

Osnovna škola
„Matija Gubec“
Jarmina



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2014./2015.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 36. Zakona o ustanovama, članka 62. Statuta OŠ «Matija Gubec» Jarmina, Školski odbor na sjednici održanoj dana, **29. rujna 2014. godine**, na prijedlog ravnateljice, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE

„MATIJA GUBEC“ JARMINA

ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: "MATIJA GUBEC" Jarmina
Adresa: Jarmina, Strossmayerova 1b

Broj i naziv pošte: 32280 Jarmina,

Brojevi telefona:

Tajništvo: 032/215-107

Broj telefaksa: 032/215-107

E-mail: os-matija-gubec@vk.htnet.hr

Web: os-mgubec-jarmina.skole.hr

Županija: Vukovarsko-Srijemska, Općina Jarmina

Ravnatelj: 032/215-275

Računovođa: 032/216-806

Informatička učionica: 032/216-810

Broj učenika:

I-IV razred110

V-VIII razred 139

Ukupno:..... 249

Broj razrednih odjela: I-IV.....7 (+ nastava u kući)

Broj razrednih odjela: V-VIII.....8

Ukupno:..... 15 (+ nastava u kući)

Broj područnih odjela: 0 (prije Domovinskog rata postojala je područna škola u Karadžićevu, sada pripojena OŠ „Markušica“).

Broj radnika:

a) učitelja razredne nastave (7 u redovnoj nastavi + 1 zaposlen na poslovima nastave u kući).....8

b) učitelja predmetne nastave17

c) vjeroučitelja2

d) stručni suradnik (pedagog, knjižničar)2

e) ravnateljica.....1

f) tajnik i računovođa2

g) domar škole1

h) kuharica1

i) spremači3

j) na bolovanju1

U K U P N O RADNIKA: 38

Ravnateljica škole: Jasna Varga

Zamjenik ravnatelja: Petar Delaš

Voditelj smjene: Klaudija Hibeljić

Popis poglavlja:

1.	Uvjeti rada.....	5.
2.	Zaposleni radnici u školskoj 2014./2015. godini.....	9.
3.	Organizacija rada.....	12.
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole.....	16.
5.	Plan organiziranja kulturne djelatnosti.....	23.
6.	Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	25.
7.	Školski preventivni programi.....	27.
8.	Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole.....	39.
9.	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja.....	42.
10.	Plan rada stručnih organa: stručnih suradnika i organa upravljanja.....	43.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola "Matija Gubec" Jarmina sagrađena je 1993. godine, a nakon rata izgubila je područnu školu u Karadžićevu, koja je pripala školi u Markušici. Prostorno zadovolja uvjete, a opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je iz godine u godinu sve bolja. Izgradnjom školske dvorane poboljšani su uvjeti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Prema popisu stanovništva 2011. godine, u općini Jarmina živi ukupno 2458 stanovnika. Selo je dosta dobro povezano autobusnim linijama s Vinkovcima i Osijekom.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori (Tablica 1)

Nastava se odvija u specijaliziranim učionicama tako da u prvoj smjenu idu parni razredi (niži i viši), a u drugoj smjeni su neparni razredi (niži i viši). Smjene se izmjenjuju svaki tjedan. Novim namještajem opremljene su školska knjižnica i informatička učionica, a nabavljeni su i novi projektori za neke učionice. S opremanjem škole nastavljamo i ove godine.

Tablica 1.

Naziv školskog prostora (učionice,kabineti)	Broj prostorija	Veličina M2	Namjena smjenama, razredima i predmetima		šifra stanja (1,2,3)	
Razredna nastava	5	240	u prvoj	u drugoj	opća didaktička oprema	
1. razred	1	59	1a		3	1
2. razred	1	54	2a	2b	3	1
3. razred	1	54	3a	3b	3	1
4. razred	1	59	4a	4b	3	1
Kabinet	1	14				
Predmetna nastava	17	631				
Kemija,Biologija, Fizika	1	75	7b	8b	3	1
Zemljopis, Povijest	1	59	7a	8a	3	1
Hrvatski	1	59	5b	6b	3	1
Matematika	1	59	5a	6a	3	1
Likovni i Glazbeni	1	59				
Njemački i Engleski jezik	1	58				
Kabineti predmetne nastave	7	100				
Zbornica	1	28			3	2
Knjižnica sa čitaonicom	1	83			3	2
Informatička učionica	1	36				
Bibliotekar informatičar	1	15				
Ravnatelj	1	27				

Tajništvo, računovodstvo, pedagog	3	35			
Hol i hodnici	1	230			
ŠPORTSKA DVORANA	12	885			
Podrumske prostorije	10	160			
Tehnička kultura	1	51			
Foto laboratorij	1	6			
Podrumske prostorije	6	103			
Ostale nespomenute prostorije	28	497			
Stan domara	1	80			
Sveukupno škola	78	2785			

1.2.2 Športska dvorana

Školska športska dvorana dovršena je 2006. godine. Ostaje problem spoja školske zgrade i dvorane jer po lošim vremenskim uvjetima učenici moraju doći do dvorane preko otvorenog prostora. Također se nadamo kako ćemo u doglednoj budućnosti natkriti dvije vanjske terase, te tako dobiti još dva prostora koja će koristiti u izvođenju nastave.

1.2.3. Opremljenost škole nastavnim sredstvima

Škola posjeduje sljedeća nastavna sredstva:

Interaktivna („pametna“) ploča.....	1
Televizor u boji.....	9
Video.....	3
cd-player.....	10
DVD-player.....	5
Pianino.....	1
Grafoskop.....	2
Računalo.....	26
Zbirka geometrijskih tijela.....	2
Projektor.....	11
Mikroskop.....	4
Didaktičke igre.....	1

1.2.4. Elektronski dnevници (E-dnevници)

Od početka školske godine 2014./2015 u uporabi su elektronski dnevници (e-dnevници) koji će omogućiti lakši uvid u ocjene učenika, ali i rad u nastavi. Roditelji su na roditeljskim sastancima obaviješteni o uvođenju elektronskih dnevnika. Škola je opremljena bežičnom internetskom vezom koja je preduvjet za uspješno korištenje e-dnevnika u svim razredima. Kupili smo deset tableta, a u planu je kupnja još tri tableta. U svakoj učionici nalazi se i računalo.

1. 3. VANJSKI PROSTORI

Ukupna površina katastarske čestice 1266/5 iznosi 35.900 m², od toga:

zatvoreni prostor iznosi	1.900 m ² ,
sportski tereni	2.000 m ² ,
travnato igralište	1.200 m ² ,
voćnjak	6.000 m ² ,
školski vrt	1.000 m ² ,
športska dvorana	885 m ² i
ostale zelene površine	23.000 m ² .

Nakon izgradnje vanjskih športskih terena i dvorane (asfaltirana i opremljena školska igrališta) školski okoliš je uredniji i ljepši. U školskoj godini 2013./2014. smo ogradili školsko dvorište pa je sad sigurnost škole i učenika podignuta na viši nivo. Uveden je sustav video-nadzora uz pomoć šest kamera, a u školskoj godini 2014./2015. u planu je kupnja još njih nekoliko. Planira se sadnja živice, mladih stabala, ruža i trave. Škola surađuje s tvornicom za preradu voća „Vinka“ u obližnjim Borincima.

1.4. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Plan obuhvaća uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora škole.

1.4.1. Unutrašnji prostor:

Prošle školske godine kupili smo specijalizirani ormarić za pohranu kemijskih supstanci za potrebe nastave kemije. Uredili smo hodnike škole likovnim sadržajima, a školske godine 2014./2015. ćemo nastaviti uređivati prostor u skladu s financijskim mogućnostima. Tijekom ove godine, kao i svake, izvršit će se stručni nadzor i provjera električnih instalacija, grijanja i protupožarnog sustava. Također smo izgradili montažnu pozornicu za potrebe obilježavanja 40. godišnjice samostalnog djelovanja OŠ „Matija Gubec“ u Jarmini. Pozornica će poslužiti i za buduće priredbe.

1.4.2. Vanjski prostor:

Sve razredne zajednice zadužene su za održavanje reda i čistoće kao i za zelenilo na određenim prostorima oko same zgrade, a koje pripada školi. Škola je podnijela zahtjev Upravnom odjelu za školstvo, kulturu i šport Vukovarsko-srijemske županije za sredstva potrebna za nabavku ograde. Od prošle školske godine naše dvorište krasi i brončana bista s likom Matije Gupca po kojem naša škola i nosi ime. Bista je rad akademskog kipara Dejana Durakovića, a postavljena je povodom obilježavanja 40. godišnjice samostalnog djelovanja naše škole.

1.4.3. Važni datumi:

Određenim datumima i obljetnicama označenim kalendarom škola na glavnom panou u predvorju obilježi navedene datume

Mjesec	Naziv	Izvršitelji
IX.	Dobro došli prvašići Međunarodni dan pismenosti Sigurnost u prometu Dan štednje	razredna zajednica učiteljice MUP i razrednici učiteljice

X.	Dan neovisnosti Dani kruha Svjetski Dan učitelja Međunarodni dan zaštite životinja Godišnja doba – Jesen Sv. Vendelin – Dan župe 20.10.2013.	svi učitelji učiteljice razredne nastave razredne zajednice razrednici vjeroučitelji
XI.	Svi sveti, Dušni dan Dan sjećanja na Vukovar	razrednici svi učitelji
XII.	Sv. Nikola Svjetski dan borbe protiv AIDS-a Svjetski dan solidarnosti Božić Nova Godina Godišnje doba – Zima	RZ i vjeroučitelji RZ i vjeroučitelji razredne zajednice razredne zajednice razredne zajednice razredne zajednice
I.	Dan međunarodnog priznanja RH Svjetski dan vjerskih sloboda	svi učitelji, vjeroučitelji
II.	Valentinovo Poklade	Razredne zajednice i svi učitelji
III.	Međunarodni dan žena Dan sv. Patrika Svjetski dan voda i šuma Godišnja doba – Proljeće	svi učitelji učiteljice eng. jezika
IV.	Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlja Uskrs	Razredne zajednice svi učitelji svi učitelji
V.	Međunarodni praznik rada Međunarodni dan obitelji Majčin dan Svjetski dan nepušenja Svjetski dan športa Međunarodni dan biološke raznolikosti	RZ i razrednici uč. hrv. j. i lik. k. uč. hrv. j. i povij. Pedagog i knjižničar učitelj TZK učiteljice biologije
VI.	Tijelovo Svjetski dan zaštite okoliša	vjeroučitelji učiteljice hrvatskog jezika

Radovi se izlažu na svim panoima hodnika i predvorja škole .

2. Tematske izložbe likovnih radova učenika škole. Izmjena radova vrši se jednom mjesečno na svim panoima za što su zaduženi učitelji razredne nastave i likovne kulture.

3. Tematskim literarnim radovima učenika škole. Radovi se izlažu na glavnom panou u predvorju škole za što su zaduženi učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika.

Za provođenje realizacije plana estetskog uređenja škole zadužen je učitelj likovne kulture – Jadranka Letinić.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2014./2015. ŠKOLSKOJ GODINI

U školi trenutno imamo ukupno 38 zaposlenih radnika.

2. 1. PODACI O UČITELJIMA

Razredna nastava:

IME PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA (na dan 31.8.14.)	STRUKA	ŠKOLS. PREM	RAZRED
JELKA ŠARAN			NASTAVNIK RAZR. NAST.	VŠS-6	1.a
VESNICA VINKOVIĆ			NASTAVNIK RAZR. NAST.	VŠS-6	1.b
VERICA KALAICA			NASTAVNIK RAZR. NAST.	VŠS-6	2.a
Nepoznato do objave ovog GPiP-a					Nastava u kući
BRANKA ĐUKIĆ			NASTAVNIK RAZR. NAST.	VŠS-6	3.a
VLATKA ILIĆ			NASTAVNIK RAZR. NASTAVE	VŠS-6	3.b
NEVENA DELAŠ			NASTAVNIK RAZR. NASTAVE	VŠS-6	4.a
SNEŽANA MIKULEC			NASTAVNIK RAZR. NASTAVE	VŠS-6	4.b
LJUDEVIT GAČIĆ			VJEROUČIT ELJ	VSS-7	VJERONAUK; RADI I U OŠ NIJEMCI
PETAR DELAŠ			VJEROUČIT ELJ	VSS-7	3.i 4.

Predmetna nastava:

IME PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA (na 31.8.14.) dan	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	Napomena
SNJEŽANA CRČIĆ			PROFESOR BIOLOGIJE KEMIJE	VSS-7	BIOLOGIJA, KEMIJA, PRIRODA	5.a	
SMAIL HIBELJIĆ			PROFESOR POVIJESTI	VSS-7	POVIJEST	5.b	
KLAUDIJA HIBELJIĆ			PROFESOR MATEMATIKE	VSS-7	MATEMATIKA	6.a	
INES ERDEŠI			PROFESOR ENGLESKOG JEZIKA	VSS-7	UČITELJ ENGLESKOG JEZIKA	6.b	
ANTONIJA MILIŠIĆ			NASTAVNIK MATEMATIKE	VSS-7	MATEMATIKA	7.a	
ZDENKA ABRAMOVIĆ			PROFESOR HRVATSKOG JEZIKA	VSS-7	HRVATSKI JEZIK	7.b	
IVANA DRGALIĆ			NASTAVNIK HRVATSKOG JEZIKA	VSS-7	HRVATSKI JEZIK	8.a	
MIRELA REDŽIĆ			NASTAVNIK BIOLOGIJE KEMIJE	VŠS-6	PRIRODA UČENIČKA ZADRUGA	8.b	
SANJA JELINIĆ			RAZREDNA NASTAVA	VSS-7	NJEMAČKI ENGLESKI JEZIK		
ANDREA PAVIĆ			DIPLOMIRANI UČITELJ RN	VSS-7	INFORMATIKA		
ANDREA ORLOVČIĆ			NASTAVNIK TJEL. I ZDRA. KUL	VSS-7	TJELESNA KULTURA		
IVANA MARKIĆ			PROFESOR NJEMAČKOG JEZIKA POVIJESTI	VSS-7	NJEMAČKI JEZIK		
JADRANKA LETINIĆ			NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE	VŠS-6	LIKOVNA KULTURA		RADI JOŠ U OŠ ST. MIKANOVC
PETAR DELAŠ			DIPLOMIRANI KATEHETA	VSS-7	VJEROUČITELJ		
IVAN DOŠEN			PROFESOR FIZIKE	VSS-7	TEHNIČKA KULTURA		RADI JOŠ U OŠ ROKVICI- ANDRIJAŠEVCI
ZORAN ŠIMUNOVIĆ			PROFESOR ZEMLJOPISA	VSS-7	UČITELJ ZEMLJOPISA		RADI JOŠ U OŠ NUŠTAR
DUBRAVKA VUKOVARAC			PROFESOR CRKVENE GLAZBE	VSS-4	UČITELJ GLAZBENE KULTURE, ZBOR I ORK.		RADI JOŠ U OŠ STARI JANKOVCI
TOMISLAV TUŠKAN			PROFESOR FIZIKE	VSS-7	UČITELJ FIZIKE		RADI JOŠ U OŠ NIJEMCI

2. 2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
-ravnateljica JASNA VARGA			UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VSS-7	
-zamjenik ravnateljice PETAR DELAŠ			UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VŠS-7	VJERONAUKE
-voditelj smjene KLAUDIJA HIBELJIĆ			PROFESOR MATEMATIKE	VSS-7	MATEMATIKA
-voditelj područnog raz. odjela					
-pedagog IVAN TOMIĆ			PROFESOR POVIJESTI I PROFESOR PEDAGOGIJE	VSS-7	
-knjižničar IVANA DOMAČINOVIĆ			DIPLOMIRANI KNJIŽNIČAR FF.	VSS-7	RAD U OŠ ANDRIJAŠEVCI

2. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ [KOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
FRANJO KORPAR			EKONOMISTA	VŠS-6	TAJNIK ŠKOLE
ĐURĐA ŠUŠKOVIĆ			SREDNJI EKONOMIST	SSS-4	ŠEF RAČUNOVODSTVA
DRAŽENKA IVANČIĆ			KUHARICA	SSS-4	KUHARICA
ANTUN MIKULEC			TEHNIČKI CRTAČ	SSS-4 TEČAJ ZA LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA	DOMAR ŠKOLE
TOMISLAV ŠALKOVIĆ			ELEKTRO- INSTALATER	SSS-3	SPREMAČ
ANTONIJE HORVAT			OŠ		SPREMAČICA
LIDIJA ĐUKEZ			OŠ		SPREMAČICA

3. ORGANIZACIJA RADA

3. 1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredna nastava:

Razred	Učenika	Dječaci	Djevojčica	S poteškoća mai	došli drugi škola iz	Putnika	OTIŠLI	Ime i prezime Razrednika
1.a	17	9	8			2		JELKA ŠARAN
1.b	19	11	8			2		VESNICA VINKOVIĆ
2.a	17	8	9					VERICA KALAICA
2. razred - NASTAVA U KUĆI	2	1	1					Nepoznato do objave ovog GpiP-a
3.a	12	7	5	1			1	BRANKA ĐUKIĆ
3.b	14	8	6	1		2		VLATKA ILIĆ
4.a	15	8	7					NEVENA DELAŠ
4.b	14	8	6				1	SNEŽANA MIKULEC
I-IV	110	60	50	2	0	6	2	

Predmetna nastava:

Razred	UKUPNO dječaci	Djevojčica	S poteškoća mai	došli drugi škola iz	Putnika	OTIŠLI	Razrednik
5.a	16	5	11	1	1	1	SNJEŽANA CRČIĆ
5.b	15	6	9		1	1	SMAIL HIBELJIĆ
6.a	13	6	7	2			KLAUDIJA HIBELJIĆ
6.b	16	10	6		1		INES ERDEŠI
7.a	18	9	9	2	1		ANTONIJA MILIŠIĆ
7.b	19	10	9	1	1	2	ZDENKA ABRAMOVIĆ
8.a	21	9	12				IVANA DRGALIĆ
8.b	21	10	11	1			MIRELA REDŽIĆ
V-VIII	139	65	74	7	2	6	2
I-VIII	249	125	124	9	2	12	4

Sveukupno učenika po razredima:

Razred	UKUPNO	dječaci	Djevojčica	S poteškoća mai	došli drugi škola iz	Putnika	Otišli
I.	36	20	16	0	0	4	0
II.	19	9	10	0	0	0	0

III.	26	15	11	1	0	2	2
IV.	29	16	13	0	0	0	1
V.	31	11	20	1	1	2	2
VI.	29	16	13	2	0	1	0
VII.	37	19	18	2	1	3	0
VIII.	42	19	23	1	0	0	0
I-VIII	249	125	124	8	2	12	4

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se odvija u dvije smjene: A i B koje se pravilno izmjenjuju po tjednima.

I. smjena: I., III., V. i VII. razred: 7 odjela

Sat	početak sata	kraj sata
1.	8.00	8.45
2.	8.50	9.35
3.	9.50	10.35
4.	10.40	11.25
5.	11.30	12.15
6.	12.20	13.00

II. smjena: II., IV., VI. i VIII. razred: 8 odjela

1.	13.30	14.15
2.	14.20	15.05
3.	15.20	16.05
4.	16.10	16.55
5.	17.00	17.45
6.	17.50	18.35

Nastavni rad u I. smjeni počinje u 8,00 sati, a u II. smjeni u 13.30 sati.

U zimskom periodu nastava može početi u drugoj smjeni u 13,00 sati.

Odmori učenika traju 5 minuta između satova, a poslije drugog sata 15 minuta, kada učenici uzimaju topli obrok u školskoj kuhinji.

Dežurstvo je organizirano po smjenama. Sudjeluju učitelji i tehničko osoblje.

3. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE 2014./2015.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Školski praznici	Subota i nedjelja	Blagdan
I. od 8.09.2014. do 23.12.2014.	Rujan	22	17	5	8	
	Listopad	21	21		8	1 Dan neovisnosti
	Studeni	20	20		10	1 Svi sveti
	Prosinac	20	17	6	8	2 Božić i sv. Stjepan
II. od 12.01.15. do 16.06.15.	Siječanj	21	15	6	9	2 Nova godina Sv. tri kralja
	Veljača	20	20		8	
	Ožujak	22	20		9	
	Travanj	21	18	4	8	2 Uskrs Uskrsni ponedjeljak
	Svibanj	20	19	1	10	1 Praznik rada
	Lipanj	19	12	10	8	3 Tijelovo Dan državnosti Dan antifašističke borbe
	Srpanj	23	0	23	8	
	Kolovoz	19	0	19	10	2 Velika gospa Dan domovinske zahvalnosti
UKUPNO		289	179	74	104	14

I. polugodište od 8. rujna 2014. do 23. prosinca 2014.

II. polugodište od 12. siječnja 2015. do 16. lipnja 2015.

Odmori učenika:

Zimski odmor od 24. prosinca 2014. do 9. siječnja 2015. godine

Proletni odmor od 30. ožujka do 3. travnja 2015. godine

Ljetni odmor od 17. lipnja 2015., osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

* Radni nenastavni dani: Dan športa u listopadu (zavisno od vremenskih prilika),
Dan škole (svibanj),
od rujna 2014. - lipnja 2015. – tijekom godine, jednodnevni izlet,
lipanj 2015. ili kolovoz-rujan 2015. - ekskurzije učenika

Tijekom travnja ili svibnja moguća su dva radna dana, koji neće biti nastavni zbog provedbe nacionalnih ispita, ako budemo u eksperimentu. Također jedan nenastavni radni dan planiramo za veljaču ako budemo odabrani za domaćina županijskog natjecanja iz biologije.

Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu 2014./2015. (N.N. 34/11.) u članku 7. u posebnim okolnostima koje nije moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i i programom škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovim pravilnikom, o čemu odlučuje Ministarstvo na zahtjev škole i prijedlog ureda državne uprave u županiji.

3.4. DEŽURSTVO UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

TJEDAN A PARNI RAZREDI UJUTRO – NEPARNI RAZREDI POPODNE (V.-VIII. RAZREDA)

	6. i 8. razredi ujutro	5.i 7. razredi popodne
PONEDJELJAK	MIRELA REDŽIĆ KLAUDIJA HIBELJIĆ	SMAIL HIBELJIĆ ANDREA ORLOVČIĆ
UTORAK	SMAIL HIBELJIĆ ANDREA ORLOVČIĆ	IVANA MARKIĆ PETAR DELAŠ
SRIJEDA	PETAR DELAŠ IVAN DOŠEN	SNJEŽANA CRČIĆ JADRANKA LETINIĆ
ČETVRTAK	INES ERDEŠI KLAUDIJA HIBELJIĆ	TOMISLAV TUŠKAN ZORAN ŠIMUNOVIĆ
PETAK	IVANA DRGALIĆ SNJEŽANA CRČIĆ	ZDENKA ABRAMOVIĆ ANTONIJA MILIŠIĆ

TJEDAN B PARNI RAZREDI UJUTRO – NEPARNI RAZREDI POPODNE (V.-VIII. RAZREDA)

	5. i 7. razredi ujutro	6. i 8. razredi popodne
PONEDJELJAK	ZDENKA ABRAMOVIĆ IVANA MARKIĆ	KLAUDIJA HIBELJIĆ INES ERDEŠI
UTORAK	ANTONIJA MILIŠIĆ TOMISLAV TUŠKAN	DUBRAVKA VUKOVARAC SNJEŽANA CRČIĆ IVAN DOŠEN
SRIJEDA	SMAIL HIBELJIĆ ANDREA ORLOVČIĆ	INES ERDEŠI MIRELA REDŽIĆ
ČETVRTAK	PETAR DELAŠ ZORAN ŠIMUNOVIĆ	IVANA DRGALIĆ DUBRAVKA VUKOVARAC
PETAK	ANTONIJA MILIŠIĆ IVANA MARKIĆ	IVANA DRGALIĆ ZORAN ŠIMUNOVIĆ

DEŽURNE UČITELJICE – PARNI RAZREDI UJUTRO, NEPARNI POPODNE (I.-IV. RAZREDA)

	2. i 4. ujutro	1. i 3. popodne
PONEDJELJAK	VERICA KALAICA	JELKA ŠARAN
UTORAK	SANJA JELINIĆ	VLATKA ILIĆ
SRIJEDA	NEVENA DELAŠ	VESNICA VINKOVIĆ
ČETVRTAK	SNEŽANA MIKULEC	BRANKA ĐUKIĆ
PETAK	REDOM	REDOM

DEŽURNE UČITELJICE – NEPARNI RAZREDI UJUTRO, PARNI POPODNE (I.-IV. RAZREDA)

	1. i 3. ujutro	2. i 4. popodne
PONEDJELJAK	JELKA ŠARAN	NEVENA DELAŠ
UTORAK	VESNICA VINKOVIĆ	SNEŽANA MIKULEC

SRIJEDA	VLATKA ILIĆ	VERICA KALAICA
ČETVRTAK	BRANKA ĐUKIĆ	REDOM
PETAK	REDOM	REDOM

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2014./2015.

4. 1. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I-VIII										Ukupno plan
	1a 2a	2a	3a 3b	4a 4b	5a 5b	6a 6b	7a 7b	8a 8b			
Hrvatski jezik	180 180	180	180 180	180 180	180 180	180 180	144 144	144 144	2556		
Likovna kultura	36 36	36	36 36	36 36	36 36	36 36	36 36	36 36	540		
Glazbena kultura	36 36	36	36 36	36 36	36 36	36 36	36 36	36 36	540		
Njemački jezik	72 72		72 72		108 108		108 108		720		
Engleski jezik		72		72 72		108 108		108 108	648		
Matematika	144 144	144	144 144	144 144	72 72	144 144	144 144	144 144	2016		
Priroda					54 54	72 72			252		
Biologija							72 72	72 72	288		
Kemija							72 72	72 72	288		
Fizika							72 72	72 72	288		
Priroda i društvo	72 72	72	72 72	108 108					576		
Povijest					72 72	72 72	72 72	72 72	576		
Geografija					54 54	72 72	72 72	72 72	540		
Tehnička kultura					37 37	37 37	37 37	37 37	296		
TZK	108 108	108	108 108	72 72	72 72	72 72	72 72	72 72	1260		
Sat razrednika	36 36	36	36 36	36 36	36 36	36 36	36 36	36 36	540		
UKUPNO	684 684	684	684 684	684 684	757 757	865 865	973 973	973 973	11924		

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE I PLAN RADA SA DAROVITIM UČENICIMA (EKSURZIJE, ŠKOLE U PRIRODI, POSJETE I DR.)

4.2.1. Izvanučionička nastava

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. Tu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kino, kazalište, muzej, galeriju, terenska nastava, škola u prirodi, itd. Cilj je učenje u neposrednoj životnoj stvarnosti.

Ove školske godine planirana je izvanučionička nastava:

1. Škola plivanja u suradnji s Gradskim bazenima „Lenije“ u Vinkovcima. Projekt financiraju MZOS i roditelji učenika.
2. Posjete kazalištima i izložbama- organizirat će se tijekom godine (razrednici, predmetni učitelji i pedagog) prema planu rada razrednog odjela,

- svako obrazovno razdoblje jedanput)
3. Školski izleti su poludnevni ili jednodnevni zajednički odlasci učenika u mjestu sjedišta škole ili izvan njega koje organizira ili izvodi škola u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole, a zbog ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadaća.
 4. Ekскурzija – školske ekскурzije su višednevna učenička putovanja radi posjeta prirodnim, povijesnim, kulturnim, sportskim središtima izvan sjedišta škole. Može trajati najduže jedan tjedan. Planira se za kraj školske godine ili tijekom ljetnih praznika.
 5. Škola u prirodi – planira se za u svibnju ili lipnju, a namjenjena je trećim i četvrtim razredima.

Na početku školske godine 2014./2015. učitelji trebaju biti upoznati s pravilima za provedbu školskih izleta i ekскурzija kojima su određeni uvjeti i postupci za planiranje i provedbu. Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti kao i kvalitetu ostvarenja, izvršitelji predaju ravnatelju na kraju školske godine. S tim planovima razrednici su na početku školske godine obvezni upoznati roditelje učenika.

Plan ekскурzija:

1 dan.....	na području općine Jarmina.....	1.razred
1 dan.....	na području bivše općine Vinkovci.....	2. razred
1 dan.....	na području VSŽ i OBŽ.....	3.razred
2-6 dana.....	Škola u prirodi.....	3. i 4.razred
1-2 dana.....	područja RH.....	5. i 6. razred
5-7 dana.....	Sjeverna Dalmacija.....	7. i 8. razredi
2 dana.....	Vukovar.....	8. razredi
2-3 dana.....	Učiteljska ekскурzija	

4.2.2. Integrirana nastava

U šk. god. 2014./2015. planirana su tri integrirana radna dana, posebno za predmetnu, a posebno za razrednu nastavu.

U listopadu za razrednu nastavu planiran je integrirani dan „DANI KRUHA“, a u prosincu povodom Božića također planiramo integrirani dan.

U veljači za predmetnu nastavu bit će orhaniziran integrirani dan pod nazivom „VALENTINOVO“. Za predmetnu nastavu planirani su integrirani radni dani po odjelima. Moguć je integrirani dan iz biologije, kemije, prirode, povijesti, geografije i hrvatskoga jezika povodom Dana planete Zemlje ili Dana biološke raznolikosti.

Integrirani radni dani bit će detaljno isplanirani prije provedbe integrirane nastave i o njima će se napisati izvješća i uredno voditi dokumentacija.

4.2.3. Projektna nastava

Planiramo projekt o zanimanjima koji će obuhvatiti sve razrede predmetne nastave i koji će se provoditi od početka drugog polugodišta do projektnog dana u svibnju 2015. godine kad će učenici predstaviti svoje uratke.

Projektan dan biti će detaljno isplaniran prije provedbe projekta i o njemu će se napisati izvješće i uredno voditi dokumentacija.

4. 3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj Programa	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	1.a		1	Ljudevit Gačić	1	36
-	1.b		1	Ljudevit Gačić	2	72
-	2.a		1	Ljudevit Gačić	2	72
-	3.a		1	Petar Delaš	2	72
-	3.b		1	Ljudevit Gačić	2	72
-	4.a		1	Petar Delaš	2	72
-	4.b		1	Petar Delaš	2	72
-	5.a		1	Petar Delaš	2	72
-	5.b		1	Petar Delaš	2	72
-	6.a		1	Petar Delaš	2	72
-	6.b		1	Petar Delaš	2	72
-	7.a		1	Petar Delaš	2	72
-	7.b		1	Petar Delaš	2	72
-	8.a		1	Petar Delaš	2	72
-	8.b		1	Petar Delaš	2	72
INFORMATIKA	5ab 6ab 7ab 8ab	31 29 37 42	3 3 3 3	Andrea Pavić	12	432
NJEMAČKI JEZIK	6ab 8ab	20 35	2 2	Ivana Markić Ivana Markić	4 4	144 144
NJEMAČKI JEZIK	4ab	10	2	Sanja Jelinić	8	288
ENGLESKI JEZIK	7ab	10	2	Sanja Jelinić	8	288
ENGLESKI JEZIK	5ab	30	2	Ines Erdeši	8	288

4.3.1. Izvannastavne aktivnosti i učeničke udruge

	Naziv aktivnosti	Voditelji	Razred
1.	ZBOR – niži	Verica Kalaica	1.- 4.
2.	ZBOR – viši	Dubravka Vukovarac	5.- 8.
3.	KLUB PRIJATELJA KNJIGE	Nevena Delaš	1.- 4.
4.	RITMIKA –niži	Vlatka Ilić	1.- 4.
5.	KREATIVNA RADIONICA	Jelka Šaran	1.- 4.
6.	Š.K. NOGOMET	Andrea Orlovčić	5.- 8.
7.	Š.K. RUKOMET (M)	Andrea Orlovčić	5.- 8.
8.	Š.K. RUKOMET (Ž)	Andrea Orlovčić	5.- 8.

9.	Š.K. ATLETIKA	Andrea Orlovčić	5.- 8.
10.	RUKOTVORINE	Snežana Mikulec	1.- 4.
11.	LIKOVNA GRUPA	Vesnica Vinković	1.- 4.
12.	LIKOVNA GRUPA	Jadranka Letinić	5.- 8.
13.	AEROBIK	Vlatka Ilić	1.- 4.
14.	NOVINARI	Andrea Pavić Ivana Domaćinović	1.- 8.
15.	UČENIČKA ZADRUGA	Mirela Redžić	1.- 8.
16.	MLADI PRIRODNJACI- BOTANIČARI (zadruga)	Mirela Redžić	5.- 8.
17.	ASTRONOMIJA	Tomislav Tuškan	7.-8.
18.	KNJIŽNIČARI	Ivana Domaćinović	5.-8.
19.	RECI DA ZDRAVOM ŽIVOTU I POZITIVNIM ŽIVOTNIM VRIJEDNOSTIMA	Snježana Crčić i Ivan Tomić	1.-8.
20.	GEOGRAFI	Zoran Šimunović	5.– 8.
21.	POVJESNIČARI	Smail Hibeljić	5.
22.	PROMETNA KULTURA I MODELARSTVO	Učitelj tehničke	5.–8.
23.	PRVA POMOĆ	Snježana Crčić	5.- 8.
24.	FOTO GRUPA	Andrea Pavić	5.-8.

Izvanastavne aktivnosti podrazumijevaju redovito pohađanje u dogovoru s voditeljima (izvan redovite nastave), slobodno opredjeljenje, poticanje i praćenje učenika, ali ne i ocjenjivanje.

4.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Svi učenici koji se školuju po prilagođenom programu u našoj školi školuju se po čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Nositelj prilagođenog programa je učitelj uz pomoć pedagoga. Program za svakog učenika treba načiniti do kraja mjeseca rujna, usvojiti ga na učiteljskom vijeću i priložiti ga u dnevnik razrednog odjela. Mora biti dostupan roditelju, odnosno staratelju učenika. Učenici s teškoćama u razvoju integrirani su u redovni razredni odjel, savladavaju redovite ili prilagođene nastavne programe individualiziranim oblicima rada.

Učenike koji nastavu pohađaju po prilagođenom programu imaju učiteljice RN/razrednici:

Branka Đukić: 1 učenik (3.a)

Vlatka Ilić: 1 učenik (3.b)

Snježana Crčić: 1 učenik (5.a)

Klaudija Hibeljić: 2 učenika (6.a)

Antonija Milišić: 2 učenika (7.a)

Mirela Redžić: 1 učenik (8.b)

Ukupno: 8 učenika

Nastavu po prilagođenom programu, osim učitelja razredne nastave i razrednika za ove učenike organiziraju svi učitelji koji predaju: hrvatski jezik, strani jezik, povijest, zemljopis,

matematiku, prirodu, biologiju, kemiju i fiziku. Učenici koji se školuju po članku 4. Pravilnika... također jednom tjedno rade individualno sa školskom knjižničarkom i pedagogom.

4.5. NASTAVA U KUĆI

U OŠ „Matija Gubec“ ostvaruje se i nastava u kući za dvoje učenika prvog razreda. Škola posjeduje odobrenje ministarstva prema kojem je određena satnica za pojedine predmete. Učiteljica RN Klaudija Vegar radila je u školskoj godini 2013./2014., a za ovu školsku godinu još nemamo odobrenje za rad učitelja.

Anamarija Šikić		Ivan Bruno Tušek	
Predmet	Sati tjedno	Predmet	Sati tjedno
Hrvatski jezik	2,5	Hrvatski jezik	2,5
Likovna kultura	0,5	Likovna kultura	0,5
Glazbena kultura	0,5	Glazbena kultura	0,5
Strani jezik	1	Strani jezik	1
Matematika	2	Matematika	2
Priroda i društvo	1	Priroda i društvo	1
TZK	1,5	TZK	1,5
Ukupno	9	Ukupno	9

Tablica: Satnica za nastavu u kući po učeniku i predmetu

4.6. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNA NASTAVA

Planira se iz hrvatskog jezika i matematike, a po potrebi i za ostale predmete. U nižim razredima fleksibilno prema problemima učenika. U višim razredima prema zaduženjima i potrebama učenika o čemu će se voditi dokumentacija. Grupa učenika se formira prema odredbama pedagoškog standarda, a broj grupa fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Dopunska nastava po potrebi organizirat će se jedanput tjedno za učenike od 5. – 8. razreda (36 sati godišnje).

Predmet	Razred-grupa	Broj sati godišnje	Izvršitelj Programa
Hrvatski jezik	1.a	18	JELKA ŠARAN
-	1.b	18	VESNICA VINKOVIĆ
-	2.a	18	VERICA KALAICA
-	3.a	18	BRANKA ĐUKIĆ
-	3.b	18	VLATKA ILIĆ
-	4.a	18	NEVENA DELAŠ
-	4.b	18	SNEŽANA MIKULEC

-	6. i 8.ab 5 i 7.ab	36 36	IVANA DRGALIĆ ZDENKA ABRAMOVIĆ
Matematika	1.a	18	JELKA ŠARAN
-	1.b	18	VESNICA VINKOVIĆ
-	2.a	18	VERICA KALAICA
-	3.a	18	BRANKA ĐUKIĆ
-	3.b	18	VLATKA ILIĆ
-	4.a	18	NEVENA DELAŠ
-	4.b	18	SNEŽANA MIKULEC
-	5. i 7.ab	36	ANTONIJA MILIŠIĆ
-	6. i 8.ab	36	KLAUDIJA HIBELJIĆ
- Fizika	7.ab	36	TOMISLAV TUŠKAN

4. 7. DODATNA NASTAVA

Dodatni rad za darovite učenike bit će organiziran od 1. do 8.razreda iz predmeta: matematika, hrvatski jezik, biologija, kemija i fizika.

Predmet	Razred-grupa	Sati godišnje	Učitelj-izvršitelj
Matematika	1.a	36	JELKA ŠARAN
-	1.b	36	VESNICA VINKOVIĆ
-	2.a	36	VERICA KALAICA
-	3.a	36	BRANKA ĐUKIĆ
-	3.b	36	VLATKA ILIĆ
-	4.a	36	NEVENA DELAŠ
-	4.b	36	SNEŽANA MIKULEC
-	5.i 7.ab	36	ANTONIJA MILIŠIĆ
-	6. i 8.ab	36	KLAUDIJA HIBELJIĆ
Biologija	8.a	36	SNJEŽANA CRČIĆ
Kemija	7.ab	36	SNJEŽANA CRČIĆ
Biologija	8.b	36	MIRELA REDŽIĆ
Fizika	8.ab	36	TOMISLAV TUŠKAN
Ukupno:		468	

4. 8. OPREZ DJECO- ČUVAJMO SE RAZORNIH NAPRAVA I ORUŽJA PO PROJEKTU MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA.

Djeca u prometu – tijekom rujna/listopada 2014. godine (pripadnici MUP-a za 1., razred). Tijekom godine držat će se predavanja o razornim napravama i oružju (pripadnici MUP-a) kao i na satima razredne zajednice. Održat će se izložbe literarnih i likovnih radova na temu "Oprez djeco".

Prikazivanje TV i video snimaka namijenjenih za projekt Oprez djeco. Razgovor o konkretnim iskustvima u tijeku rata i danas (Poginuli civili zbog nepažnje). Prava djece na zaštitu od ratnih stradanja i konvencija o pravima djeteta. Izrada plakata i letaka na istu temu.

4. 9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Mjesto Aktivnosti	Voditelj aktivnosti	Način komunikacije s organizatorom
KUD "ZVONKO BAN"	MJESNI DOM	VERICA PETROVEČKI	dogovor
GLAZBENA ŠKOLA	GLAZBENA ŠKOLA "JOSIP RUNJANIN" "VINKOVCI	PROFESORI GLAZBE	dogovor
BOČANJE	BOČARSKI KLUB JARMINA	MIKULEC J.	dogovor
CRKVENI ZBOR	CRKVA	K. ŠLOGAR	dogovor
SKAUTI	SELO I LOGOROVANJE U ZEMLJI I ITALIJI	T. DELAŠ, DOMAR ŠKOLE I OSTALI	dogovor
NOGOMET	NOGOMETNO IGRALIŠTE	TRENERI NK BORINCI	dogovor
TEKVANDO	JARMINA	TRENERI	dogovor
KARATE	VINKOVCI	TRENERI	dogovor
MAŽORETKINJE	VINKOVCI	VODITELJI	dogovor
RUKOMET	VINKOVCI	TRENERI	dogovor
RUKOMET -ŽRK	JARMINA	TRENERI	dogovor
MALI NOGOMET	VINKOVCI	TRENERI	dogovor
KAJAK	VINKOVCI	TRENERI	dogovor
ŠKOLA STRANIH JEZIKA	VINKOVCI	UČITELJI	dogovor
DVD RIBIĆI	DVD JARMINA JARMINA	VODITELJ VODITELJI	dogovor

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Godišnje sati	Nositelj aktivnosti
rujan, 2014.	Svečanost za 1. razred	36	2	učitelj glazbenog i dramska
listopad, 2014.	Dani kruha	180	4	Učitelji
prosinac, 2014.	Sv. Nikola Božić	60 60	2 2	učitelj glazbenog, dramska i folklorna grupa
veljača, 2015.	Valentinovo Poklade	Svi	1	Svi učitelji, dramska, literarna i ostale grupe - povijesno obilježavanje
ožujak, 2015.	Dan žena	Svi	2	svi učitelji
travanj, 2015.	Dan općine	50	2	svi učitelji
svibanj, 2015.	Dan škole, Svečani i športski dio) Majčin dan	svi učenici	8 2	svi učitelji, dramska, športska, glazbena i ostale grupe
lipanj, 2015.	Svečanost na kraju školske godine	40	2	Sve grupe, pedagog i ravnatelj

U sklopu kulturne i javne djelatnosti u školi će biti organizirane dvije školske priredbe (jedna za Božić i jedna za kraj školske godine). Povodom Dana kruha bit će izloženi plodovi zemlje kao i njihovi proizvodi te će se prezentirati učenički likovni i literarni radovi putem izložbi učeničkih radova tijekom cijele školske godine

U suradnji s kazališnim kućama u Vinkovcima i Osijeku organizirat će se kazališne predstave tako da će ih učenici gledati u suprotnoj smjeni ili subotom te tako neće gubiti od nastave.

U sklopu rada školske knjižnice škola će organizirati susrete učenika s dječjim piscima.

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Redni Broj	Sadržaj	Vrijeme	Izvršilac
1.	Upoznavanje razrednika i učenika sa sustavom za prof. orijentaciju i upisivanje u sustav (elektronski upisi u srednju školu)		
2.	Sistematsko upoznavanje razvoja učenika, posebice profesionalnih interesa	tijekom godine	učitelji razrednik, pedagog
3.	Putem izbornih programa zadovoljavati posebne interese i sposobnosti mladih	tijekom godine	učitelji
4.	Samostalni radovi učenika: - pismeni radovi – tema što bih volio raditi kad odrastem? - likovni radovi - tema Moje buduće zanimanje. -anketiranje učenika osmih razreda obrada anketa na razini škole rezultata (korištenje sustava HZZ-a)	II. mj. XII. mj.	učitelj, pedagog razrednici pedagog
6.	Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju -zavod za zapošljavanje	III.-VI.	pedagog
	Rad s roditeljima i učenicima		učitelji pedagog

Sredstva profesionalnog informiranja:

Na razumljiv i pristupačan način predložiti učenicima: plakate, monografije, časopise, filmove, dijafilmove, radio i TV-emisije, izložbe.

Profesionalno savjetovanje - pružanje stručne, pedagoške, psihološke i liječničke pomoći onim učenicima kojima profesionalno informiranje nije bilo dovoljno u Zavodu za zapošljavanje.

Svestrana timska obrada i donošenje mišljenja za pojedinog učenika i njegovim mogućnostima i daljnjem obrazovanju.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Sadržaji rada dispanzera za zaštitu školske djece i omladine :

Mjesec	Sadržaj	Broj Učenika	Nosioci aktivnosti
IX	- pregled škole, učionica, šk. kuhinje		šk. liječnik, san.teh.
X.	sanitarnih čvorova, dvorane za TK	svi	ravnatelj pedagog
	- održati roditeljske sastanke I. odjela, nastavnicima i pedagogom škole	20 rod.	šk. liječnik pedagog
	- docjepljivanje učenika I. odjela protiv ospica	20 uč.	šk. liječnik, tajnik
	- oslobađanje (djelomično) učenika nastave TK	prema potrebi	šk. liječnik, učitelji
	- cijepljenje VI razreda – hepatitis b		
XI.	- docjepljivanje I. odjela protiv difterije, tetanusa, dječje paralize kao i 8. odjela	20 uč.	šk. liječnik, učitelji
	- testiranje učenika za tuberkulozu prema rezultatu testa	110 uč. prema potrebi	
	- neredovito cijepljenje djece I. odjela (u predšk. dobi)		
I.	- sistematski pregled	svi	šk. liječnik
II.	- sistematski pregled	med. sestra	
III.	- sistematski pregled		
IV:	- pregled djece za upis u I. razred		

1. Ovisno o epidemiološkoj situaciji, a u dogovoru s Higijensko - epidemiološkom službom i Domom zdravlja, izvršit će se pregled školske kuhinje.

2. Za sve učenike od I. do VIII. odjela radi školska kuhinja.

3. Školska stomatološka poliklinika obaviti će sistematske preglede učenika od I. do VIII. odjela i obaviti potrebne popravke.

4. Akcije CK provode učitelji za to zaduženi, te svi radni ljudi, odnosno djelatnici škole.

5. Predavanje za roditelje učenika s teškoćama u razvoju i učenju.
6. Predavanje za roditelje, a posebno za učenike: pubertet i odnosi među spolovima.
7. Predavanja i radionice: prevencija o ovisnosti
8. Pomoć djeci koja žive u socijalno deprimirajućoj sredini- radionice, razgovori, suradnja s CZSS Vinkovci prema potrebi.

6.1. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VINKOVCI

Služba za školsku medicinu Vinkovci, spec. škol. medicine Mirjana Bajramović i Josipa Banić.

Iz programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika:

1. Sistematski pregled prije upisa . Provode se u prostorijama Službe za školske medicine uz nazočnost roditelja.
2. Nenamjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
3. Pregledi i cijepljenja
 - II. razred - cijepljenje protiv tuberkuloze
 - III. razred- Pregledi (vida za boje i, težina, visina) III razredi. Provodi se u prostorijama škole
 - V. razred - sistematski pregled
 - VI. razred -Hepatitis B, pregled kralježnice (tri doze)
 - VII. razred cijepljenje protiv tuberkuloze
 - VIII. razred sistematski pregled + cijepljenje DI – TE i POLIO

Cijepljenje se odvija u prostorijama zdravstvene organizacije ili u prostorijama škole

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK te određivanje odgovarajućega programa .
5. Kontrola i pregled po potrebi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih intervencija
6. Savjetovalište
7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja , grupnog rada ,tribina
8. Obilasci škole i školske kuhinje
9. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja
10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima i individualnim kontaktima s djelatnicima škole

6. 2. EKOLOŠKI PROGRAM

Provodit će se permanentno tijekom cijele školske godine kroz redovnu nastavu (predavanja o ekologiji) i izvannastavne aktivnosti koje su prožete ekološkom problematikom. Tijekom cijele godine oplemenjivat će se prostor kako u školi tako i izvan škole uređenjem, čišćenjem i održavanjem postojećeg. Nosioци aktivnosti su voditelji ekoloških grupa i estetskog uređenja škole. Posebno će se davati prostor ekološkim temama na panoima škole, a također

će prigodne teme biti obrađene na panou školske knjižnice te kvizovima i predavanjima u školskoj knjižnici.

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

7.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPOTREBE SREDSTAVA OVISNOSTI I PREVENCIJE NASILJA U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

1. UVOD

Osnovna škola „Matija Gubec“ broji 249 učenika.

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol i dr.), a što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Činjenica da je broj ovisnika u porastu, naročito među mlađom generacijom, postavlja nam zadatak pravodobnog interveniranja odnosno osmišljavanja i provođenja Preventivnog programa zloupotrebe sredstava ovisnosti i prevencije nasilja (ŠPP). Kolika je važnost takvog programa u školama govori podatak da na taj program otpada 30% cjelokupne prevencije.

Najbolji način za smanjenje broja ovisnika je dobra i učinkovita prevencija koja je zajednički posao policije, pravosudnih institucija, službe socijalne skrbi, odgojno-obrazovnih institucija i obitelj.

2. CILJ

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti.

Ovakav program ima cilj omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

3. ZADAĆE

Poučavanje učenika općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja, donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom, anksioznošću...)

Svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje sa tekućom problematikom te upozoravanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti.

Uključivanje u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP- a i ostale stručnjake po potrebi.

Uz potporu lokalne zajednice osigurati predavanja i savjetovanja za učenike, roditelje i učitelje.

Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.

4. USTROJSTVO ŠPP

Prema ZOŠ-u u osnovnim školama su obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji, te je osnovna škola odgojno-obrazovna ustanova, koja pored obitelji ima najvažniju ulogu u odgoju mladih pa tako i u prevenciji protiv zloupotrebe sredstava ovisnosti.

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA: obuhvaća sve učenike škole, kao i rad u svim metodskim jedinicama u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima mladih i dr.
2. SEKUNDARNA PREVENCIJA: obuhvaća učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

5. NOSITELJI ŠPP

1. Jasna Varga – ravnateljica
2. Ivan Tomić, prof. pedagogije i koordinator ŠPP
3. Ivana Domačinović, stručni suradnik knjižničar
4. Petar Delaš, vjeroučitelj
5. Snježana Crčić, učiteljica biologije
6. Mirela Redžić, učiteljica prirode
7. Razrednici predmetne nastave

6. RAZRADA AKTIVNOSTI

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi odlaziti na sve seminare i stručne skupove te tematike kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio kvalitetniji.

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika

1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik—kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

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

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

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

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

Biologija—Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomnija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zadržati.

Kemija—Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

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

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja.

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

Neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom, promjene u obitelji (prnova, razvod, smrt..)

Teme o kojima bi škola morala dati učenicima odgovore:

Kako kontrolirati svoje emocije?

Učenje i radne navike

Mirno rješavanje sukoba

Izbor škole i zanimanja

Kako komuniciramo?

Humani odnosi među spolovima

Odnosi učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-učitelj

Ovisnosti- zdravstveni odgoj

Pubertet i odrastanje

Što je to biološka, a što emocionalna zrelost

Psihološke promjene u pubertetu i odrastanje

AIDS i druge zarazne spolne bolesti

Kada potražiti pomoć odraslih i prijatelja

Je li me lako nagovoriti

Kako samostalno donositi odluke i dr.

3. Organizacija slobodnog vremena

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

4. Diskretni zaštitni program

Diskretni zaštitni program provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Na osnovu analize odgojne situacije u odjeljenjima razrednici će sa stručnom službom razraditi ove programe za svakog pojedinog učenika.

5. Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici i stručni suradnik škole.

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

6. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su: Centar za ovisnost, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Poglavarstvo Grada, Crkva i dr.

7. Edukacija i usavršavanje radnika

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti educiranje i usavršavanje radnika i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

7. MATERIJALNA UVJETOVANOST I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima. Neophodno je obogatiti školsku knjižnicu literaturom iz oblasti ovisnosti i prevencije agresivnosti kako za učitelje tako i za učenike.

8. FINANCIRANJE

Cjeloviti projekt financirat će MZOŠ, a po potrebi škola će se za dodatno financiranje obratiti Uredu za školstvo u Županiji Vukovarsko-srijemskoj i Općini Jarmina.

9. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Ona je potrebna kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedbeni program. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostaci te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti.

10. ZAKLJUČAK

Problem zlorabe droga s kojim se suočavamo u društvu riješit će se samo društvenim promjenama. Taj proces uključuje stvaranje svijeta iz kojeg ljudi nemaju potrebe bježati. Oni su sretni, imaju nadu, zadovoljni su poslom i samima sobom.

Imaju osjećaj pripadnosti. Svjesni smo činjenice da će do tako izgrađenog svijeta proteći još mnogo vremena i trebat će se dogoditi mnoge društvene promjene.

Odgajanje djece koja su sjajna, koja vole i koja su samosvjesna, koja donose mudre odluke u vezi sa drogama, jest ispunjenje koje je vrijedno svoje cijene.

7.2. PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE DROGA

Rani programi prevencije i sprečavanja zlorabe droga preduvjet su borbe protiv narkomanije i širenja bolesti ovisnosti.

Primarna prevencija osigurava da se ovisnosti nikada ne pojavi, odnosno onemogućava stvaranje ovisnosti.

Veliki dio tih problema odnose se i na osnovne škole kao odgojno-obrazovne institucije u kojima učenici zajedno s učiteljima uče i rade, a uz obitelj i školu temeljni su čimbenik njihovog razvoja.

CILJ prevencije

Osnovni je cilj preventivnih programa da organiziranim aktivnostima zajedno, učenici, roditelji i učitelji, djeluju na smanjivanju interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i pravovremeno otkrivanje konzumenata.

Preventivne mjere služe općenito da bi se sačuvalo postojeće mentalno zdravlje i higijenu, odnosno da bi se spriječila pojava bolesti ovisnosti.

ZADACI preventivnih programa

- upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti
- upoznati ih s vrstama droga (npr. što je droga i kako je prepoznati)
- upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga (npr. na psihofizičko zdravlje)
- pomoć u formiranju odbojnog stava prema uzimanju sredstava ovisnosti
- upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć
- poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa (formiranje domskog povjerenstva)
- saznati uzroke i motive zlouporabe droga

NOSITELJI preventivnih programa - SURADNJA

- roditelji
- učitelji
- učenici
- službe zdravstvene i socijalne zaštite
- društva i udruženja koje se bave problemima ovisnosti
- udruge mladih
- športski klubovi
- crkva
- policija
- mediji

Aktivnosti i mjere preventivnog programa

OPĆE PREVENTIVNE MJERE:

- Edukativni rad s učenicima koje provode učitelji u svom neposrednom odgojno-obrazovnom radu u odgojnoj skupini u cilju očuvanja i unapređivanja fizičkog i mentalnog zdravlja.

OBLICI RADA: rad u interesnim grupama, radionice, male grupe, kružoci, individualni razgovori, satovi razrednika i sl.

TEME (u suradnji s učenicima): vrste droga, utjecaj i posljedice droga na organizam, opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti, formiranje odbojnog stava, kako provoditi slobodno vrijeme, saznati uzroke i motive zlouporabe droga, rješavanje osobnih problema, kako razumjeti sebe i svoje potrebe, vještina komunikacije, upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti, kako pomoći onima koji uzimaju drogu.

ODGOJNO-OBRAZOVNA SREDSTVA I POMAGALA: film, video, internet, demonstracija i eksperiment

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelji i stručni suradnici u suradnji s koordinatorom preventivnih programa u školi.

- Suradnja učitelja i roditelja realiziraju se u cilju stjecanja povjerenja i razvijanja takvih komunikacija odnosa gdje će oni osjetiti da će svaka informacija o njegovu djetetu biti iskorišten za njigovo dobro, a ne protiv njih.

OBLICI RADA:

- individualni razgovori (osobno, telefonom)
- roditeljski sastanci
- stručna predavanja

SADRŽAJI RADA I TEME:

- oblici ponašanja roditelja su modeli ponašanja djece
- važnost obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja
- važnost i poticanje očeva da se što više angažiraju u odgoju djece
- kako dijete vidi sebe, kako roditelji vide sebe
- ukazivati na važnost komunikacije unutar obitelji
- edukacija roditelja uz pomoć edukativnih i promotivnih pitanja na temu ovisnosti

NOSIOCI AKTIVNOSTI: učitelji u suradnji s koordinatorom preventivnih aktivnosti, vanjski suradnici, ravnatelj

- Stručno usavršavanje učitelja:
 - čitanje stručne literature i časopisa

- savjetovanje, stručni seminari, ogledna predavanja i tribine
- suradnja - stručne pedagoške konzultacije
- stručni aktivni

ZADACI: obavezno razgovarati i diskutirati o problemima vezanim za uporabu sredstava ovisnosti, oblicima realiziranih preventivnih programa, posebno s učenicima koji su skloni rizičnom ponašanju zbog nedostataka pažnje i brige, dogovor o suradnji s roditeljima, zdravstvenim djelatnicima i socijalnim službama.

NOSIOCI AKTIVNOSTI: učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, koordinator, vanjski suradnici

DISKRETNi ZAŠTITINI PROGRAMI

CILJ: sustavno praćenje svih učenika, otkrivanje onih koji se zbog nepovoljnih socijalnih uvijeta, psihoemotivnog stanja, zdravstvenih okolnosti ili negativnih stavova i vrijednosti nalaze u rizičnoj grupi.

1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA

- Učitelj kao terapeut
 - razgovor i upoznavanje učenika (obiteljskih prilika, karakternih osobina, društva i sl.)
 - prepoznavanje afiniteta i interesa učenika
 - pružanje pomoći u rješavanju kriznih i konfliktnih situacija
 - stjecanje međusobnog povjerenja
 - pomoć u adaptaciji i socijalizaciji
 - razvijanje odgovornosti u rješavanju životnih problema i frustracija
 - poticanje na prihvatljivo samopotvrđivanje i traženje pozitivnih uzora
 - rano otkrivanje mladenačke depresije i neuroticizma

2. UZROCI I MOTIVI KOJI POTIČU MLADE NA ZLOUPORABU SREDSTAVA OVISNOSTI:

- radoznalost i zadovoljenje osobne znatiželje
- želje da se pripada grupi i bude prihvaćen od drugih
- želje da se doživi nešto novo, uzbudljivo ili opasno
- želje za isticanjem, samodokazivanjem i slavom
- želja da se pobjegne od nečeg - iz stvarnog u imaginarno
- rješavanje osobnih problema i konflikata

3. IDENTIFIKACIJA ONIH KOJI SU SKLONI RIZIČNOM PONAŠANJU:

1. Promjena u školi i domu

- izostanci s nastave i učenja
- slab školski uspjeh i neispunjavanje školskih obaveza
- nezainteresiranost za školske obveze i aktivnosti u domu
- hiperaktivnost - sklonost tučnjavi, uništavanju imovine i drugim oblicima agresivnog ponašanja
- često povlačenje u sobe - pasivna i izolirana djeca
- otpor svakom autoritetu - anarhičnost
- sklonost identifikacije s kultom droge putem idola, muzike, odjeće, slogana natpisa i sl.

2. Promjena u ponašanju

- sklonost lažima
- nagle promjene raspoloženja - od agresije i euforije do apatije i depresije
- nezainteresiranost za okolinu, gubitak volje za učenje i rad
- prekid starih prijateljstava i uspostava novih kontakata s "čudnim" prijateljima
- neobični telefonski razgovori
- neplanski i nagli izlasci

3. Fizičke promjene

- bljedilo i bolestan izgled
- naglo mršavljenje
- promjene na koži i očima (proširene zjenice, crvenilo, zamućen pogled)
- neurednost u odijevanju i održavanju higijene
- slabljenje otpornosti organizma (npr. hepatitis)
- učeniku slabi briga za vlastiti fizički izgled
- učenik gubi apetit
- ponekad prajako koristi jake parfeme da bi prikrio miris droge
- poremećaj ritma prehrane i spavanja
- stalno nosi duge rukave i sunčane naočale u neodgovarajuće vrijeme

4. Predmeti koji upućuju na zlouporabu droge

- čašice od folije
- iskidane cigarete
- rizle (papirići za motanje cigareta)
- mali paketići s travom, prahom

- cigarete ručne izrade
 - žličice s promjenjivom bojom od zagrijavanja
 - male bočice, slamke, cjevčice, ogledalce, stakla
 - grudice šećera
 - apotekarska vaga
 - šprice i igle
 - upaljači i kantice plina
5. Ako je učenik pozitivan potrebno je:
- obavijestiti roditelja (ostale odgajatelje, ravnatelja i stručno osoblje)
 - obavijestiti Centar za prevenciju ovisnosti ili Zavod za javno zdravstvo - npr. prof. Čapaliju
 - uključiti učenike u program prevencije
 - pratiti kretanje učenika i spriječiti daljnji kontakt s opojnim sredstvima
 - uključiti učenike u program slobodnih aktivnosti ili izvandomskih aktivnosti
 - obavijestiti MUP (po potrebi, obvezno ukoliko sr radi o preprodaji droge)
6. Što učiniti i kako se ponašati prema učeniku koji je došao u dom pod utjecajem droga:
- ne vikati i prijetiti
 - pričati tiho i mirno
 - biti susretljiv, pomoći učeniku da se smiri
 - biti spreman pružiti prvu pomoć
 - eventualno pozvati hitnu pomoć

Tijekom školske godine rad će se odvijati u okviru slijedećih aktivnosti:

- Rujan
 - anketa za učenike sedmih razreda na temu ovisnosti – ustanoviti znanje, stavove, socijalne vještine, navike, odnosno prijedloge i inicijative učenika za budući rad i aktivnosti
- Studeni – od 15.11.do 30. 11. 2014. Mjesec borbe protiv ovisnosti:
 - izrada informativnog panoa
 - predavanja s aspekta biologije za učenike 8.-ih razreda
 - anketiranje učenika 8.-ih razreda
 - pedagoške radionice na temu ovisnosti o pušenju, alkoholu i drogama
- Prosinac
 - Prezentacija naučenoga od strane učenika i osvještavanje roditelja učenika sedmih razreda na temu ovisnosti

- Veljača
 - radionica «Prijateljstvo»
- Ožujak
 - Stručno usavršavanje na Županijskoj razini
- Travanj
 - radionica «Samopouzdanje»
- Svibanj
 - 31.5.2015. Svjetski dan nepušenja – pano

NOSITELJI ŠPP

1. Jasna Varga – ravnateljica
2. Ivan Tomić, prof. pedagogije i koordinator ŠPP
3. Ivana Domačinović, stručni suradnik knjižničar
4. Petar Delaš, vjeroučitelj
5. Snježana Crčić, učiteljica biologije
6. Mirela Redžić, učiteljica prirode
7. Razrednici predmetne nastave

7.3. „ZDRAV ZA 5“, PREVENTIVNI PROGRAM

Neposredni provoditelji su djelatnici PU Vukovarsko-srijemske, a namjenjen je učenicima 8. razreda, tj. populaciji u kojoj je postotak konzumiranja alkohola i lakih droga vrlo visok. Cilj je informirati učenike o štetnosti takvog ponašanja, te jačanju asertivnih stavova. Program je zamišljen u dvije komponente: 1. Interaktivna predavanja; 2. Izvannastavne aktivnosti vezane uz temu: „Čist okoliš, zdrava budućnost“.

Osigurati ćemo 2 školska sata u drugom polugodištu za provedbu ovog projekta.

NOSITELJI:

1. Jasna Varga – ravnateljica
2. Ivan Tomić, prof. pedagogije i koordinator ŠPP
3. Ivana Domačinović, stručni suradnik knjižničar
4. Razrednici predmetne nastave
5. Djelatnici MUP VSŽ
6. Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo.

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8. 1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Zaduženja učitelja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno:

Niži razredi:

Redni broj	Ime i prezime	Završena stručna sprema	Zaduženja u satima neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima tjedno								Posebni poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
			U redovnoj nastavi		Rad razrednika	Dopunska nastav	Dodatna nastava	Izvannastavne aktivnosti	Izborna nastava	Ostali poslovi			
			stručno	nestručno									
1.	Branka Đukić*	VŠS-RN	16		2	1	1			19		40	2088
2.	Vlatka Ilić	VŠS-RN	16		2	1	1	1		19		40	2088
3.	Nevena Delaš*	VŠS-RN	14		2	1	1	1		19		40	2088
4.	Jelka Šaran	VŠS-RN	16		2	1	1	1		19		40	2088
5.	Vesnica Vinković	VSS-RN	16		2	1	1	1		19		40	2088
6.	Snežana Mikulec	VŠS-RN	16		2	1	1	1		19		40	2088
7.	Verica Kalaica	VŠS-RN	16		2	1	1	1		19		40	2088
8.	Ljudevit Gačić	Vjerouč.							8	7		15	784
	ukupno:		110		14	7	7	6	8	140		295	15400

- UMANJENJE RADNE OBEVEZE UČITELJA: BRANKA ĐUKIĆ (1 SAT) I NEVENA DELAŠ (2 SATA)

Viši razredi:

Redni broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Zaduženja u satima neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima tjedno								Posebni poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
			U redovnoj nastavi		Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvanastavne aktivnosti	Izborna nastava	Ostali poslovi			
			stručno	Nestručno									
1.	ANTONIJA MILIŠIĆ	Matematika	16		2	1	1			18	Povjerenik zaštite na radu (2 SATA)	40	2088
2.	SMAIL HIBELJIĆ	Povijest	16		2			1		18	Sindik. povjerenik i zaposlen. vijeće(3SATA)	40	2088

3.	KLAUDIJA HIBELJIĆ	Matematika	16		2	1	1			18	Voditelj smjene satničar (2)	40	2088
4.	IVANA DRGALIĆ	Hrvatski	18		2	1	1			18		40	2088
5.	SNJEŽANA CRČIĆ	Biologija Kemija Priroda	19		2		2	1		16		40	2088
6.	ZDENKA ABRAMOVIĆ*	Hrvatski	18		2		1			18		40	2088
7.	ANDREA ORLOVČIĆ	TZK	18					4		16	Vođenje sport. društva (2SATA)	40	2088
8.	MIRELA REDŽIĆ	Priroda, Uč. Zadruga	4		2			2		12		20	1044
9.	IVANA MARKIĆ	Njemački	20						4	16		40	2088
10.	INES ERDEŠI	Engleski	18		2				2	18		40	2088
11.	JADRANKA LETINIĆ	Likovni	8					1		11		20	1044
12.	PETAR DELAŠ	Vjeronauk						2	22	16		40	2088
13.	ANDREA PAVIĆ	Informatika						1	18	17	Administrato r e-dnevnik i e-matice (2 SATA)	40	2088
14.	ZORAN ŠIMUNOVIĆ	Zemljopis	15					1		14		30	1564
15.	IVAN DOŠEN	Tehnička kultura	8					1		6		15	782
16.	DUBRAVKA VUKOVARAC	Glazbeni	10					1		9		20	1044
17.	TOMISLAV TUŠKAN	Fizika	8			1	2	1		8		20	1044
18.	SANJA JELINIĆ	Engleski, Njemački	3						6	10		19	782
	ukupno		215		16	4	8	16	52	259	11	584	30272

* UMANJENE RADNE OBVEZE UČITELJA: ZDENKA ABRAMOVIĆ (1 sat)

8.2. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koji obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja	Napomena
JASNA VARGA	RAZREDNA NASTAVA	RAVNATELJ ŠKOLE	40	PON, SRI i PET 7-15h; UTO i ČET 12-20h	2088	
IVAN TOMIĆ	PEDAGOG	PEDAGOG ŠKOLE	40	PON, SRI i PET 12-18h; UTO i ČET 8-14h	2088	
IVANA DOMAĆINOVIĆ	KNJIŽNIČAR	KNJIŽNIČAR	20	09– 15 SVAKI DRUGI DAN	1044	Radi u OŠ Andrijaševci

8. 3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koji obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
FRANJO KORPAR	EKONOMIST	TAJNIK	40	PON. i SRI. 12,00-20,00 UTO, ČETV. I PET. 7,30-15,30	2088
ĐURĐA ŠUŠKOVIĆ	SRED.EKON. RAČUN. FIN. SMJERA	ŠEF RAČUNOVODSTVA	40	PON, SRI i PET 7-15h; UTO i ČET 12-20 h	2088
ANTUN MIKULEC	TEHNIČAR	DOMAR za vrijeme korištenja dvorane radi dvokratno	40	6,00 -13,00 19,30-20,30	2088
DRAŽENKA IVANČIĆ	KV	KUHARICA	40	7,30-11,30 13,30-17,00	2088
TOMISLAV ŠALKOVIĆ	SSS	SPREMAČ	40	6,00 – 14,00 12,30 – 20,30	2088
ANTONIJE LA HORVAT	NK	SPREMAČICA	40	6,00 – 14,00 12,30 – 20,30	2088
LIDIJA ĐUKEZ	NK	SPREMAČICA	40	6,00 – 14,00 12,30 – 20,30	2088

Radno vrijeme spremačica i domara za vrijeme iznajmljivanja školske športske dvorane mijenjat će se prema potrebi.

8.4. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U školi je zaposlen jedan učitelj sa statusom pripravnika, a to je Ivan Došen, učitelj tehničke kulture. Za ostvarivanje staža je prijavljen u osnovnoj školi „Ivana Brlić-Mažuranić“ iz Rokovaca-Andrijaševaca, te će ga oni prijaviti za polaganje stručnog ispita.

9. PLANOVİ PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odvija se kroz posjet učitelja stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima učitelja na razini županije, te kroz njihovo individualno usavršavanje. U rad stručnih aktiva uključeni su svi nastavnici, kao što je i predviđeno Pravilnikom o stručnom usavršavanju. Učiteljima se omogućuju jednodnevni i višednevni seminari na području Županije i Republike Hrvatske, za vrijeme ljetnih i zimskih odmora. Posebna pažnja posvetit će se mlađim učiteljima, što se ogleda kroz stručnu pomoć učitelja mentora, prosvjetnog savjetnika koji prati njihov rad, prisustvovanje seminarima itd. Pomoć za stručno usavršavanje svih učitelja i ostalih radnika je i stručna literatura na koju se škola obavezno pretplaćuje.

Što se tiče informatizacije, škola ima 13(12+1) računala koja zadovoljavaju normative za nastavu informatike. Školska knjižnica također je opremljena informatičkom opremom. Računala se još nalaze u svakoj učionici, tajništvu, računovodstvu, uredu ravnateljice, uredu pedagoga i zbornici.

Tijekom školske godine 2014./2015. želimo osuvremeniti pristup stručnom usavršavanju nastavnika u okviru stručnog usavršavanja unutar škole. Ideja nam je popularizirati i približiti nastavnicima najnovija dostignuća pedagoške teorije i prakse. Konačni cilj je potaknuti ih da ta dostignuća prihvate i primjene u svom svakodnevnom radu s učenicima.

Teme će učitelji realizirati na Učiteljskim vijećima, a postoji mogućnost održavanja po jednog predavanja u svakom polugodištu u realizaciji vanjskih suradnika.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA: STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	1. Upute za početak školske godine 2. Informatičko obrazovanje nastavnog kadra 3 .Planiranje i programiranje nastavnog plana i programa po HNOS-u 4. Timsko planiranje i odabir timova za izradu planova 5. Stručno usavršavanje	Ravnatelj
X.	1. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika 2. Rad po prilagođenom programu 3. Pravilnik o ocjenjivanju 3. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa 4. Okvirni vremenik pisanih provjera 5. Stručno usavršavanje	Ravnatelj
XI.	1. Pripreme za priredbu 2. Tekuća problematika 3. Stručno usavršavanje	
XII.	1. Osvrt na uspjeh učenika 2. Školski kurikulum – razvojni kurikulum 3. Djeca s posebnim obrazovnim potrebama	Pedagog Ravnatelj
I.	1. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polug. 2. Tekuća problematika 3. Natjecanja 4. Stručno usavršavanje	Pedagog Ravnatelj
II.	1.Priprema za natjecanja 2.Stručno usavršavanje	
III.	1. Vrednovanje i samovrednovanje 2. Analiza uspjeha prije proljetnih praznika 3. Projekt 4. Osvrt na održana natjecanja 5. Stručno usavršavanje	Ravnatelj Pedagog
IV.	1. Priprema za izlete i ekskurzije 2. Realizacija plana i programa 3. Pripreme za Dan škole 4. Stručno usavršavanje	Pedagog Ravnatelj

V.	1. Priprema za jednodnevne izlete i ekskurzije	Ravnatelj
	2. Upis djece u 1. razred	
	3. Analiza uspjeha	Pedagog
	4. Stručno usavršavanje	
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk.g.	Pedagog
	2. Realizacija plana i programa	Ravnatelj
VII.	1. Izvješće na kraju školske godine	Ravnatelj

Prema potrebi broj sjednica učiteljskog vijeća može biti i veći od navedenih u određenim mjesecima.

10.2. RAZREDNO VIJEĆE PN I RN

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	1. Mjesečni planovi i programi rada za sve nastavne predmete i sve razrede 2. Učenici s teškoćama u razvoju Timsko planiranje I programiranje-korelacija, po mjesecima	Svi učitelji Ravnatelj Pedagog
X.	1. Pedagoške mjere 2. Tekuća problematika	Razrednici
XII.	1. Realizacija plana i programa I analiza uspjeha učenika 2. Uspjeh i vladanje učenika	Razrednici Pedagog
I.	1. Analiza ostvarenja mjesečnog plana I programa 2. Ostvarenje ciljeva HNOS-a	Ravnatelj Učitelji Pedagog
III.	1. Rezultati školskih natjecanja 2. Tekuća problematika	Razrednici Pedagog
VI.	1. Utvrđivanje uspjeha uč. na kraju š. g. 2. Pohvale i kazne učenika 3. Upućivanje učenika na popravni ispit	Razrednici Pedagog

Zbog potreba HNOS-a sjednice će se održavati krajem svakog mjeseca gdje će se analizirati ostvarenje mjesečnog plana i napraviti plan za slijedeći mjesec. Učiteljima se omogućuje sudjelovanje na jednodnevnim i višednevnim seminarima. U Katalogu stručnih skupova se nalaze ponude stručnih skupova za školsku godinu. To je vodič stručnog razvoja svakog prosvjetnog djelatnika prema potrebama škole. Učitelji i stručni suradnici sami se opredjeljuju za stručne skupove i izrađuju svoj prijedlog godišnjeg plana usavršavanja.

Nakon povratka sa stručnog skupa, svaki je polaznik dužan ukratko upoznati o glavnim značajkama skupa stručno vijeće predmetnih učitelja, a po potrebi i učiteljsko vijeće. Sudjelovanje u programu usavršavanja je zakonska i radna obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i stručnih suradnika.

Pomoć za stručno usavršavanje svih učenika i ostalih djelatnika je i stručna literatura na koju se škola pretplaćuje: Život i škola, Napredak, Školske novine...

10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	Organizacija života i rada škole Pravilnik o ocjenjivanju Izbor razrednog rukovodstva (predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika) Program mjera za borbu protiv nasilja i školskog preventivnog programa	Razrednik
XI.	Uspjeh i vladanje učenika Predavanje za roditelje Tekuća problematika	Razrednik
III.	Odgojna problematika Predavanje za roditelje	Razrednik Pedagog
V.	Jednodnevni izleti Poslovi do kraja školske godine	Razrednik
VI.	Analiza uspjeha učenika	Razrednik

Uz redovne roditeljske sastanke svaki razrednik ima i individualne razgovore/ informacije / za roditelje jedanput tjedno u rasporedu sati.

10.3.1. Roditeljski sastanci

Roditeljski sastanci prema planu škole održavaju se na početku šk. godine i prije završetka svakog polugodišta. Po potrebi mogu se održavati i više puta. U okviru njihove nadležnosti razmatra se Godišnji plan i program razrednog odjela, analiziraju se uvjeti u kojima se izvodi nastava, uspjeh učenika u vladanju i učenju, primjena pedagoških mjera, humanitarne akcije učenika na nivou škole, raspravlja se o međusobnim odnosima učitelja - učenika - roditelja, vodi se briga o estetskom uređenju radnog prostora, prehrani učenika, aktivnosti predstavnika Vijeća roditelja druga pitanja

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja radi po Poslovniku, a čine ga predstavnici roditelja svih odjela škole.

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2014./2015. su :

1.a – Martina Dadić, 1.b – Robert Babić, 2.a – Adriana Markanović, 3.a – Marica Senjan, 3.b – Stjepan Nemec, 4.a – Sanja Mitrović, 4.b – Nada Kulić, 5.a – Magdalena Jakopović, 5.b –

Brigita Rožić, 6.a – Dragana Miković, 6.b – Zvonko Mikulec, 7.a – Olivera Barić Ilić, 7.b – Anka Culej, 8.a – Dragica Ivezić, 8.b – Ljiljana Sedlar.

RAD VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ostvaruje svoje zadaće:

- putem roditeljskih sastanaka razrednih odjela i općih roditeljskih sastanaka
- sastanaka Vijeće roditelja .

Vijeće roditelja

U ovoj školskoj godini raspravljat će se o aktualnim pitanjima života i rada škole. Na prvom mjestu bit će težište poboljšanja uvjeta rada , pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, organizacija odgojno-obrazovnog rada. Kao i prošle godine uključit će se roditelji prema svojim mogućnostima, kao donatori u uređenju školskog prostora i pomoći u radu učeničke zadruge (vezilje).

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Početak šk.god konstituirat će se Vijeće roditelja koje će sazvati ravnatelj, a ostale prema potrebi saziva predsjednik Vijeća roditelja

Vijeće roditelja raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- Davati mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa
- Raspravljati o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa
- Predlagati mjere za unaprjeđivanje odg.obr. rada
- Predlagati predstavnika u Školski odbor
- Davati mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- Davati mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno- ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- Raspravljati o rezultatima odg.obr. rada
- Davati mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole
- Davati mišljenje i prijedloge u svezi organiziranja nastave, uspjeha učenika, obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

Ukoliko se ukaže potreba može se održati više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

10.5. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA

Tijekom školske godine 2014./ 2015. rad Školskog odbora odvijat će se na sjednicama, a sukladno odredbama zakona i Statuta škole. Predsjednik školskog odbora pripremat će i sazivati sjednicu prema planu i programu rada

Školskog odbora, prema potrebi ili na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora.

VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICA	SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADATAKA
-----------------------------------	--------------	------------------

KOLOVOZ RUJAN	Organizacija rada	ravnatelj tajnik pedagog
	Donošenje godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2014. /2015. Školski kurikulum	ravnatelj tajnik računovođa
	Osnovne smjernice za rad	ravnatelj
	Izvešće o utrošenim sredstvima	ravnatelj
LISTOPAD	Normativna djelatnost škole Donošenje pravilnika i poslovnika prema potrebi	tajnik ravnatelj
PROSINAC	Izvešće o realizaciji rada i uspjehu učenika u I. polugodištu šk. god. 2014. / 2015. Financijski plan za 2015. godinu Plan nabave za 2015. godinu	ravnatelj računovođa
VELJAČA	Donošenje godišnjeg Obračuna	Ravnatelj Računovođa
LIPANJ	Izvešće ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa	ravnatelj pedagog

Sjednice Školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi u toku školske godine. Školski odbor će kontinuirano pratiti odvijanje nastavnog procesa i rad škole u cjelini, brinuti se o nabavci opreme i osnovnih sredstava, kao i o svim pitanjima utvrđenim Statutom škole.

10.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. - IX.	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. - IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. - IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. - IX.	10
1.5. Izrada razvojnog plana i programa škole	VI. - IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. - VIII.	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. - VI.	28
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. - VI.	10

1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. - VI.	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. - VI.	10
1.13. Ostali poslovi		
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole.)	IX. - VIII.	15
2.2. Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII. - IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. - VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. - VI.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. - VII.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzije	IX. - VI.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. - VIII.	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. - VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. - VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. - VI.	30
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V. - IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. - VIII.	20
2.17. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. - VI.	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. - VI.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. - VI.	70
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. - VI.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. - VIII.	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. - VIII.	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. - VIII.	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VIII.	100
3.9. Ostali poslovi		
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. - VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. - VIII.	20
4.3. Ostali poslovi		
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		

5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. - VIII.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. - VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	70
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. - VIII.	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. - VIII.	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. - VIII.	70
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno - obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. - VIII.	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. - VIII.	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. - VIII.	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. - VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos (uz sukladnost Školskog odbora)	IX. - VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. - VIII.	35
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. - VIII.	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. - IX.	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. - VIII.	50
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	IX. - VIII.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	15
6.14. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. - VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. - VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. - VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. - VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. - VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. - VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. - VIII.	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. - VIII.	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. - VIII.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. - VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. - VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. - VIII.	5

7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. - VIII.	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. - VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. - VIII.	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. - VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. - VIII.	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. - VIII.	10
7.19. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX. - VIII.	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. - VI.	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. - VI.	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. - VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. - VI.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. - VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	IX. - VI.	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. - VI.	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. - VI.	
9.3. Godišnji odmor	VII. i VIII.	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

10.7. PLAN RADA PEDAGOGA

Područje rada:

1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE (400 sati)

- 1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (VIII. mj.)
- 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave (VIII. i IX. mj., tijekom godine)
- 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (tijekom godine)

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU (408 sati)

- 2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole (II./III., V. i VI. mj.)
- 2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole (tijekom godine)
- 2.3. Razvojni i savjetodavni rad (tijekom godine)
- 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (XI., XII., V., VI. mj.)
- 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (tijekom godine)

3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA (498 sati)

- 3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja (XII., I., VI., VIII. mj.)
- 3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima, integrirana i terenska nastava (tijekom godine)

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE 250 sata

4.1. Stručno usavršavanja učitelja (tijekom godine)

4.2. Stručno usavršavanje pedagoga (tijekom godine)

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 180 sati

5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost (tijekom godine)

5.2. Dokumentacijska djelatnost (tijekom godine)

Ukupno: 1736 sati neposrednog pedagoškog rada

10.8. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2014./2015.

Djelatnost školske knjižnice obuhvaća sljedeće sadržaje :

1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (330 sati)

2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKU DJELATNOST (205 sati)

3. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST (96 sati)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (85 sati)

1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA uključuje sljedeće elemente:

1.1. Program poučavanja učenika po temama **prema nastavnom planu i programu za školsku knjižnicu – knjižnično-informacijska poduka (35 sati)**
(u korelaciji s nastavom hrvatskoga jezika)

1.2. Programi informacijskog opismenjavanja i poticanja čitanja
„Lektira u knjižnici“ (35 sati)
(u korelaciji s nastavom hrvatskoga jezika)

1.3. Program **„Mladi knjižničari“ (75 sati)**
(izvannastavna aktivnost)

1.4. ostali poslovi : pomoć pri izboru knjižne građe, pomoć u pripremi i obradi zadane teme, seminarškog rada, projekta isl. (**185 sati**)

1.1. Program poučavanja učenika po temama prema nastavnom planu i programu za školsku knjižnicu strukturiran je po razredima, sadržajima te zadaćama odgojno-obrazovnog rada:

1. razred

tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (RUJAN)

ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga
obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred

1. tema : Dječji časopisi (SIJEČANJ)

ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika, strip
obrazovna postignuća : prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od

dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise i upoznati stripove u njima

2. tema : Jednostavni književni oblici (SIJEČANJ)

ključni pojmovi: kratka priča, bajka
obrazovna postignuća: ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno- umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik

3. razred

1. tema: Put informacije od autora do čitatelja (TRAVANJ)

ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj
obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno -umjetničke tekstove

2. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica (TRAVANJ)

ključni pojmovi: mjesna knjižnica
obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

3. tema: Enciklopedija (OŽUJAK)

ključni pojmovi: dječja enciklopedija, sadržaj/kazalo, abecedni red

obrazovna postignuća: pronaći traženu obavijest u dječjoj enciklopediji služeći se kazalom i abecednim redom

4. razred

1. tema: Referentna zbirka – priručnici (RUJAN)

ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
obrazovna postignuća: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju

2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura (RUJAN)

ključni pojmovi: književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna čitalačka kultura
obrazovna postignuća: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom

5 . razred

1. tema : Časopisi – izvori novih informacija / Struka; znanost (LIPANJ)

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak
obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; citati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati

2. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice (LISTOPAD)

ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog
obrazovna postignuća: učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; može objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnog kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici

6. razred

1. tema: Samostalno pronalaženje informacija (STUDENI)

ključni pojmovi: uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura
obrazovna postignuća: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

2. tema: Predmetnica – put do informacije (STUDENI)

ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici
obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća

7. razred

1. tema : Časopisi na različitim medijima (TRAVANJ)

ključni pojmovi : tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat
obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)

2. tema: On-line katalogi (TRAVANJ)

ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog
obrazovna postignuća: pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične grade, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu

8. razred

1. tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (VELJAČA)

ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija

obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada

2. tema: Uporaba stečenih znanja (VELJAČA)

ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

obrazovna postignuća: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

**1.2. Program informacijskog opismenjavanja i poticanja čitanja
„Lektira u knjižnici“**

U programu su sadržane igre i aktivnosti za razvijanje vještina čitanja. Namijenjene su učenicima svih razreda te pojedinim učenicima koji imaju teškoće sa usvajanjem čitanja. Provođat će se u korelaciji s nastavom hrvatskoga jezika .

Cilj programa je motivirati učenike za čitanje, razvijanje pozitivnog odnosa prema knjizi, poticanje kreativnosti, kritičkog mišljenja i iznošenja osobnih stavova, timski rad i suradničko učenje. Lektirni naslovi su usklađeni sa značajnim datumima u pojedinom mjesecu kako bi se važni dani obilježili kroz pojedinu lektirnu temu.

MJESEC	RAZ.	NASLOV
RUJAN	8.	SREBRNE SVIRALE / DAN PISMENOSTI (8.9.)
LISTOPAD	3.	EZOP / DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (4.10.)
STUDENI	2.	RUŽNO PAČE / DAN TOLERANCIJE (16.11.)
PROSINAC	5.	ŠALJIVE NARODNE PRIČE /BOŽIĆ- NARODNI OBIČAJI
SIJEČANJ	6.	SRETNI KRALJEVIĆ / DAN ZAGRLJAJA (21.1.)
VELJAČA	4.	IGROKAZI / POKLADE (17.2.)
OŽUJAK	7.	VODA / DAN VODA(22.3.);DANI HRVATSKOGA JEZIKA
TRAVANJ	5.	BAJKA O RIBARU I RIBICI / DAN KNJIGA (23.4.)
SVIBANJ	1.	PALE SAM NA SVIJETU / DAN OBITELJI (15.5.)
LIPANJ	7.	PJESME – CESARIĆ / DAN ZAŠTITE OKOLIŠA (5.6.)

TABLICA PROGRAMA 1.1 I 1.2

MJESEC	RAZ.	NASLOV
RUJAN	8. HJ 1. HJ 4. HJ	SREBRNE SVIRALE UPOZNAVANJE SA ŠKOLSKOM KNJIŽNICOM REFERENTNA ZBIRKA / DAN PISMENOSTI (8.9.) /

LISTOPAD	3. HJ 5. HJ	EZOP / DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (4.10.)/ ORG. I POSL. ŠK. KNJ.; ZNANOST/STRUKA /DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (22.10.)/
STUDENI	2. HJ 6. RZ	RUŽNO PAČE UDK SUSTAV; KATALOG; PREDMETNICA; LJUTNJA / DAN TOLERANCIJE (16.11.)/
PROSINAC	5. HJ 5. RZ	ŠALJIVE NARODNE PRIČE /BOŽIĆ-NARODNI OBIČAJI/ UČITI KAKO UČITI/ DAN PRAVA ČOVJEKA (10.12.)/
SIJEČANJ	6. HJ	SRETNI KRALJEVIĆ / DAN ZAGRLJAJA (21.1.)/
VELJAČA	4. HJ 2. HJ 8. HJ	IGROKAZI / POKLADE (17.2.)/ DJEČJI ČASOPISI SUSTAV KNJIŽNICA U RH; E-KATALOZI /DAN MATERINSKOG JEZIKA (21.2.)/
OŽUJAK	7. HJ 5. HJ	VODA BAJKA O RIBARU I RIBICI /DANI HRVATSKOGA JEZIKA 11.-17. I DAN VODA (22.3./
TRAVANJ	3. HJ 7. HJ	ENCIKLOPEDIJE; PUT INFORMACIJE OD AUTORA... CITIRANJE; AUTORSTVO; E-KATALOZI; E-ČASOPIS / DAN KNJIGE I AUTORSKIH PRAVA (23.4.)
SVIBANJ	1.HJ 8. RZ	PALE SAM NA SVIJETU / DAN OBITELJI (15.5.) OVISNOSTI / DAN NEPUŠENJA (31.5.)
LIPANJ	7.	PJESME – CESARIĆ / DAN ZAŠTITE OKOLIŠA (5.6.)

1.3. Program „Mladi knjižničari“ je izvannastavna aktivnost koja će okupljati učenike zainteresirane za rad školske knjižnice u širem smislu.

Aktivnosti kojima ćemo se baviti će biti raznolike, prema interesima učenika u pojedinoj školi, a vezane su za promociju knjige i čitanja, osposobljavanje za korištenje raspoloživih izvora informacija, uključivanje mladih knjižničara u edukaciju ostalih učenika predviđenu knjižnično-informacijskim područjem.

Cilj je osposobiti učenike za cjeloživotno učenje.

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- 2.1. pripremu fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- 2.2. obradu knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada, izrada sažetaka)
- 2.3. informacijsku djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST usmjerena je na predstavljanje škole i školske knjižnice široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama u široj zajednici , organiziranje predavanja, izložbi, književnih susreta i drugih školskih manifestacija, obilježavanje značajnih datuma i obljetnica vezanih za školu i zajednicu i sl.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE obuhvaća sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

10. 9. PLAN RADA TAJNIKA

10.9.1. Poslovi vezani uz ustanovu su:

- ☐ praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
- ☐ priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.)
- ☐ izrada ugovora, rješenja i odluka
- ☐ poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
- ☐ pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)
- ☐ pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- ☐ provođenje izbora ravnatelja
- ☐ savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- ☐ suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
- ☐ suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
- ☐ -briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora
- ☐ -pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- ☐ -dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- ☐ pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- ☐ sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
- ☐ priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
- ☐ vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)
- ☐ sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
- ☐ poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)

10.9.2. Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele

- ☐ -primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- ☐ -vođenje urudžbenog zapisnika
- ☐ -sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.

- ☐ -izdavanje i prijem svjedožbi prijelaznica i duplikata svjedožbi bivšim učenicima škole
 - ☐ -fotokopiranje za potrebe škole
 - ☐ -daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice
 - ☐ -vođenje brige o matičnim knjigama učenika
 - ☐ -vođenje arhive škole
 - ☐ -poslovi na prijepisu važnih akata
 - ☐ poslovi vezani uz vođenje blagajne
 - ☐ pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
 - ☐ nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
 - ☐ vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
 - ☐ rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
 - ☐ -suradnja sa radnim ljudima škole
 - ☐ -vođenje i izrada raznih statističkih podataka
 - ☐ suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
 - ☐ poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
 - ☐ poslovi vezani za unos podataka u CARnet
 - ☐ poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
 - ☐ poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)
-
- ☐ poslovi u vezi školskih športskih klubova

10.9.3. Poslovi koji ovise o broj učenika odnosno odjela:

- ☐ poslovi vezani uz učeničke zadruge
- ☐ poslovi u vezi osiguranja učenika
- ☐ poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela markica za pokaznu kartu – javni prijevoz)
- ☐ poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima
- ☐ izdavanje potvrda učenicima
- ☐ provođenje postupka ekskurzija i izleta
- ☐ poslovi vezani uz učenički dom
- ☐ poslovi vezani za učeničke ugovore o praktičnoj nastavi
- ☐ poslovi u vezi zdravstvenog osiguranja učenika na praksi
- ☐ sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)

10.9.4. Poslovi koji su vezani brojem radnika su:

- ☐ pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- ☐ poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
 - ☐ objava natječaja za slobodna radna mjesta
 - ☐ prijava potrebe za radnikom (ured državne uprave u Županiji odnosno Gradski ured za obrazovanje i šport grada Zagreba)
 - ☐ kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
 - ☐ prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
 - ☐ obavješćivanje kandidata po natječaju
 - ☐ izrada ugovora o radu, odluka
 - ☐ prijave i odjave na ZMIO i HZZO
 - ☐ prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZOŠ
- ☐ evidentiranje primljenih radnika

- ☐ izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika
- ☐ vođenje evidencije odsutnosti s posla
- ☐ vođenje evidencije putnih naloga
- ☐ poslovi u vezi obrazovanja odraslih (izrada ugovora..)
- ☐ izdavanje potvrde radnicima
- ☐ izrada rješenja za godišnji odmor
- ☐ vođenje Matične knjige radnika
- ☐ vođenje personalnih dosjea radnika
- ☐ vođenje radnih i sanitarnih knjižica
- ☐ provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- ☐ organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
- ☐ sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)

10.9.5. Ostali poslovi

- ☐ nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
-

10.10. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

10.10.1. Poslovi planiranja

1. Izrada financijskih planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
- b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- c) Operativni mjesečni planovi
- d) Tromjesečni financijski planovi
- e) Plan javne nabave na godišnjoj razini
- f) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- g) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji)
- h) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi

10.10.2. Knjigovodstveni poslovi

2. **Knjiženje poslovnih promjena** kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..). Rad u sustavu Centralnog obračuna plaća (COP) od svibnja 2014. godine.
Vrijeme izvršenja: svakodnevno

3. **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.**
 - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.
 - b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
 - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
 - f) Evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave

Vrijeme izvršenja: svakodnevno
4. **Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja**
 - a) Bilance
 - b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - d) Izvještaj o obvezama
 - e) Bilješke
 - f) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godine te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.
5. **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**

Vrijeme izvršenja. Do 10. U mjesecu
6. **Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja**

Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje
7. **Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.**

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
8. **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.**

Vrijeme izvršenja: veljača

10.10.2. Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

9. **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**
 - a) osnovne plaće, praznika
 - b) bolovanja na teret poslodavca
 - c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
 - d) bolovanja preko 42 dana
 - ☐ obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata

- izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- e) naknade za trošak prijevoza
- f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
- j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera
- l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima
- lj) Centralni obračun plaća (COP)

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (pleće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu.

10. **Obračun i isplata ugovora o djelu** (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole

Vrijeme izvršenja: prema potrebi,

11. **Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu**

Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu

12. **Vođenje poreznih kartica zaposlenika.** Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.

13. **Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike** za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

14. **Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)** – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

10.10.4. Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi

15. **Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima**

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

16. **Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja**

Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja

17. Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- b) podizanje i polog gotovog novca
- c) vođenje blagajničkog dnevnika

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

18. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruga, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

19. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće

Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

20. Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

21. Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole(FMC)

Vrijeme izvršenja: uspostava, razvoj i kontrola stalna

22. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

23. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,

Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

24. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

10.11. PLAN RADA DOMARA ŠKOLE

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
-------------	----------------------

1. Održavanje instalacija	-Elektroinstalacije -Vodovodne instalacije -Protupožarne instalacije -Instalacije grijanja
2. Popravak i održavanje	-Namještaj -Stolarija -Učila -Bojanje stolarije i namještaja
3.Izrada i kontrola	-Jednostavnih pomagala za nastavu -Kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro, vodo i druge instalacije -Izrada jednostavnih dijelova namještaja
4.Nabavka materijala i uskladištenje	-Nabavka potrebnog materijala za održavanje -Uskladištenje materijala i sredstava koji se ne koriste -Prijedlog za otpis -Nabavka potrebnog alata i održavanje istih -Vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje
5. Loženje centralnog grijanja	-Pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja -Kontrola količine goriva -Korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih -konzerviranje peći po prestanku loženja
6. Uređenje školskog okoliša	-Uređenje okoliša i sportskih terena -Košenje trave -čišćenje snijega -obrezivanje u uređivanje drveća i cvijeća
7. Poslovi po potrebi	Poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija, školskog objekta
8. Poslovi čuvanja i održavanja škole	-čuvanje i održavanje školskog objekta I cjelokupne imovine škole - dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane
9. Ostali poslovi	-Poslovi dostavljanja pošte i poziva -Stalno obavješćavanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima te stanju objekata i opreme -Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja -dežurstvo na ulazu u školu prema potrebi - poslovi u školskom voćnjaku i travnjaku
10. Dnevni i godišnji odmor	-Prema rješenju

10.12. PLAN RADA KUCHARICE

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
-------------	----------------------

1. Nabavka hrane i opreme	-Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku -Prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe -Briga o pravilnom uskladištenju hrane -Vođenje evidencije o primljenoj i izdanoj robi -Nabava hrane u trgovačkim centrima
2. Priprema obroka	-Sastavljanje jelovnika -Priprema obroka prema jelovniku -Izdavanje obroka -Pripremanje obroka za učitelje i ostale radnike
3. Serviranje obroka	-Postavljanje pribora -Postavljanje obroka -Pranje školskog i ostalog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana, rođendana, imendana itd. -Dezinfekcija pribora -Slaganje pribora u ormare -Briga o priboru i nabavka novog
4. Ostali poslovi	-čišćenje prostora kuhinje -Održavanje uređaja u kuhinji -Kontakt s tajnikom i šefom računovodstva oko usklađenja dokumentacije -Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja -uništavanje miševa i ostalih glodavaca u školskoj kuhinji i spremištu hrane - poslovi dežurnog radnika i zamjena spremačica prema potrebi
5. Dnevni i godišnji odmor	-Prema rješenju

10.13. PLAN RADA SPREMAČICA

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
-------------	----------------------

1. Čišćenje	-Suho čišćenje poslije svake smjene svih prostora u školi -Mokro čišćenje svih prostora u školi -Premaz svih podnih površina -Pranje prozora i stolarije -Brisanje prašine u svim prostorijama -Premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka -čišćenje vanjskih prostora -Vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje -čišćenje snijega -Uređenje vanjskih površina -Zalijevanje i uređivanje školskog vrta
2. Pomoć učiteljima i učenicima	-Pomoć kod prijenosa učila -Pomoć kod dežurstva učitelja
3. Poslovi dostave	-Poslovi dostavljanja pošte -Poslovi dostavljanja poziva -Pomoć kod dostave materijala u kuhinju
4. Ostali poslovi	-Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja -Obavijest domaru i tajniku škole u uočenim oštećenjima na objektu, učilima i namještaju - dežurstvo na ulazu u školu
5. Dnevni i godišnji odmor	-Prema rješenju

Klasa: 602-02/14-01/95
Urbroj: 2188-38-14-01

U Jarmini, 29. rujna 2014. godine.

Zamjenik Predsjednice Školskog odbora:

/Petar Delaš/

Ravnateljica škole:

/Jasna Varga/