene sprečavanju nasilja među djecom i mladima,
- pedagog škole izvršit će anketu među djecom - istražiti broj i pojavne oblike nasilja, pedagoške radionice za učenike (izražavanje emocija, slobodno vrijeme, osobna odgovornost)
- u holu škole postaviti “SANDUČIĆ POVJERENJA” u koji djeca i roditelji mogu prijaviti slučajeve nasilja, dati prijedloge za rješavanje problema i slično uz poziv roditeljima i djeci da nasilje prijavljuju – Nevenka Novaković, Verica Mamlić, Predrag Tomić, pedagog
- na vidnom mjestu u holu škole postaviti pano s istaknutom obavijesti da se radi o mjestu s “Nultom tolerancijom” (podaci, i materijali koji se odnose na probleme nasilja, aktivnosti, rezultati ankete....) zaduženi razrednici,
- nastojati sve učenika a pogotovo sklone nasilju što više angažirati i uključivati u izvannastavne aktivnosti,
- prema mogućnostima organizirati educirane stručnjake za djelovanje u potrebnim situacijama,
- prije svakog natjecanja upozoravati učenike na primjereno ponašanje na sportskim terenima i fer navijanje – Boško Živković, razrednici,
- pozvati poznate i istaknute stručnjake da održe predavanje za učitelje i roditelje.

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

Izvršit će slijedeće aktivnosti:

- poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, potražiti pomoć drugih radnika, a po potrebi zahtijevati liječničku intervenciju, radnike policije (u slučaju da pedagog tog dana ne radi, obveza je prisutnog nastavnika kada se dogodilo nasilno ponašanje, da obavi ovaj zadatak),
- pozvati roditelje djeteta koja je žrtva nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,
- obaviti razgovor s djetetom koja je žrtva nasilja,
- obaviti razgovor s drugom djecom ili učiteljima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju,
- obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu ponašanja,
- pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnosti takvog ponašanja, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje,
- prema mogućnostima škole organizirati dolazak u školu poznate ličnosti (športaše, umjetnike...i dr.) da u javnom obraćanju djeci osude nasilje među djecom,
- poticati djecu za sudjelovanje u najmanje dvije vrste slobodnih aktivnosti,
- analizirati izloženost nasilju djece i mladih s posebnim potrebama, djece pripadnika nacionalnih manjina,
- suradivati sa predstavnicima policije angažiranih za povećanje sigurnosti u školama.

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

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

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

[Upišite tekst]

**1. Rad s nastavnicima**

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

**2. Rad s učenicima**

Zadaće	Nosioci	Vrijeme i oblik realizacije
Razvijati otpornost učenika na negativne utjecaje.		
- nasilno ponašanje (kako i kome prijaviti)	Učitelji u RN i razrednici svih razreda.	Odmah telefonom ili u pisanom obliku
- izrada razrednih plakata na temu nenasilja	Učitelji u RN i razrednici svih razreda.	Radionica – sat razrednika – XI. i XII. mjesec
- literarni radovi na temu afirmacije pozitivnih vrijednosti	Učitelji jezika i učitelji RN	Tijekom godine satovi jezika
- promicanje socijalnih, emocionalnih, moralnih vrijednosti	Učitelji RN i razrednici viših razreda	Satovi razrednika
- stvaranje pozitivne školske klime	Svi	- kontinuirano
- radionice iz područja nenasilja	Zorica Bajić – učiteljica I. razreda	- kontinuirano u svim oblicima rada sa učenicima
- i dalje okupljati učenike u programima INA-e i školu držati otvorenom i učenicima na usluzi	Svi voditelji INA-e, roditelji, vanjski suradnici)	- tijekom godine – jednom tjedno
- održati predavanja za učenike o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih sredstava	Živković Boško, razrednici	- kontinuirano u svim oblicima rada sa učenicima
- predavanje kontakt policajca za učenike RN	Ravnatelj, pedagog, kontakt policajac	Tijekom godine u svim razrednim odjelima
- rad s učenicima pred Božićne i novogodišnje praznike	Razrednici	- predavanje i video snimci
		- predavanje – X. mjesec
		- sat razrednika – XII. mjesec

**3. Rad sa roditeljima**

Zadaće	Nosioci	Vrijeme i oblici realizacije
- Važnost suradnje škola – učitelj – učenik – roditelj	- razrednici	Roditeljski sastanak
- Učinkovito korištenje slobodnog vremena učenika i briga roditelja	- razrednici	- do kraja I. polugodišta
- Zaštita od mina i dr. eksplozivnih sredstava, te predaja oružja bez posljedica	Živković Boško	roditeljski sastanak
- Kako kod svog djeteta prepoznati nasilno ponašanje, a koje je posljedica lošeg društva ili nekih opojnih sredstava	Dr. Vesna Matejić, ravnatelj, pedagog	- početak II. polugodišta
		predavanje, video snimci
		- tijekom godine za sve roditelje svih razrednih odjela
		predavanje u II. polugodištu za roditelje učenika 6., 7. i 8. razreda (III. – IV. mjesec)

[Upišite tekst]

#### 4. Suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemom mladih

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

Za provedbu ovog programa nadležno je Povjerenstvo u sastavu:

1. Branislav Danilovac, ravnatelj i predsjednik Povjerenstva
2. Nikola Radišić, pedagog
3. Renata Ćirković, uč. RN
4. Predrag Tomić, uč. PN i voditelj programa za suzbijanje ovisnosti
5. Snežana Novaković, roditelj i član Vijeća roditelja
6. Spomenka Bogunović, roditelj i član Vijeća roditelja
7. Stefani Danilovac, učenica VII razreda, sudionik natjecanja u znanju učenika
8. Milica Lazić, učenica VIII. razreda, sudionik natjecanja u znanju 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 zadacima Povjerenstva (program rada i evaluacija programa).



## 7.5. Mjere antikorupcijskog programa

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

To uključuje:

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

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

Materijalni položaj predškolskog odgoja te osnovnog i srednjeg školstva pretpostavljaju objektivnu okolnost koja u prvi plan stavlja nužnost vraćanja dostojanstva i vrijednosti odgojiteljima, učiteljima i nastavnicima za provođenje mjera profesionalne etike. Odgojni zadaci škole znače i to da se posljedice propusta u odgojnim sadržajima osjećaju tek kasnije i posredno, kada su nepopravljive. Dječji vrtić i škola koji kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Unutar novog nastavnog plana i programa obrazovanja treba u predmet »Etika« implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu. Poslovanje škola i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuju na to da je u vođenju ustanova potrebna suradnja sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava.

### **Cilj programa:**

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

**Provedba programa:**

<b>Aktivnosti</b>	<b>Cilj</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
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	MZOŠ, 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	MZOŠ, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave županije	Po potrebi
Sustavno usklađivati politiku napredovanja i permanentnog obrazovanja	Ravnopravna mogućnost usavršavanja i napredovanja u struci	Ravnatelj, Sindikat, Školski odbor	Tijekom godine

**Realizacija programa:**

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

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

**Evaluacija programa:**

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

**8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE****8.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole**

[Upišite tekst]

## TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA šk. 2012./2013. god.

Neposredni odgojno obrazovni rad

Ostali poslovi

R. br	Ime i prezime	Godine starosti/ radni staž	ST R U K A	NORMA	RED OV NA NA ST A VA	IZBORN A N A S T A VA ≤30	RA Z R E D N I K	DO P UN S K A N I O	DO D AT N A S 1 5	IN N A 8 - 30	Sport.ski klub	Z B O R	Si. povje	Estetsko uređenje, bonus, program suzbijanja ovisnosti, Povjerenik za zaštitu na radu, Povj. zaštite od požara	Školski vr. učitelj, vijeće	UK UP NO	Primanje i stručno	DE N U R S T V O	Popravni ispiti, analize i izvješćaji, razredna evidencija i administracija, pripremanje početka i završetka, prva pomoć, nastavna sredstva, kopiranje, udžbenici, kulturna djelatnost, knjižnica, estetsko uređenje i ostalo.	T J E D N O	RAZ R E D NIŠ T V O	Predmet koji predaje	Razredna odjeljenja
1.	Zorana Vukašinović	29/ 5	Prof.h. j. i pov.	1 6	1 6	-	2	1	1 7 8	2 dra	-	-	-	-	-	2 2	8+1	1	8	4 0	VI.	hrv. jez.	V. – VIII.
2.	Boško Kondić	57/ 16/ 22	Nast. hs jez.	1 6	1 6	-	-	2	-	1st.t lrec	-	-	-	PZNR 2	-	2 2	8+1	1	8	4 0	-	srp. jez.	V. – VIII.
3.	Dane Krvavica	26/ 0	Prof.nj j.	2 1	-	1 0	-	1	-	1pr.	-	-	-	-	-	1 2	5+1	1	2	2 1	52,5 %	nj.j ez.	Izborna IV. – VIII.
4.	Dejana Kojčinović	44/ 4	Prof. e.j.	2 1	2 0	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	2 4	10+ 1	1	4	4 0	VII.	eng. j.	I.-VIII.
5.	Nevenka Novaković	36/ 10	VŠS	2 0	4	-	-	-	-	2lik	-	-	-	-	-	6	2+1	1	2	1 2	30 %	lik. kul.	V. – VIII.
6.	Siniša Agić	27/ 1	Di.mu z.ped.	2 0	6	-	-	-	-	2ta. 1ko	-	2	-	-	-	1 1	3+1	1	4	2 0	50 %	glaz. kul t.	III. – VIII.
7.	Jelena Todić	25/ 1	Prof. m.	1 6	1 6	-	2	2	2	-	-	-	-	Pov.z. pož.	-	2 2	8+1	1	8	4 0	VIII	mat	V. –VIII.
8.	Predrag Tomić	51/ 5/2 1	Prof. b.k.	2 2	1 1 5	-	-	-	1 k 7 8	0,5 bio	-	-	-	-	-	1 3	6	1	1	2 1	52,5 %	pr.b i kem	p.V.,VI., b.k. VII.,VIII.
9.	Verica Mamlić	62/ 41	Nast. tk-fiz.	1 6	8	-	2	-	-	1 TC	-	-	-	-	-	1 1	4+1	1	3	2 0	V. 50 %	t.k. i fiz.	t.k.V.- VIII.fiz. VII. i VIII.
10.	Dejana Okovački	31/ 0	Prof. pov.	2 2	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	4+1	1	1	1 5	37,5 %	pov. j.	p.V.- VIII.,
11.	Nada Grubanović	62/ 37	Nast.p- geo.	2 2	7 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7 5	4	1	1,5	1 4	35 %	geo.	g. V.- VIII.
12.	Boško Živković	60/ 33	Nast. t.z.k.	1 8	8	-	-	-	-	2no g	2	-	2	-	-	1 4	4+1	1	4	2 4	60 %	tzk	tzk V.- VIII.
13.	Miroslav Mišanović	28/ 3	Dipl. teolog	2 2	-	1 6	-	-	-	1 šah	-	-	-	-	-	1 7	8+ 1	1	2	2 9	73 %	vjer	Izborna I.-VIII.
14.	Mija Klisurić	45/ 16	Ing. rač.	2 1	-	8	-	-	-	2 inf	-	-	-	-	-	1 0	4	1	1	1 6	40 %	info rma tika	Izborna inf. V. – VIII.
15.	Renata Čirković	54/ 30	Nast. r. n.	1 6	1 5	-	2	1	1 s j	1 ek.	-	-	-	-	-	2 0	8+1	1	10	4 0	I.	r. n.	I.
16.	Zorica Bajić	54/ 31	Nast. r. n.	1 6	1 5	-	2	1	1 s j	1kr eati.	-	-	-	-	-	2 0	7+1	1	11	4 0	II.	r. n.	II.
17.	Slađana Živković	52/ 26	Nast. r. n.	1 6	1 4	-	2	1	1 m	1do .rad	-	-	-	-	-	1 9	7+1	1	12	4 0	III.	r. n.	III.
18.	Dragana Petković	31/ 1	Prof. r. n.	1 6	1 4	-	2	1	1 s j	1 rit	-	-	-	-	-	1 9	8+1	1	11	4 0	IV.	r. n.	IV.
19.	Milan Rkman	31/ 0	Nast. r. n.	1 6	1 6	-	-	2	2	1no v	-	-	-	-	1	2 2	8+1	1	8	4 0	-	hrv. jez.	I.-IV.

[Upišite tekst]

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

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

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

## 9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

### 9.1. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

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

## 10. PLANNOVI 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,

[Upišite tekst]

- 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 ravnatelju škole.

### **10.2. 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.

### **10.3. Plan rada Vijeća učenika**

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

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

#### 10.4. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja
<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

[Upišite tekst]

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 mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<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 napatuka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
<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

[Upišite tekst]

7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII
<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

### 10.5. Plan i program rada pedagoga

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI	Vrijeme	God. br. sati
1.	<p><b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b></p> <p><b>1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>- Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida</li> </ul> <p><b>1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje</b></p> <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> <p><b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b></p> <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>	<p>VII.,VIII. VIII., IX.</p> <p>IX. VIII., IX. VIII., IX.</p> <p>VII.,VIII. VIII., IX.</p> <p>VIII., IX.</p> <p>VIII., IX. VIII., IX.</p> <p>VIII., IX.</p> <p>VIII., IX.</p> <p>VIII., IX.</p>	120

[Upišite tekst]



	<p><b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju nastavnog plana i programa</b></p> <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>	<p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p>	
2.	<p><b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U RADU</b></p> <p><b>2.1. Upis učenika u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela</b></p> <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> <p><b>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada i njegovo unapređenje</b></p> <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> <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> <p><b>2.3. Razvojni i savjetodavni rad</b></p> <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>	<p>III. - V.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>XIII., III., VI.</p> <p>IX. - VI.</p>	450

	<p><b>2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b></p> <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> <p><b>2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p> <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>	<p>IX. – XI.</p> <p>IX. – VI.</p> <p>IX. - VI.</p> <p>IX. – X.</p> <p>IX. – VI.</p> <p>IX. – VI.</p> <p>IX. – VI.</p>	
3.	<p><b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b></p> <p><b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b></p> <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> <p><b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b></p> <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>	<p>XII.</p> <p>VI., VII.</p> <p>VI., VII.</p> <p>VI. – IX.</p> <p>IX. – IV.</p> <p>V.</p> <p>VI. – IX.</p>	120
4.	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p><b>4.1. Stručno usavršavanje učitelja</b></p> <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> <p><b>4.2. Individualno stručno usavršavanje</b></p> <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>	<p>IX. – VI.</p> <p>IX. – VI.</p>	90
5.	<b>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		90

	<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> <p><b>5.1. Dokumentacijska djelatnost</b></p> <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>	IX. – VI.	
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	IX. – VI.	46
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neplanirani poslovi</li> </ul>	IX. – VI.	

### 10.6. Program rada knjižničara

PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BR. SATI
<p>NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>a) Rad s učenicima</p> <p>Općenito:          upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima          upućivanje učenika na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi          razvijanje navike dolazanja u školsku knjižnicu          sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja          upućivanje učenika na literaturu sukladno njihovim potrebama          pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme          sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje          razvijanje informacijske pismenosti          cirkulacija građe          navikavanje na slobodan pristup građi          kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika          Realizacija sata s vjeroučiteljem u višim razredima: Biblija kao relikvija i kao književno djelo          Realizacija sata s učiteljicom povijesti: Žene kod Etruščana          Provedba projekta <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> u trećem razredu          Provedba projekta <i>Čitamo zaboravljene knjige</i> u četvrtom razredu  <i>PITAJ ME! ZNAM!!!</i> – pitalice za poticaj na razmišljanje prilikom posuđivanja građe</p> <p>Neposredne aktivnosti:          Prvi susret učenika sa školskom knjižnicom (1. razred)          Učlanjenje učenika u školsku knjižnicu. Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga. Upućivanje na građu laganu za čitanje (1. razred)          Projekcije kratkih filmova po predlošku bajki i priča za taj uzrast (1. razred)</p> <p>BAJKAONICA – Kontinuirano, tijekom cijele školske godine, na kraju mjeseca izvodi se nastavni sat u školskoj knjižnici, na kojem se čita i priča lagana literatura za najmlađe učenike, s ciljem razvijanja i poboljšanja čitalačkih sposobnosti, te poticanja učenika na ljubav prema knjizi i čitanju (1. razred)</p> <p>Upoznavanje učenika s fondom za njihov uzrast, razvijanje ljubavi prema čitanju. Oprema knjige (2. razred)          Upućivanje na čitanje dječjeg tiska (2. razred) Pričanje priča i čitanje bajki (2. razred)          Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga, Pravilnik o radu i ponašanju u</p>	<p>Planiranje rada          Razgovor          Savjetovanje          Upućivanje na literaturu          Sugeriranje i zajednički izbor odgovarajuće literature          Frontalni rad s učenicima          Rad u skupinama          Školski sat u knjižnici          Školski sat u informatičkoj učionici          Radionički tip sata          Samostalni rad učenika          Proučavanje stručne literature          Praćenje kataloga izdanja i ostalog tiskanog materijala          Praćenje objava na internetu          Predavanje          Radionica          Kontinuirano učenje sugestije, pomoć          Stručni skupovi, sjednice i sastanci</p>	<p>Školski knjižničar          Učiteljice          razredne nastave          Učitelji          predmetne nastave          Stručni suradnici          Ravnatelj          Ostalo osoblje          Roditelji          Školski odbor          Županijsko stručno vijeće          Vukovarsko-srijemske županije          Vanjski stručni suradnici          Osoblje          Gradske knjižnice          Vukovar          Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	552

[Upišite tekst]

<p>školskoj knjižnici (2. razred)          Koliko poznajemo izvore znanja? (3. razred)          Put od autora do čitatelja – uočavanje i izdvajanje bibliografskih podataka (3. razred)          Posjet većoj knjižnici. Vrste knjižnica (3. razred)          Tiskara – kuća koja pravi knjige (3. razred)          Upoznavanje učenika s fondom za taj uzrast (4. razred)          Referentna zbirka – upoznavanje i uporaba (4. razred) (4. razred)          Natjecanje u znanju (zanimljive knjige i filmovi) (4. razred)          Zadaće školske knjižnice (4. razred)          Anketno ispitivanje učenika. Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja? (5. razred)          Prostor školske knjižnice – raspored knjiga na policama. Mjesna oznaka (5. razred)          Časopis – izvor novih informacija i znanja (5. razred)          Kako pronaći željenu knjigu? Katalog, posudbeni kartončić (5. razred)          Područja ljudskog znanja (5. razred)          Knjižnični fond u šestom razredu – izvori za samostalno istraživanje (6. razred)          Informatički ustroj knjižnice. Univerzalna decimalna klasifikacija (UDK) (6. razred)          Upoznajmo dijelove knjige – predgovor, pogovor (6. razred)          Katalozi u knjižnici. Upotreba abecednog i predmetnog kataloga (6. razred)          Stručni katalog i obrada zadane teme 7. razred)          Kako pripremamo i pišemo referate? Upotreba literature i autorstvo (7. razred)          Društvene mreže u svijetu informacija (7. razred)          Online katalozi (OPAC) (7. razred)          Upućivanje učenika u procese obrade i upotrebe informacija (8. razred)          Sustav i vrste knjižnica u RH i u svijetu (8. razred)          Učenje pomoću računala (8. razred)          Sistematizacija stečenog znanja u upotrebi izvora informacija i znanja (8. razred)</p> <p>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima          Općenito:          Izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara s ravnateljem, pedagogom, učiteljima i ostalim osobljem škole          Sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća          Sudjelovanje na sjednicama razrednog vijeća          Sudjelovanje u radu školskih aktivna          Suradnja sa računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe          Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima          Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica          Suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole          Suradnja pri izvođenju različitih nastavnih sati          Timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice          Suradnja sa stručnim aktivima škole          Sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole          Sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija          Upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima</p> <p>c) Pripremanje, planiranje i programiranje rada          Općenito:          Izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini          Pisanje izvješća o radu na kraju prvog polugodišta i školske godine          Usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole          Pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost          Sustavno mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada</p>			
---	--	--	--

[Upišite tekst]

PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BR. SATI
<p><b>1. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>  Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici  Izgradnja fonda školske knjižnice  Nabava knjižne i neknjižne građe  Nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu  Stručna obrada knjižnične građe  Praćenje i evidencija knjižničnog fonda  Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici  Izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje  Zaštita knjižnične građe  Formalno i neformalno stručno usavršavanje  Izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2012./2013. školsku godinu  Izrada OPAC-a (online kataloga) školske knjižnice  Izrada web prezentacije školske knjižnice OŠ Negoslavci na stranici <a href="http://www.knjiznicari.hr">www.knjiznicari.hr</a> u sklopu projekta UDK 02  Suradnja s učiteljem informatike oko dopune podataka o knjižnici na web stranicama škole  Evidencija novih i revidiranje starih članova  Računalna i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN  Kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva  Statistička analiza poslovanja knjižnice  Nabava knjiga i ostale informacijske građe  Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novoj literaturi  Arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine</p>	Planiranje rada Stručni rad u knjižnici	Školski knjižničar	184

PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	BR. SATI
<p><b>2. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>  Općenito:  Planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2012./2013. godinu  Sustavno organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja  Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme  Obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine</p> <p>Neposredne aktivnosti:  Međunarodni dan mira – 21.09.2012.  Mjesec hrvatske knjige: <i>Europska godina aktivnog starenja i međugeneracijske solidarnosti</i> – 15.10. – 15.11.2012.  Svjetski dan učitelja – 05.10.2012.  Međunarodni dan školskih knjižnica – 22.10.2012.  Međuškolski kviz znanja: <i>Čudnovate zgode šegrta Hlapića</i> – prva polovica studenog  Međunarodni dan tolerancije – 16.11.2012.  Međunarodni dan zagrljaja – 21.01.2013.  Sveti Sava – školska slava – 27.01.2013.  Svjetski dan bolesnika – 11.02.2013.  Međunarodni dan žena – 08.03.2013.</p>	Planiranje rada Izrada plakata sukladno temama Organiziranje radionica Priprema priredbe Posjet Gradskoj knjižnici Razgovor Izrada prigodnih aplikacija Izrada golubova od papira ljepljenje na plakat, uz ispisivanje mirnodopskih poruka Posjet domu za starije osobe u Negoslavcima ili okolini, ili posjet starijim osobama u selu, uz čitanje zanimljive poezije i proze, te razgovor s korisnicima doma Učenici u ulozi školskog knjižničara Kreativno uređivanje starih i pohabanih knjiga Ekipno natjecanje učenika – predstavnika četiri osnovne škole u znanju, nakon obrađene lektire <i>Čudnovate zgode šegrta Hlapića</i> Radionica na temu tolerancije i uvažavanja različitosti Razgovor o bliskosti i potrebi čovjeka da dijeli svoj život s drugima. Akcija besplatnih zagrljaja Sudjelovanje u organizaciji programa Posjet dječjem odjelu vukovarske bolnice i druženje s bolesnim	Školski knjižničar Učiteljice razredne nastave Učitelji predmetne nastave Stručni suradnici Ravnatelj Ostalo osoblje Roditelji Vanjski suradnici Knjižničar, učiteljica drugog razreda Knjižničar, učitelji srpskog i hrvatskog jezika Knjižničar, učenici Školski knjižničar, učiteljica likovne kulture Knjižničar, suradnici – učitelji hrvatskog jezika i/ili knjižničari u gostujućim školama Knjižničar, učitelji hrvatskog i/ili srpskog jezika Knjižničar, učiteljica hrvatskog i/ili srpskog jezika Svi učitelji	184

[Upišite tekst]

Međunarodni dan plesa – 29.04.2013.	mališanima, uz zajedničko čitanje	Knjižničar, učiteljica	
Dan škole – 09.05.2013.	Izrada prigodnih čestitki za mame i žene u školi	četvrtog razreda	
Književni sati, večeri, tribine, projekcije, izložbe – tijekom godine	Učenje plesova iz različitih krajeva svijeta	Knjižničar, učiteljica prvog razreda	
Posjet Gradskoj knjižnici u Vukovaru – tijekom prvog i drugog polugodišta	Sudjelovanje u organizaciji programa	Knjižničar, učitelj glazbene kulture	
Projekt <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> – tijekom prvog i drugog polugodišta	Razgovor, slušanje, diskusija... Upoznavanje s prostorom knjižnice, kreativna i/ili odgojno-obrazovna aktivnost u prostoru knjižnice	Svi učitelji Knjižničar, učitelji	
Projekt <i>Čitamo zaboravljene knjige</i> – tijekom školske godine	Sudjelovanje u provedbi državnog projekta na razini škole Izbor za čitanje knjiga koje se rijetko ili nikad ne posuđuju	Knjižničar, učiteljica trećeg razreda, vanjski suradnici Knjižničar, učiteljica četvrtog razreda	

## 10.7. Plan rada tajnika

Poslovi tajnika su :

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

### 1. Normativno pravni poslovi:

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

### 2. Personalno kadrovski poslovi:

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

### 3. Opći poslovi:

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

[Upišite tekst]

#### 4. Administrativni poslovi:

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

#### 5. Poslovi temeljem javnih ovlasti:

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

#### 6. Poslovi suradnje i komunikacije:

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

### **10.8. Plan rada računopolagatelja škole**

#### Popis poslova računopolagatelja škole:

- općenito, sve gotovinske uplate u blagajnu putem blagajničke uplatnice,
- općenito, sve gotovinske isplate iz blagajne putem blagajničke isplatnice,
- vođenje blagajničkog izvješća,
- polog gotovine na žiro-račun putem opće uplatnice,
- podizanje gotovine sa žiro-računa putem gotovinskog čeka,
- obračun gotovinske isplate djelatnicima troškova prijevoza na posao i s posla,
- obračun i gotovinske isplate djelatnicima troškova na službenom putovanju,

[Upišite tekst]

- obračun i gotovinske isplate djelatnicima zbog uporabe privatnog automobila u poslovne svrhe,
- obračun i gotovinske isplate dnevnica djelatnicima,
- uplata i polog gotovine na žiro-račun od školske kuhinje,
- gotovinske isplate plaće djelatnicima koji nemaju otvorene štedne knjižice ili tekuće račune,
- izrada i obračun blagajničkog maksimuma,
- isplate gotovinskih računa iz blagajne strankama.

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

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

### **10.9. Plan rada majstora-domara škole**

Popis poslova majstora-domara škole:

- svakodnevna kontrola učionica i kompletnog školskog prostora prije početka nastave,

[Upišite tekst]



- 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.

#### **10.10. Plan rada školske kuharice**

Popis poslova školske kuharice:

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

#### **10.11. Plan rada spremačica škole**

Popis poslova spremačica škole:

- čišćenje i održavanje čistoće i urednosti na cijelom školskom unutarnjem prostoru – svakodnevno,
- čišćenje dvorišta i čišćenje od snijega i leda te skupljanje suhog lišća,
- održavanje cvijeća na vanjskim površinama i lončanice,
- generalno čišćenje školskog unutarnjeg prostora tijekom učeničkih praznika,
- priprema školskog smeća za odvoz i eventualno spaljivanje,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika koji po naravi stvari pripadaju u poslove spremačice.

## 11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

### 11.1. Plan rada aktiva razredne nastave

	SADRŽAJ RADA	VERME
1.	Konstituiranje aktiva i izbor predsjednika.	9. mjesec
2.	Donošenje plana i programa rada za školsku 2012./ 2013.	9. mjesec
3.	Pripreme za novu školsku godinu – raspored časova, godišnji plan i program rada prema hnos-u, mesečni plan rada, informacije o kurikulu.	9. mjesec
4.	Međuškolski aktivni sa školama na srpskom jeziku i ćirilicom pismu – planirani prema redoslijedu.	11., 2. i 5. mjesec
5.	Planiranje i realizacija: integrirane nastave, terenske nastave, projekta ( individualno po razredu), škola u prirodi (3. razred) i ekskurzije (1. i 2. razred jednodnevna, 4. razred dvodnevna).	9.,11.,3.,5. i 6. mjesec
6.	Timski rad u nastavi i sa školama Međuzupanijskog aktiva	Tijekom cijele godine
7.	Analiza rada aktiva u protekloj školskoj godini, vrednovanje integriranih nastavnih dana.	Tijekom cijele godine
8.	Vanjsko vrednovanje znanja učenika 4. razreda (ako bude testiranje učenika)	5. mjesec
9.	Izveštaj pedagoga sa stručnih skupova pedagoga.	12. i 5. mjesec
10.	Uvođenje novih nastavnih predmeta (građanski odgoj i obrazovanje, zdravstveni odgoj i informatika).	Tijekom cijele godine

### 11.2. Plan rada aktiva društvene skupine predmeta

SADRŽAJ	Realizatori	Vrijeme
Izbor glavnih članova aktiva Donošenje plana i programa za novu školsku godinu 2012./2013.	Svi nastavnici	rujan
Nabava neophodnih sredstava i pomagala	Svi nastavnici	listopad
NOK i međupredmetne teme Korelacija među predmetima	Svi nastavnici	studeni
Školska natjecanja Obilježavanja značajnih dana u školi	Svi nastavnici	siječanj
Ekskurzija učenika Vladanje u uspjeh učenika	Svi nastavnici	travanj
Analiza rada	Svi nastavnici	lipanj

[Upišite tekst]

### 11.3. Plan rada aktiva prirodne skupine predmeta

Sadržaj	Realizacija	Vrijeme
1. Planiranje i programiranje svih oblika rada u nastavi po HNOS-u (izrada kurikuluma)	Svi učitelji skupine prirodnih predmeta	IX. 2012.
2. Nabava neophodnih sredstava i pomagala		IX. 2012.
3. Tematsko planiranje po mjesecima	Pedagog	X. 2012.
4. Stručno usavršavanje		
5. Dogovor o jedinstvenom pristupu domaćim zadacima		
6. Jesenji kros	Boško Živković	X. 2012.
7. Priprema za školsko natjecanje	Svi učitelji skupine prirodnih predmeta	I. 2013.
8. Uređenje škole	Eko skupina	IV. 2013.
9. Školska natjecanja	Svi učitelji	II. i III. 2013.
10. Proljetni kros – Dan škole	Boško Živković	V. 2013.
11. Analiza rada Aktiva	Svi učitelji	
12. Prijedlozi za slijedeću školsku godinu	Svi učitelji skupine prirodnih predmeta	

OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI, kalendar rada za 2012./2013. školsku godinu;										ОСНОВНА ШКОЛА НЕГОСЛАВЦИ, календар рада за 2012/2013. школску годину										
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										
PRVO POLUGODIŠTE										DRUGO POLUGODIŠTE										
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H		M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H		
Rujan Септембар								1	2	Siječanj Јануар				1	2	3	4	5	6	I-IV
	1.	3	4	5	6	7	8	9	V-VIII				7	8	9	10	11	12	13	V-VIII
	2.	10	11	12	13	14	15	16	I-IV		17.	14	15	16	17	18	19	20	I-IV	
	3.	17	18	19	20	21	22	23	V-VIII		18.	21	22	23	24	25	26	27	V-VIII	
20	4.	24	25	26	27	28	29	30	I-IV	13	19.	28	29	30	31				I-IV	
Listopad Октобар										Veljača Фебруар	19.						1	2	3	I-IV
	5.	1	2	3	4	5	6	7	V-VIII		20.	4	5	6	7	8	9	10	V-VIII	
	6.	8	9	10	11	12	13	14	I-IV		21.	11	12	13	14	15	16	17	I-IV	
	7.	15	16	17	18	19	20	21	V-VIII		22.	18	19	20	21	22	23	24	V-VIII	
	8.	22	23	24	25	26	27	28	I-IV		20	23.	25	26	27	28				I-IV
23	9.	29	30	31				V-VIII												
Studeni Новембар	9.				1	2	3	4	V-VIII	Ožujak Март	23.						1	2	3	I-IV
	10.	5	6	7	8	9	10	11	I-IV		24.	4	5	6	7	8	9	10	V-VIII	
	11.	12	13	14	15	16	17	18	V-VIII		25.	11	12	13	14	15	16	17	I-IV	
	12.	19	20	21	22	23	24	25	I-IV		26.	18	19	20	21	22	23	24	V-VIII	
	13.	26	27	28	29	30			V-VIII		16		25	26	27	28	29	30	31	I-IV
20																				
Prosinac Децембар	13.						1	2	V-VIII	Travanj Април	27.	1	2	3	4	5	6	7	V-VIII	
	14.	3	4	5	6	7	8	9	I-IV		28.	8	9	10	11	12	13	14	I-IV	
	15.	10	11	12	13	14	15	16	V-VIII		29.	15	16	17	18	19	20	21	V-VIII	
	16.	17	18	19	20	21	22	23	I-IV		30.	22	23	24	25	26	27	28	I-IV	
		24	25	26	27	28	29	30	V-VIII		21	31.	29	30					V-VIII	
15		31						I-IV												
78 nast. dana; 78 наставних дана, 16 tjedana-недеља																				
	Subota, Nedjelja; Субота, Недеља	Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika	Зимски, пролећни и летњи одмор ученика	Značajni nadnevc srpske nacionalne zajednice	Значајни датуми српске националне заједнице	Podjela svjedodžbi; Подела сведочанстава	Dan sporta, izleti- Дан спорта, излети	Dan škole - Дан школе	Državni blagdan - Државни празник		Svibanj Мај	31.		1	2	3	4	5	V-VIII	
												32.	6	7	8	9	10	11	12	I-IV
												33.	13	14	15	16	17	18	19	V-VIII
												34.	20	21	22	23	24	25	26	I-IV
18	35.	27	28	29	30	31		V-VIII												
										Lipanj Јун	35.					1	2	V-VIII		
											36.	3	4	5	6	7	8	9	I-IV	
											37.	10	11	12	13	14	15	16	V-VIII	
												17	18	19	20	21	22	23		
10		24	25	26	27	28	29	30												
98 nast. Dana; наст. дана; 21 tjedan-недеља, 3 rd, 3 rd																				

[Upišite tekst]

RASPORED PREDMETA I SATI ZA ŠKOLSKU 2012./2013. GODINU - OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI / Распоред предмета и часова за школску 2012/2013. годину - Основна школа Негославици																	
R. br.	Ime i prezime	Predmet	PONEĐELJAK / ПОНЕДЕЉАК							UTORAK / УТОРАК							
			0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	<b>Boško Kondić</b>	srpski jezik						8	7								tenis
2.	<b>Zorana Vukašinić</b>	hrvatski jezik	dop	5	6												
3.	<b>Nevenka Novaković</b>	likovna kultura															
4.	<b>Siniša Agić</b>	glazbena kultura					5			6							zbor zbor
5.	<b>Dejana Kojčinović</b>	engleski jezik			/2	/1	/4	/3									
6.	<b>Dane Krvavica</b>	njemački jezik	7														
7.	<b>Jelena Todić</b>	matematika	5/6 dop	8	5	7	6										
8.	<b>Predrag Tomić</b>	priroda, biologija, kemija		b7	b8	p6	k7	k8									Dod k
9.	<b>Dejana Okovački</b>	povijest		6	7	8	5										
10.	<b>Nada Grubanović</b>	geografija															
11.	<b>Verica Mamlić</b>	tehnička kultura, fizika															
12.	<b>Boško Živković</b>	tjelesna i zdravstvena kultura															
13.	<b>Miroslav Mišanović</b>	vjeronauk		/8	8/8.	8/				5	6						
14.	<b>Mija Klisurić</b>	informatika															
<b>Dežurni nastavnici:</b>			Vukašinić Zorana, Krvavica Dane, Agić Siniša							Kojčinović Dejana, Klisurić Mija, Kondić Boško							

VRIJEDI OD 03. RUJNA 2012. / Вреди од 03. септембра 2012.																									
SRIJEDA / СРЕДА								ČETVRTAK / ЧЕТВРТАК								PETAK / ПЕТАК									
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.		
	5	6	7		8		dop		8			5			7	rec		5	6	8					
	7	5	6	8		6	Dod							7	8	dra				5	7	6	8	dra	
								/lik				lk 6 / lk (7)		lk 5 / lk (8)		lik/									
													/3	/4		koš									
dop5-8	/1	/2	/3		/4				6	5	8	7										6	7	8	
								5							7										
5/6Dod	6	8		7	6			7/8Dod	5			6						7	8						
									b7	b8			p6	p5							0/(5)	k8	k7	bio	
	8	7	5	6														6	5	7	8				
					f7	f8	5 (SR)					tk 7 / tk (6)		tk 8 / tk (5)				8	7	6	5/(0)				
			8	5	6	7	nog							6	nog										
	/7	7/7.	7/		5	6		/4	/1		2	1/	3	4/											
								/5	Inf/5	Inf/7	5/7.	5/	7/	7/											
Grubanović Nada, Mamlić Verica, Mišanović Miroslav								Todić Jelena, Novaković Nevenka, Živković Boško								Okovački Dejana, Tomić Predrag									
suprotna smjena ili radi u drugoj školi																									

[Upišite tekst]

Raspored sati razredne nastave u OŠ Negoslavci školske 2012./2013. godine																				
VRIJEDI OD 03. RUJNA 2012.																				
R. br.	Ime i prezime	Predmet	PONEDELJAK / ПОНЕДЕЉАК					UTORAK / УТОРАК					SRIJEDA / СРЕДА							
			0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
1.	Renata Čirković	razredna nastava 1. r.	eko	M	HJ	EJ	PID	TZK	DOD SJ	SJ	HJ	M	V	dop si/m	-	EJ	M	SJ	GK	TZK
2.	Zorica Bajić	razredna nastava 2. r.	INNA	M	EJ	HJ	SR	TZK	-	HJ	M/V	V/M	SJ	dop si/m	DOD SJ	SJ	EJ	M	GK	TZK
3.	Sladana Živković	razredna nastava 3. r.	INNA	M	PID	TZK	HJ	EJ	-	M	SJ	HJ	TZK	V	dop si/m	SJ	M	EJ	TZK	HJ
4.	Dragana Petković	razredna nastava 4. r.	DOD SJ	SJ	M	TZK	EJ	HJ	-	SJ/Nj J	V/NJJ	PID/V	Nji/SJ	NJJ/P ID	-	M	PID	TZK	HJ	EJ
5.	Milan Rkman	hrvatski jezik	DOD		1	2	3	4	dop	2	1	3							4	3
6.	Dane Krvavica	njemački jezik								/4	/4		4/	4/						
7.	Dejana Kojčinović	engleski jezik			2	1	4	3								1	2	3		4
8.	Siniša Agić	glazbena kultura																		
9.	Miroslav Mišanović	vjeronauk									4/II	2/IV	1	3						
Dežurni / e učitelji / ce:			Milan Rkman, Zorica Bajić					Renata Čirković, Milan Rkman					Sladana Živković, Renata Čirković							

? / Вреди од 03. септембра 2012.																	
ČETVRTAK / ЧЕТВРТАК							PETAK / ПЕТАК										
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.					
-	SJ/V	HJ	PID	V/SJ	TZK		-	HJ	M	SJ	LK	SR					
-	PID	SJ	V	HJ	TZK		-	M	HJ	SJ	PID	LK					
-	SJ	PID	HJ	GK	V		-	M	SJ	LK	SR	DOD/M					
V	HJ	PID	SJ	M	GK	V	rit	SJ	M	HJ	SR	LK					
DOD	4	1	3	2		INNA	dop	1	2	3							
				3	4												
/4	/1		2	1/	3	4/											
Zorica Bajić, Dragana Petković							Dragana Petković, Sladana Živković										

[Upišite tekst]

**TERMINI ODRŽAVANJA INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE**

<b>Nastavnik/ca</b>	<b>Razrednik/ca (odeljenje), predmet koji predaje</b>	<b>Dan za informativni razgovor</b>	<b>Vreme održavanja informativnih razgovora</b>
<b>Renata Ćirković</b>	<b>1. razred, RN</b>	<b>UTORAK</b>	<b>8:50-9:35 ili 14:50-15:35</b>
<b>Zorica Bajić</b>	<b>2. razred, RN</b>	<b>PONEDELJAK</b>	<b>8:50-9:35 ili 14:50-15:35</b>
<b>Sladana Živković</b>	<b>3. razred, RN</b>	<b>UTORAK</b>	<b>9:50-10:35 ili 15:50-16:35</b>
<b>Dragana Petković</b>	<b>4. razred, RN</b>	<b>PONEDELJAK</b>	<b>10:40-11:25 ili 16:40-17:25</b>
<b>Milan Rkman</b>	<b>Hrvatski jezik, RN</b>	<b>PONEDELJAK</b>	<b>8:00-8:45 ili 14:00-14:45</b>
<b>Zorana Vukašinić</b>	<b>6. razred, hrvatski jezik</b>	<b>PONEDELJAK</b>	<b>9:50-11:25 ili 14:50-16:25</b>
<b>Boško Kondić</b>	<b>Srpski jezik</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>10:40-11:25 ili 15:40-16:25</b>
<b>Dejana Kojčinović</b>	<b>7. razred, engleski jezik</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>11:30-12:15 ili 16:30-17:15</b>
<b>Nevenka Novaković</b>	<b>Likovna kultura</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>12:20-13:05 ili 13:10-13:50</b>
<b>Siniša Agić</b>	<b>Muzička kultura</b>	<b>PONEDELJAK</b>	<b>10:40-11:25 ili 15:40-16:25</b>
<b>Dejana Okovački</b>	<b>Istorija</b>	<b>PONEDELJAK</b>	<b>11:30-12:15 ili 16:30-17:15</b>
<b>Nada Grubanović</b>	<b>Geografija</b>	<b>PETAK</b>	<b>11:30-12:15 ili 15:40-16:25</b>
<b>Jelena Todić</b>	<b>8. razred, matematika</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>8:50-10:35 ili 13:50-15:35</b>
<b>Verica Mamlić</b>	<b>5. razred, fizika i tehnička kultura</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>12:20-13:05 ili 17:20-18:05</b>
<b>Boško Živković</b>	<b>Fizička i zdravstvena kultura</b>	<b>UTORAK</b>	<b>11:30-12:15 ili 16:30-17:15</b>
<b>Mija Klisurić</b>	<b>Informatika</b>	<b>UTORAK</b>	<b>8:00-9:35 ili 14:00-15:35</b>
<b>Miroslav Mišanović</b>	<b>Veronauka</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>8:50-9:35 ili 14:50-15:35</b>
<b>Dane Krvavica</b>	<b>Nemački jezik</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>8:00-8:45 ili 13:00-13:45</b>
<b>Predrag Tomić</b>	<b>Priroda, biologija i hemija</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>9:50-11:25 ili 14:50-16:25</b>

[Upišite tekst]

**Godišnji plan i program rada škole za 2012./2013. školsku godinu je razmatran na sjednici Učiteljskog vijeća 27. rujna 2012. godine, Vijeću roditelja 27. rujna 2012. godine, te usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 28. rujna 2012. godine.**

**Klasa: 602-02/12-01/151**

**Urbroj: 2196-82-12-1**

**U Negoslavicima, 28. rujna 2012. godine.**

**Predsjednik Školskog odbora:**

**Ravnatelj:**

**Gužvić Goran**

**Danilovac Branislav, prof.**