

**OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI  
NEGOSLAVCI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ŠKOLSKE 2013./2014. GODINE**

**Negoslavci, rujan 2013. 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 .....	15
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima .....	16
4.2. Izborna nastava.....	16
4.3. Dodatni rad .....	16
4.4. Dopunska nastava.....	17
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti .....	17
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti .....	17
4.7. Rad po prilagođenim programima .....	18
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 Razrednog vijeća.....	29
10.3	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	29
10.4.	Plana rada Školskog odbora .....	29
10.5.	Plan rada Vijeća roditelja .....	30
10.6.	Plan rada Vijeća učenika .....	30
10.7.	Plan rada ravnatelja .....	30
10.8.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga .....	33
10.9.	Plan rada knjižničara .....	35
10.10.	Plan rada tajnika .....	38
10.11.	Plan rada računopolagatelja .....	39
10.12.	Plan rada majstora-domara škole .....	40
10.13.	Plan rada školske kuharice .....	41
10.14.	Plan rada spremačice škole .....	41
11.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM 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	40
	V. – VIII. razreda	43
	<b>UKUPNO:</b>	<b>83 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: Branislav Danilovac, prof.

Tajnik škole: Radoslava Knežević

**Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Negoslavci, Negoslavci, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2013. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole donosi:**

[Upišite tekst]

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE 2013./2014. GODINE.

### 1. UVJETI RADA

#### 1.1. Podaci o školskom području

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

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

#### 1.2. Prostorni uvjeti

##### 1.2.1. Unutarnji školski prostor

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

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

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

Škola je do 1991. godine radila kao područna škola OŠ "Stjepan Supanc" iz Vukovara i bila je četvororazredna pa nema 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

[Upišite tekst]

generacije. Prethodnih školskih godina kupovana je literatura za učitelje i učenike, a skoro svake školske godine dio lektire dobijemo od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. U prošloj školskoj godini nabavljeno je 35 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.
7. Sadjnja kupovnih sadnica voćaka i podloga za kalemljenje na površini koja je raskršćena na mjestu starog šljivika u dijelu školskog dvorišta – učenici pod nadzorom učitelja srpskog jezika i pedagoga.

## 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	55	32	Učit.razredne nast.	VI.	RN
2.	Slađana Živković	53	26	Učit.razredne nast.	VI.	RN
3.	Dragana Petković	32	2	Prof.razredne nast.	VII.	RN
4.	Renata Ćirković	55	31	Učit.razredne nast.	VI.	RN
	Milan Rkman	32	1	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	30	6	Prof. hrv. j. i povijesti	VII.	Hrvatski jezik
2.	Boško Kondić	58	23/17	Nast. hrv. ili srp. jezika	VI.	Srpski jezik
3.	Dejana Kojčinović	45	5	Prof. engleskog jezika	VII	Engleski jezik
4.	Slađana Zubić	27	0	Mag. edu. lik. kult.	VII.	Likovna kultura
5.	Siniša Agić	28	2	Dipl. muzički pedagog	VII.	Glazbena kultura
6.	Vojislav Đuračković	25	1	Mag. edu. m. i inf.	VII.	Matematika
7.	Predrag Tomić	52	22/6	Prof. biol. i kemije	VII.	Prir.bio.,kem.
8.	Verica Mamlić	63	42	Nast. fiz. i teh. kult.	VI.	Teh.kult.,fiz.
9.	Nada Grubanović	63	38	Nast. pov. i geog.	VI.	Geografija
10.	Dejana Okovački	32	1	Prof. pov.	VII	Povijest
11.	Boško Živković	61	34	Nast. TZK	VI.	Tj. i zdr. kultura
12.	Miroslav Mišanović	29	3	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk
13.	Nataša Ničić	25	1	Mag. edu. njem. j. i knji.	VII.	Njemački j.
14.	Mija Klisurić	46	17	Inženjer računarstva	VI.	Informatika

**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	50	25/24	Prof.proizv.-tehn. obr.	VII.	ravnatelj
2.	Nikola Radišić	27	2	Dipl. pedagog - master	VII.	pedagog
3.	Bojan Lazić	29	2	Prof.raz. nast. i Mag. knjiž.	VII.	knjižničar

**Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju:**

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi
1.	Radoslava Knežević	57	35	Ekon.teh.	IV.	tajnik
2.	Biljana Gulić	35	10	Kom.teh.	IV.	računopolag.
3.	Marko Mišanović	51	28	KV lož.	IV.	lož.-domar
4.	Snežana Lazić	28	4	KV kuh.	IV.	kuhar
5.	Jelena Lazić	47	30	NKV	I.	spremačica
6.	Dubravka Tivanovac	42	18	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.	8	1	6	-	-	D. Petković
II.	8	1	5	-	1	R. Čirković
III.	11	1	10	-	-	Z. Bajić
IV.	13	1	9	-	3	S. Živković
<b>Ukupno:</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	
V.	9	1	4	-	-	V. Đuračković
VI.	9	1	2	1	1	V. Mamlić
VII.	13	1	5	-	3	Z. Vukašinović
VIII.	12	1	9	-	2	D. Kojčinović
<b>Ukupno:</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	
<b>Ukupno I-VIII:</b>	<b>83</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>10</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, Renata Ćirković
Utorak	Sladana Živković, Zorica Bajić
Srijeda	Zorica Bajić, Dagana Petković
Četvrtak	Renata Ćirković, Milan Rkman
Petak	Dagana Petković, Sladana Živković,

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

Ponedjeljak	Siniša Agić, Nataša Ničić, Predrag Tomić
Utorak	Mamlić Verica, Boško Kondić, Mija Klisurić
Srijeda	Zorana Vukašinović, Dejana Okovački, Miroslav Mišanović
Četvrtak	Sladana Zubić, Dejana Kojčinović, Boško Živković
Petak	Vojislav Đuračković, Nada Grubanović

### 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, jabuka, banana, naranča.. Redosljed 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 11 učenika putnika. Linije prijevoza su slijedeće: Čakovci-Orolik-Svinjarevci-Negoslavci, a obrnuto u povratku.

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

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

#### 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Broj praznika i blagdana	Broj dana učeničkog odmora	Broj planiranih proslava
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	21	21	-	-	1
	X.	22	22	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	14	5	5	1
	II.	20	20	-	-	-
	III.	21	21	-	-	-
	IV.	16	16	1	5	-
	V.	19	20	1	-	1
	VI.	10	10	2	8	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>99</b>	<b>101</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>4</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>177</b>	<b>179</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>6</b>

Nastavna godina počinje 2. rujna 2013. godine, a završava 13. lipnja 2014. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 02. rujna 2013. do 20. prosinca 2013. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 13. siječnja 2014. do 13. lipnja 2014. godine.

Učenički odmori su:

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2013. godine, a završava 10. siječnja 2014. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 14. travnja 2014. godine, a završava 21. travnja 2014. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2014. 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. lipnja) te krajem kolovoza (25. i 26. kolovoza).

Ove školske godine planirani su izleti i ekskurzije učenika: I., II. razred i predškola planiraju jednodnevni izlet u Beograd, Republika Srbija u svibnju ili lipnju, planira se škola u prirodi učenika III. razreda u Karlobag u trajanju od 5 dana u mjesecu svibnju ili početkom lipnja (postoji i mogućnost da se ide u Orahovicu što zavisi od interesa učenika i roditelja), učenici IV. razreda bi ove školske godine išli na dvodnevnu ekskurziju budući se opraštaju od razredne nastave i to u posjet NP Plitvička jezera, dvodnevna ekskurzija učenika od V. – VII. razreda u svibnju u Varaždin, višednevna ekskurzija učenika VIII. razreda (4 dana) u vrijeme trajanja proljetnog odmora učenika, Lepenski Vir, Republika Srbija.

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

[Upišite tekst]

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

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

**Planiranje** – provodit će se timsko planiranje

#### **1. Godišnji nastavni plan i program učitelja**

Na početku školske godine svaki učitelj izraditi će svoj globalni – godišnji plan (mjesec-teme-broj sati). Na prvim sjednicama razrednih vijeća razmotriti će se godišnji planovi i dati okvirni prijedlozi za projekte, terensku nastavu, neke zajedničke teme vezane za 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. r. Dragana Petković, Dejana Kojčinović, Milan Rkman, Miroslav Mišanović,
- II. r. Renata Ćirković, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman
- III. r. Zorica Bajić, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman, Siniša Agić
- IV. r. Slađana Živković, Dejana Kojčinović, Nataša Ničić, Milan Rkman, Siniša Agić
- V. r. Vojislav Đuračković, Predrag Tomić, Boško Kondić, Dejana Okovački
- VI. r. Verica Mamlić, Boško Živković, Slađana Zubić, Boško Kondić, Nataša Ničić
- VII. r. Zorana Vukašinović, Boško Kondić, Nada Grubanović, Siniša Agić, Mija Klisurić
- VIII. r. Dejana Kojčinović, Boško Živković, Siniša Agić, Boško Kondić, Miroslav Mišanović

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

Zadaće povjerenstva:

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

[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 odabrat 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
Posjeta Beogradu	I. II. i IV.	svibanj, lipanj 2014.	učitelji u RN
Sveti Sava	V.-VIII.	siječanj 2014.	učitelji u RN i PN
Otok Pag	III.	svibanj-lipanj 2014.	učitelji u RN
Prvi dan proljeća	V.-VIII.	ožujak-lipanj 2014.	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 2014.	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.	Siječanj i veljača 2014.	Vukovar	Učiteljica i učenici III. razreda
Putovanje vlakom	Pid	III.razred	Tijekom nastavne godine	Vinkovci	Učiteljica i učenici III. razreda
Posjet kinu CineStar i kazalištu u	Hrvatski jezik	V. – VIII. raz.	Studeni 2013. Prosinac 2013. Ožujak 2014.	Osijek	Razrednici V., VI., VII. i VIII. Razreda, pedagog

[Upišite tekst]

Osijeku V. – VIII. razred					
---------------------------------	--	--	--	--	--

## TERENSKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Posjet Iloku	PiD, SJ, HJ, povijest	I. - VIII. r.	X mj.	Pećinci	Učitelji RN i PN i učenici
Posjet NP Plitvička jezera	PiD	IV.r.	V. ili 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	I, II,II. r.	IX. mj.	Neposredna okolina	Učiteljice II. r. i učenici
Mjesto u kojem živim	PiD	I. i II. r.	IV. mj.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici II.r.
Čistoća okoliša, prostora, predmeta	PiD	I. r.	Početak šk. god.	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici I. i III. r.
Put od kuće do škole  I. razred	PiD	I.r.	Početak šk. god	Promatranje, zapažanje, opisivanje, kretanje ulicom, prelazak ulice	Učiteljica i učenici 1.razreda
Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica	V.-VIII.r.	Listopad – studeni	Šetanje prirodom uz čitanje ulomaka iz proznih književnih djela i poezije na pojedinim točkama tijekom šetnje	Knjižničar i učiteljica hrvatskog jezika
Zdravlje	PiD	III.r.	III. mj.	Posjet mjesnoj ambulanti i lječniku	Učiteljica i učenici II.r.
Moje selo	PiD	I. i III. r.	IV. mj. 2014.	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN
Plan mjesta i snalaženje u prostoru	PiD	III. r.	Listopad 2013.	Šetnja u mjestu stanovanja	Učiteljica 3.razreda i učenici
Škola u prirodi: Karlobag	PiD	III. r.	V. mj.	Karlobag	Učiteljica i učenici III. r.
Vrste knjižnica	Knjižnica	III. r.	Tijekom travnja	GKV	Knjižničar, djelatnici knjižnice i učenici 3.r.
Katalozi u knjižnici	Knjižnica	VI. r.	Tijekom svibnja	GKV	Knjižničar, djelatnici knjižnice i učenici 6.r.
Zdrav okoliš	PiD	I. i III. r.	V. mj.	Negoslavci	Učiteljice i učenici RN
Orijentacija	Geografija	V. – VIII. r.	Tijekom šk. god.	Negoslavci	Nastavnica geografije učenici
Mjerenje i	Fizika	VII i	X. mj.	Neposredna okolina	Nastavnica fizike i

[Upišite tekst]

računanje plohe i volumena tijela		VIII. .			učenici
Mjerenje i računanje rada i snage	Fizika	VII. i VIII. r.	IV. mj.	Neposredna okolina	Nastavnica fizike i učenici
Određivanje brzine kretanja od kuće do škole	Fizika	VII. i VIII. r.	II. mj.	Neposredna okolina	Nastavnica Verica Mamlić i učenici VII. i VIII. r.

## PROJEKTNNA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Moje selo I. r.	SJ	I.r.	V. mj.	Škola	Učiteljica i učenici I.r., roditelji
Domaća životinja I. r.	PiD	II.r.	IV. mj.	škola	Učiteljica i učenici II.r., roditelji
Životinje koje volimo II. r.	PiD	III.r.	II. ili IV. mj.	Škola, neposredna okolina	Učiteljica i učenici III.r., roditelji
Kišomer III. r.	PiD	IV.r.	X i XI. mj. 2013.	Škola, neposredna okolina	Učiteljica i učenici IV.r., roditelji
Život i rad Mate Lovraka	HJ	IV. r.	III. mj.	Škola	Učitelj HJ u RN
HRVTSKI JEZIK (Školske novine)	HJ	V - VIII.r.	IX – VI. Mj.	Škola	Nastavnica HJ; učenici
I LOVE MOVIES - 6. razred	EJ	VI.r.	XI. – XII.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,...
Određivanje zapremine i gustine svoga tela	Fizika	VII. i VIII.r.	X. mj.	Škola	Nastavnica fizike i učenici
Čitamo mi, u obitelji svi	Knjižnica	III.r.	V.mj.	Škola	Knjižničar i učenici III.raz.
Obilježavanje stogodišnjice Prvog svjetskog rata	Povijest	VII. i VIII. r.	V. mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VII. I VIII. raz.
Europski vladari XVI stoljeća	Povijest	VI.r.	IV.ili V.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VI. raz.
Grčki i rimski bogovi	Povijest	V.r.	III.mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici V. raz.
Umne mape	Geografija	V.-VIII. r.	Tijekom godine	Škola	Učiteljica geografije i ičenici predmetne nastave
Sadnja drveća na području Općine Negoslavci	Biologija	VII. i VIII. r.	Tijekom godine	Škola	Učitelj biologije i učenici VII. i VIII. razreda.
Lepote moga zavičaja	LIK	VIII. r.	III. i V.m.	Škola	Učiteljica Sladana Zubić i učenici VIII.razreda

[Upišite tekst]

#### 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.

#### 4.2. Izborna nastava

Red. br.	Nastavni Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Izvršitelji
1.	Vjeronauk	I. – VIII.	8	82	560	Miroslav Mišanović
3.	Njemački jezik	IV. – VIII.	5	32	350	Nataša Ničić
4.	Informatika	V. – VIII.	4	39	280	Mija Klisurić
	<b>UKUPNO</b>		<b>17</b>	<b>153</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	2	35	Renata Ćirković
2.	Srpski jezik	II.	1	2	35	Zorica Bajić
3.	Matematika	III.	1	3	35	Slađana Živković
4.	Srpski jezik	IV.	1	3	35	Dragana Petković
5.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	7	35	Zorana Vukašinović
6.	Matematika	V.-VIII.	2	8	70	Vojislav Đuračković
7.	Kemija	VII. i VIII.	1	8	35	Predrag Tomić
	<b>Ukupno</b>		<b>8</b>	<b>33</b>	<b>280</b>	

[Upišite tekst]



#### 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	Slađana Živković
4.	Mat.i srps.jez.	IV.	1	4	35	Dragana Petković
5.	Hrvatski jezik	I.-IV.	2	5	70	Milan Rkman
6.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	1	7	35	Zorana Vukašinović
7.	Njemački jezik	V. - VIII.	1	4	35	Nataša Ničić
8.	Engleski jezik	I.-VIII.	2	11	70	Dejana Kojčinović
9.	Matematika	V.-VIII.	2	12	70	Vojislav Đuračković
10.	Srpski jezik	V.-VIII.	2	6	70	Boško Kondić
<b>Ukupno</b>			<b>14</b>	<b>58</b>	<b>490</b>	

#### 4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

Red. br.	Vrsta aktivnosti	Broj učenika	Voditelj
1.	Folklor	27	Zoran Abadžić
2.	Nogomet	15	Milovan Jelić

#### 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Godišnji broj sati	Ime voditelja
1.	Mali kreativci	7	1	35	Zorica Bajić
2.	Domaća radinost	8	1	35	Slađana Živković
3.	Ritmika	14	1	35	Dragana Petković
4.	Ekološka skupina	5	1	35	Renata Ćirković
5.	Dramska skupina	13	1	70	Zorana Vukašinović
6.	Recitatori	6	1	35	Boško Kondić
7.	Prevoditeljska skupina	2	1	35	Nataša Ničić
8.	Tehničko crtanje	5	1	35	Verica Mamlić
9.	Likovna skupina	10	2	70	Slađana Zubić
10.	Tamburaški orkestar	9	2	70	Siniša Agić
12.	Zbor	17	2	70	Siniša Agić
13.	Košarka	7	1	35	Siniša Agić
14.	Stolni tenis	10	1	35	Boško Kondić
15.	Nogomet	16	2	70	Boško Živković
16.	Šah	8	1	35	Miroslav Mišanović
17.	Biolozi	7	1	17,5	Predrag Tomić
18.	Informatička	9	2	70	Mija Klisurić
19.	Mali znanstvenici	10	1	35	Milan Rkman
<b>Ukupno</b>		<b>163</b>	<b>23</b>	<b>822,5</b>	

[Upišite tekst]

#### 4.7. Rad po prilagođenim programima

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

### 5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

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

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

Red. br.	Aktivnost	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Dobrodošlica prvacima	02. 09. 2013.	Učiteljica Dragana Petković
2.	HOD	10. 09. 2013.	Učiteljice i nastavnici
3.	Izložba likovnih radova Izložba plodova zemlje Dani kruha, ukrašavanje škole i učionica	Listopad 2013. Listopad 2013.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica LK Slađana Zubić, Zorana Vukašinić
4.	Dan djece Literarni i likovni radovi	20. 11. 2013.	Slađana Živković Milan Rkman Slađana Zubić
5.	Dan UNICEF-a	11. 12. 2013.	Zorana Vukašinić Dejana Okovački Boško Kondić
6.	Program za kraj prvog obrazovnog razdoblja - zimske radosti	Prosinac 2013.	Učiteljice razredne nastave
7.	Proslava Svetog Save	27. 01. 2014.	Zorana Vukašinić Boško Kondić Miroslav Mišanović Dragana Petković Nikola Radišić
8.	Valentinovo – Dan zaljubljenih	14. 02. 2014.	Mija Klisurić Slađana Živković Nikola Radišić
9.	Maskenbal	03. 2014.	Učiteljice razredne nastave
10.	Pozdrav proljeću	21. 03. 2014.	Učiteljice razredne nastave
11.	Svjetski dan voda	22. 03. 2014.	Predrag Tomić
12.	Svjetski dan zdravlja	07. 04. 2014.	Predrag Tomić
13.	<b>Dan škole</b> Sportska natjecanja  Likovna izložba  Kulturno – umjetnički program	09. 05. 2014.  09. 05. 2014.  09. 05. 2014.	Boško Živković, Nikola Radišić Slađana Zubić, Slađana Živković Zorana Vukašinić Dragana Petković Boško Kondić Zorica Bajić

[Upišite tekst]

14.	Svjetski dan nepušenja	31. 05. 2014.	Predrag Tomić Razrednici
15.	Program za kraj školske godine ( IV. razred)  Veselica V. –VII. razreda Program – VIII. Razred	13. 06. 2014.  13. 06. 2014. 13.06.2014.	Sladana Živković Milan Rkman Mija Klisurić Razrednici Zorana Vukašinić, Dejana Kojčinović

## 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	Učenici Razrednici Pedagog

[Upišite tekst]

	Posjet srednjim školama Predavanje za roditelje	Pedagog
Lipanj	Informiranje učenika i roditelja o elementima i kriterijima upisa u prvi razred srednje škole (upisne kvote); Suradnja s HZZ-om	Razrednici Pedagog Pedagog

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

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

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

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

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

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

### 7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti

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

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

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

**Zadaci:** Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu. Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu. Razvijati osobnu i društvenu odgovornost. Razvijati vještine komunikacije u školi i roditeljskom domu. Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po 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 spriječilo stvaranje grupa djece s rizičnim ponašanjem, koja predstavlja inicijalnu grupu potencijalnih ovisnika.

[Upišite tekst]

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

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

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

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

Biologija – Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopoštovanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, 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,
- Otudivanje imovine,
- Povlačenje u sebe,

Teme o kojima bi škola morala dati učenicima odgovore:

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

## 3. Organizacija slobodnog vremena

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

## 4. Suradnja s roditeljima

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

## 5. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

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

## 6. Edukacija i usavršavanje radnika

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

## 7. Financiranje

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

## 8. Evaluacija

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

[Upišite tekst]

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

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

Nasilje među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno sa ciljem povređivanja koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenu trajanja i koji uključuje ponavljanje istog obrasca i odražava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijeg ili grupa protiv pojedinca).

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

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

[Upišite tekst]

usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika, te promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.

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

### 1. Rad s nastavnicima

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

### 2. Rad s učenicima

Zadaci	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		- kontinuirano u svim oblicima rada sa učenicima
- i dalje okupljati učenike u programima INA-e i školu držati otvorenom i učenicima na usluzi	Dragana Petković – učiteljica I. razreda	- tijekom godine – jednom tjedno
- održati predavanja za učenike o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih sredstava	Svi voditelji INA-e, roditelji, vanjski suradnici)	- kontinuirano u svim oblicima rada sa učenicima
- predavanje kontakt policajca za učenike RN	Živković Boško, razrednici	Tijekom godine u svim razrednim odjelima
- rad s učenicima pred Božićne i novogodišnje praznike	Ravnatelj, pedagog, kontakt policajac Razrednici	- predavanje i video snimci - predavanje – X. mjesec - sat razrednika – XII. mjesec

### 3. Rad sa roditeljima

Zadaci	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		- početak II. polugodišta
		predavanje, video snimci
		- tijekom godine za sve roditelje svih razrednih

[Upišite tekst]

prepoznati nasilno ponašanje, a koje je posljedica lošeg društva ili nekih opojnih sredstava	Dr. Vesna Matejić, ravnatelj, pedagog	odjela predavanje u II. polugodištu za roditelje učenika 6., 7. i 8. razreda (III. – IV. mjesec)
--	---------------------------------------	--

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

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

Za provedbu ovog programa nadležno je Povjerenstvo u sastavu:

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

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

Povjerenstvo će održati najmanje 2 sjednice tijekom školske godine na kojima će raspravljati o 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	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja sa osnivačem, lokalnom samoupravom i Uredom državne uprave	Podizanje razvojne odgovornosti u korištenju zakonskim mogućnosti	Ravnatelj, računopolagatelj, Školski odbor	Tijekom godine
Izobrazba djelatnika u svezi provođenja Nacionalnog programa suzbijanja korupcije	Podizanje kompetencije prosvjetnih djelatnika za antikorupcijski program	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave županije	Po potrebi
Sustavno usklađivati politiku napredovanja i permanentnog obrazovanja	Ravnopravna mogućnost usavršavanja i napredovanja u struci	Ravnatelj, Sindikat, Školski odbor	Tijekom godine

**Realizacija programa:**

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

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

**Evaluacija programa:**

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

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

[Upišite tekst]

## TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA šk. 2013./2014. god.

Neposredni odgojno obrazovni rad

Ostali poslovi

R. br	Ime i prezime	Godine starosti/ radni staž	STRUKA	NORMA	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA §30	RAZREDNI K	DOPUNSKA 10	DODATNA 15	INNA 8-30	Sportski klub	ZBOR	Si. povje.	Estetsko uređenje, bonus, program suzbijanja ovisnosti,	Povjerenik za zaštitu na radu, Povj. zaštitu od požara	Škol. vrt, zap. učitelj, vijeća, Odr. inf. uč.	UKUPNO	Planiranje pripremanje i strebno usavršavanje	D N C R O S T V O	Popravni ispiti, analize i izvješćaji, razredna evidencija i administracija, pripremanje početka i završetka, prva pomoć, nastavna sredstva, kopiranje, udžbenici, kultura djelatnost, knjižnica, estetsko uređenje i ostalo.	T J E D N O	RAZREDNIŠTVO	Predmet koji predaje	Razredna odjelenja
1.	Zorana Vukašinić	30/ 6	Prof.h.j. i pov.	16	16	-	2	1	178	2 dra	-	-	-	-	-	-	22	8+1	1	8	40	VII.	hrv. jez.	V. – VIII.
2.	Boško Kondić	58/17 / 23	Nast. hs.jez.	16	16	-	-	2	-	1st. t Ire c	-	-	-	PZNR 2	-	-	22	8+1	1	8	40	-	srp. jez.	V. – VIII.
3.	Nataša Ničić	25/ 1	Mag.edu. nj.j. i knjiž.	21	-	10	-	1	-	1pr.	-	-	-	-	-	-	12	5+1	1	2	21	52, 5%	nj.j. ez.	Izborna IV. – VIII.
4.	Dejana Kojčinović	45/ 5	Prof. e.j.	21	20	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	24	10+ 1	1	4	40	VII I.	eng. j.	I- VIII.
5.	Slađana Zubić	27/ 0	Mag.edu. lik. kult.	20	4	-	-	-	-	2lik	-	-	-	-	-	-	6	2+1	1	2	12	30 %	lik. kul.	V. – VIII.
6.	Siniša Agić	28/ 2	Dpl.muz. ped.	20	6	-	-	-	-	2ta. lko	-	2	-	-	-	-	11	3+1	1	4	20	50 %	glaz. kul t.	III. – VIII.
7.	Vojislav Đuračković	25/ 1	Mag.edu. m. i inf.	16	16	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	22	8+1	1	8	40	V.	mat.	V. – VIII.
8.	Predrag Tomić	52/6/ 22	Prof. b.k.	22	11 5	-	-	-	17 8	0,5 bio	-	-	-	-	-	-	13	6	1	1	21	52, 5%	pr.b i. ke m.	p.V.,V I.,b.k. VII.,V III.,
9.	Verica Mamlić	63/ 42	Nast. tk-fiz.	16	8	-	2	-	-	1 TC	-	-	-	-	-	-	11	4+1	1	3	20	VI. 50 %	t.k. i fiz.	t.k. V.- VIII. fi z. VII. i VIII.
10.	Dejana Okovački	32/ 1	Prof. pov.	22	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	4+1	1	1	15	37, 5%	pov j.	p.V.- VIII.,
11.	Nada Grubanović	63/ 38	Nast.p- geo.	22	7 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7 5	4	1	1,5	14	35 %	geo.	g. V.- VIII.
12.	Boško Živković	61/ 34	Nast. t.z.k.	18	8	-	-	-	-	2no g	2	-	2	-	-	-	14	4+1	1	4	24	60 %	tzk	tzk V.- VIII.
13.	Miroslav Mišanović	29/ 3	Dipl. teolog	22	-	16	-	-	-	1 šah	-	-	-	-	-	-	17	8+ 1	1	2	29	73 %	vjer.	Izborna I.- VIII.
14.	Mija Klisurić	46/ 17	Ing. rač.	21	-	8	-	-	-	1 inf	-	-	-	-	-	1	10	4	1	1	16	40 %	info rma tika	Izborna inf. V. – VIII.
15.	Renata Čirković	55/ 31	Nast. r. n.	16	15	-	2	1	1 s j	1 ek.	-	-	-	-	-	-	20	8+1	1	10	40	II.	r. n.	II.
16.	Zorica Bajić	55/ 32	Nast. r. n.	16	14	-	2	1	1 s j	1kr eati	-	-	-	-	-	-	19	7+1	1	12	40	III.	r. n.	III.
17.	Slađana Živković	53/ 26	Nast. r. n.	16	14	-	2	1	1 m	1do rad	-	-	-	-	-	-	19	7+1	1	12	40	IV.	r. n.	IV.
18.	Dragana Petković	32/ 2	Prof. r. n.	16	15	-	2	1	1 s j	1 rit	-	-	-	-	-	-	20	8+1	1	10	40	I.	r. n.	I.
19.	Milan Rkman	32/ 1	Prof. r. n.	16	16	-	-	2	-	1zn an	-	-	-	PZOP 2	1	-	22	8+1	1	8	40	-	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 ložič	ložič-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  
 ložič 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 aktivi u školi  $4 \times 2 = 8$  sati
- stručni skupovi ili seminari  $2 \times 5 = 10$  sati
- praćenje metodičke i didaktičke literature  $35 \times 0,5 = 17,5$  sati.

## 10. PLANOVI RADA

### 10.1. Plan rada razrednika

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

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

[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 Razrednog vijeća**

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

## **10.3. Plan rada Učiteljskog vijeća**

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

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

## **10.4. Plan rada Školskog odbora**

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

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

[Upišite tekst]

### 10.5. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

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

### 10.6. Plan rada Vijeća učenika

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

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

### 10.4. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja
<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.

[Upišite tekst]

1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i 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

[Upišite tekst]

<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. 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
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

[Upišite tekst]



## 10.8. Plan i program rada pedagoga

POSLOVI I RADNI ZADACI	Vrijeme
<p><b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b> <b>120 sati</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><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>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. VIII., IX. VIII., IX.</p> <p>VIII., IX.</p> <p>IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI.</p>
<p><b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U RADU</b> <b>450 sati</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> </ul>	<p>III. – V.</p> <p>IX. – VI. IX. – VI.</p>

[Upišite tekst]

<ul style="list-style-type: none"> <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>IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. XIII., III., VI.</p>
<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>IX. – VI.</p>
<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>IX. – XI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – X. IX. – VI. IX. – VI.</p>
<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. – VI.</p>

<p><b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA 120 sati</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. VI., VII. VI., VII.</p> <p>VI. – IX. IX. – IV. V. VI. – IX.</p>
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 90 sati</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>
<p><b>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST 90sati</b></p> <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>	<p>IX. – VI.</p> <p>IX. – VI.</p>
<p><b>6. OSTALI POSLOVI 46 sati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neplanirani poslovi</li> </ul>	<p>IX. – VI.</p>

### 10.9. Program rada knjižničara

PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA
--------------------	--------------------	--------------------

[Upišite tekst]

<p><b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST (460 sati)</b></p> <p>a. <u>RAD S UČENICIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- program knjižničnog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred)</li> <li>- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima</li> <li>- upućivanje učenika na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi</li> <li>- razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu</li> <li>- sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja</li> <li>- upućivanje učenika na literaturu sukladno njihovim potrebama</li> <li>- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme</li> <li>- sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje</li> <li>- razvijanje informacijske pismenosti</li> <li>- cirkulacija građe</li> <li>- navikavanje na slobodan pristup građi</li> <li>- kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika</li> <li>- pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaćih zadataka</li> <li>- rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju</li> <li>- izbor zainteresiranih učenika za eksperimentalni rad sa skupinom mladih knjižničara</li> <li>- provedba projekta <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> u trećem razredu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje rada</li> <li>- Razgovor</li> <li>- Savjetovanje</li> <li>- Upućivanje na literaturu</li> <li>- Sugeriranje i zajednički izbor odgovarajuće literature</li> <li>- Frontalni rad s učenicima</li> <li>- Rad u skupinama</li> <li>- Školski sat u knjižnici</li> <li>- Radionički tip sata</li> <li>- Samostalni rad učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski knjižničar,</li> <li>- Učitelji razredne nastave,</li> <li>- Učitelji predmetne nastave</li> <li>- Stručni suradnici</li> </ul>
<p>b. <u>SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara sa ravnateljem, pedagogom, učiteljima i ostalim osobljem škole</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća</li> <li>- Sudjelovanje u radu školskih aktiva</li> <li>- Suradnja sa računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe</li> <li>- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima</li> <li>- Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica</li> <li>- Suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole</li> <li>- Suradnja pri izvođenju različitih nastavnih sati</li> <li>- Timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice</li> <li>- Suradnja sa stručnim aktivima škole</li> <li>- Sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole</li> <li>- Sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija</li> <li>- Upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor</li> <li>- Diskusija</li> <li>- Rimski rad</li> <li>- Suradnja</li> <li>- edukacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školski knjižničar</li> <li>- učitelji</li> <li>- stručni suradnik</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- roditelji</li> </ul>
<p>c. <u>PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini</li> <li>- Pisanje izvješća o radu na kraju prvog polugodišta i školske godine</li> <li>- Usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole</li> <li>- Pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost</li> <li>- Sustavno mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje</li> <li>- Pripremanje</li> <li>- Pisanje izvješća</li> <li>- Dogovori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjižničar</li> </ul>

<p><b>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST (150 sati)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici</li> <li>- Izgradnja fonda školske knjižnice</li> <li>- Nabava knjižne i neknjižne građe</li> <li>- Nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu</li> <li>- Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>- Praćenje i evidencija knjižničnog fonda</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici</li> <li>- Izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje</li> <li>- Zaštita knjižnične građe</li> <li>- Formalno i neformalno stručno usavršavanje</li> <li>- Izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2013./2014. školsku godinu</li> <li>- Izrada OPAC-a (online kataloga) školske knjižnice</li> <li>- Izrada web prezentacije školske knjižnice OŠ Negoslavci na stranici <a href="http://www.knjiznicari.hr">www.knjiznicari.hr</a> u sklopu projekta UDK 02</li> <li>- Suradnja s učiteljem informatike oko dopune podataka o knjižnici na web stranicama škole</li> <li>- Evidencija novih i revidiranje starih članova</li> <li>- Računalna i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN</li> <li>- Kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva</li> <li>- Statistička analiza poslovanja knjižnice</li> <li>- Nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi</li> <li>- Arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručni rad školskoga knjižničara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski knjižničar</li> </ul>
--	---	--

<p><b>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (120 sati)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2013./2014. godinu</li> <li>- Sustavno organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja</li> <li>- Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje rada</li> <li>- Izrada plakata sukladno temama</li> <li>- Organiziranje radionica, izložbi, susreta i slično</li> <li>- Priprema priredbe</li> <li>- Posjet Gradskoj knjižnici</li> <li>- Razgovor</li> <li>- Izrada prigodnih aplikacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski knjižničar</li> <li>- Odgojno-obrazovni djelatnici škole</li> <li>- Ostalo osoblje škole</li> <li>- Vanjski suradnici</li> </ul>
---	--	---

<p><b>4. <u>OSTALI POSLOVI (38 sati)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Znanstveno-istraživački rad</li> <li>- Stručno usavršavanje i predavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nazočenje stručnim skupovima</li> <li>- Pisanje znanstvenih radova</li> <li>- Organiziranje predavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski knjižničar</li> </ul>
---	--	--

Opis	Vremenik	Sudionici
1. Županijski stručni aktiv osnovnoškolskih knjižničara Vukovarsko-srijemske županije (sudionik i predavač)	Tijekom godine	Osnovnoškolski stručni suradnici knjižničari VSŽ
2. Državni stručni skup u organizaciji HUŠK-a u Vukovaru (organizator, sudionik i predavač)	18.10.2013.	Stručni suradnici školski knjižničari s područja RH
3. Interliber – Međunarodni sajam knjiga u Zagrebu	Tijekom studenog 2013.	Osnovnoškolski stručni suradnici knjižničari VSŽ
4. Centar za stalno stručno usavršavanje pri NSK (sudionik)	Tijekom godine	Knjižničari s područja VSŽ
5. CAP program <sup>1</sup>	Tijekom godine	Učenici 3. razreda, njihovi roditelji i djelatnici OŠ Negoslavci

<sup>1</sup> Ukoliko OŠ Negoslavci bude zainteresirana za provedbu CAP programa od strane CAP tima OŠ Bršadin

[Upišite tekst]

## 10.10. Plan rada tajnika

Poslovi tajnika su :

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

### 1. Normativno pravni poslovi:

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

### 2. Personalno kadrovski poslovi:

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

### 3. Opći poslovi:

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

### 4. Administrativni poslovi:

- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika škole, prehrane učenika, osiguranja učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole( izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Gradskom uredu za obrazovanje i šport/Službi za društvene djelatnosti u županiji,
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Gradskog ureda/ureda državne uprave u županiji,

[Upišite tekst]

- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole,
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora/ Vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja,
- uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije,

#### 5. Poslovi temeljem javnih ovlasti:

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

#### 6. Poslovi suradnje i komunikacije:

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

### 10.11. Plan rada računopolagatelja škole

#### Popis poslova računopolagatelja škole:

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

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

- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- likvidatura ulaznih računa električne energije, loživog ulja i drugih elemenata,

[Upišite tekst]

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

## 10.12. Plan rada majstora-domara škole

Popis poslova majstora-domara škole:

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

[Upišite tekst]



- ostali poslovi po naredbi ravnatelja i tajnika škole koji po naravi stvari spadaju u rad majstora- domara škole.

### **10.13. Plan rada školske kuharice**

Popis poslova školske kuharice:

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

### **10.14. Plan rada spremačica škole**

Popis poslova spremačica škole:

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

## 11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

### 11.1. Plan rada aktiva razredne nastave

	SADRŽAJ RADA	VERME
1.	Konstituiranje aktiva i izbor predsjednika.	9. mjesec
2.	Donošenje plana i programa rada za školsku 2013./2014.	9. mjesec
3.	Pripreme za novu školsku godinu – raspored časova, godišnji plan i program rada prema HNOS-u, mesečni plan rada, informacije o kurikulumu.	9. mjesec
4.	Međuškolski aktivni sa školama na srpskom jeziku i ćiriličnom 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 Međužupanijskog 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.	Izvještaj 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 2013./2014.	Svi nastavnici	rujan
Nabava neophodnih sredstava i pomagala	Svi nastavnici	listopad
Zdravstveni odgoj Uporaba tehničkih sredstava u nastavi	Svi nastavnici	studeni
Školska natjecanja Korelacija među predmetima	Svi nastavnici	siječanj
Ekskurzija učenika Vladanje u uspjeh učenika	Svi nastavnici	travanj
Analiza rada	Svi nastavnici	lipanj

[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. 2013.
2. Nabava neophodnih sredstava i pomagala	Ravnatelj i učitelji	X. 2013.
3. Tematsko planiranje po mjesecima	Svi učitelji	Tijekom godine
4. Stručno usavršavanje	Svi učitelji	Tijekom godine
5. Dogovor o jedinstvenom pristupu domaćim zadacima	Pedagog	Tijekom godine
6. Jeseni kros	Boško Živković	X. 2013.
7. Priprema za školsko natjecanje	Svi učitelji	I. 2014.
8. Školska natjecanja	Svi učitelji	I. i II. 2014.
9. Uređenje škole	Ekološka skupina	IV. 2014.
10. Proljetni kros – Dan škole	Boško Živković	V. 2014.
11. Analiza rada Aktiva	Svi učitelji	V. 2014.
12. Prijedlozi za slijedeću školsku godinu	Svi učitelji	VI. 2014.

KALENDAR RADA ZA SKOLSKU GODINU 2013./2014.										КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2013/2014. ГОДИНУ											
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										Prva smj.	DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										Prva smj.
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ											ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ										
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Ѓ/Ч	P/П	S/C	N/H		M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Ѓ/Ч	P/П	S/C	N/H			
Rujan Септембар								1		Siječanj Јануар					1	2	3	4	5		
	1.	2	3	4	5	6	7	8	V - V III		6	7	8	9	10	11	12				
	2.	9	10	11	12	13	14	15	I - IV		17.	13	14	15	16	17	18	19	I - IV		
	3.	16	17	18	19	20	21	22	V - V III		18.	20	21	22	23	24	25	26	V - V III		
	21	4.	23	24	25	26	27	28	29		I - IV	13	19.	27	28	29	30	31		I - IV	
	5.	30							V - V III								1	2			
Listopad Октобар	5.		1	2	3	4	5	6	V - V III	Veljača Фебруар								8	9	V - V III	
	6.	7	8	9	10	11	12	13	I - IV		20.	3	4	5	6	7	8	9	V - V III		
	7.	14	15	16	17	18	19	20	V - V III		21.	10	11	12	13	14	15	16	I - IV		
	8.	21	22	23	24	25	26	27	I - IV		22.	17	18	19	20	21	22	23	V - V III		
22	9.	28	29	30	31				V - V III	20	23.	24	25	26	27	28		I - IV			
Studeni Новембар						1	2	3	V - V III	Ožujak Март								1	2	I - IV	
	10.	4	5	6	7	8	9	10	I - IV		24.	3	4	5	6	7	8	9	V - V III		
	11.	11	12	13	14	15	16	17	V - V III		25.	10	11	12	13	14	15	16	I - IV		
	12.	18	19	20	21	22	23	24	I - IV		26.	17	18	19	20	21	22	23	V - V III		
	13.	25	26	27	28	29	30		V - V III		27.	24	25	26	27	28	29	30	I - IV		
20										21	28.	31						V - V III			
Prosinac Децембар								1	V - V III	Travanj Април	28.			1	2	3	4	5	6	V - V III	
	14.	2	3	4	5	6	7	8	I - IV		29.	7	8	9	10	11	12	13	I - IV		
	15.	9	10	11	12	13	14	15	V - V III			14	15	16	17	18	19	20	V - V III		
	16.	16	17	18	19	20	21	22	I - IV		30.	21	22	23	24	25	26	27	I - IV		
15		23	24	25	26	27	28	29		16	31.	28	29	30				V - V III			
		30	31																		
	78 nast. dana, наст. дана; 16 tjedana, недеља														1	2	3	4	V - V III		
	Stručno usavršavanje, Стручно усавршавање														8	9	10	11	I - IV		
	Subota, Nedjelja, СубОТА, Недеља														12	13	14	15	V - V III		
	Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika									19	35.	26	27	28	29	30	31	V - V III			
	Zimski, proleћni i letњи odmor učenika																				
	Državni blagdan, Државни празник																				
	Značajni datumi српске националне заједнице																	1	V - V III		
	Podjela izvješća i svjedodžbi															6	7	8	I - IV		
	Podjela izvештаја и сведочанстава														13	14	15	V - V III			
	Dan sporta, izleti, Дан спорта, излети												16	17	18	19	20	21	22		
	Dan škole, Дан школе												23	24	25	26	27	28	29		
										10		30									
	99 nast. dana, наст. дана, 21 tjedan, недеља; 2 rd, 2 rd																				

Prvo obrazovno razdoblje 78 nastavnih dana, a drugo obrazovno razdoblje 99 nastavnih dana i 2 radna dana, ukupno 177 nastavnih dana i 2 radna dana.

[Upišite tekst]



Raspored sati razredne nastave u OŠ Negoslavci školske 2013./2014. godine															
R. br.	Ime i prezime	Predmet	PONEĐELJAK / ПОНЕДЕЉАК					UTORAK / УТОРАК							
			0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Dragana Petković	razredna nastava 1. r. 15,2,1,1,1		M	HJ	EJ	PID	TZK	Dod SJ	SJ	HJ	M	V	Dop sj/m	Dod sj,m
2.	Renata Ćirković	razredna nastava 2. r. 15,2,1,1,1		M	EJ	HJ	PID	TZK	-	HJ	M	V	SJ	Dop sj/m	
3.	Zorica Bajić	razredna nastava 3. r. 14,2,1,1,1	M kreat	M	SR	TZK	HJ	EJ	Dod M	SJ	M	HJ	TZK	V	
4.	Sladana Živković	razredna nastava 4. r. 14,2,1,1,1	D. radin	M	TZK	SJ	EJ	HJ	-	SJ	V	M	HJ	PID	V
5.	Milan Rkman	hrvatski jezik 16,-,2,2,1,1	M. znan		1	2	3	4	Dop	2	1	3	4		
6.	Nataša Ničić	njemački jezik 10,-,1,-,1													
7.	Dejana Kojčinović	engleski jezik 20,2,2,-,-,			2	1	4	3							
8.	Siniša Agić	glazbena kultura 6,-,-,-,3,2													
9.	Miroslav Mišanović	vjeronauk 16,-,-,-,1									4.	2.	1	3	4
Dežurni/e učitelj/i/ce:			Milan Rkman, Renata Ćirković						Sladana Živković, Zorica Bajić						

VRIJEDI OD 02. rujna 2013. / ВРЕДИ ОД 02. септембра 2013.																			
SRJEDA / СРЕДА						ČETVRTAK / ЧЕТВРТАК						PETAK / ПЕТАК							
0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
-	EJ	M	SJ	GK	TZK	-	SJ/V	HJ	PID	V/SJ	TZK		Ritm	HJ	M	SJ	LK	SR	
Dod SJ	SJ	EJ	M	GK	TZK		HJ	SJ	V	PID	TZK		Eko	M	HJ	SJ	SR	LK	
	SJ	M	EJ	TZK	HJ	-	SJ	PID	HJ	GK	V		-	M	SJ	PID	LK	Dop	
Dod M	M	PID	TZK	HJ	EJ		NJ	NJ	SJ	PID	GK			SJ	M	HJ	LK	SR	Dop
				4	3	Dop	2	1	3					1	2	4			
							4	4											
Dop ej	1	2	3		4														
										3	4								
							/1	Šah/	2	1/	3								
Zorica Bajić, Dragana Petković						Renata Ćirković, Milan Rkman						Dragana Petković, Sladana Živković							

[Upišite tekst]

**TERMINI ODRŽAVANJA INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE**  
školske 2013/2014. godine

<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>II razred, RN</b>	UTORAK	9,50 – 10,35; 15,50 – 16,35
<b>Zorica Bajić</b>	<b>III razred, RN</b>	UTORAK	9,50 – 10,35; 15,50 -16,35
<b>Sladana Živković</b>	<b>IV razred, RN</b>	UTORAK	8,50 – 9,35; 14,50 – 15,35
<b>Dragana Petković</b>	<b>I razred, RN</b>	PONEDJELJAK	8,50 – 9,35; 14,50 – 15,35
<b>Milan Rkman</b>	Hrvatski jezik, RN	PONEDJELJAK	8,00 – 8,45
<b>Zorana Vukašinović</b>	<b>VII razred, Hrvatski jezik</b>	SRIJEDA	11,25 – 12,15; 16,25 – 17,15
<b>Dejana Kojčinović</b>	<b>VIII razred, Engleski jezik</b>	PETAK	10,40 – 11,25; 15,40 – 16,25
<b>Boško Kondić</b>	Srpski jezik	SRIJEDA	11,00 – 11,30; 16,00 – 16,30
<b>Sladana Zubić</b>	Likovna kultura	ČETVRTAK	12,00 – 12,30; 18,00 – 18,30
<b>Siniša Agić</b>	Muzička kultura	UTORAK	11,30 – 12,15; 16,30 – 17,15
<b>Dejana Okovački</b>	Povijest	SRIJEDA	12,20 – 13,05; 17,20 – 18,05
<b>Nada Grubanović</b>	Geografija	PETAK SRIJEDA	11,30 – 12,15; 13,05 – 13,45
<b>Vojislav Đuračković</b>	<b>V razred, Matematika</b>	ČETVRTAK	8,50 – 9,35; 13,50 – 14,35
<b>Verica Mamlić</b>	<b>VI razred, Fizika, Teh. kultura</b>	ČETVRTAK	12,20 – 13,05; 17,20 – 18,05
<b>Boško Živković</b>	FZK	UTORAK	9,50 – 10,35; 14,50 – 15,35
<b>Mija Klisurić</b>	Informatika	ČETVRTAK	13,00 – 13,30
<b>Miroslav Mišanović</b>	Vjeronauk	ČETVRTAK SRIJEDA	14,50 – 15,35; 9,40 – 10,25
<b>Nataša Ničić</b>	Njemački j. 4. – 8. raz	PONEDJELJAK	10,40 – 11,25; 15,40 – 16,25
<b>Predrag Tomić</b>	Priroda, biologija i kemija	PONEDJELJAK	10,00 – 11,00; 15,00 – 16,00

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

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

[Upišite tekst]

**Godišnji plan i program rada škole za 2013./2014. školsku godinu je razmatran na sjednici Učiteljskog vijeća 27. rujna 2013. godine, Vijeću roditelja 27. rujna 2013. godine, te usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 27. rujna 2013. godine.**

**Klasa: 602-02/13-01/116**

**Urbroj: 2196-82-13-1**

**U Negoslavicima, 27. rujna 2013. godine.**

**Predsjednik Školskog odbora:**

**Ravnatelj:**

**Boško Živković**

**Danilovac Branislav, prof.**