



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠICA
MARKUŠICA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
U ŠKOLSKOJ
GODINI 2014./2015.***

Markušica, 30. rujna 2014.

Sadržaj

UVOD	4
OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI MARKUŠICA	5
(osobna karta škole)	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o školskom prostoru	6
1.2. Prostorni uvjeti - unutrašnji školski prostor	7
1.2.1. Centralna škola Markušica.....	7
1.2.2. Područna škola Gaboš.....	8
1.2.3. Područna škola Ostrovo	8
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2012. / 2013.	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
Napomena:	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.2. Prehrana učenika	18
3.3. Prijevoz učenika	18
3.4. Raspored dežurstva	19
3.4.1. Razredna nastava.....	19
3.4.2. Predmetna nastava.....	20
3.5. Godišnji kalendar rada	21
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	23
3.6.1. Razredna i predmetna nastava u centralnoj školi.....	23
3.6.2. Razredna nastava u Područnoj školi Gaboš	23
3.6.3. Razredna nastava u Područnoj školi Ostrovo	24
3.6.4. Ukupan broj učenika u OŠ Markušica	24
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	25
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	26
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	30
4.3. Obuka plivanja	30
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	31
5.1. Plan rada ravnatelja.....	31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	37

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	42
5.4. Plan rada tajništva	47
5.5. Plan rada računovodstva	48
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	48
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	49
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	49
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	50
6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave	50
6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave	51
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	51
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	52
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	53
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	53
7.1.1. Stručna vijeća.....	53
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	55
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	55
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj razini	55
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	55
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	55
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	56
8.1. Plan terenske nastave, izleta i ekskurzija	56
8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	57
8.3. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	60
8.4. Plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene i socijalne zaštite učenika	61
8.4.1. Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	61
8.4.2. Plan i program mjera socijalne zaštite učenika	63
8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	64
8.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	64
8.7. Školski preventivni programi.....	67
8.7.1. Školski program prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti	67
8.7.2. Školski program prevencije nasilnog ponašanja među učenicima.....	69
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	70
10. PRILOZI	71

UVOD

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja planskih i programskih sadržaja, zadaća, redovnih i izbornih programa, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvene i socijalne skrbi, kao i druge specifične djelatnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika.

Ovim programom pruža se mogućnost svakom učeniku upoznati i razvijati osobne psihofizičke potencijale, mogućnost samoostvarivanja u skladu sa svojom prirodom i osposobljavati se za stvaralačko učenje, praksu i život.

Djelatnicima škole, posebice učiteljima i stručnim suradnicima, omogućena je samostalnost i kreativnost u radu, a traži se odgovornost za ostvarene rezultate. Svaki učitelj je stručno osposobljen, slobodan u svom djelovanju i u cijelosti odgovoran za učenike, odgojni i obrazovni proces u svom odjelu i u svom predmetu.

Ravnateljica škole:
mr. sc. Jasmina Maksić

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI MARKUŠICA
(osobna karta škole)

Naziv: Osnovna škola Markušica, Markušica
Adresa: Save Popovića 15
Mjesto - općina: Markušica
Broj pošte: 32213
Tel/fax: 032 563-908, 032 563-906
e-mail adresa: osnovna.markusica@skole.hr
Županija: VUKOVARSKO - SRIJEMSKA
MBU: 3305210

BROJ RAZREDNIH ODJELJENJA:

I-IV razred = 8

V-VIII razred = 5

BROJ UČENIKA:

Matična škola Markušica = 132

Područna škola Gaboš = 7

Područna škola Ostrovo = 14

Ukupno = 153

BROJ DJELATNIKA

Učitelja razredne nastave = 14

Učitelja predmetne nastave = 13

Ostalih djelatnika = 12

Ukupno = 39

RAVNATELJ ŠKOLE mr. sc. Jasmina Maksić
PEDAGOG ŠKOLE Jasmina Stepanović, dipl. pedagog

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola Markušica nalazi se na području općine Markušica koja obuhvata sljedeća naselja: Markušica, Gaboš, Ostrovo, Podrinje, Karadžićevo. U sastavu ove škole nalaze se i dvije područne škole za učenike 1.-4. razreda, u Gabošu i Ostrovu.

Pripadajuće školsko upisno područje Osnovne škole Markušica u Markušici:

- a) naselje Markušica
- b) naselje Gaboš
- c) naselje Ostrovo
- d) naselje Karadžićevo
- e) naselje Podrinje
- f) naselje Ada (pripada Osječko – baranjskoj županiji)
- g) naselje Mlaka (pripada općini Tordinci)

Učenike putnike iz ovih sela prevozi „Polet“ Vinkovci. Učenici iz druge županije su učenici iz Ade.

Iako je veliki broj naselja u sklopu upisnog područja, škola ne broji puno učenika. Nastava je organizirana na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

1.2. Prostorni uvjeti - unutrašnji školski prostor

1.2.1. Centralna škola Markušica

Školska zgrada u Markušici je sagrađena 1986. godine. Prednosti ove školske zgrade su sljedeće: nalazi se na velikom prostoru i udaljena je od naselja i ceste. Nedostaci su sljedeći: nezavršen je prilaz školskoj zgradi i vanjski sportski tereni; u zgradi nema dovoljno prostora za školsku knjižnicu i predškolske prostorije; učiteljski kabineti i uredski prostori su mali.

Navedene probleme bilo bi moguće riješiti proširenjem postojeće školske zgrade i njezinog neiskorištenog prostora. Namještaj u zgradi je dotrajavao i star, nastavna sredstva i pomagala također. Neke od učionica opremljene su novim namještajem, ali još puno toga nedostaje kako bismo organizirali nastavu što kvalitetnije.

NAZIV PROSTORA OŠ Markušica	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	I. smjena	II. smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	160	-	-	-	-
1. razred	1	40	1. raz	Srpski jezik	2	2
2. razred	1	40	2. raz	Matematika	2	2
3. razred	1	40	3. raz	Hrvatski jezik	2	2
4. razred	1	40	4. raz	Engleski jezik	2	2
PREDMETNA NASTAVA	3	120	-	-	-	-
Priroda, biologija, kemija, povijest	1	40	-	Priroda, biologija, kemija, povijest	3	3
Tehnička kultura, fizika, likovna kultura	1	40	-	Tehnička kultura, fizika, likovna kultura	3	3
Geografija, glazbena kultura, informatika	1	40	-	Geografija, glazbena kultura, informatika	3	3
OSTALO	12	813,5	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	424,5	5. – 8. raz	1. – 4. raz	3	3
Knjižnica	1	16	5. – 8. raz	1. – 4. raz	1	1
Zbornica	1	32	5. – 8. raz	1. – 4. raz	2	2
Kabineti učitelja	4	12+ 12+ 15+ 6= 45	Učitelji 1. – 8. raz		2	1
Uredi	4	14+ 14+ 12+ 6=	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja,		2	2

		46	pedagoginja			
Hol	1	250	5. – 8. raz	1. – 4. raz	2	1
U K U P N O:	19	1093, 5	-	-	-	-

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.2.2. Područna škola Gaboš

Školska zgrada Područne škole Gaboš je stara. Nedavno je renovirana, tako da su dvije učionice i zbornica opremljene za normalan rad u školi. U školi se nalazi i veliki hodnik i sanitarni čvor. Promijenjen je namještaj, parketi i instalacije, a u tijeku je i nabavka adekvatnih nastavnih sredstava i pomagala. U školi se nalazi novi ormar za TV, video, te grafoskop, a u planu je i nabavka računala i ostale opreme neophodne za što kvalitetniji rad učitelja. Školski vrt se redovno održava i popunjava novim biljem. Školsko igralište je prilično oskudno i trebalo bi nabaviti adekvatne rekvizite za igru, te ga prema mogućnostima urediti za nastavu izvan učionice. Ograda školskog dvorišta i ostava za drva su stare i dotrajale, te ih je potrebno popraviti. Ukupno zelene površine za održavanje čine 3026 m².

NAZIV PROSTORA PŠ Gaboš	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	I smjena	II smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	2	160	1. – 4. raz	-	2	1
OSTALO	3	60	-	-	-	-
Zbornica	1	15	1. – 4. raz	-	2	2
Hodnik	1	30			1	1
Sanitarni čvor	1	15			1	1
U K U P N O:	5	220	-	-	-	-

1.2.3. Područna škola Ostrovo

Područna škola Ostrovo je školska zgrada koja do 1990. godine nije bila u sastavu OŠ „Markušica“, Markušica. Ova škola je bila u sastavu OŠ „Vladimir Nazor“, Vinkovci.

Školska zgrada se sastoji iz dvije učionice, zbornice, hodnika, a nedavno je završena i dogradnja i uređenje sanitarnog čvora. Učionice su renovirane, promijenjena je stolarija, nabavljen novi namještaj, napravljene popravke na vanjskoj fasadi. U sljedećoj školskoj godini ćemo raditi na otklanjanju svih eventualnih nedostataka. Zelena površina je velika i iznosi 2227 m² i nju treba još popuniti.

NAZIV PROSTORA PŠ Ostrovo	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	I smjena	II smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	2	160	1. – 4. raz	-	2	1
OSTALO	3	45	-	-	-	-
Zbornica	1	15	1. – 4.	-	2	2

Hodnik	1	15	raz		1	1
Sanitarni čvor	1	15			1	1
U K U P N O:	5	205	-	-	-	-

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	2
2. Zelene površine	12054,5	2
U K U P N O:	2054,5	-

Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Sve tri školske zgrade imaju veliko školsko dvorište.

U centralnoj školi okoliš je prilično prostran, popunjen je raznovrsnim drvećem od kojih najviše ima breza. Također, u dvorištu se nalazi i veliki ružičnjak koji je prethodnih školskih godina još naknadno proširen i popunjen (u sklopu učeničke radne akcije povodom obilježavanja Dana planete Zemlje u travnju i svibnju 2010. godine), te cvjetni nasadi koje je Vijeće učenika izgradilo prošle školske godine.

U područnim školama prostora također ima dovoljno, samo je nužno dodatno urediti školska igrališta i adekvatno ih opremiti.

Školske okoliše održava naše tehničko osoblje uz pomoć učenika, a želja nam je uključiti i roditelje, kao i širu javnost u uređenje ovih prostora. Za neke akcije u budućem periodu potražili bismo i sponzorsku pomoć, te se uključiti u projekt EKO škola.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
zvučnika	2
mikseta	1
CD čitač	2
Video i foto oprema:	
Fotoapararat Canon	1
Kamera Canon	1
Kamera Panasonic	1
Projektor ViewSonic	1
Projektor Benq	1
Projektor ACER P1173 DLP	1
grafoskop	2
Informatička oprema:	
računala	12
printera	6
Ostala oprema:	
fotokopir uređaja	1

1.4.1. Knjižni fond škole

Upis knjižničnog fonda je u tijeku.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Stupanj oštećenja
Krov na školi Markušica	625,7	90%
Zidovi na školi Markušica	160	70%

Što se tiče planova za obnovu i izgradnju novih prostora, planovi su nam veliki u sve tri školske zgrade. U centralnoj zgradi potrebno je raditi na proširenju unutrašnjih uredskih, knjižničarskih i sl. prostorija. Na vanjskom dijelu potrebno je završiti uređenje sportskih terena i adekvatan prilaz školi.

Zgradu Područne škole Ostrovo također je potrebno konstantno uređivati i rješavati novonastale nedostatke, urediti školsko dvorište i igralište i opremiti ga za nastavu i igru.

U zgradi Područne škole Gaboš još uvijek su ostali neriješeni dotrajali prozori, ograda školskog dvorišta, ostava za drva, te uređenje i opremanje školskog igrališta.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2012. / 2013.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dušanka Marjanović	1958.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	33
2.	Marta Strajinić	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	24
3.	Smiljana Jurić	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	22
4.	Radmila Tadić	1959.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	31
5.	Ljiljana Ničić	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	25
6.	Dragana Marić	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS		7
7.	Spomenka Jakšić	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	29
8.	Slavica Turićanin	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	26
9.	Erika Sekulić	1959.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	23
10.	Danijela Adžić	1978.	Magistra razredne nastave	VSS	---	4
11.	Slavoljub Čalić	1958.	Magistar razredne nastave	VSS	---	30
12.	Matea Knežević	1984.	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	---	5
13.	Vladimir Nedeljković	1975.	Svećenik (Bogoslovija)	SSS	---	6
14.	Stana Popović	1972.	Gimnazija (kulturno-umjetnička struka)	SSS	---	0

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jelica Obućina	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz	VSS	Srpski jezik	---	6

			nastavnog predmeta srpski jezik i kultura				
2.	Ljiljana Sladić	1958.	Nastavnik hrvatskog ili srpskog jezika	VŠS	Hrvatski jezik	---	33
3.	Nikolina Jelečević	1979.	Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Engleski jezik	---	8
4.	Jelena Živanović	1982.	Profesor geografije	VSS	Geografija	---	4
5.	Radenko Vranješević	1949.	Profesor povijesti	VSS	Povijest	---	34
6.	Stevan Šaulić	1962.	Profesor politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika	---	0
7.	Mileva Bogdanović	1956.	Nastavnik fizičkog odgoja	VŠS	Tjelesna i zdravstvena kultura	---	29
8.	Svetlana Panić	1963.	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	---	24
9.	Zoran Majkić	1972.	Diploma Bogoslovskog instituta	VŠS	Vjeronauk	---	12
10.	Ranko Pecikozić	1967.	Diplomirani slikar	VSS	Likovna kultura	---	2
11.	Biljana Đuričić	1981.	Učitelj razredne nastave	VSS	Glazbena kultura	---	2
12.	Milica Arsenović	1982.	Diplomirani inženjer elektotehnike i računalstva	VSS	Informatika	---	4
13.	Jelena Todić	1987.	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	---	3

Napomena:

Učiteljica Dragana Marić koristi porodiljni dopust. Zamjenjuje je Stana Popović, SSS, rad na određeno vrijeme.

Glazbena kultura je nestručno zastupljena. Učiteljica glazbene kulture je Biljana Đuričić, VSS, učitelj razredne nastave, rad na određeno vrijeme.

Učitelj Stevan Šaulić, VSS, profesor politehnike je učitelj fizike na određeno vrijeme.

2.1.3. Podaci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasmina Maksić	1969.	Magistar znanosti; profesor matematike i fizike	VSS	Ravnateljica	-	11
2.	Jasmina Stepanović	1985.	Diplomirani pedagog	VSS	Pedagoginja	-	5
3.	Jeka Grubić	1964.	Magistra knjižničarstva	VSS	Knjižničarka	-	4

2.1.4. Podaci o učiteljima pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Trajanje pripravničkog staža
1.	Stevan Šaulić	1962.	Profesor politehnike	VSS	Učitelj tehničke kulture	28.11.2013.- 28.11.2014.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Branislava Kladušić	1956.	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica	33
2.	Stanka Andrić	1956.	Ekonomist	VŠS	Voditeljica računovodstva	29
3.	Slavoljub Stanislavljević	1958.	Strojarski tehničar	SSS	Domar - ložač	17
4.	Vera Petrović	1955.	Kvalificirani radnik trgovačke struke	SSS	Kuharica	33
5.	Ivanka Novaković	1951.	NKV	OŠ	Spremačica	27
6.	Slavica Bošković	1966.	NKV	OŠ	Spremačica	17
7.	Jasenska Milovanović	1971.	Ekonomski stručni radnik	SSS	Spremačica	6
8.	Ljiljana Vorkapić	1977.	Trgovinski tehničar	SSS	Spremačica	8
9.	Milica Mijakovac	1969.	Ekonomski stručni radnik	SSS	Spremačica	6

Napomena:

U školi se provodi program predškole, odgajateljica je Zorka Turićanin- Kladušić.

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

UČITELJ	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA						OSTALI POSLOVI								
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI UČITELJA 1.dio (€140. i 52.KU)	UMANJENJE RADNE OBVEZE UČITELJA (€136.KU)	UKUPNO	OSTALI NEPOSREDNI ODG.: OBR. RAD	UKUPNO	SVEUKUPNO	PISANJE STR.-METOD. PRIPREMA ZA NASTAVU	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI UČITELJA 2.dio (€140. i 52.KU)	OSTALI POSLOVI UČITELJA (€1.5. Pravilnik)	UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO TJEĐNO ZADUŽENJE
Dušanka Marjanović	Razredna nastava	1.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Marta Strajinić	Razredna nastava	2.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Smiljana Jurić	Razredna nastava	3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Radmila Tadić	Razredna nastava	4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Ljiljana Ničić	Hrvatski jezik	1. – 4.	16	-	-	3	-	19	DOP DOD INA	3	22	8	-	3	7	18	40
Spomenka Jakšić	Razredna nastava PŠ Gaboš	1./3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Slavica Turićanin	Razredna nastava PŠ Gaboš	2./4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Slavoljub Čalić	Razredna nastava PŠ Ostrovo	1./3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Danijela Adžić	Razredna nastava PŠ Ostrovo	2./4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Erika Sekulić	Hrvatski jezik, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo	1.- 4. PŠ Gaboš; PŠ Ostrovo	16	-	-	-	-	16	2DOP 2DOD 2INA	6	22	8	-	-	10	18	40
Dragana Marić Stana Popović	Engleski jezik	1.- 4. OŠ Markušica; PŠ Gaboš; PŠ Ostrovo	16	-	-	-	-	16	3DOP 3DOD	6	22	8	-	-	10	18	40

Vladimir Nedeljko	Vjeronauk, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo	1.- 4. PŠ Gaboš; PŠ Ostrovo	-	8	-	-	-	8	INA	1	9	5	-	-	6	11	20
Matea Knežević	Njemački jezik	-	-	8	-	-	-	8	-	0	8	4	-	-	5	9	17
Jelica Obućina	Srpski jezik	7.raz	20	-	2	-	-	22	DOP	1	23	7	2	-	8	17	40
Ljiljana Sladić	Hrvatski jezik	8 ₂ .raz	20	-	2	-	-	22	DOP DOD Um.r.o.	2	24	7	2	-	7	16	40
Nikolina Jelečević	Engleski jezik	5. raz	15	-	2	-	-	17	DOP DOD 2INA	4	21	5	2	-	12	19	40
Jelena Živanović	Geografija	8 ₁ .raz	9,5	-	2	-	-	11,5	DOD	1	13	3	2	-	2	7	20
Radenko Vranješević	Povijest	-	10	-	-	-	-	10	-	0	10	3	-	-	7	10	20
Jelena Todić	Matematika	-	20	-	-	-	-	20	DOP DOD	2	22	7	-	-	11	18	40
Stevan Šaulić	Tehnička kultura	-	5	-	-	-	-	5	INA	1	6	2	-	-	3	5	11
Stevan Šaulić	Fizika	-	6	-	-	-	-	6	DOD	1	7	2	-	-	3	5	12
Mileva Bogdanović	TZK	6. raz	10	-	2	-	-	12	3INA	3	15	3	2	-	7	12	27
Biljana Đuričić	Glazbena kultura	-	5	-	-	-	-	5	INA	1	6	2	-	-	3	5	11
Svetlana Panić	Priroda	-	15	-	-	-	-	15	DOP	1	16	5	-	-	6	11	27
	Biologija																
	Kemija																
Zoran Majkić	Vjeronauk	-	-	18	-	-	-	18	INA	1	19	7	-	-	14	21	40
Ranko Pecikozić	Likovna kultura	-	5	-	-	2	-	7	INA	1	8	2	-	2	4	8	16
Milica Arsenović	Informatika	-	-	10	-	-	-	10	-	0	10	3	-	-	7	10	20

Napomena:

U predmetnoj nastavi nestručno je zastupljena glazbena kultura i fizika.

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasmina Maksić	Magistar znanosti; profesor matematike i fizike	Ravnateljica	Pon,Ut,Čet,Pet 07,00 – 15,00 Sr 12,00 - 20,00	Pon,Ut,Čet,Pet 8,00-11,00 Sr 15,00-18,00	40	1800
2.	Jasmina Stepanović	Diplomirani pedagog	Pedagoginja	Pon,Ut,Pet 08,00 – 14,00 Sr,Čet 13,00 – 19,00	Pon,Ut,Pet 9,00-11,00 Sr,Čet 15,00-17,00	40	1776
3.	Jeka Grubić	Magistar bibliotekarstva	Knjižničarka	Pon,Ut,Sr 10,30-13,30 Čet,Pet 12,30-15,30	Pon,Ut,Sr 12,00-13,00 Čet,Pet 14,00-15,00	20	880

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branislava Kladaušić	Dipl. pravnik	Tajnik škole	7,00 – 15,00	40	1752
2.	Stanka Andrić	Ekonomist	Računovođa	7,00 – 15,00	40	1768
3.	Slavoljub Stanisavljević	Strojarski tehničar	Domar - ložač	6,00 – 14,00	40	1792
4.	Vera Petrović	Kvalificirani radnik trgovačke struke	Kuharica	8,30 – 16,30	40	1752
5.	Ivanka Novaković	Os. škola	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	40	1776
6.	Slavica Bošković	Os. škola	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	40	1792
7.	Jasenska Milovanović	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	40	1792
8.	Milica Mijakovac	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	6,00 – 9,36 zimski period 7,00 – 10,36 ljetni period	18	846
9.	Ljiljana Vorkapić	Trgovinski	Spremačica	6,00 – 10,00	20	908

		tehničar		zimski period 7,00 – 11,00 ljetni period		
--	--	----------	--	---	--	--

* Spremačice Ivanka Novaković, Slavica Bošković i Jasenka Milovanović rade i u 2. smjeni od 13,00- 21,00 (naizmjenično).

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Centralna škola organizirat će rad u dvije smjene, i to na način da učenici 1.-4. razreda i učenici 5.-8. razreda naizmjenično mijenjaju smjene (jedan tjedan 1.smjena, sljedeći tjedan 2.smjena)

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

- 0. sat 07.10 – 07.55
- 1. sat 08.00 – 08.45
- 2. sat 08.50 – 09.35
- 3. sat 09.50 – 10.35
- 4. sat 10.40 – 11.25
- 5. sat 11.30 – 12.15
- 6. sat 12.20 – 13.05
- 7. sat 13.10 – 13.55

II. smjena (razredna nastava)

- 1. sat 14.00 – 14.45
- 2. sat 14.50 – 15.35
- 3. sat 15.50 – 16.35
- 4. sat 16.40 – 17.25
- 5. sat 17.30 – 18.15
- 6. sat 18.20 – 19.05

II. smjena (predmetna nastava)

- 0. sat 12.20 – 13.05
- 1. sat 13.10 – 13.55
- 2. sat 14.00 – 14.45
- 3. sat 15.00 – 15.45
- 4. sat 15.50 – 16.35
- 5. sat 16.40 – 17.25
- 6. sat 17.30 – 18.15
- 7. sat 18,20 – 19.05

U školi se organizira dežurstvo učitelja po smjenama.

Kako imamo veliki broj putnika, dežurni učitelji su zaduženi za praćenje učenika putnika do autobusa koji dolazi po učenike ispred škole.

Područna škola Gaboš organizirat će rad u jednoj smjeni.

1. smjena: I. – IV. razred

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

0. sat 07.05 – 07.50

1. sat 08.00 – 08.45

2. sat 08.50 – 09.35

3. sat 09.50 – 10.35

4. sat 10.40 – 11.25

5. sat 11.30 – 12.15

6. sat 12.20 – 13.05

Područna škola Ostrovo organizirat će rad u jednoj smjeni.

1. smjena: I. – IV. razred

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

0. sat 07.05 – 07.50

1. sat 08.00 – 08.45

2. sat 08.50 – 09.35

3. sat 09.50 – 10.35

4. sat 10.40 – 11.25

5. sat 11.35 – 12.15

6. sat 12.20 – 13.05

3.2. Prehrana učenika

Rad školske kuhinje počeo je 15. 09. 2014. god. a organiziran je za učenike, radnike škole i polaznike predškolske grupe. Kuharica Vera Petrović je zadužena za rad u kuhinji i brine o 88 učenika, 13 radnika i 17 predškolaca koji koriste usluge školske kuhinje u matičnoj školi.

3.3. Prijevoz učenika

Imamo ukupno 60 učenika putnika iz različitih smjerova oko matične škole Markušica. Sve učenike prevozi „POLET“ Vinkovci i zadovoljni smo suradnjom između škole i prijevoznika.

3.4. Osiguranje učenika

Učenici škole su osigurani kod osiguravajuće kuće „Generali“, ukupno 141 učenik.

3.4. Raspored dežurstva

3.4.1. Razredna nastava

3.4.1.1. Matična škola

VRIJEME DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,30 - 10,35 13,30 – 16,35	Dušanka Marjanović	Marta Strajinić	Ljiljana Ničić	Radmila Tadić	Smiljana Jurić
10,40 – 13,25 16,40 – 19,05	Ljiljana Ničić	Smiljana Jurić	Radmila Tadić	Marta Strajinić	Dušanka Marjanović

3.4.1.2. Područna škola Gaboš

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Spomenka Jakšić 1.,2.,3.,4., 5.sat	Učitelj engleskog jezika 0.,1., 2. sat	Slavica Turićanin 1., 2., 3.,4.,5.,6. sat	Spomenka Jakšić 1., 2., 3. sat	Slavica Turićanin 1., 2., 3. sat
Matea Knežević 6.,7. sat	Erika Sekulić 3., 4., 5., 6. sat		Učitelj engleskog jezika 4., 5., 6. sat	Erika Sekulić 4.,5., 6. sat

3.4.1.3. Područna škola Ostrovo

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Slavoljub Čalić 8,00- 11,30	Danijela Adžić 8,00- 10,40	Slavoljub Čalić 8,00- 10,40	Učitelj engleskog jezika 8,00- 9,40	Danijela Adžić 8,00- 10,40
Erika Sekulić 11,30- 13,05	Učitelj engleskog jezika 10,40- 13,05	Erika Sekulić 10,40- 13,05	Erika Sekulić 9,40- 13,05	Slavoljub Čalić 10,40- 12,05
				Matea Knežević 12,15- 13,55

3.4.2. Predmetna nastava

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
0. – 7.	Majkić Zoran	0. – 4.	Učitelj glazbene kulture	0. – 7.	Arsenović Milica	0. – 4.	Pecikozić Ranko	1. – 7.	Bogdanović Mileva
0. – 7.	Živanović Jelena	0. – 3.	Sladić Ljiljana	0. – 4.	Jelečević Nikolina	0. – 7.	Todić Jelena	4. – 7.	Jelečević Nikolina
		5. – 7.	Obučina Jelica	0. – 7.	Panić Svetlana	4. – 7.	Sladić Ljiljana	0. – 4.	Obučina Jelica
								4. – 7.	Šaulić Stevan

3.5. Godišnji kalendar rada

OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠICA

ОСНОВНА ШКОЛА МАРКУШИЦА

КАЛЕНДАР РАДА ЗА 2014./2015. NASTAVNU GODINU

КАЛЕНДАР РАДА ЗА НАСТАВНУ 2014./2015. ГОДИНУ

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE									
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									
76 nastavnih dana - наставних дана									
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H	
Rujan Септембар			1	2	3	4	5	6	7
	1.		8	9	10	11	12	13	14
	2.		15	16	17	18	19	20	21
	3.		22	23	24	25	26	27	28
17	4.		29	30					

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE									
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
100 nastavnih dan - наставни дан									
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H	
Siječanj Јануар						1	2	3	4
			5	6	7	8	9	10	11
	17.	12	13	14	15	16	17	18	
	18.	19	20	21	22	23	24	25	
	13	19.	26	27	28	29	30	31	

Listopad Октобар	4.			1	2	3	4	5
	5.	6	7	8	9	10	11	12
	6.	13	14	15	16	17	18	19
	7.	20	21	22	23	24	25	26
22	8.	27	28	29	30	31		

Veljača Фебруар	19.							1
	19.	2	3	4	5	6	7	8
	20.	9	10	11	12	13	14	15
	21.	16	17	18	19	29	21	22
20	23.	23	24	25	26	27	28	

Studeni Новембар	8.						1	2
	9.	3	4	5	6	7	8	9
	10.	10	11	12	13	14	15	16
	11.	17	18	19	20	21	22	23
20	12.	24	25	26	27	28	29	30

Ožujak Март	23.							1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
20		30	31					

Prosinac Децембар	13.	1	2	3	4	5	6	7
	14.	8	9	10	11	12	13	14
	15.	15	16	17	18	19	20	21
	16.	22	23	24	25	26	27	28
17								
76								

Travanj Април				1	2	3	4	5
	28	6	7	8	9	10	11	12
	29	13	14	15	16	17	18	19
	30.	20	21	22	23	24	25	26
	31.	27	28	29	30			
17								
Maj Свибанј	31.					1	2	3
	32.	4	5	6	7	8	9	10
	33.	11	12	13	14	15	16	17
	34.	18	19	20	21	22	23	24
19	35.	25	26	27	28	29	30	31

Lipanj Јун	36.	1	2	3	4	5	6	7
	37.	8	9	10	11	12	13	14
	38.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
11		29	30					
100								

Legenda

Легенда



Dan škole - Дан Школе



Blagdani - Празници



Značajni datumi SNZ

Значајни датуми СНЗ



Odmori učenika - Одмори ученика

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Odmori učenika
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 08.09.2014. do 23.12.2014.god.	IX.	17	17	-	
	X.	22	22	1	
	XI.	20	20	1	
	XII.	17	17	-	
UKUPNO I. polugodište		76	76	2	Zimski odmor učenika od 24.12.2014. do 09.01.2015. godine
II. polugodište od 12.01.2015. do 16.06.2015.	I.	14	13	1	Proljetni odmor učenika od 30.03. do 03.04.2015. godine
	II.	20	20	-	
	III.	20	20	-	
	IV.	17	17	2	
	V.	20	19	1	
	VI.	11	11	1	
	VII.	-	-	-	Ljetni odmor učenika od 17.06.2015.
	VIII.	-	-	-	
UKUPNO II. polugodište		102	100	5	
U K U P N O:		180	180	7	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

08.10. Dan neovisnosti
01.11. Svi sveti
25.12. Božić
26.12. prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
01.01. Nova godina
06.01. Sveta tri kralja
05.04. Uskrs
06. 04. Uskrsnji ponedjeljak
01.05. Praznik rada
04. 06. Tijelovo
25.06. Dan državnosti
05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08. Velika Gospa

PRAZNICI SRPSKE NACIONALNE MANJINE

07.01. Pravoslavni Božić
14.01. Pravoslavna Nova godina
27.01. Sveti Sava – školska slava
12.04. Pravoslavni Vaskrs
13.04. Vaskrsni ponedjeljak

DAN ŠKOLE

22. 05.

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.6.1. Razredna i predmetna nastava u centralnoj školi

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	15	9	6	4	-	14	1.razreda	Marjanović Dušanka
2.	10	4	6	2	-	7	2.razreda	Strajinić Marta
3.	12	5	7	2	-	11	3.razreda	Jurić Smiljana
4.	12	8	4	5	-	11	4.razreda	Tadić Radmila
UKUPNO (1.-4. razreda)	49	26	23	13	-	43	-	-
5.	15	8	7	7	-	12	Kabinetska nastava	Jelečević Nikolina
6.	15	8	7	7	1	4		Bogdanović Mileva
7.	26	19	7	17	1	18		Obućina Jelica
8.1.	14	7	7	11	-	9		Živanović Jelena
8.2.	13	4	9	5	-	2		Sladić Ljiljana
UKUPNO (5.-8.razreda)	83	46	37	47	2	45	-	-
UKUPNO (centralna škola)	132	72	60	60	2	88	-	-

3.6.2. Razredna nastava u Područnoj školi Gaboš

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	3	1	2	-	-	-	1. i 3. razreda	Turićanin Slavica
2.	1	1	-	-	-	-	2. i 4. razreda	Jakšić Spomenka
3.	1	1	-	-	-	-	1. i 3. razreda	Turićanin Slavica
4.	2	1	1	-	-	-	2. i 4. razreda	Jakšić Spomenka
UKUPNO (1.-4.razreda PŠ Gaboš)	7	4	3	-	-	-	-	-

3.6.3. Razredna nastava u Područnoj školi Ostrovo

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	4	3	1		-	-	1. i 3. razreda	Adžić Danijela
2.	7	5	2		-	-	2. i 4. razreda	Čalić Slavoljub
3.	1	0	1		-	-	1. i 3. razreda	Adžić Danijela
4.	2	2	0		-	-	2. i 4. razreda	Čalić Slavoljub
UKUPNO (1.-4.razreda, PŠ Ostrovo)	14	10	4		-	-	-	-

3.6.4. Ukupan broj učenika u OŠ Markušica

	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana
Razredna nastava	70	40	30	13	-	43
Predmetna nastava	83	46	37	47	2	45
Ukupno	153	86	67	60	2	88

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	12	420	12	420	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	8	280	68	2380
Srpski jezik	12	420	12	420	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	8	280	68	2380
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	2	70	17	595
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	2	70	17	595
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	3	105	3	105	3	105	6	210	39	1365
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	8	280	68	2380
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	42	2	70	-	-	-	-	3,5	112
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	4	140	6	210
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	43	2	70	2	70	4	140	9,5	323
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	2	70	5	175
Tjelesna i zdrav. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	2	70	2	70	2	70	4	140	43	1505
Ukupno	63	2205	63	2205	63	2205	63	2205	25	855	26	910	30	1015	60	2030	393	13630

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Tačan broj učenika koji pohađa veronauku	Godišnji fond sati
1.	Vjeronauk (pravoslavni)	Zoran Majkić	1.- 8.	Centralna škola	9	131	560
			1.	Centralna škola	1	15	70
			2.	Centralna škola	1	10	70
			3.	Centralna škola	1	12	70
			4.	Centralna škola	1	12	70
			5.	Centralna škola	1	14	70
			6.	Centralna škola	1	15	70
			7.1.	Centralna škola	1	26	70
			7.2.	Centralna škola	1	14	70
			8.	Centralna škola	1	13	70
2.	Vjeronauk (pravoslavni)	Vladimir Nedeljković	1.-4. razred	PŠ Gaboš + PŠ Ostrovo	4	17	280
			1. i 3.	Područna škola Ostrovo	1	3	70
			2. i 4.	Područna škola Ostrovo	1	7	70
			1. i 3.	Područna škola Gaboš	1	4	70
			2. i 4.	Područna škola Gaboš	1	3	70

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Tačan broj učenika koji pohađa informatiku	Tjedni broj sati	Godišnji fond sati
1.	Informatika	Milica Arsenović	5.	Centralna škola	1	9	2	70
			6.	Centralna škola	1	8	2	70
			7.	Centralna škola	1	13	2	70
			8.1.	Centralna škola	1	5	2	70
			8.2.	Centralna škola	1	6	2	70
UKUPNO					5	41	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Tačan broj učenika koji pohađa Njemački jezik	Tjedni broj sati	Godišnji i fond sati
1.	Njemački jezik (2.strani jezik)	Matea Knežević	4.	Centralna škola	1	11	2	70
			4. PŠ Gaboš	PŠ Gaboš	1	2	2	70
			4. PŠ Ostrovo	PŠ Ostrovo	1	2	2	70
			5.razred	Centralna škola	1	14	2	70
UKUPNO					4	29	8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ	Razred / grupa	Planirani broj učenika	Planirani broj polazaka	Planirani broj sati	
						Tjedno	Godišnje
Centralna škola: 1.-4. razreda							
1.	Matematika / Srpski jezik	Marjanović Dušanka	1.		3	1	35
2.	Matematika / Srpski jezik	Strajinić Marta	2.		2	1	35
3.	Matematika / Srpski jezik	Jurić Smiljana	3.		3	1	35
4.	Matematika / Srpski jezik	Tadić Radmila	4.		3	1	35
5.	Hrvatski jezik	Ničić Ljiljana	1.-4.		7	1	35
6.	Engleski jezik	Popović Stana	1.-4.		10	1	35
PŠ Gaboš							
7.	Matematika / Srpski jezik	Turićanin Slavica	1. i 3.		1	1	35
8.	Matematika / Srpski jezik	Jakšić Spomenka	2. i 4.		1	1	35
10.	Engleski jezik	Popović Stana	1. i 3., 2. i 4.		4	1	35
11.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	1. i 3., 2. i 4.		2	1	35
PŠ Ostrovo							
12.	Matematika / Srpski jezik	Adžić Danijela	1. i 3.		1	1	35
13.	Matematika / Srpski jezik	Čalić Slavoljub	2. i 4.		1	1	35
14.	Engleski jezik	Popović Stana	1. i 3., 2. i 4.		8	1	35
15.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	1. i 3., 2. i 4.		2	1	35
Centralna škola: 5.-8. razreda							
16.	Srpski jezik	Obućina Jelica	5., 6., 7., 8.1. i 8.2.		12	1	35
17.	Hrvatski jezik	Sladić Ljiljana	5., 6., 7., 8.1. i 8.2.		17	1	35
18.	Engleski jezik	Jelečević Nikolina	5., 6., 7., 8.1. i 8.2.		15	1	35
19.	Matematika	Todić Jelena	5., 6., 7., 8.1. i 8.2.		35	1	35
20.	Kemija	Panić Svetlana	7., 8.1. i 8.2.		10	1	35
UKUPNO UČENIKA 1.-4. RAZREDA					12		
UKUPNO UČENIKA 5.-8. RAZREDA					89		
UKUPNO					101		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ	Razred	Broj učenika	Broj polazaka	Planirani broj sati	
						T	G
Centralna škola: 1.-4. razreda							
1.	Matematika	Marjanović Dušanka	1.		6	1	35
2.	Matematika	Strajinić Marta	2.		4	1	35
3.	Matematika	Jurić Smiljana	3.		2	1	35
4.	Matematika	Tadić Radmila	4.		4	1	35
5.	Hrvatski jezik	Ničić Ljiljana	3.raz 4.raz		13	1	35
6.	Engleski jezik	Popović Stana	4.		9	1	35
PŠ Gaboš							
7.	Matematika	Turićanin Slavica	1. i 3.		1	1	35
8.	Matematika	Jakšić Spomenka	2. i 4.		1	1	35
10.	Engleski jezik	Popović Stana	4.		1	1	35
11.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	3. i 4.		3	1	35
PŠ Ostrovo							
12.	Matematika	Adžić Danijela	1. i 3.		2	1	35
13.	Matematika	Čalić Slavoljub	2. i 4.		2	1	35
14.	Engleski jezik	Popović Stana	4.		1	1	35
15.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	3. i 4.		2	1	35
Centralna škola: 5.-8. razreda							
16.	Hrvatski jezik	Sladić Ljiljana	7. i 8.raz		6	1	35
17.	Engleski jezik	Jelečević Nikolina	8.raz		7	1	35
18.	Matematika	Todić Jelena	5.-8.raz.		8	1	35
19.	Fizika	Učitelj fizike	7. i 8.raz		5	1	35
20.	Geografija	Živanović Jelena	5.-8.raz.		6	1	35
UKUPNO UČENIKA 1.-4. RAZREDA					51		
UKUPNO UČENIKA 5.-8. RAZREDA					32		
UKUPNO					83		

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	INA	Voditelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Tačan broj učenika	Godišnji fond sati
1.	Likovna sekcija	Marjanović D.	Razredna nastava	Markušica	1	10	35
2.	Folklor	Strajinić M.		Markušica	1	12	35
3.	Sportska sekcija	Jurić S.		Markušica	1	11	35
4.	Dramsko-recitatorska sekcija	Tadić R.		Markušica	1	5	35
5.	Ekološka sekcija	Ničić Lj.		Markušica	1	9	35
6.	Stolni tenis	Majkić Z.		Markušica	1	5	35
7.	Dramska sekcija	Jelečević N.	Predmetna nastava	Markušica	1	14	35
8.	Kulturna i duhovna baština zavičaja	Jelečević N.		Markušica	1	16	35
9.	Mladi tehničari	Šaulić S.		Markušica	1	7	35
10.	Odbojka	Bogdanović M.		Markušica	1	27	35
11.	Rukomet	Bogdanović M.		Markušica	1	9	35
12.	Prva pomoć	Bogdanović M.		Markušica	1	8	35
13.	Zbor	Đuričić B.		Markušica	1	31	35
14.	Likovna sekcija	Pecikozić Ranko		Markušica	1	6	35
15.	Mali knjižničari	Jeka Grubić		Markušica	1	5	35
16.	Plesna skupina	Jakšić S.	PŠ Gaboš	PŠ Gaboš	1	5	35
17.	Dramska sekcija	Turićanin S.		PŠ Gaboš	1	3	35
18.	Recitatorska sekcija	Nedeljković V.		PŠ Gaboš	1	2	35
19.	Kreativna radionica	Sekulić E.		PŠ Gaboš	1	4	35
20.	Ekološka sekcija	Adžić D.	PŠ Ostrovo	PŠ Ostrovo	1	13	35
21.	Dramska sekcija	Čalić S.		PŠ Ostrovo	1	12	35
22.	Kreativna radionica	Sekulić E.		PŠ Ostrovo	1	3	35

4.3. Obuka plivanja

Ove školske godine planirana je organizirana obuka plivanja za učenike 1.-8.razreda. Obuka bi se izvodila na bazenu „Lenije“ u Vinkovcima. Realizacija projekta bi bila polovinom veljače i trajala bi do polovine travnja 2015., ili od polovine travnja do polovine lipnja 2015.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potrebni broj sati	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		330	49	17	18	22	18	19	20	32	43	54	27	11
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	V - IX	40	14	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8	2
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	V - IX	40	14	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8	2
1.3. Izrada školskog kurikuluma	IV - IX	30	4	-	-	-	-	-	-	7	8	6	3	2
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IV - IX	28	3	-	-	-	-	-	-	6	8	6	3	2
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	40	2	4	5	4	4	5	5	5	3	3	-	-
1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - VIII	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	4	2
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	20	2	2	2	4	3	2	2	2	1	-	-	-
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	8	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	-	-
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	40	3	4	4	6	6	4	5	4	3	1	-	-
1.11. Planiranje nabave	IX - VI	40	4	4	4	6	4	5	5	5	2	1	-	-
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	8	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		394	31	35	32	35	40	32	39	37	37	37	28	11
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40	3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	2
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	V – IX	16	2	-	-	-	-	-	-	-	6	4	2	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	40	10	10	-	-	-	-	-	-	-	10	6	4
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24	-	2	3	3	3	3	2	3	2	1	2	-
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30	-	1	2	4	5	3	6	4	2	2	1	-
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	40	4	4	5	4	6	4	6	3	2	1	2	-
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40	4	3	6	3	4	3	6	5	4	2	-	-
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80	5	8	8	8	10	8	9	8	8	4	2	2
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred OŠ	IV – VII	16	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4	4	-

2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred SŠ	XII – VII	16	-	-	-	2	1	1	2	2	2	2	4	-
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20	-	1	1	4	4	4	1	2	2	1	-	-
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		250	16	31	30	26	17	32	32	15	15	24	8	4
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40	2	4	4	4	4	4	4	4	6	2	2	-
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24	-	-	-	10	-	-	-	-	-	14	-	-
3.3. Posjete nastavi i uvid u rad učiteljima	X ,XI,II,III	64	-	16	16	-	-	16	16	-	-	-	-	-
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	24	4	2	2	2	3	3	3	3	1	1	-	-
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	18	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	-	-
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	32	4	3	2	4	4	3	3	3	2	1	2	1
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	24	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		104	7	10	9	10	10	10	10	10	8	7	7	6

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80	5	8	7	8	8	8	8	8	6	5	5	4
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		188	15	19	18	18	21	19	21	18	12	11	9	7
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30	3	3	3	3	4	4	4	4	1	1	-	1
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	36	2	4	4	4	4	4	4	3	3	2	1	1
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	36	2	4	3	3	5	3	5	3	2	2	3	1
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		212	21	25	21	25	19	19	19	20	14	10	13	6
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40	3	4	4	5	5	4	4	4	2	1	3	1
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	-
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	-
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16	2	3	2	1	1	2	1	2	1	-	1	-

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16	2	3	2	1	1	1	1	2	1	1	1	-
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	32	3	3	3	3	3	3	4	3	2	2	2	1
6.7. Rad i suradnja s računovodskom škole	IX - VIII	24	2	2	2	4	2	2	2	2	2	1	2	1
6.8. Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	16	2	2	2	3	1	1	1	1	1	1	-	1
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16	2	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		128	16	19	13	7	2	8	15	16	16	9	4	3
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	-	-
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8	1	2	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	14	2	2	2	-	-	1	1	1	1	-	2	2
7.6. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	1
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1	-
7.8. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1	-
7.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-
7.10. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	6	1	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-
7.11. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-
7.12. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	4	1	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8	-	2	-	-	-	1	1	1	2	1	-	-
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8	1	2	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-

7.15.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-
7.16.Ostali poslovi	IX – VIII	8	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		134	15	14	14	17	17	14	14	14	11	4	-	-
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	72	8	8	8	8	10	8	8	8	6	-	-	-
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
8.4. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature	IX – VI	32	4	3	3	5	4	3	3	3	2	2	-	-
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10	1	1	1	2	1	1	1	1	1	-	-	-
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		60	6	6	6	8	8	7	6	6	4	3	-	-
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40	4	4	4	6	5	5	4	4	2	2	-	-
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	-	-
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	IX-VIII	1800	176	176	160	168	152	160	176	168	160	160	96	48

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OŠ MARKUŠICA, MARKUŠICA																		
ŠK. GOD. 2014./2015.																		
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA																		
Stručni suradnik pedagog: Jasmina Stepanović																		
R.BR.	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	OČEKIVANI ISHODI	BROJ SATI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE													
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA		4 sata tjedno	177	74	7	7	3	7	8	5	5	5	9	16	31		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.															
1.1.1.	Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno- obrazovnog djelovanja			6														12
1.2.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole (i njegove sastavne dijelove) i školski kurikulum, te godišnje i mjesečne planove rada pedagoga. Analizirati uključenos t učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika i u redovnoj nastavi. Planirati programe uvođenja pripravnika u samostalni rad.															
1.2.1.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga			6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.2.	Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole, te izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu																	
1.2.2.1.	Sudjelovanje u radu Tima za razvoj školskog kurikulumu					8				2						6	8	4
1.2.2.2.	Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu					3					1						3	
1.2.2.3.	Sudjelovanje u radu Tima za školski program prevencije nasilničkog ponašanja					2												
1.2.2.4.	Sudjelovanje u radu Tima za školski program prevencije konzumiranja srestava ovisnosti					2												
1.2.2.5.	Poslovi u vezi izrade Godišnjeg plana i programa rada škole					5												
1.2.3.	Planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tjela škole																	
1.2.3.1.	Planiranje i programiranje nastave					8												4
1.2.3.2.	Planiranje izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave-ankete					3												2
1.2.3.3.	Planiranje rada UV i RV					2												
1.2.3.4.	Poslovi vezani za izradu Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja					4					2							
1.2.3.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama					2												
1.2.4.	Provođenje kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole					2												
1.2.5.	Planiranje praćenja razvoja i napredovanja učenika					2												
1.2.6.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika					1												
1.2.7.	Planiranje suradnje s roditeljima			2												2		

1.2.8.	Planiranje provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa (zdravstveni i građanski odgoj)					3													2
1.2.9.	Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad (tehnička kultura)					1													
1.2.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole					2													2
1.3.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe škole, analizirati što je od nastavnih sredstava i pomagala neophodno priskrbiti za kvalitetniji rad učitelja. Maksimalno koristiti raspoloživa sredstva i opremu.																
1.3.1.	Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko- metodičkih uvjeta rada					2				2									2
1.3.2.	Osiguravanje nastavne opreme					2													2
1.3.3.	Izrada nastavnih sredstava i pomagala						2	2			2			2					
1.3.4.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole					2		2			2			2		2			
1.3.5.	Poslovi vezani za uključivanje u projekt EKO škole					2	2						2						
1.3.6.	Poticanje učitelja za primjenu audio- vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi					2	2	2	2		2	4	2						
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU																		
						25 sati tjedno	1110	57	109	115	109	94	113	121	129	124	92	35	12
2.1.	Upisi djece u 1.razred osnovne škole	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis. Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.																
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1.razred, utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela																		
2.1.1.1.	Suradnja s Uredom državne uprave, Zavodom za javno zdravstvo i predškolskom ustanovom					2					4	2	8	2	2	2			
2.1.1.2.	Suradnja s roditeljima budućih učenika 1.razreda												4	8	2				
2.1.1.3.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1.razred												4	20	4				
2.1.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)										2		6	8	2				
2.1.2.	Poslovi u vezi realizacije obveznog programa predškole					2	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.2.	Unapređenje rada škole																		
2.2.1.	Stručna pedagoško- psihološka i didaktičko- metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Redovito informirati sve učitelje o novinama u odgojno-obrazovnom sustavu. Poticati učitelje na primjenu novina u osobnom radu s učenicima. Posjećivati redovnu nastavu, te izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu. Sudjelovati u pružanju pomoći učenicima.																
2.2.1.1.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija i analiza							6	10	4	4	10	10	10					
2.2.1.2.	Praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti							2	2	2		2	2						
2.2.1.3.	Praćenje novih učitelja i učitelja pripravnika	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.						2	4	4	2								
2.2.1.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu								7	8	5	3	6	9	5	5	4		
2.2.1.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika								2		2		2	5		2			
2.2.1.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika									4	4			10		2			
2.3.	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole																		
2.3.1.	Informiranje učitelja o inovacijama koje se uvode u obrazovni sustav RH, te novinama od strane MZOS-a i AZOO	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	Utvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.																
2.3.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela																		
2.3.2.1.	Rad u UV							4		2	4	8		4		4	1	2	
2.3.2.2.	Rad u RV							4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2
2.3.3.	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP program, TeenCAP program, Razvoj kurikulumske kulture- projekt, EKO škola-projekt, Školski tim	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete.														3	3	2

	za kvalitetu																				
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za provođenje školskih natjecanja (MAT,HJ,EJ,GEO,B,K,F)	Pratiti napredovanje učenika	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.						8	18											
2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite														10	4	3				
2.3.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za planiranje terenske nastave, izleta i ekskurzija	Izraditi planove i programe, pomoći učiteljima	Realizirati planirane aktivnosti u skladu s planom.	2							2	6	4								
2.4.	Identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u u izradi individualiziranih programa za darovite učenike* i učenike s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	Osigurati primjeren odgovorno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.																		
2.4.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece-identifikacija učenika s posebnim potrebama			2	4	6	2	4	4	4											
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima			2	8																
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			3	3	3		3	5	3	1										
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati i školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.																		
2.5.1.	Individualno i skupno pružanje pomoći učenicima																				
2.5.1.1.	Grupni i individualni rad s učenicima			4	10	9	8	4	15	20	9	10									
2.5.1.2.	Vijeće učenika- voditelj			3		3			3	3		3	3								
2.5.1.3.	Predavanja/ pedagoške radionice																				
2.5.1.3.1	Jednominutna provjera točnosti i brzine glasnog čitanja (1.-4.raz.)			15											15						
2.5.1.3.2	CAP program (2. i 3.raz.)					4															
2.5.1.3.3	Učiti kako učiti (3. i 4.raz.)			6	6	6															
2.5.1.3.4	Moj razred i ja- sociometrija (5.-8.raz.)						6		8												
2.5.1.3.5	Zdrav za 5- alkohol i mladi (8.raz)						2														
2.5.1.3.6	TeenCAP program (8.raz.)									6											
2.5.1.3.7	Upisi u srednje škole (8.raz)						2						4	4	4						
2.5.2.	Individualno i skupno pružanje pomoći učiteljima			10	10	4	6	10	2	4											
2.5.3.	Individualno i skupno pružanje pomoći roditeljima																				
2.5.3.1.	Individualni rad s roditeljima			6	10	12	10	10	8	16	10	8	4								
2.5.3.2.	Vijeće roditelja			4			4						4								
2.5.3.3.	Predavanja/ pedagoške radionice																				
2.5.3.3.1	Odgoini stilovi (1. i 2.raz.)			4																	
2.5.3.3.2	Razvijanje radnih navika kod učenika (3. i 4.raz.)	4	4	4																	
2.5.3.3.3	CAP program (2. i 3.raz.)			4																	
2.5.3.3.4	Prelazak s razredne na predmetnu nastavu (4.raz.)												3								
2.5.3.3.5	Učenici i izvršavanje školskih obveza (5.-8.raz.)						8														
2.5.3.3.6	TeenCAP program (8.raz.)							4													
2.5.3.3.7	Profesionalno informiranje-upisi u srednje škole (8.raz.)								4		2										
2.5.4.	Suradnja s ravnateljicom	5	5	10	15	10	5	7	10	5	8	10	2								
2.5.5.	Individualni i skupni savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	2	4	2	2	4	2	2	2	2	4										
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti	Izvestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu.																		
2.6.1.	Suradnja s učiteljima i razrednicima 8.razreda na poslovima PIU					2				2	2	2	2								

2.6.2.	Rad s učenicima- Brošura za upis u srednje škole; e-prijave	pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života.Samoprocijenit i vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.								2	2	2	4				
2.6.3.	Rad s roditeljima na poslovima upisa u srednje škole													2	2	2		
2.6.4.	Predstavljanje srednjih škola-suradnja s predstavnicima srednjih škola iz okoline														2			
2.6.5.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje-ankete i učenici s teškoćama							2						2	2	2		
2.6.6.	Uređenje oglasne ploče o PIU							1		1	1	1	1	2	2			
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života													
2.7.1.	Suradnja u planiranju i realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika i realizaciji nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja							1	2	2		2	2					
2.7.2.	Suradnja u planiranju i realizaciji plana i programa socijalne zaštite učenika							1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.8.	Kultura i društvena djelatnost škole- suradnja u planiranju i realizaciji kulturne i društvene djelatnosti škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.						2	4	6	5	7		4	2	9		
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		2 sata tjedno	89	2	2	2	13	11	18	5	4	2	23	3	4		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti istraživanje.															
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i izrada izvješća							7										
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine i izrada izvješća														7	3	3	
3.1.3.	Analiza realizacije aktivnosti planiranih školskim kurikulumom i izrada izvješća							2	2	2	6	6	2	2	2	2	8	
3.2.	Provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata																	
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja									5	8							
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja										4							
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada												3	2				
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika																4	
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole										4						4	
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI				5 sati tjedno	222	32	38	20	13	27	9	28	9	20	15	5	6
4.1.	Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja učitelja	Promicati stručno usavršavanje učitelja.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.															
4.1.1.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi-sudjelovanje u radu Aktiva razredne nastave							4	4	2		4		4	2	4	2	
4.1.2.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi-sudjelovanje u radu Aktiva predmetne nastave							4	4	2		4		4	2	4	2	
4.1.3.	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnici i učiteljima početnicima							6	6	4	4							
4.1.4.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja							4	4	4	4	4	4	6	4	2	4	
4.2.	Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.															
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja							2										
4.2.2.	Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima-sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća str.suradnika pedagoga							6							6			
4.2.3.	Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima-sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća za građanski odgoj i obrazovanje						6											

4.2.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno- obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja- usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO, HPD, HPKZ i ostalih ustanova				6	6			6		6					
4.2.5.	Praćenje znanstvene i stručne literature					8	8	5	9	5	8	5	2	3	5	2
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		2 sata tjedno	89	5	10	6	20	5	3	5	9	5	15	3	3
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost															
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature; sudjelovanje u informatizaciji škole	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature, u suradnji s knjižničarkom		1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.													
5.2.1.	Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu				4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	2
5.2.2.	Uvid u pedagošku dokumentaciju					4		15				4		10		
6.	OSTALI POSLOVI		2 sata tjedno	89	6	10	10	10	8	9	12	12	4	6	2	0
6.1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.		6	10	10	10	8	10	12	12	4	6	2	
UKUPNO			40 sati tjedno	1776	176	176	160	168	152	160	176	168	160	160	64	56

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Broj sati	Sadržaj rada
R U J A N	35	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -dogovor s učiteljima i nastavnicima oko rasporeda održavanja nastave u knjižnici -upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede - pomoć učenicima viših razreda (V.-VIII.) u izboru literature za obradu tema i referata -upoznavanje s lektinom za ovu školsku godinu i pomoć učenicima u izboru knjiga -suradnja knjižnice i škole. - rad s grupom „Mladi knjižničari“
	35	2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -sređivanje podataka o stanju knjižničkog fonda -izrada plana posudbe lektire po odjelima -izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva -obrada novih knjiga -suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave pri kupnji potrebnih lektira, -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici
	9	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu: - 16.09. Međunarodni dan Ozonskog omotača, - 21. 09.Međunarodni dan mira
	9	4. STRUČNO USVRŠAVANJE -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja -praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - sudjelovanje na stručnom aktivu školskih knjižnica
	Ukupan br. sati:88	
L I S T O P A D	40	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -pripremanje i izvođenje sati lektire u školskoj knjižnici -upute učenicima za samostalnu uporabu rječnika, leksikona, enciklopedija -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i učiteljima -rad s grupom „Mladi knjižničari“
	40	2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -informiranje učenika o novotiskanim knjigama -informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici -suradnja s učiteljima pri kupnji potrebnih naslova -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici
	4	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - 01.10.Međunarodni dan djeteta -05.10. Svjetski dan nastavnika -15.10-15.11.Mjesec hrvatske knjige- Tema:ljubav(prigodna izložba,održavanje radionica s učenicima predmetne nastave). - 17-18.10. Obilježavanje Dana kruha
	2	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara -praćenje nove stručne i pedagoške literature
	2	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE -kupnja novih knjiga i AV građe - suradnja s razrednicima svih razreda
	Ukupan br. sati: 88	

S T U D E N I	35	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja -pripremanje i izvođenje sati lektire u školskoj knjižnici -upute učenicima uz samostalnu uporabu jezičnih priručnika -„Čitamo mi, u obitelji svi!“ (Cilj projekta je ukazati na važnost svladavanja tehnike čitanja kod učenika, važnost roditelja u procesu učenja čitanja kao važnog uzora i na važnost školske knjižnice kao informacijskog središta škole koja promiče kulturu čitanja). -rad s grupom „ Mladi knjižničari“
	35	
	6	2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrađa novih knjiga -statistika posudbe za ovaj mjesec (mjesečna posudba)
	2	3. KULTIRNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice - 11.11. Dan školske knjižnice -16.11.Međunarodni dan tolerancije -18.11.Dan sjećanja na Vukovar
	2 Ukupan br. sati:80	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -praćenje stručne literature te kataloga nakladnika 5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. -suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature
P R O S I N A C	34	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMAMA -posudba knjižne građe učenicima -rad na pripremi i izvođenju sati lektire u školskoj knjižnici -izvođenje nastavnih sati uz pomoć AV građe u knjižnici
	25	2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrađa novih knjiga -obrađa AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima -statistika posudbe za ovaj mjesec
	10	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma - 01.12.Svjetski dan borbe protiv AIDS-a -10.12. Dan čovjekovih prava -20.12.izložba – „U susret novogodišnjim blagdanima“(radionice s grupom „Mladi knjižničari“).
	5	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -praćenje nove stručne literature -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
	10 Ukupan br. sati 84	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE -suradnja s računovođom škole u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici -završetak 1. polugodišta, prisustvovanje sjednicama UV-a i sastancima stručnih aktiva -izvješće računovođi o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini – nabava, pokloni i donacije - izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2013.

S I J E Č A Nj	20 40 5 5 2 Ukupan br. sati: 72	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - posudba knjižne građe učenicima -rad na pripremi i izvođenju sati lektire u školskoj knjižnici i uvodnih sati u pojedine teme te satove sinteze 2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST - obrada novih knjiga - informiranje učenika o novotiskanim knjigama - statistika posudbe za ovaj mjesec 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - 27.01. Obilježavanje školske slave „Sveti Sava“ - uređenje panoa knjižnice(„Mladi knjižničari“) 4. STRUČNO USVRŠAVANJE - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature 5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE - dogovor o daljnjem radu u knjižnici, nabava
V E Lj A Č A	30 35 5 5 5 Uk. br. 80sati:	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - posudba lektire i druge knjižnične građe učenicima - pripremanje i izvođenje sati lektire u školskoj knjižnici - upute učenicima za samostalnu uporabu rječnika, leksikona, enciklopedija. 2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - obrada nove knjižne građe - statistika posudbe za ovaj mjesec 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - 21.02. Međunarodni dan materinskog jezika (radionica s učenicima razredne nastave, izrada prigodnog plakata s grupom „Mladi knjižničari“). - 14.02. rad na izložbi povodom Valentinova- Dana zaljubljenih (ljubav u pjesmama hrvatskih i srpskih pjesnika, rad s učenicima predmetne nastave, pisanje ljubavnih poruka i čitanje u prostoru školske knjižnice). - suradnja s učiteljima hrvatskog i srpskog jezika u slobodnim aktivnostima. 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje nove stručne literature, novih izdanja i periodike - suradnja s Matičnom službom 5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - suradnja sa razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične Građe.

<p>O Ž U J A K</p>	<p>35 35 10 5 3 Ukupan br. sati:88</p>	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba knjižnične građe učenicima -pripremanje i izvođenje sati lektire u školskoj knjižnici -„Čitajmo mi , u obitelji svi!“ - rad s grupom „Mladi knjižničari“</p> <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -izrada popisa antikviteta -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - Obilježavanje značajnih datuma Dani hrvatskog jezika (11.-17.03) Svjetski dan voda –obilježavanje izložbom u knjižnici</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na aktivu školskih knjižničara -suradnja s Matičnom službom -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE Suradnja s ravnateljem škole i računovođom o provedbi nabavne politike u knjižnici</p>
<p>T R A V A Nj</p>	<p>10 40 20 5 5 Ukupan br. sati: 80</p>	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba knjižne građe učenicima -rad s grupom „Mladi knjižničari“ -pripremanje i izvođenje sati lektire u školskoj knjižnici</p> <p>2. STRUČNI RAD I NFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma: 02.04. Međunarodni dan dječje knjige 22.04. Dan planeta Zemlje</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici -suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti</p>
<p>S V I B</p>	<p>30 30 15</p>	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i učiteljima -pripremanje i izvođenje sati lektire u školskoj knjižnici - rad s grupom“Mladi knjižničari“</p> <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -stručna obrada građe u knjižnici -statistika posudbe za ovaj mjesec</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma</p>

A Nj	5 Ukupan br. sati: 80	<p>-16.05.Sjećanje na Desanku Maksimović -30.05.Međunarodni dan ne pušenja</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti i izborne nastave</p>
L I P A Nj	30 40 5 5 Ukupan br.sati: 80	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižnom građom -potraživanje svih knjiga od učenika osmih razreda -rad s grupom „Mladi knjižničari“</p> <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -uspoređivanje zaduženja i stanja na policama -obrađa novih knjiga</p> <p>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na međuzupanijskom stručnom vijeću u Osijeku -praćenje stručne literature,novih izdanja i periodik-sudjelovanje na aktivu školskih knjižničara</p> <p>4. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -prisustvovanje sjednicama UV-a i sudjelovanje u radu</p>
S R P A Nj	30 Ukupan br. sati: 30	<p>1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu -sređivanje statistika -sređivanje inventarne knjige, -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe</p>
K O L O V O Z UKUPNO:880	25 5 Uk. br. sati: 30	<p>1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu -sređivanje statistika -sređivanje inventarne knjige, -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu.</p> <p>2. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i aktiva -suradnja s nastavnicima</p>

5.4. Plan rada tajništva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) - izrada rješenja o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika - vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o godišnjem odmoru radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika) - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama - arhivira podatke o učenicima i radnicima - ažurira podatke o radnicima - izdaje javne isprave - normativno-pravni poslovi (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise) - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - obavlja i dodatne poslove koji proizilaze iz programa, projekta i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave - opći i administrativno analitički poslovi (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave) - sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora - vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija - priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu - davanje potrebnih informacija strankama 	tijekom cijele godine
	-	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima 	svibanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred 	lipanj, srpanj
5.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja 	kolovoz

5.5. Plan rada računovodstva

Redn i broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Tromjesečni izvještaji 	listopad, travanj
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana 	prosinač, siječanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Osječko-baranjske županije, Službom za javne financije Osječko-baranjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima 	tijekom cijele godine
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Polugodišnji izvještaj 	srpanj

5.6. Plan rada školskog liječnika

Škola ostvaruje suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo, Školskom medicinom.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

IX. mjesec:

Školski kurikulum za školsku godinu 2014. / 2015., donošenje
Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2014./2015., donošenje
Razvojni plan škole za školsku godinu 2014./2015., donošenje
Natječaji

I. mjesec:

Financijsko izvješće za period srpanj- prosinac 2014.

VII. mjesec:

Financijsko izvješće za period siječanj- lipanj 2015.

VIII. mjesec:

Izvješće ravnateljice o realizaciji Školskog kurikuluma na kraju školske godine 2014./2015.
Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju školske godine 2014./2015.

Tijekom godine:

- Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole
- Briga o stjecanju i korištenju sredstava
- Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
- Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi

Osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.

Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Markušica.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN

- donošenje prijedloga Školskog kurikuluma za školsku godinu 2014. / 2015.
- donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2014./2015.
- usvajanje Kalendara rada za školsku godinu 2014./2015.
- usvajanje Razvojnog plana škole za školsku godinu 2014./2015.
- usvajanje Odluke o broju učenika i razrednih odjela za školsku godinu 2014./2015. Službe za društvene djelatnosti
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- usvajanje Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište školske godine 2014. / 2015.

LISTOPAD

Sazivanje po potrebi.

STUDENI

- analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom tromesečju šk. godine 2014. / 2015.

PROSINAC

- realizacija nastavnog plana i programa rada na kraju 1. polugodišta
- analiza postignuća i vladanja učenika

SIJEČANJ

- izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije
- izvješće o tijeku priprema za obilježavanje Školske slave Sv. Save
- pripreme za realizaciju školskih natjecanja

TRAVANJ

- analiza uspjeha i vladanja učenika

SVIBANJ

- izvješće o realizaciji izleta, ekskurzija i terenske nastave

LIPANJ

- realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2014./2015.
- realizacija Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2014./ 2015.
- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine 2014./ 2015.
- pripreme za početak školske godine 2015./2016.

SRPANJ

- analiza uspjeha i vladanja učenika nakon 1.roka popravnih ispita 2014./ 2015.
- usvajanje Kalendara rada za školsku godinu 2015./2016.

KOLOVOZ

- analiza uspjeha i vladanja učenika nakon 2.roka popravnih ispita 2014./ 2015.
- Odluka o broju učenika i razrednih odjela za školsku godinu 2015./2016. Službe za društvene djelatnosti
- zaduženja učitelja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave

Osim redovitih sjednica na početku školske godine, tijekom i na kraju školske godine, bit će održane i sljedeće:

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 1.-4. RAZREDA				
Mjesec	Tema	Voditelj sjednice	Zapisničar	Datum održavanja
9.	Škola	Marta Strajinić	Ljiljana Ničić	30.9.2014.
10.	Jesen	Liljana Ničić	Marta Strajinić	31.10.2014.
11.	Učimo...	Smiljana Jurić	Radmila Tadić	27.11.2014.
12.	Praznici nam stižu	Radmila Tadić	Smiljana Jurić	28.12.2014.
1.	Sveti Sava – školska slava	Zoran Majkić	Dušanka Marjanović	28.01.2015.
2.	Ljubav, smijeh i šala	Dušanka Marjanović	Zoran Majkić	02.03.2015.
3.	Proljeće	Slavica Turićanin	Spomenka Jakšić	27.03.2015.
4.	Uskrs	Spomenka Jakšić	Slavica Turićanin	28.04.2015.
5.	Dan škole	Slavoljub Čalić	Danijela Adžić	27.05.2015.
6.	Na kraju	Danijela Adžić	Slavoljub Čalić	17.06.2015.

Sadržaj dnevnog reda za svaku sjednicu:
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Razrednog vijeća
2. Analiza realizacije teme prethodnog mjeseca
3. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma
4. Analiza uspjeha i vladanja učenika
5. Planiranje teme za naredni mjesec
6. Pitanja i prijedlozi

6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 5.-8. RAZREDA				
Mjesec	Tema	Voditelj sjednice	Zapisničar	Datum održavanja
9.	rujan: Sportom do zdravlja	Nikolina Jelečević	Prema dogovoru postignutom na prethodnoj sjednici (kraj mjeseca)	Prema dogovoru postignutom na prethodnoj sjednici (kraj mjeseca)
10.	Prema dogovoru postignutom na prethodnoj sjednici (kraj mjeseca)	Prema dogovoru postignutom na prethodnoj sjednici (kraj mjeseca)		
11.				
12.				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Sadržaj dnevnog reda za svaku sjednicu:				
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Razrednog vijeća				
2. Analiza realizacije teme prethodnog mjeseca				
3. Planiranje teme za naredni mjesec				
4. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma				
5. Analiza odgojno- obrazovnog stanja				
6. Pitanja i prijedlozi				

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

IX. mjesec:

Konstituiranje Vijeća roditelja

Prijedlog Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2014. / 2015.- mišljenje

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2014./2015.- mišljenje

Prijedlog Razvojnog plana škole za šk.godinu 2014./2015.- mišljenje

Osiguranje učenika, prijevoz učenika i školska kuhinja

I. mjesec:

Izvješće o postignućima i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. godine 2014. / 2015.

VI. mjesec:

Izvješće ravnateljice – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, kraj nastavne godine

Izvješće ravnateljice – realizacija Školskog kurikulumuma

Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine 2014. / 2015.

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Konstituiranje Vijeća učenika	Konstituirati Vijeće učenika te izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika; dogovor o organizaciji rada	Ravnateljica i svi članovi i voditelji Vijeća učenika	Međusobno upoznavanje, razgovor, dogovor, preuzimanje dužnosti	Rujan 2014.	Papir, grickalice	Putem glasovanja učenika
Izrada plakata-pozivnica za školske svečanosti	Izraditi plakat-pozivnicu za priredbu povodom Dočeka djeda Mraza i Školskog maskenbala	Voditeljice vijeća učenika i članovi	Izrada plakata	Prosinac 2014. i veljača 2015.	Potrošni materijal	Izrađeni i postavljeni plakati u selima iz kojih učenici dolaze u našu školu
Uređivanje šk.dvorišta u suradnji s Ekološkom sekcijom	Uređivati cvjetne nasade, bojati ogradu školskog dvorišta, postaviti kućice za ptice...)	Svi članovi i voditelji Vijeća učenika	Organizirati dan i vrijeme u koje će učenici uz pomoć Vijeća učenika i voditelja ekološke sekcije raditi na navednima aktivnostima	Tijekom godine, prema dogovor u s voditeljic om ekološke sekcije	Cvijeće, boja	Zadovoljstvo nositelja
Izrada čestitki dobrodošlice đacima prvacima	Izraditi čestitke dobrodošlice koje će biti uručene učenicima	Članovi i voditelji Vijeća učenika	Izraditi čestitke (kreativnost učenika)	Svibanj, lipanj 2015.	Potrošni materijal	Zadovoljstvo članova Vijeća učenika i budućih učenika 1.razreda

<p>Evaluacija rada Vijeća učenika za šk.god. 2014./2015.</p>	<p>Izvršiti analizu realiziranih aktivnosti u odnosu na planirane</p>	<p>Svi članovi Vijeća učenika</p>	<p>Analiza, prijedlozi za unapređenje</p>	<p>Lipanj 2015.</p>	<p>Papir</p>	<p>Evaluacijski listići</p>
<p>Napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predstavnik Vijeća učenika će sudjelovati na sjednicama stručnih tijela škole kada su na dnevnom redu pitanju o pravima i obvezama učenika; • predstavnici Vijeća učenika će sudjelovati u pedagoškim radionicama i tribinama organiziranim od strane institucija i organizacija izvan naše škole; • predstavnik Vijeća učenika će sudjelovati u radu Skupštine vijeća učenika Vukovarsko- srijemske županije <p>Voditelji Vijeća učenika: učiteljica hrvatskog jezika Ljiljana Ničić i pedagoginja škole Jasmina Stepanović</p>						

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Plan rada Aktiva učitelja razredne nastave

1. Pravilnik o pedagoškim mjerama
(Vrijeme realizacije 9./10. mjesec) (2 sata)
2. Planirati roditeljske sastanke na temu:
 - Roditeljski stilovi – 1. i 2. razred
 - Radne navike kod učenika – 3. i 4. razred
(Vrijeme realizacije 10./11. mjesec) (3 sata)
3. Planirati kontrolnu zadaću učenika - Koliko smo naučili?
(Vrijeme realizacije 2. mjesec) (3 sata)
4. Izvještaj o realizaciji plana rada Aktiva u školskoj 2014/2015 godini i prijedlog plana rada Aktiva za školsku 2015./2016. godinu
(Vrijeme realizacije 6. mjesec) (2 sata)

Ukupno: 10 sati planiranih

Napomena: Plan i program Aktiva će se dopunjavati i mijenjati prema potrebi.

Voditelj Aktiva razredne nastave:
Adžić Danijela

Plan rada Aktiva učitelja predmetne nastave

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prvi aktiv (rujan) 3 sata

1. Planiranje i programiranje rada s učenicima po prilagođenom planu i programu
2. Pravilnik o pedagoškim mjerama

Drugi aktiv (studeni) 3 sata

1. Uloga roditelja u obrazovanju djece

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treći aktiv (ožujak) 2 sata

1. E-učenje
2. E-dnevnik

Četvrti aktiv (lipanj) 2 sata

1. Izvješće o realizaciji plana rada Aktiva u šk.god. 2014./2015. i prijedlog plana za šk.god. 2015./2016.

Napomena

Prema ukazanoj potrebi dnevni red će se dopunjavati s aktualnim temama te s mogućnošću sazivanja izvanrednih sjednica.

**Voditeljica Aktiva:
Jelena Todić**

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvjestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj razini

Učitelji će putem internetske stranice www.ettaedu.eu pratiti raspored planiranih stručnih skupova na županijskoj i međužupanijskoj razini, te se redovito odazivati na pozive od strane voditelja županijskih stručnih vijeća.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Učitelji će putem internetske stranice www.ettaedu.eu pratiti raspored planiranih stručnih skupova na državnoj razini.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji će tijekom školske godine imati usavršavanja na način da će se individualno educirati kako iz svojih nastavnih predmeta tako i iz didaktičko – pedagoško – psiholoških područja.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan terenske nastave, izleta i ekskurzija

AKTIVNOST	NOSITELJI	VREMENIK
Poludnevni izleti „Pozdrav jeseni“ „Pozdrav proljeću“ - <i>terenska nastava</i> -	Voditelji: svi učitelji 1.- 4. razreda	Pozdrav jeseni - kraj rujna ili početak listopada 2014. Pozdrav proljeću – kraj ožujka i početak travnja 2015. (ovisno o vremenskim prilikama)
Obuka plivanja	Učitelji i učenici 1.- 8.razreda	Tijekom školske godine, prema dogovoru sa bazenima (2.polugodište)
Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu u Osijeku ili jednom od kina u Osijeku	Voditelji: učiteljica HJ i razrednici 5.-8.razreda	Ožujak 2015.
Jednodnevni izlet učenika 1.- 4.razreda u Beograd	Voditelj: Smiljana Jurić i Slavica Turićanin	Kraj svibnja ili početak lipnja 2015.
Jednodnevni izlet učenika 5.-7.razreda na Palić	Voditelj: razrednica 5.razreda Nikolina Jelečević i ostali razrednici	Svibanj 2015.
Ekskurzija učenika 8. razreda	Voditelj: razrednica 8.1.razreda Jelena Živanović, pratitelj razrednica 8.2.razreda Ljiljana Sladić	Travanj 2015.

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

PODRUČJE RADA ПОДРУЧЈЕ РАДА	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVN IK	ВРЕДНОВАЊЕ
Početak nastavne godine	1. Govor ravnateljice 2. SR 3. Odlazak u crkvu 4. Nastava po rasporedu	Svečano obilježavanje početka nove školske godine	Dobrodošlica i blagoslov svim učenicima u novoj šk. godini	1. Ravnateljica 2. Razrednici 3. Vjeroučitelji 4. Ostali učitelji	Na nivou škole: MŠ Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	08.09.2014.	/	/
Hrvatski olimpijski dan	Sportske aktivnosti	Obilježiti Hrvatski olimpijski dan	Razvijati naviju bavljenja sportom	Učiteljica TZK Mileva Bogdanović	Na nivou MŠ Markušica	10.09.2014.	/	Evalvacija listićima
Hramovna slava	3 sata nastave i odlazak u crkvu	Tradicionalno obilježavanje crkvene slave	Dugogodišnja tradicija i blagoslov učenicima	1. Vjeroučitelj 2. Učiteljice	PŠ Gaboš	21.09.2014.	/	/
Poludnevni izlet učenika 1.-4. razreda	„Pozdrav jeseni“	Doživjeti jesen boravkom na svježem zraku, rekreativne igre i druženje	Poticati razvijanje ekološke svijesti i shvaćanje važnosti boravka na svježem zraku	Učitelji od 1.do 4. razreda i učenici (Strajinić, Adžić)	Odlazak u Vinkovce vlakom , razgovor, promatranje, uočavanje, druženje, rekreacija...	Kraj 9. ili početak 10. mjeseca	Troškovi snose roditelji	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu, zajednička analiza i osvrt
Svjetski dan učitelja	Druženje učitelja i učenika	Obilježavanje svjetskog Dana učitelja	Radionice u odjelima	Razrednici	Na nivou odjeljenja	05.10.2014.	/	Evaluacijski listići
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Integrirani dan (razredna nastava) Izložba (predmetna nastava)	Svečano obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Razvijati osjećaj zahvalnosti za plodove zemlje, razvijati moralne vrijednosti kod učenika	PN Razrednik 6. razreda i učenici 6.razreda, učitelji RN učitelji	Na nivou razredne i predmetne nastave: MŠ Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	17. 10. 2014.	Troškovi potrošnog materijala	Evaluacijski listići
Doček Djeda Mraza	Svečani program Podjela paketića	Svečano dočekati „Djeda Mraza“ i obilježiti završetak prvog obrazovnog razdoblja	U veselom raspoloženju mašto	Učiteljica Marta Strajinić	na nivou razredne nastave	23.12. 2014.	Troškovi potrošnog materijala	Evaluacijski listići

			vito i kreativno, dočarati sliku i ulogu Djeda Mraza					
Školska slava Sveti Sava	1. Svetosavski program 2. Odlazak na sv.liturgiju 3. Govor ravnateljice 4. Kulturno - umjetnički program 5. Svečani ručak	Obilježiti Svetog Savu kao školsku slavu kroz dugogodišnju tradiciju	Ukazivati i podsjećati na ulogu i značaj Svetog Save u prosvjeti	1. J.Obučina 2. Z.Majkić 3. N. Jelečević 4. Ravnateljica 5. R.Tadić, S.Jakšić, S.Čalić 6. B.Kladušić	Na nivou škole: MŠ Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	27.01.2014.	Troškovi svečanog ručka i potrošnog materijala za izradu svetosavskog programa	Zajednička analiza ostvarenog od strane učitelja
Školska natjecanja učenika od 5.-8. razreda 4. razred	Školsko natjecanje iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike Matematika	Školsko natjecanje iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike	Školsko natjecanje iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, sportska natjecanja, prva pomoć	1. Predmetni Učitelji i povjerenstva Učitelji 3. razreda	Na nivou škole	Siječanj, veljača, ožujak 2015.	Troškovi papira	Plasiranje učenika na županijsko ili državno natjecanje
LiDraNo	Natjecanje u literarnom ili dramskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom ili dramskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom ili dramskom stvaralaštvu	1. Voditeljica dramske sekcije	Natjecanje izvan škole	Siječanj ili veljača 2015.	Kostimi, rekviziti, troškovi puta	Plasiranje učenika na državnu smotru
Maskenbal	Svečani program	Prikladnim aktivnostima obilježiti početak posta	Njegovanje i očuvanje narodnih običaja i tradicije (Bele poklade)	Dušanka Marjanović	Na nivou razredne nastave u MŠ Markušica	27.02.2014.	Troškovi izrade maski i ostalih dodataka	Evaluacijski listići
Svjetski dan kazališta	Odlazak u kazalište ili kino	Obilježiti svjetski dan kazališta	Motivirati učenike za kulturološki m uzdizanjem te	1. Lj.Sladić	Na nivou predmetne nastave	Ožujak 2015.	Troškovi prijevoza i ulaznice	Evaluacijski listići

			pristojnim ponašanjem na javnom mjestu					
Poludnevni izlet učenika 1.-4. razreda	„Pozdrav proljeću“	Doživjeti jesen boravkom na svježem zraku, rekreativne igre i druženje	Poticati razvijanje ekološke svijesti i shvaćanje važnosti boravka na svježem zraku	Učitelji od 1.do 4. razreda i učenici (Ničić, Jakšić, Čalić)	Odlazak u okolinu blizu škole, razgovor, promatranje, uočavanje, druženje, rekreacija...	Kraj 3. ili početak 4. mjeseca	Trošak snose roditelji	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu, zajednička analiza i osvrt
Dani kulture Srba Istočne Slavonije, Baranje i Zapadnog Srijema	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	1. Učiteljica srpskog jezika	Natjecanje izvan škole	Travanj ili svibanj 2015.	Troškovi puta	Osvojeno nagradno mjesto
Dan škole Дан школе	Sportski dan	Proslaviti Dan škole sportom	Natjecanja u raznim sportovima	Učiteljica TZK Mileva Bogdanović	U MŠ Markušica	23.05.2014.	/	Evaluacijski listići
Izleti i ekskurzija	Izlet učenika 5.-7.razreda (Palić) Izlet učenika 1.-4. Razreda (Beograd) Ekskurzija učenika 8.razreda	Posjetiti kulturne i društvene znamenitosti	Posjetiti kulturne i društvene znamenitosti	Voditelj N.jelečević i razrednici Voditelj S.Jurić i S.Turićanin i razrednici Voditelj J.Živanović i razrednica	posjete izvan škole	Jedan dan krajem 5. ili poč. 6. mj. 4.mjesec	Oko 200,00 kuna Oko 1000kn	Evaluacijski listići
Ispraćaj učenike 4. i 8. razreda	Svečanost za učitelje i roditelje (veselica)	Svečano ispratiti učenike i opraštanje razrednika s učenicima	Završno druženje učenika uz nazočnost učitelja i roditelja	Tadić, Jakšić, Čalić, Živanović, Sladić	Na nivou 4. i 8. razreda	Jedan dan u zadnjem tjednu u školskoj godini	Troškovi organizacije (8..razred)	Zajednička analiza i kritički osvrt
Priredba povodom završetka školske godine	1. Govor ravnateljice 2. Kulturno-umjetnički program 3. Svečani ručak	Proslaviti Dan škole i obilježiti završetak školske godine	Motivirati učenike da pokažu svoj rad i trud koji su postigli tijekom školske godine	1. N.Jelečević 2.D.Adžić	Na nivou MŠ Markušica	16.06.2014.	Troškovi svečanog ručka	Zajednička analiza ostvarenog od strane učitelja

8.3. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika

Školske ustanove dužne su:

- stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
- sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja,
- brinuti se o sigurnosti učenika,
- osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
- brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati liječnike primarne zdravstvene zaštite i roditelje,
- pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,
- voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pružati savjetodavni rad učenicima.

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Temeljem navedenoga, u školi je izrađen Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

8.4. Plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene i socijalne zaštite učenika

8.4.1. Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Sistematski pregledi	Promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika i redovne tjelesne aktivnosti, razumijevanje odnosa higijene i osobnog životnog stila, razvijanje odgovornosti za vlastito zdravlje.	Učenje o zdravlju i zdravom životu, stjecanje znanja o zdravoj prehrani, učenje o spolno prenosivim bolestima, očuvanje reproduktivnog zdravlja, učinkovito suprotstavljanje uživanju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima, preuzimanje odgovornosti za	Svi učitelji, razrednici, učenici, roditelji, pedagoginja, liječnici iz Zavoda za javno zdravstvo	- pregledi prije upisa u 1. razred; - u 6. razredu	Travanj i svibanj; Rujan		Zdravlje učenika
Kontrolni pregledi				Nakon sistematskih pregleda, prema medicinskoj indikaciji	Prema dogovoru		
Namjenski pregledi				- pregledi učenika 8. razreda za profesionalnu orijentaciju, pregledi sportaša i sl. (prema potrebi)	Lipanj, prema potrebi		
Screeninzi				- poremećaji vida na boje u 3. razredu; - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda; - poremećaji sluha za učenike 7. razreda	Rujan, prema dogovoru		
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tzk-a, te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa				Pregled prema potrebi	Prema dogovoru		

<p>Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja</p> <p>A.) Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja</p> <p>B.) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija</p>		<p>svoje ponašanje.</p>		<p>- 1. i 8. razred DITTE pro adultis i POLIO</p> <p>- 2. i 7. razred tuberkulozno testiranje i BCG docijepljivanje nereaktora</p> <p>- 6. razred Hepatitis B (prva i druga doza)</p> <p>Pregledi prema ukazanoj potrebi</p>	<p>Studeni</p> <p>Studeni</p> <p>Svibanj</p> <p>Prema potrebi i dogovoru</p>		
---	--	-------------------------	--	--	--	--	--

8.4.2. Plan i program mjera socijalne zaštite učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Promicanje pozitivnih socijalnih, emocionalnih i moralnih vrijednosti kod učenika	Stvaranje pozitivne i podsticajne sredine za pravilan i uravnotežen razvoj svih učenika, te uklanjanje svih ometajućih faktora na putu razvoja, neovisno o njihovom poreklu.	Uz suradnju Centra za socijalnu skrb pružanje pomoći učenicima i roditeljima u ostvarivanju plana socijalne zaštite, kao i pružanje pomoći i skrbi učenicima s poremećajima u ponašanju i obiteljima sa sociopatološkim pojavama (zlostavljanje, alkoholizam, itd.).	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica, učenici, roditelji	Način realizacije aktivnosti se odvija isprva u školi gdje stručni suradnici uz suradnju učitelja detektiraju socijalni problem neovisno o tome je li povezan s ponašanjem učenika i/ili članova njegove obitelji. Stručni suradnici tada, u suradnji s učiteljima i ravnateljicom, putem dopisa obavještavaju Centar za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole, odlazi na teren, preispituje obiteljsku situaciju, obavlja informativne razgovore s učenicima i/ili članovima njihovih obitelji. Kada utvrde potrebne činjenice realiziraju određene socijalne i zakonske mjere,	Opservacija i identifikacija učenika s određenim socijalnim problemima se u školi odvija svakodnevno. Isprva stručni suradnici pokušaju riješiti uz suradnju roditelja (službenim pozivima u školu i informativnim razgovorima), a ukoliko nema rezultata, po potrebi tijekom školske godine, šalju dopise Centru za socijalnu skrb te time uključuju Centar za socijalnu skrb u	Troškovi se svode na potrošni materijal (papir, printer...)	Način vrednovanja se sastoji od pružanja pomoći socijalno ugroženim učenicima, praćenju njihovih promjena u ponašanju i uklanjanju socijalno ugrožavajućih i rizičnih čimbenika iz socijalne okoline učenika (ovisno o problematici). Vrlo je važna povratna informacija Centra za socijalnu skrb školskoj ustanovi.
Rad na organizaciji podsticajnog školskoga i razredno-nastavnoga ozračja							
Kontinuirano praćenje interesovanja učenika i podsticanje na uključivanje u INA-i							
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb							
Pružanje pomoći i rad s učenicima kod kojih se manifestuju neprihvatljivi oblici ponašanja							
Rad s odgojno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima (rizične obitelji)							

Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika				te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima.	riješavanje određenog problema.		
Upućivanje roditelja na prava i obveze koje imaju po pitanju odgoja svoje djece.							

8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Odgojno – obrazovni radnici su u obvezi tijekom školske godine obaviti sanitarni pregled zbog kontakta s djecom. Kuharica obavlja temeljitiji sanitarni pregled dva puta godišnje.

8.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VEŠTAČENJE
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. pazreda	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja, te srednjoškolskim sustavom obrazovanja; informirati učenike o glavnim značajkama različitih zanimanja, zahtjeva, uvjeta i perspektive zapošljavanja; zainteresirati učenike za planiranje vlastite budućnosti prosuđivanjem svojih osobina tj. upoznajući sebe; uputiti učenike u istraživanje svijeta rada odnosno stjecanje znanja o različitim zanimanjima	Razumijevanje pojma profesionalni razvoj i važnost planiranja vlastite budućnosti, shvaćanje potrebe za stjecanjem znanja, služenje raznovrsnim izvorima koji im mogu pomoći u ostvarivanju vlastitih ciljeva, upoznavanje i prihvaćanje vlastitih ponašanja, mogućnosti i stavova koji mogu utjecati na njihovu predstavu o budućnosti	Razrednice i pedagoginja	Testiranja, predavanja, radionice, individualni i grupni savjetodavni rad, ankete, sistematski pregledi (namjenski), proučavanje brošura dobivenih iz Zavoda za zapošljavanje	Tijekom školske godine	-	Broj održanih sati na temu profesionalne orijentacije, broj savjetodavnih razgovora s učenicima i roditeljima, analiza uspjeha učenika u nastavi, rezultati ankete, povratne informacije učenika, način suradnje sa Zavodom za zapošljavanje -Službom za profesionalno informiranje učenika, broj ostvarenih predavanja predstavnika srednjih škola
Informiranje učenika i	Informiranje učenika o	Informiranje					

upoznavanje s prirodom, uslovima, sadržajem i zahtjevima pojedinih zanimanja.	područjima rada i zahtjevima obrazovnih profila, o različitim zanimanjima radi što optimalnijeg izbora budućeg zanimanja.	učenika o područjima rada i zahtjevima obrazovnih profila, o različitim zanimanjima, o sustavu odgoja i obrazovanja, mrežama srednjih škola i uvjetima natječaja i upisa u srednje škole. Razvijanje svijesti i motivacije kod učenika za pravilan izbor budućeg zanimanja.				
Ispunjavanje ankete o budućim profesionalnim namjerama i stupnju informiranosti o mogućnostima daljeg nastavka školovanja.	Upoznavanje s trenutnim profesionalnim namjerama učenika radi organiziranja što kvalitetnijeg daljeg informiranja.			SR, individualni i grupni razgovori, prezentacijom i uručivanjem isječaka iz časopisa, s interneta		Zadovoljstvo i informiranost učenika o pitanjima koja su ih zanimala.
Razgovori s roditeljima o izboru srednjih škola, o ulozi roditelja u pravilnom izboru zanimanja djece i sl. Organizacija roditeljskih sastanaka	Međusobna razmjena informacija radi što primjerenijeg i adekvatnijeg djelovanja na dijete u izboru svoga budućega zanimanja.			SR i analiza rezultata ankete na razini škole (prije nego ih uručimo HZZ-u)		Stupanj informiranosti razrednice i pedagoginje o trenutnom, početnom mišljenju učenika o upisu u srednju školu.
Prezentacija i diskusija s učenicima na temu „Smjernice za izbor srednje škole,,	Upoznavanje učenika s sustavom odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj, te o mogućim pogreškama prilikom izbora zanimanja.			Razgovor i s roditeljima o eventualnim nejasnoćama koje roditelji imaju, razmjena informacija između razrednika i roditelja o namjerama i interesovanjima učenika...		Međusobna informiranost roditelja i razrednika o radu s učenikom, te zadovoljstvo suradnjom
Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom informiranju i usmjeravanju, te popunjavanje dopisa koji dobijemo iz HZZ-a.	Identifikacija učenika radi što primjerenije i adekvatnije dalje pomoći od strane i HZZ-a, Službe za profesionalno informiranje i savjetovanje.			Putem razgovora i uvida u pedagošku dokumentaciju donijeti zaključak o tome koji su to učenici kojima je potrebna dodatna pomoć i uputiti ih Službi za profesionalno informiranje HZZ-a (izrazito neodlučni učenici, učenici sa zdravstvenim poteškoćama, učenici s Rješenjima o primjerenim modelima školovanja...).		Broj takvih učenika i zadovoljstvo roditelja zbog upućivanja na dodatnu pomoć od HZZ-a.
„Upoznajmo srednje škole u našoj okolini,, Brošura	Upoznavanje s srednjim školama iz naše okolice, te konkretnim			Pomoću informativnih materijala koji stignu iz		Stupanj informiranosti i cjelovitog uvida u

„Idemo u srednju“	smjerovima koje one upisuju.			MZOŠ-a izraditi skicu mreže škola i zanimanja, s uvjetima upisa.		sustav srednjih škola iz okolice.
Dani profesionalnog informiranja-upoznajemo predstavnike srednjih škola iz okolice.	Omogućiti učenicima neposredan kontakt s predstavnicima pojedinih srednjih škola, njihov posjet našoj školi ili odlazak naših učenika na Otvorena vrata škola			Organizirati posjet predstavnika srednjih škola našoj školi.		Količina i kvaliteta informirano sti učenika o srednjim školama, te stupanj odlučnosti o konkretnoj školi koju učenici žele upisati.
Razgovori s ravnateljima i stručnim suradnicima pedagozima srednjih škola.	Dobivanje konkretnih informacija o pojedinim pitanjima glede upisa u srednje škole.			Eventualni kontakti sa stručnjacima iz srednjih škola radi što kvalitetnijeg i točnijeg informiranja o uvjetima i organizaciji upisa učenika u srednje škole.		Zadovoljstvo suradnjom u interesu učenika.
Upoznavanje učenika s Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2015. / 2016. Organizacija i realizacija e-upisa u srednje škole	Upoznavanje učenika s terminima prijave za upis u srednje škole, neophodnoj dokumentaciji, te kriterijumima i terminima upisa u srednje škole za šk. 2015. / 2016. godinu.			Pročitati učenicima osnovne uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju, upoznati ih s terminima prijave i upisa (za prvi i drugi upisni krug).		Stupanj obaviještenosti učenika i zadovoljstva dobivenim informacijama.

8.7. Školski preventivni programi

8.7.1. Školski program prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti

<p>CILJEVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijati kod učenika odgovornost za vlastito zdravlje i pravilan način ishrane • Razvijati zdrave životne navike kod učenika i poticati zdrav način života • Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja • Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima. • Razvijanje životnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu. • Razvijati kod učenika sposobnosti planiranja i upravljanja svojim slobodnim vremenom • Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne aktivnosti u školi i uputiti učenike na uključivanje u izvanškolske aktivnosti • Poticati učenike na bavljenje sportom i adekvatnim fizičkim aktivnostima • Poticati smijeh i šalu kao način zabave učenika • Uočiti opasnosti i štete koje ovisnost donosi pojedincu, obitelji i društvu. • Pravilno informirati i utjecati na stavove djece i mladih, kao i roditelja prema sredstvima ovisnosti, te utjecaju i posljedicama sredstava ovisnosti na živi organizam • Poticanje na iskrenost i pravilan i otvoren odnos na relaciji učenik- roditelj- učitelj • Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na sate razrednika (Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja).
<p>NAMJENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih oblika ponašanja. • Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoć u uspješnom rješavanju problema. • Usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja te promicanje zdravih stilova života. • Razvijanje kritičkog mišljenja kod učenika, jačanje otpornosti prema pritisku skupine kao i uspješno svladavanje stresa. • Brzo i učinkovito djelovati na učenike s ranije izraženim nekim od oblika poremećaja u ponašanju, uspješno djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju ili svojim postupcima ukazuju na moguće poremećaje u ponašanju. • Stalno jačanje sposobnosti mladih, upoznavanje sa stalnim problemima te upozoravanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti. • Osigurati trajnu suradnju sa sportskim klubovima i drugim udrugama ili institucijama koje promiču zdrav način življenja i organiziraju aktivnosti kojima se djeca mogu baviti u slobodno vrijeme. • Pomoći roditeljima u što boljem i kvalitetnijem odgoju djece. • Raditi na unapređivanju kompetencija učitelja putem stručnog usavršavanja na temu prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti
<p>NOSITELJI</p>	<p>Svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali zaposlenici u školi, roditelji, CZSS, ZZJZ, policija, Županijski koordinator za ŠPP Školski tim: Danijela Adžić, učiteljica razredne nastave Bogdanović Mileva, učiteljica TZK-a Panić Svetlana, učiteljica prirode, biologije i kemije Stepanović Jasmina, pedagoginja</p>
<p>NAČIN REALIZACIJE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje Školskog programa prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti 2. Aktivnosti namijenjene učenicima 3. Aktivnosti namijenjene roditeljima 4. Aktivnosti namijenjene učiteljima 5. Izvješće o realizaciji Školskog programa prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti
<p>Planiranje Školskog programa prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti</p>	<p>Školski tim: Danijela Adžić, učiteljica razredne nastave (područna škola) Bogdanović Mileva, učiteljica TZK-a Panić Svetlana, učiteljica prirode, biologije i kemije Stepanović Jasmina, pedagoginja</p>
<p>Aktivnosti namijenjene učenicima</p>	<p>Aktivnosti namijenjene učenicima realiziraju učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, razrednici te stručni suradnici. Program prevencije se provodi putem nastavnog plana i programa, sata razrednika i kroz organiziranje slobodnog vremena učenika.</p>
<p>Aktivnosti razredne nastave</p>	<p>Učitelji razredne nastave kroz svakodnevne aktivnosti i nastavu preventivno djeluju u zaštiti učenika te potiču aktivnosti koje omogućuju bolju suradnju i komunikaciju između djece. Kroz cijelu nastavnu godinu održava se i izvanučionička nastava s ciljem stvaranja pozitivnog ozračja, socijalizacije između djece, te rješavanja problema. Također se kroz suradnju s roditeljima ukazuje na moguće probleme te njihovo uspješno rješavanje. Na SR, kroz sve vidove izvannastavnih aktivnosti, kroz organiziranje izvanučioničke nastave (terenske nastave i ekskurzija). Zdravstveni odgoj (modul prevencija ovisnost) Građanski odgoj</p>
<p>Aktivnosti predmetne nastave</p>	<p>Provodit će se tijekom cijele školske godine kroz: - sate razrednika, - kroz prirodnu grupu predmeta na satovima prirode, biologije i kemije (i izložbe radova) - kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, - kroz sve oblike sportskih aktivnosti i natjecanja, - kroz sve vidove izvannastavnih aktivnosti,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - kroz pravilno osmišljavanje i organiziranje slobodnog vremena učenika (poticanje na uključivanje u izvanškolske aktivnosti), - kroz organiziranje izvanučioničke nastave (terenske nastave i ekskurzija). - Zdravstveni odgoj (modul prevencija ovisnost) - Građanski odgoj - projekt „Zdrav za 5“ (8.razred) 				
Aktivnosti namijenjene roditeljima	Aktivnosti namijenjene roditeljima realiziraju predmetni učitelji, razrednici, stručni suradnici i ravnateljica škole.				
Individualne informacije i roditeljski sastanci	Roditelji na individualnim informacijama te na roditeljskim sastancima dobivaju od razrednika informacije o uspjehu učenika, njegovom ponašanju, ali imaju i saznanja o razrednom kolektivu. Roditelji dobivaju i informacije o aktivnostima škole, posebno u prevenciji ovisnosti te o poduzetim i planiranim aktivnostima. Na ovim susretima roditelji dobivaju savjete i upute u odgoju i obrazovanju djece. Roditeljima se naglašava važnost komunikacije s djecom, važnost utjecaja bračnih odnosa na psihosocijalni razvoj djeteta, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana i droge te kome se obratiti za pomoć.				
	NAZIV AKTIVNOSTI (sadržaj rada)	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE
	Alkohol i posljedice konzumiranja Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	Policijac Doktorica Tanja Uzelac	Predavanje za roditelje	7.-8.	Prema dogovoru s vanjskim suradnicima 15.11-15.12
Aktivnosti namijenjene učiteljima škole	Aktivnosti namijenjene učiteljima škole organizira Školski tim samostalno ili u suradnji s vanjskim suradnicima.				
Edukacija i usavršavanje učitelja	Ravnatelj, stručni suradnici i učitelji škole također sudjeluju u različitim edukacijama i usavršavanjima na temu prevencije koja se održavaju izvan škole i to u vidu raznih radionica, stručnih aktivna, stručnih predavanja te savjetovanja.				
	Sredstva ovisnosti (prema dogovoru s vanjskim suradnikom)	Doktor Nikola Drobnjak	Predavanje za sveučitelje na sjednici UV-a	Tijekom školske godine, prema dogovoru s predavačem	
Suradnja škole s drugim ustanovama i institucijama	U odgojno-obrazovnom procesu i prevenciji ovisnosti kod učenika osnovne škole sudjeluju i vanjski suradnici i institucije. Neke od njih su: Ministarstvo znanosti,obrazovanja i športa, Policijska uprava Vinkovci, Centar za prevenciju ovisnosti o drogama, Dom zdravlja (školski liječnik), Centar za socijalnu skrb. Spomenute institucije sudjeluju u edukaciji zaposlenika škole, ali i provode programe prevencije kod učenika. Suradnja s županijskim koordinatorom za ŠPP.				
Izješće o realizaciji Školskog programa prevencije konzumiranja sredstava ovisnosti	Školski tim: Danijela Adžić, učiteljica razredne nastave (područna škola) Bogdanović Mileva, učiteljica TZK-a Panić Svetlana, učiteljica prirode, biologije i kemije Stepanović Jasmina, pedagoginja				
VRIJEME REALIZACIJE	Aktivnosti se realiziraju tijekom školske godine, prema planu.				
TROŠKOVNIK	Troškovi za spomenute aktivnosti uglavnom se odnose na potrošni materijal (pribor za rad i edukativni materijal). Troškove snosi škola. Pojedini vanjski suradnici donose vlastite edukativne materijale koji se ostavljaju na korištenje učenicima i djelatnicima.				
VREDNOVANJE	Vrednovanje kroz nastavni plan i program navedenih nastavnih predmeta; pojačani interes učenika za bavljenje različitim aktivnostima u slobodno vrijeme, osobni osvrt Školskog tima i ostalih sudionika u realizaciji.				

8.7.2. Školski program prevencije nasilnog ponašanja među učenicima

<p>CILJEVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • učiti djecu neagresivnom ponašanju te promicati toleranciju, • pokazivati vlastitim primjerom poštovanje i pružanje potpore, • nasilnike educirati o neprihvatljivosti nasilničkog nasilja, ne prihvaćati neželjeno ponašanje kao dio šale i odrastanja, • osigurati učenicima atmosferu u kojoj bez straha mogu prijaviti zastrašivanje i bilo koju vrstu nasilničkog ponašanja, • obavijestiti i uključiti roditelje nasilnika i žrtve u plan spriječavanja daljnjeg nasilničkog ponašanja • podići osjetljivost i osviještenost učenika vezano za problem nasilja i oblika nasilja, upoznati učenike s nekoliko odrednica kulturnog ophođenja • objasniti što je sukob i kako ga izbeći, učiti kreativno rješavanje sukoba ne nanoseći bol jedni drugima, razvoj pozitivne slike o sebi • razvoj svijesti o sebi, istraživanje vlastitih i tuđih emocionalnih procesa, razvijanje vještina socijalne komunikacije • razvijanje osjećaja za osobnu i kolektivnu odgovornost, postupanje u opasnim situacijama, razvijanje kolektivizma i prijateljstva, samostalnosti • CAP program ima za cilj pružiti djeci pozitivnu podršku, naučiti ih prepoznati potencijalno opasne situacije i poučiti djecu strategijama kojima će povećati svoju sigurnost te smanjiti svoju ranjivost 		
<p>NAMJENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osvijestiti učenike i roditelje o postojanju problema nasilja, pojmu nasilnik-žrtva i angažirati ih u rješavanju problema, • stvarati dobru komunikaciju učitelja, stručnog suradnika, učenika i roditelja, izbjegavati poticanje natjecateljskoga ponašanja među djecom, • razvijati socijalne vještine, samopouzdanje, kvalitetnu komunikaciju i spremnost na pozitivno rješavanje problema bez nasilnoga ponašanja, • pohvaliti prijateljsko ponašanje i davanje potpore • ukazati djeci na moguće opasnosti, naučiti ih kako se obraniti u situaciji • potencijalne opasnosti i uputiti ih na to kome se sve mogu obratiti za pomoć 		
<p>NOSITELJI</p>	<p>Svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali zaposlenici u školi, roditelji, CZSS, policija, suradnici iz Udruge roditelja „Korak po korak“</p>		
<p>NAČIN REALIZACIJE</p>	<p>Radionice, predavanja, individualni i skupni razgovori, izrade panoa i plakata</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planiranje Školskog programa prevencije nasilnog ponašanja među učenicima <input type="checkbox"/> Aktivnosti namjenjene učenicima <input type="checkbox"/> Aktivnosti namjenjene roditeljima <input type="checkbox"/> Aktivnosti namjenjene učiteljima <input type="checkbox"/> Izvješće o realizaciji Školskog programa prevencije nasilnog ponašanja među učenicima 		
<p>Planiranje Školskog programa prevencije nasilnog ponašanja među učenicima</p>	<p>Školski tim: Marjanović Dušanka, učiteljica razredne nastave (matična škola) Jakšić Spomenka, učiteljica razredne nastave (područna škola) Obućina Jelica, učiteljica srpskog jezika Stepanović Jasmina, pedagoginja</p>	<p>Na razini škole</p>	<p>Tijekom 7. i 8. mjeseca</p>
<p>Aktivnosti namijenjene učenicima</p>	<p>Aktivnosti namijenjene učenicima realiziraju učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, razrednici te stručni suradnici. Program prevencije se provodi putem sata razrednika i kroz organiziranje slobodnog vremena učenika.</p>		
<p>Realizacija ŠPP nasilnog ponašanja među učenicima na satu razrednika</p>	<p>Pravilnik o kućnom redu škole. Pravilnik o pedagoškim mjerama. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom</p> <p>Izvannastavne aktivnosti. Izleti, ekskurzije, terenska nastava (izvanučionička nastava)</p> <p>Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja (modul „Prevencija nasilničkog ponašanja“)</p> <p>Gradanski odgoj (korelacija sa ciljevima) – 35 sati u svakom razredu</p>	<p>1.- 8. razred</p>	<p>9. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p>

	Osnovni CAP program	Matična škola Markušica – 3.r. Područna škola Gaboš – 2. i 3. r. Područna škola Ostrovo - 2. i 3. r.	1. polugodište
	Teen CAP program	8.1. i 8.2. razred	2. polugodište
Aktivnosti namijenjene roditeljima	Aktivnosti namijenjene roditeljima realiziraju predmetni učitelji, razrednici, stručni suradnici i ravnateljica škole. - Pravilnici - Uključivanje roditelja u KDDŠ, Osnovni i Teen CAP - Tekuće informacije		
Aktivnosti namijenjene učiteljima škole	Aktivnosti namijenjene učiteljima škole organizira Školski tim samostalno ili u suradnji s vanjskim suradnicima. - Upoznavanje Učiteljskog vijeća s planiranim aktivnostima		
Izvršitelji o realizaciji Školskog programa prevencije nasilnog ponašanja među učenicima	Školski tim: Marjanović Dušanka, učiteljica razredne nastave (matična škola) Jakšić Spomenka, učiteljica razredne nastave (područna škola) Obučina Jelica, učiteljica srpskog jezika Stepanović Jasmina, pedagoginja		
VRIJEME REALIZACIJE	Tijekom godine, prema planu		
TROŠKOVNIK	Papir, papir u bojama, hamer papiri, flomasteri, toner, ljepljiva, selotejp, registratorii prozirnice,, škare, troškovi kopiranja...		
VREDNOVANJE	Broj radionica, predavanja za učenike i roditelje, broj učenika koji su sudjelovali u različitim aktivnostima, izgled panoa i plakata, broj individualnih i skupnih razgovora s učenicima –sudionicima problematičnih situacija i njihovim roditeljima, broj intervencija kod policije, Centra za socijalnu skrb, odnos na relaciji učenik-učenik i učenik-učitelj, razredna klima, razvijene pozitivne socijalne vještine kod učenika		

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Prošle školske godine u matičnoj školi Markušica kao i u područnim školama Gaboš i Ostrovo bilo je dosta kvarova tako da plan nije realiziran do kraja te dio toga plana, uz postojeće potrebe, prenosimo u školsku godinu 2014./2015.

Prioritet je:

- Sanacija krova na školskoj dvorani i školskoj kuhinji kao i potrebni limarski radovi;
- Sanacija krova na PŠ Gaboš, kao i izmjena dotrajalih prozora i vrata;
- Zaštitna mreža iza golova na vanjskom nogometnom igralištu;
- Krećenje učionica, uredskih prostorija;
- Nabavka:
 - Proširenje učeničke i stručne literature za knjižnicu;
 - Suvremenih nastavnih sredstava i pomagala;
 - Informatičke opreme.

Plan i program investicijskog održavanja škola će realizirati uz pomoć upravnog odjela za školstvo na razini županije kao i eventualnih donacija.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada za sat razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (IOOP)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno- obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Okvirni vremenik pisanih provjera znanja
8. Godišnji plan i program rada predškolskog odgoja

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i st. 4. podst. 3. članka 62. Statuta Osnovne škole Markušica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2014. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU.

KLASA: 602-02-01-01
URBROJ: 2188-40-003-05/14-01
U Markušici, 30.rujna 2014.godine

Predsjednica Školskog odbora

Ravnateljica škole

(Slavica Turićanin)

(mr.sc Jasmina Maksić)