

**OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI
NEGOSLAVCI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKE 2017./2018. GODINE**

Negoslavci, rujan 2017. godine

Sadržaj:

Osnovni podaci o školi	4
1. UVJETI RADA	5
1.1. Podaci o školskom području.....	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutarnji školski prostor	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	6
2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI	8
3. ORGANIZACIJA RADA.....	9
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	9
3.2. Organizacija smjena	9
3.3. Dežurstvo u školi	9
3.4. Prehrana učenika	10
3.5. Prijevoz učenika	10
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	11
Planiranje	12
Izvanučionička nastava	13
Terenska nastava	13
Projektna nastava	14
Stručni posjeti.....	15
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima	15
4.2. Izborna nastava.....	16
4.3. Dodatna nastava.....	16
4.4. Dopunska nastava.....	16
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti	17
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti	17
4.7. Rad po prilagođenim programima	17
5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	18
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	19
7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	20
7.1. Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije	20
7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti	20
7.3. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima ..	22
7.4. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi	23
7.5. Mjere antikorupcijskog programa.....	24
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE ..	26
8.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole	27
8.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja	28
9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	28
9.1. Plan individualnog stručnog usavršavanja	28
10. PLANOVI RADA	29
10.1. Plan rada razrednika	29
10.2. Plan rada Razrednog vijeća.....	29
10.3. Plan rada Učiteljskog vijeća	29
10.4. Plana rada Školskog odbora	29
10.5. Plan rada Vijeća roditelja	30

10.6.	Plan rada Vijeća učenika	30
10.7.	Plan rada ravnatelja	31
10.8.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	33
10.9.	Plan rada knjižničara	35
10.10.	Plan rada tajnika	38
10.11.	Plan rada voditelja računovodstva.....	39
10.12.	Plan rada majstora-domara škole	40
10.13.	Plan rada školske kuharice	40
10.14.	Plan rada spremačice škole	41
11.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI	42
11.1.	Plan i program rada aktiva razredne nastave	42
11.2.	Plan i program rada aktiva društvene skupine predmeta	42
11.3.	Plan i program rada aktiva prirodne skupine predmeta	43
12.	GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2017./2018. GODINU..	45
13.	RASPORED SATI.....	46
14.	Termini održavanja informativnih razgovora za roditelje.....	47

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: Negoslavci u Negoslavcima.

Adresa: Petrovačka 2, Negoslavci.

Broj i naziv pošte: 32239, Negoslavci

Broj telefona: 032-517-976, 517-978

Ravnatelj: 032-517-977

Broj telefaksa: 032-517-976

E-mail adresa: ured@os-negoslavci.skole.hr

Županija: Vukovarsko-srijemska

Broj učenika:	I. – IV. razreda	40
	<u>V. – VIII. razreda</u>	<u>40</u>
	UKUPNO:	80 učenika.

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

Područnih razrednih odjela nema.

Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave:	5
	b) učitelja predmetne nastave:	15
	c) stručnih suradnika:	pedagog 1
		knjižničar 1
	e) ostalih djelatnika:	6

Ravnatelj škole: Branislav Danilovac, prof.

Tajnik škole: Radoslava Knežević

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Negoslavci, Negoslavci, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2017. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja i ravnatelja škole donosi:
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE 2017./2018. GODINE.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

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

Učenici iz Negoslavaca u školu dolaze pješice, a iz Čakovaca i Orolika organiziranim prijevozom autobusom. Udaljenost od Matične škole do navedenih mjesta je: 12 km i 7 km, te troškove njihova prijevoza plaća županija Vukovarsko-srijemska preko Upravnog odjela za obrazovanje i šport u Vukovaru. Ugovorni prijevoznik, za prijevoz učenika je prijevoznička organizacija Čazmatrans d.o.o. iz Vukovara.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostor

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

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

Kabinetska nastava se izvodi u 6 učionica, jedna učionica je ustupljena na korišćenje predškolskoj odgojnoj skupini. U školi postoji školska kuhinja i knjižnica. Učenički, sanitarni i uredski prostor je zadovoljavajući. 2016. godine na školskoj zgradi promijenjen je krovni pokrivač (salonit ploče), zamjenjen limom, stavljena termoizolacija tavanskog prostora –stiropor, 15 cm te zamjenjena horizontalna i vertikalna odvodnja oborinskih voda.

Škola je do 1991. godine radila kao područna škola OŠ “Stjepan Supanc” iz Vukovara i bila je četvororazredna pa nema športsku dvoranu. No postoji vanjsko asfaltirano igralište u blizini škole koje je izgradila Općina. Ova činjenica uzrokuje stanovite probleme pri izvođenju nastave tjelesne i zdravstvene kulture koja se za lijepog vremena odvija vani, a za kišnog vremena u holu škole.

U kratkoročnom planu Općine Negoslavci, uz učešće Ministarstva pomorstva, prometa i razvitka, je izgradnja sportske dvorane čime bi se poboljšala nastava tjelesne i zdravstvene kulture u školi, ali bi ona dobro došla i za ukupnu sportsku aktivnost u mjestu. Do sada su urađeni prvi koraci ka realizaciji ovog kapitalnog projekta za školu i samo mjesto. Pribavljene su sve potrebne suglasnosti i dobivena je lokacijska dozvola, izvršena je parcelacija placa iza škole te je isti otkupljen od Srpske pravoslavne crkvene općine Negoslavačke, te je napravljen glavni i izvedbeni projekt i dobivena građevinska dozvola koji su u međuvremenu istekli. Ipak, bez potpore Ministarstva obnove i razvitka ili nekog drugog investitora ova investicija je, samo daleki plan.

Knjižni fond broji 5238 knjiga od čega je veći dio školska lektira, što predstavlja stanoviti ponos škole i omogućuje uspješan rad u širenju popularnosti knjige kod mlade generacije. Prethodnih školskih godina kupovana je literatura za učitelje i učenike, a skoro svake školske godine dio lektire dobijemo od Ministarstva znanosti i obrazovanja. U prošloj školskoj godini

nabavljeno je 32 nove knjige. Godine 2016. provedena je revizija i otpis dotrajalih knjiga. Nakon revizije dan je prijedlog za otpis 156 knjiga, što zbog uništenosti, što zbog dotrajalosti.

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

Opis i površina prostora:

Naziv prostora	Površina u m ²	Visina	Vrsta grijanja
Vjetrobran	15	2,8 m	centralno
Portirnica	7	2,8	centralno
Knjižnica	33	2,8	centralno
Hol	77	3,8	centralno
Zbornica	26	3,8	centralno
Učionica do zbornice	30	2,8	centralno
Stubište	14	4	centralno
Hodnik uz učionice	82	4	centralno
Učionice (3)	182	4	centralno
Kabineti	19	4	centralno
Sanitarne prostorije	15	4	centralno
Sanitarne prostorije	19	4	centralno
Kuhinja	9	4	centralno
Ostava	2,5	4	centralno
Spremište ispod stubišta	13	2	centralno
Kotlovnica	20	3,8	centralno
Ured ravnatelja	16	4	centralno
Hodnik na katu	76	4	centralno
Učionice na katu (3)	182	4	centralno
Kabineti	19	4	centralno
Sanitarne prostorije	8	4	centralno
Sanitarne prostorije	7	4	centralno
Ostava na katu	4	4	centralno
Ulazna terasa, izlaz, rač., ravn.	54,5	4	centralno
Ukupno:	930	-	centralno

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Uređenje školskog okoliša provode učenici svojim akcijama uz podršku učitelja, a pri većim poslovima glavni nositelj je tehničko osoblje škole. Travnjak, školsko igralište i okoliš održavaju se redovito i uredno. Na uličnoj strani školske zgrade nalazi se zeleni travnjak s prekrasnim zimzelenim i listopadnim drvećem i ukrasnim biljem koje se njeguje i oblikuje dugi niz godina. 2016. godine učitelj prirode, biologije i kemije je sa učenicima posadio 30-ak vrsta drveća i na taj način oformio arboretum ispred škole i u dvorištu škole. Travnjak između škole i nogostupa odvojen je od ulice izgrađenom metalno-betonskom ogradom čime je povećana sigurnost učenika i poboljšan estetski dojam izgleda školske zgrade. Postoji dvorišna rasvjeta s pet ukrasnih svjetiljki između zgrade i nogostupa te je na taj način oplemenjen estetski dojam i povećana sigurnost objekta. Sa druge strane školske zgrade je sportsko igralište pod travnjakom osvijetljeno s dva reflektora, a malo dalje od njega asfaltirano igralište, osvijetljeno s četiri reflektora. Ukupna površina travnatih terena, okoliša škole, iznosi 5.590 m², travnjaka na ulici 650 m², a asfaltirano igralište 668 m². Školske 2012. – 2013. godine u dvorištu škole izgrađena je sjenica za učenike i učitelje i potrebe održavanje izvanučioničke nastave površine 30 m². Izgradnja sjenice financirana je od strane Zaklade za razvoj civilne zajednice Slagalica iz Osijeka u iznosu od 12.876 kn i vlastitim sredstvima u iznosu od cca 3.000 kn. Izgradnju sjenice obavio je majstor-ložać škole uz svesrdnu pomoć većine učitelja i zaposlenih u školi na radost učenika.

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

Plan uređenja školskog okoliša:

1. Kao i do sada, plan uređenja školskog okoliša podrazumijeva uređivanje travnjaka i sisanje trave u proljeće na mjestima gdje je nestala uslijed gaženja pri igranju djece za vrijeme izvođenja nastave i igre.
2. Uklanjanje uginulog grmlja, održavanje postojećeg i po ukazanoj potrebi sadnja novog.
3. Sadjnja jednogodišnjeg cvijeća u betonske kaljeve.
4. Stalno održavanje i njega športskog poligona i zelenih površina oko škole.
5. Izgradnja ukrasnih staza kroz travnate površine, sadnja cvijeća i ukrasnog grmlja oko sjenice.
6. Postavljanje starih poljoprivrednih alata, ukrasnih predmeta, na pojedina mjesta u školskom dvorištu.
7. Održavanje formiranog arboretuma i voćnjaka, skrb o pravilnom rastu i zaštita od štetočina – učitelji sa učenicima, a uz pomoć tehničkog osoblja.

2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI

Podaci o učiteljima razredne nastave:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
1.	Zorica Bajić	59	36	Učit.razredne nast.	VI.	RN
2.	Slađana Živković	57	31	Učit.razredne nast.	VI.	RN
3.	Dragana Petković	36	6	Prof.razredne nast.	VII.	RN
4.	Renata Ćirković	59	35	Učit.razredne nast.	VI.	RN
	Milan Rkman	36	5	Prof.,razredne nast.	VII.	RN

Podaci o učiteljima predmetne nastave:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Zorana Vukašinić	34	10	Prof. hrv. j. i povijesti	VII.	Hrvatski jezik
2.	Boško Kondić	62	27/21	Nast. hrv. ili srp. jezika	VI.	Srpski jezik
3.	Dejana Kojčinović	49	9	Prof. engleskog jezika	VII	Engleski jezik
4.	Slađana Zubić	31	4	Mag. edu. lik. kult.	VII.	Likovna kultura
5.	Siniša Agić	32	6	Dipl. muzički pedagog	VII.	Glazbena kultura
6.	Vojslav Đuračković	29	5	Mag. edu. m. i inf.	VII.	Matematika
7.	Predrag Tomić	56	26/10	Prof. biol. i kemije	VII.	Prir.bio.,kem
8.	Srdan Danilović	30	2	Master prof. fiz..	VII.	Fizika
9.	Ilija Vujaković	31	4	Prof. geog.	VII.	Geografija
10.	Dejana Okovački	36	5	Prof. pov.	VII	Povijest
11.	Siniša Šerbić	31	1	Nast. TZK	VII.	Tj. i zdr. kultura
12.	Miroslav Mišanović	33	7	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk
13.	Nataša Ničić	29	5	Mag. edu. njem. j. i knji.	VII.	Njemački jezik
14.	Mija Klisurić	50	21	Inženjer računarstva	VI.	Informatika
15.	Stevan Šaulić	55	3	Prof. politehnike	VII.	Tehnička kultura

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Branislav Danilovac	54	29/28	Prof.proizv.-tehn. obr.	VII.	ravnatelj
2.	Nikola Radišić	31	6	Dipl. pedagog - master	VII.	pedagog
3.	Bojan Lazić	33	7	Prof.raz. nast. i Mag. knjiž.	VII.	knjižničar

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju:

Red. br.	Ime i prezime	Starosna dob	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi
1.	Radoslava Knežević	61	39	Ekon.teh.	IV.	tajnik
2.	Biljana Gulić	39	14	Kom.teh.	IV.	računopolag.
3.	Marko Mišanović	55	32	KV lož.	IV.	lož.-domar
4.	Snežana Lazić	32	7	KV kuh.	IV.	kuhar
5.	Jelena Lazić	51	34	NKV	I.	spremačica
6.	Dubravka Tivanovac	46	22	NKV	I.	spremačica

3.ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Putnika do 5 km	Putnika do 18 km	Razrednik
I.	9	1	4	-	2	D. Petković (S. Sredojević)
II.	10	1	3	-	1	R. Ćirković
III.	8	1	2	-	-	Z. Bajić
IV.	13	1	6	-	3	S. Živković
Ukupno:	40	4	15	-	6	
V.	9	1	6	-	-	V. Đuračković
VI.	8	1	5	-	1	D. Okovački
VII.	10	1	9	-	-	Z. Vukašinić
VIII.	13	1	9	-	3	M. Mišanović
Ukupno:	40	4	29	-	4	
Ukupno I-VIII:	80	8	44	-	10	

3.2. Organizacija smjena

Nastava je u školi organizirana u dvije smjene. U jednoj smjeni nastavu pohađaju učenici razredne nastave, a u drugoj učenici predmetne nastave. Smjene se svaki tjedan izmjenjuju.

Trajanje sati, početak smjena i trajanje odmora učenika tijekom dana:

Prijepodnevna smjena (V.-VIII. r.)

0.	07:05 – 07:50
1.	08:00 – 08:45
2.	08:50 – 09:35
3.	09:50 – 10:35
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05
7.	13:10 – 13:55

Poslijepodnevna smjena (I.-IV. r.)

0.	13:05 – 13:50
1.	14:00 – 14:45
2.	14:50 – 15:35
3.	15:50 – 16:35
4.	16:40 – 17:25
5.	17:30 – 18:15
6.	18:20 – 19:05

Prijepodnevna smjena (I.-IV. r.)

0.	07:05 – 07:50
1.	08:00 – 08:45
2.	08:50 – 09:35
3.	09:50 – 10:35
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05

Poslijepodnevna smjena (V.-VIII. r.)

0.	12:05 – 12:50
1.	13:00 – 13:45
2.	13:50 – 14:35
3.	14:50 – 15:35
4.	15:40 – 16:25
5.	16:30 – 17:15
6.	17:20 – 18:05
7.	18:10 – 18:55

Poslije drugog sata zbog podjele užine učenicima veliki odmor traje 15 minuta.

3.3. Dežurstvo u školi

Prema kućnom redu, rasporedu radnog vremena i poslova, a u cilju održavanja discipline, organizirano je dežurstvo učitelja za vrijeme trajanja nastave u obje smjene. U predholu škole

dežura spremačica čiji je zadatak da vodi evidenciju tko ulazi i izlazi iz škole, gdje ide i koga treba, paziti na čistoću hola škole, čuvanje imovine škole i dr.

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

Dežurni učitelji imaju zadatak:

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

Raspored dežurstva učitelja po danima u tjednu:

Dežurstvo u smjeni I. – IV. razreda

Ponedjeljak	Milan Rkman, Renata Ćirković
Utorak	Suzana Sredojević, Slađana Živković,
Srijeda	Zorica Bajić, Suzana Sredojević
Četvrtak	Renata Ćirković, Milan Rkman
Petak	Slađana Živković, Zorica Bajić

Dežurstvo u smjeni V. – VIII. razreda

Ponedjeljak	Nataša Ničić, Predrag Tomić, Miroslav Mišanović,
Utorak	Srđan Danilović, Mija Klisurić, Siniša Agić,
Srijeda	Slađana Zubić, Stevan Šaulić, Siniša Šerbić
Četvrtak	Dejana Kojčinović, Vojislav Đuračković, Boško Kondić,
Petak	Dejana Okovački, Zorana Vukašinović, Ilija Vujaković.

Zadnji učitelj na dnevnom popisu dežurstva ispraća učenike putnike.

3.4. Prehrana učenika

Svim učenicima omogućena je i organizirana prehrana u školi. Trenutno se hrani 65 učenika. Svih pet dana u tjednu priprema se mliječni obrok. Prehranu čini šnita kruha, namaz, sendvič, pecivo, burek, pica, hrenovka u tijestu, krafne, jabuka, banana, naranča.. Redoslijed jela na jelovniku za pojedine dane ponavlja se nakon svaka dva tjedna. Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji iznosi do 100,00 kuna ili manje, ovisno o broju radnih dana u mjesecu, tj. prosječno cca 5 kn dnevno. Škola je uključena u projekt Shema školskog voća i mlijeko u školi te učenici jednom tjedno dobivaju voće i mlijeko u sklopu projekta.

3.5. Prijevoz učenika

U dvije smjene ukupno ima 10 učenika putnika (8 iz Orolika i 2 iz Čakovaca). Linije prijevoza su sljedeće:

Čakovci-Orolik-Negoslavci, a obrnuto u povratku.

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

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

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Broj praznika i blagdana	Broj dana učeničkog odmora	Broj planiranih proslava
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	20	20	-	-	1
	X.	22	22	1	-	-
	XI.	21	21	1	-	-
	XII.	16	16	2	4	1
UKUPNO:		79	79	4	4	2
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	13	14	4	9	1
	II.	20	20	-	-	-
	III.	20	20	-	-	-
	IV.	14	14	2	-	-
	V.	20	21	1	-	1
	VI.	11	11	3	10	2
UKUPNO:		98	100	10	19	4
SVEUKUPNO		177	179	14	23	6

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 04. rujna 2017. do 22. prosinca 2017. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018. godine.

Učenički odmori su:

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. godine, a završava 12. siječnja 2018. godine.

Proletni odmor učenika počinje 29. ožujka 2018. godine, a završava 06. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom OŠ Negoslavci čl. 115. planirani su rokovi održavanja dopunske nastave krajem lipnja, što će se odlučiti na učiteljskom vijeću kada se krajem nastavne godine vidi da li ima učenika kojima je dopunska nastava potrebna i polaganja popravnih ispita krajem kolovoza (23. i 24. kolovoza).

Ove školske godine planirani su izleti i ekskurzije učenika: I., II., IV. razred i predškola planiraju jednodnevni izlet u Baranju u svibnju ili lipnju, planira se škola u prirodi učenika III. razreda u Pulu u trajanju od 5 dana u mjesecu svibnju ili početkom lipnja. Ekskurzija učenika od V. – VII. razreda u Varaždin i Krapinu, višednevna ekskurzija učenika VIII. razreda (4 dana) u vrijeme trajanja proljetnog odmora učenika ili krajem svibnja, Zapadna Srbija, Republika Srbija.

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

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

Odlukom Ministra znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske i ove školske godine u školi će se primjenjivati nastavni plan i program (koji je nastao na temelju Hrvatskoga nacionalnoga obrazovnog standarda – HNOS) koji treba pridonijeti poboljšanju odgojno – obrazovnog i nastavnog rada u školi. Cilj programa je rasterećenje gradiva u svim nastavnim predmetima, osuvremenjivanje odgojno – obrazovnih sadržaja, predmetno i među-predmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini, uravnoteženu raspodjela po predmetima, preciznije uobličavanje odgojno-obrazovnih ciljeva i

zadaca prema razvojnim razinama učenika. S Hrvatskim nacionalnim obrazovnim standardom (HNOS) uvesti će se novi pristup poučavanja u školi, usmjeren na učenika umjesto na sadržaj, ostvariti će se primjerenije umijeće poučavanja.

Ciljevi Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda:

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

Planiranje – provodit će se timsko planiranje

1. Godišnji nastavni plan i program učitelja

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

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

2. Mjesečni plan učitelja

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

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

- I. r. Suzana Sredojević, Dejana Kojčinović, Milan Rkman, Miroslav Mišanović,
- II. r. Renata Ćirković, Dejana Kojčinović, Miroslav Mišanović, Milan Rkman
- III. r. Zorica Bajić, , Miroslav Mišanović, Milan Rkman, Siniša Agić
- IV. r. Slađana Živković, Dejana Kojčinović, Nataša Ničić, Milan Rkman, Siniša Agić
- V. r. Vojislav Đuračković, Predrag Tomić, Dejana Kojčinović
- VI. r. Dejana Okovački, Siniša Šerbić, Slađana Zubić, Boško Kondić, Nataša Ničić
- VII. r. Zorana Vukašinić, Srđan Danilović, Boško Kondić, Ilija Vujaković, Stevan Šaulić,
- VIII. r. Miroslav Mišanović, Boško Kondić, Ilija Vujaković, Siniša Agić, Mija Klisurić

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

Zadace povjerenstva:

- planiraju i dogovaraju termin za održavanje sjednica
- predlažu predmet ili pojam s kojim će započeti mjesečno planiranje
- tehničke i organizacijske pripreme (zapisnik, pripreme materijala za panoe, tablice, plakate i sl.)
- određuju moderatora – voditelja timskog planiranja (razrednik).

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

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

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

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

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Jednodnevni izlet učenika I II. i IVr.	Hrvatski j. PID	I., II. i IV. r.	V. - VI. mj.	Baranja	Učiteljica 1. raz. i učenici, u suradnji s učiteljicom i učenicima 2. i 4. raz.
Škola u prirodi za učenike 3. razreda (Pula)	Hrvatski j. PID	III. r.	V. - VI. mj.	Pula	Učiteljica 3. r. i učenici 3. r.
Ekskurzija učenika 5.-7.razreda Varaždin Krapina	Hrvatski j. povijest, vjeronauka	V.-VII. r.	V. ili VI. mj.	Varaždin	Razrednici od 5.-7. r. i učenici
Višednevna ekskurzija VIII. razred (Zapadna Srbija)	Srpski jezik, vjeronauka, povijest	VIII. r.	IV.-V. mj.	Zapadna Srbija	Razrednik 8. r. i učenici
Posjet Hrvatskom domu i muzeju u Vukovaru	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV. r.	III. ili IV. mj.	Vukovar	Učiteljice, učenici RN i pedagog
Posjet Gradskoj knjižnici Vukovar	Hrvatski j. i srpski j.	I. – IV. r.	Tijekom nastavne godine	Vukovar	Učiteljice razredne nastave, školski knjižničar, učenici, pedagog
Posjet kazalištu u Osijeku i Cine Star u Vukovaru V. – VIII. razred	Hrvatski jezik	V. – VIII. raz.	prosinac 2017. Veljača 2018.	Vukovar/ Osijek	Razrednici V., VI., VII. i VIII. r., pedagog
Mjesec hrvatske knjige	Hrvatski jezik i knjižnica	I.-IV.	Listopad, Studeni 2017.	Šetanje u okolici škole	Knjižničar, učiteljice i učitelj hrvatskog jezika
Međunarodni dan materinskog jezika	Hrvatski jezik i knjižnica	V.-VIII.r.	21.02.2018.	Neposredna okolina	Knjižničar, učiteljica hrvatskog jezika i učenici predmetne nastave

TERENSKA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
OSIJEK- dječje kazalište, Branko Mihaljević	PiD, SJ, HJ,	I. - IV. r.	X. mj.	Osijek	Učitelji RN i učenici
Promet i prometni znakovi; Put od kuće do škole	PiD	I., II., III. r.	IX. i X. mj.	Neposredna okolina	Učiteljice I., II., III. r. i učenici
Pozdrav godišnjim dobima	PiD	I. – IV. r.	Tijekom šk. god.	Neposredna okolina	Učiteljice i učenici RN
Čistoća okoliša, prostora, predmeta	PiD	I. r.	Travanj i lipanj	Neposredna okolina	Učiteljica i učenici I. r.
HOD	TZK	I.-IV. r.	10. 09. 2017.	Promatranje, zapažanje, opisivanje, kretanje ulicom, prelazak ulice	Učiteljice i svi učenici 1. – 4. r.
Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica	V.-VIII. r.	Listopad – studeni	Šetanje prirodom uz čitanje ulomaka iz proznih književnih djela i poezije na pojedinim točkama tijekom šetnje	Knjižničar i učiteljica hrvatskog jezika
Mjesto u kojem živim	PiD	I. r.	Travanj-svibanj 2018.	Neposredna okolina	Učiteljica I. r. s učenicima

Posjet muzeju na Vučedolu	Povijest, geografija, vjeronauka	V. r.	Listopad	Vukovar	Učiteljica povijesti
Obilježavanje Europskog školskog sportskog dana	TZK	I.- VIII. r.	30. 09. 2017. 120 minuta	Škola i školsko dvorište	Učiteljice, Učitelj TZK i učenici
Zdravlje i zdrav okoliš	PiD	III. r.	Veljača 2018.	Posjet mjesnoj ambulanti i lječniku. Odlazak u okolinu škole i mjesto stanovanja	Učiteljica i učenici III. r.
Plan mjesta i snalaženje u prostoru	PiD	III. r.	Listopad 2017.	Šetnja u mjestu stanovanja	Učiteljica 3. razreda i učenici
Škola u prirodi: Pula	PiD	III. r.	V. mj. 2018.	Pula	Učiteljica i učenici III. r.
Tiskara –kuća koja pravi knjige	Knjižnica i knjige u knjižnici	III. r.	Tijekom lipnja 2018.	Knjižnica	Knjižničar roditelji i učenici III. r.
Obilazak parka prirode Kopački rit i Papuk	Biologija i priroda	V. - VIII. r.	Travanj-Svibanj 2018.	Kopački rit , Papuk	Nastavnik biologije i prirode, razrednici i učenici predmetne nastave

PROJEKTNA NASTAVA

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Najdraža pročitana bajka I i II. r.	SJ	I i II. r.	V. mj.	Škola	Učiteljica I. i II.r. i učenici I i II. r., roditelji
Biljke naše okoline II. r.	PiD	II.r.	III.-V. mj.	škola	Učiteljica i učenici II. r., roditelji
Čitamo mi u obitelji svi III. r.	Hrvatski jezik	III.r.	V. mj.	Škola, neposredna okolina	Učiteljica, knjižničar i učenici III. r., roditelji
Kišomjer	PiD	IV.r.	XI.mj.	Škola	Učiteljica 4.r. i učenici
HRVATSKI JEZIK Monolog književnog lika V. r.	HJ	V. r.	Prosinac 2017. -ožujak 2018.	Škola	Nastavnica HJ; učenici
Glagoljski nakit VI.r.	HJ	VI. r.	listopad	Škola	Nastavnica HJ; učenici
Mitovi i legende VII.r.	HJ	VII.r.	Prosinac	Škola	Nastavnica HJ; učenici
Školski časopis	HJ	V.-VIII.r.	Lipanj	Škola	Nastavnica HJ i učenici
MATEMATIKA Večer matematike	MAT	I.-VIII. r.	07. 12. 2017.	Škola	Nastavnik matematike, razrednici i učiteljice od I. - 4.r. i učenici.
VJERONAUK Školska slava Sveti Sava	VJER. SJ	I.-VIII. r.	27. 01. 2018.	Škola	Učitelji i učenici
Lektira „In English, please“	Knjižnica	V.-VIII. r.	Tijekom nast, god.	Škola	Knjižničar i učenici V.-VIII. raz.
Bookmark exchange	Knjižnica	V.-VIII. r.	Rujan, listopad	Škola	Knjižničar i učiteljica LK i učenici V.-VIII. raz.
Obrada zadane teme	Knjižnica	V.-VIII.r.	Drugo polugodište	Škola	Knjižničar i učenici V.-VIII.raz.
POVIJEST Velika geografska otkrića (GEOGRAFIJA)	Povijest i geografija	VI. r.	III. mj. 2018.	Škola	Učiteljica povijesti i učitelj geografije i učenici VI. raz.
200 godina od Karađorđeve smrti	Povijest	VII. r.	XI. mj. 2017.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VII. raz.
Totalitarni režimi	Povijest	VIII. r.	XI. mj. 2017.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici VIII. raz.

Bogovi i faraoni Egipta	Povijest	V. r.	X. mj.	Škola	Učiteljica povijesti i učenici V. raz.
----------------------------	----------	-------	--------	-------	--

Naziv aktivnosti	Ciljevi	Namjena	Nositelj	Način realizacije	Vremeni	Detaljan troškovnik	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
Projekt: QR kodovi	Čitati i generirati QR kodove. Poboľjšati organizacijske sposobnosti učenika, korišćenje informacijsko komunikacijskih tehnologija.	Usustavljivat i nastavne sadržaje iz matematike kroz primjenu QR kodova. Ovladati čitanjem i generiranjem QR kodova.	Stručni suradnik knjižničar Bojan Lazić, nastavnik matematike Vojislav Đuračković i učenici 7. razreda	Radionice	Dva sata u travnju 2018. godine	Troškovi ispisa nekoliko A4 papira	Učenici koji se istaknu radom biti će ocijenjeni na satu matematike. Po realizaciji projekta upoznati će druge učenike s QR kodovima koje sami izrade.

STRUČNI POSJETI

Tema	Predmet	Razred	Vrijeme	Mjesto	Izvršitelji
Predavanje policijskog sluzbenika PU Vukovarsko srijemske Županije „Dan ružičastih majica-prevenција vršnjačkog nasilja“	Sat razrednika	V. r.	II. mj. 2018.	Škola	Razrednik V.razreda i policijski djelatnik, učenici
Predavanje policijskog sluzbenika PU Vukovarsko srijemske Županije prevencija vršnjačkog nasilja	Sat razrednika – medjunarodni dan nenasilja	V.-VIII. r.	X. mj.	Škola	Policijski djelatnici i razrednici.
Radionice u suradnji s Mirovnom grupom mladih Dunav, Vukovar	Sat razrednika	III. i IV. r., V.-VIII.r.	Rujan, tijekom godine	Škola	Članovi Mirovne grupe mladih i nastavnica hrvatskog jezika

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima

Naziv predmeta	I. r.	II. r.	III. r.	IV. r.	V. r.	VI. r.	VII. r.	VIII. r.	Ukupno I– VIII.
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Srpski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	-	-	-	-	52,5	70	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-	315
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Geografija	-	-	-	-	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35	140
Tjel. i zdr. kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Ukupno:	735	735	735	735	875	910	1050	1050	6825

U školi se izvodi program ranog učenja stranog jezika: engleskog jezika od prvog razreda, te nastavlja u II., III i IV razredu sa dva sata tjedno odnosno 70 sati godišnje.

Programski sadržaji ostvaruju se po razredima i razrednim odjelima te prate u propisanim dnevnicima rada i imenicima učenika. Rokove, način planiranja i pripremanje ovih poslova utvrdio je ravnatelj na Učiteljskom vijeću. Svaki učitelj dužan je savjesno i odgovorno obavljati postavljene zadatke jer se radi o bitnim zadacima za nastavni proces.

4.2. Izborna nastava

Red. br.	Nastavni Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Izvršitelji
1.	Vjeronauk	I. – VIII.	8	80	560	Miroslav Mišanović
3.	Njemački jezik	IV. – VIII.	5	34	350	Nataša Ničić
4.	Informatika	V. – VIII.	4	37	280	Mija Klisurić
	UKUPNO		17	151	1190	

4.3. Dodatna nastava

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

Red. br.	Predmet	Razred	Broj Grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati (po grupi)	Izvršitelji
1.	Srpski jezik	I.	1	2	35	Suzana Sredojević
2.	Srpski jezik	II.	1	2	35	Renata Ćirković
3.	Matematika	III.	1	3	35	Zorica Bajić
4.	Srpski jezik	IV.	1	3	35	Sladana Živković
5.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	5	35	Zorana Vukašinić
6.	Matematika	V.-VIII.	2	9	70	Vojislav Đuračković
7.	Kemija	VII. i VIII.	1	8	35	Predrag Tomić
8.	Povijest	VII. i VIII.	1	7	35	Dejana Okovački
9.	Engleski jezik	VII. i VIII.	1	2	35	Dejana Kojčinović
10.	Geografija	V. - VIII.	1	14	35	Ilija Vujaković
11.	Fizika	VII. i VIII.	1	6	35	Srđan Danilović
Ukupno			12	61	420	

4.4. Dopunska nastava

Dopunska nastava planirana je sa 35 sati po odjelu, a tijekom godine prilagođava se potrebama učenika koji zaostaju u pojedinom nastavnom gradivu, a posebice u sljedećim predmetima: srpski jezik, hrvatski jezik, njemački jezik i matematika.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Godišnji Broj sati	Izvršitelji
1.	Mat.i srps.jez.	I.	1	2	35	Suzana Sredojević
2.	Mat.i srps.jez.	II.	1	3	35	Renata Ćirković
3.	Mat.i srps.jez.	III.	1	4	35	Zorica Bajić
4.	Mat.i srps.jez.	IV.	1	4	35	Sladana Živković
5.	Hrvatski jezik	I.-IV.	2	5	70	Milan Rkman
6.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	1	11	35	Zorana Vukašinić
7.	Njemački jezik	V. - VIII.	1	4	35	Nataša Ničić
8.	Engleski jezik	I.-VIII.	2	16	70	Dejana Kojčinović
9.	Matematika	V.-VIII.	2	11	70	Vojislav Đuračković
10.	Srpski jezik	V.-VIII.	2	6	70	Boško Kondić
Ukupno			14	66	490	

4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

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

4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Godišnji broj sati	Ime voditelja
1.	Sportska	11	1	35	Zorica Bajić
2.	Likovna	5	1	35	Sladana Živković
3.	Kreativci	9	1	35	Dragana Petković (Suzana Sredojević)
4.	Ekolozi	3	1	35	Renata Ćirković
5.	Upoznajmo svijet	12	1	35	Milan Rkman
6.	Dramska	17	1	70	Zorana Vukašinović
7.	Recitatori	6	1	35	Boško Kondić
8.	Nijemci	6	1	35	Nataša Ničić
9.	Tehničari	8	1	35	Stevan Šaulić
10.	Likovnjaci	7	1	35	Sladana Zubić
11.	Solisti	9	1	35	Siniša Agić
12.	Zbor	15	1	35	Siniša Agić
13.	Stolni tenis	9	1	35	Boško Kondić
14.	Šah	5	1	70	Miroslav Mišanović
15.	Biolozi	7	1	17,5	Predrag Tomić
16.	Programeri	4	1	70	Mija Klisurić
17.	Povjesničari	13	1	35	Dejana Okovački
18.	Geografi	9	1	52,5	Ilija Vujaković
19.	Crkveno pjevanje	10	1	70	Miroslav Mišanović
20.	Bibličari	3	1	70	Miroslav Mišanović
21.	Nogomet	12	1	70	Siniša Šerbić
Ukupno		180	21	945	

4.7. Rad po prilagođenim programima

Trenutno školu pohađa jedan učenik (2. razreda), pohađa redovitu nastavu uz primjenu individualizacije. Učitelji i nastavnici, kao i stručni suradnik, tijekom školske godine pratit će rad učenika te pravovremeno donositi zaključke i odluke o potrebi upućivanja pojedinih učenika/ca na opservaciju te u skladu s time poduzeti sve korake propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o upisu djece u osnovnu školu.

5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

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

Škola će obilježiti i neke posebne praznike važne za srpsku nacionalnu manjinu, a to je proslava: Sv. Save - 27. siječnja, Dan škole – 09. svibnja, pravoslavna Nova godina – 14. siječnja, pravoslavni Božić i drugi dan pravoslavnog Uskrsa – dan predviđen za posjetu preminulih na groblju. Neki datumi navedeni u kalendaru obilježavaju se u školi učeničkim priredbama, a neki se slave u krugu obitelji. Planiraju se i izložbe učeničkih likovnih, literarnih radova i radovi tehničke kulture, kućne radinosti i sl.

Učenici će nastupati i na drugim manifestacijama i smotrama koje se budu organizirale na nivou općina i županije. U holu škole je stalna izložba prigodnih učeničkih radova.

Red. br.	Aktivnost	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Dobrodošlica prvacima	04. 09. 2017.	Učiteljica Suzana Sredojević
2.	HOD Europski školski spostski dan	10. 09. 2017. 30. 09. 2017.	Učiteljice i nastavnici Učiteljice i nastavnici
3.	Izložba likovnih radova Izložba plodova zemlje Dani kruha, ukrašavanje škole i učionica	Listopad 2017. Listopad 2017.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica LK Slađana Zubić, Zorana Vukašinić
4.	Program za kraj prvog obrazovnog razdoblja - Novogodišnje i Božićne radosti	Prosinac 2017.	Učiteljice razredne nastave
5.	Proslava Svetog Save	27. 01. 2018.	Zorana Vukašinić Boško Kondić Miroslav Mišanović Slađana Živković Nikola Radišić
6.	Svjetski dan voda	22. 03. 2018.	Predrag Tomić
7.	Svjetski dan zdravlja	07. 04. 2018.	Predrag Tomić
8.	Dan škole Sportska natjecanja Likovna izložba Kulturno – umjetnički program Nagrada dobrom srcu (Od 1.-4 i od 5.-8.razreda)	09. 05. 2018. 09. 05. 2018. 09. 05. 2018. 09. 05. 2018.	Siniša Šerbić, Nikola Radišić Slađana Zubić, Slađana Živković Zorana Vukašinić Dragana Petković Miroslav Mišanović Boško Kondić Zorica Bajić
9.	Svjetski dan nepušenja	31. 05. 2018.	Predrag Tomić Razrednici Pedagog
10.	Program za kraj školske godine (IV. razred) Veselica V. –VIII. razreda Program – VIII. Razred	14. 06. 2018. 06. 2018. 06. 2018.	Slađana Živković Milan Rkman Mija Klisurić Razrednici Miroslav Mišanović, Zorana
11.	Obilježavanje zadnjeg dana škole – Adica	15. 06. 2018.	Vukašinić Svi učitelji i nastavnici

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

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

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan	Informiranje učenika putem : <ul style="list-style-type: none">- redovite nastave- na satu razrednika- na satu izvannastavnih aktivnosti	Učitelji, razrednici
Listopad	Profesionalno savjetovanje učenika. (anketiranje – Razmisli o budućnosti) Rad sa roditeljima: <ul style="list-style-type: none">- individualni razgovori	Pedagog, razrednik
Studeni	Rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none">- individualni razgovori- predavanja za učenike (Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja;)	Razrednik
Prosinac	Izrada informativnog materijala. Rad s učenicima. Radionice za učenike : Vrste zanimanja	Pedagog, razrednik VIII. r.
Siječanj	Priprema za provođenje ankete: Profesionalno informiranje učenika	Pedagog
Veljača	Predavanja za učenike: Kriterij upisa u SŠ; Kako se školovati?	Pedagog
Ožujak	Organizacija izložbe na temu: Moje buduće zanimanje Rad s roditeljima : Uloga roditelja u izboru zanimanja djece Izrada inf. materijala	Učitelj likovne kulture Pedagog
Travanj	Usmjeravanje učenika službi za rad (PIU) ukoliko su neodlučni pri izboru budućeg zanimanja	Pedagog
Svibanj	Tjedan prof. orijentacije Radionica za učenike : Gledanje izloga zanimanja Posjet srednjim školama Predavanje za roditelje	Učenici Razrednici Pedagog Pedagog
Lipanj	Informiranje učenika i roditelja o elementima i kriterijima upisa u prvi razred srednje škole (upisne kvote); Suradnja s HZZ-om	Razrednici Pedagog Pedagog

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

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

7.1. Redoviti zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, Školska medicina Vukovar, vršit će se redoviti sistematski pregledi i cijepljenje učenika kako slijedi:

I. razred – Docijepljivanje onih koji pri upisu nisu dobili cjepivo, eventualno predavanje „Pravilno pranje zuba“,

III. razred – Screening pregled vidne oštine, TT i TV – predavanje „Skrivene kalorije“ – zima 2018.

V. razred – Sistematski pregled i predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ – zima 2017/2018.

VI. razred – Cijepljenje protiv Hepatitisa “B” po shemi 0,1,6 – jesen 2017. i proljeće 2018. – screening pregled kralježnice

VIII. razred – Sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Difrax, IPV), profesionalna orijentacija – jesen, zima 2017. eventualno 2018.

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

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

7.2. Preventivni program prevencija ovisnosti

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

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

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

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

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

1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik, odnosno srpski jezik treba provoditi program kroz lekturu, filmsku i TV kulturu. Kulturom izražavanja ostvaruju se kvalitetni odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja te druge ljudske vrijednosti koje određuju kvalitetne međuljudske odnose. Kroz samostalni pismeni rad koji obrađuje određene teme, učitelji mogu prepoznati učenike koji imaju osobne ili obiteljske probleme, koji ih mogu navesti na rizično ponašanje. To bi bio signal koji bi

omogućio pravovremenu intervenciju i spriječio neželjene posljedice i ujedno spriječilo stvaranje grupa djece s rizičnim ponašanjem, koja predstavlja inicijalnu grupu potencijalnih ovisnika.

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

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

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

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

Biologija – Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopoštovanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusni AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos.

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

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

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

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

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

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

Teme o kojima bi škola morala dati učenicima odgovore:

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

3. Organizacija slobodnog vremena

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

4. Suradnja s roditeljima

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

5. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

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

6. Edukacija i usavršavanje radnika

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

7. Financiranje

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

8. Evaluacija

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

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

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

7.3. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima

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

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

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

Izvršit će slijedeće aktivnosti:

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

7.4. Program mjera za povećanje sigurnosti školi

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

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

1. Rad s nastavnicima

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

2. Rad s učenicima

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

3. Rad sa roditeljima

Zadace	Nosioci	Vrijeme i oblici realizacije
--------	---------	------------------------------

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

4. Suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemom mladih

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

Za provedbu ovog programa nadležno je Povjerenstvo u sastavu:

1. Branislav Danilovac, ravnatelj i predsjednik Povjerenstva
2. Nikola Radišić, pedagog
3. Renata Ćirković, uč. RN
4. Predrag Tomić, uč. PN i voditelj programa za suzbijanje ovisnosti
5. Ljilja Božičković, roditelj i član Vijeća roditelja
6. Tanja Božičković, roditelj i član Vijeća roditelja i Školskog odbora
7. Stefani Živković, učenica VI. razreda, sudionik natjecanja učenika
8. Tamara Petričević, učenica V. razreda, sudionica natjecanja učenika.

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

Povjerenstvo će održati najmanje 2 sjednice tijekom školske godine na kojima će raspravljati o zadacima Povjerenstva (program rada i evaluacija programa).

7.5. Mjere antikorupcijskog programa

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

To uključuje:

- a) Traženje ili primanje izravno ili neizravno javnog dužnosnika ili osobe koja obavlja javnu funkciju, bilo kakve novčane vrijednosti, ili druge povlastice, kao što je dar, usluga, obećanje ili pogodovanje za njega ili neku drugu osobu ili jedinicu, u razmjenu za neki akt ili propust u obavljanju javne dužnosti;
- b) Ponuda ili jamčenje, neposredno ili posredno, javnom dužnosniku ili osobi koja obavlja javnu funkciju, bilo kakve novčane vrijednosti ili druge povlastice, kao što je dar, usluga, obećanje ili pogodovanje za njega ili neku drugu osobu ili jedinicu, u razmjenu za neki akt ili propust u vršenju javne dužnosti;
- c) Akt ili propust u obavljanju svojih dužnosti od strane javnog dužnosnika ili osobe koja vrši javnu funkciju u svrhu dobivanja nezakonite pogodnosti za njega ili treću stranu;
- d) Zloupotreba ili pridobivanje imovine koje se izvodi iz nekog akta;

e) Sudjelovanje kao pokretač, supokretač, podstrekač, suučesnik ili pomagač ili prikrivač nakon počinjenog djela, ili na bilo koji način, u zamjenu za uzvrat ili u očekivanju uzvrata, za svake suradnje ili zavjere da bi se počinilo neko djelo.

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

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

Cilj programa:

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

Provedba programa:

Aktivnosti	Cilj	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Imenovanje voditelja/koordinatora programa	Organiziranje i nadziranje provedbe programa	Ravnatelj Učiteljsko vijeće	Listopad
Podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu, razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece	Odgajanje mladih za društvo bez korupcije	Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom godine
Organiziranje radionica na temu korupcije i mita	Naučiti kako postupiti u određenim situacijama	Voditelj programa, učitelji i stručni suradnici	Veljača i svibanj
Provođenje mjera profesionalne etike	Vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja sa osnivačem, lokalnom samoupravom i Uredom državne uprave	Podizanje razvojne odgovornosti u korištenju zakonskim mogućnostima	Ravnatelj, računopolagatelj, Školski odbor	Tijekom godine
Izobrazba djelatnika u svezi provođenja Nacionalnog programa suzbijanja korupcije	Podizanje kompetencije prosvjetnih djelatnika za antikorupcijski program	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave županije	Po potrebi
Sustavno usklađivati politiku napredovanja i permanentnog obrazovanja	Ravnopravna mogućnost usavršavanja i napredovanja u struci	Ravnatelj, Sindikat, Školski odbor	Tijekom godine

Realizacija programa:

Program će biti realiziran kroz redovnu i izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti, razgovor, radionice, izradu panoa, plakata, brošura, kroz radionice, literarne radove, igru uloga, praćenjem vijesti i

raznih statistika, gledanjem prigodnih predstava i emisija, osnivanjem vijeća učenika i praćenjem svih događanja u školi i oko škole, prezentacijom prikupljenih podataka o stavovima i iskustvima roditelja i prijedlozima za iskorjenjivanje loših navika.

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

Evaluacija programa:

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

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA šk. 2017./2018. god.

Neposredni odgojno obrazovni rad

Ostali poslovi

R. br	Ime i prezime	Godine starosti/ radni staž	STRUKA	NORMA	REDOVNA NASTAVA	IZBORNNA NASTAVA ≤30	RAZREDNIK	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INŽENJERSTVO	Estetsko uređenje, bonus, program suzbijanja ovisnosti, Povjerenik za zaštitu na radu, Povj. zaštite od požara	Škol. vrt. zap. učitelji, vijeća, Odr. inf. uč.	Planiranje pripremanje i stručno usavršavanje (RN 30 i PN 20 min)	Ostali poslovi razrednika	Popravni ispiti, analize i izvještaji, razredna evidencija i administracija, pripremanje početka i završetka, prva pomoć, nastavna sredstva, kopiranje, udžbenici, kulturna djelatnost, knjižnica, dežurstvo i ostalo.	RAZREDNIŠTVO	Predmet koji predaje	Razredni odjeli		
1.	Zorana Vukašinić	34/10	Prof. h. j. i pov.	20	16	-	2	1	178	2	-	-	22	5,5	2	10,5	40	hrv. jez.	V. – VIII.	
2.	Boško Kondić	62/21/27	Nast. hs jez.	20	16	-	-	2	-	Ist. t Irec	2PZ NR	-	22	5,5	2pz nr	10,5	40	srp. jez.	V. – VIII.	
3.	Nataša Ničić	29/4	Mag. e du. nj. j. i knjiž.	21	-	10	-	1	-	1 Nij.	-	-	12	3,5	-	5,5	21	nj. jez.	Izborna IV. - VIII.	
4.	Dejana Kojčinović	49/9	Prof. e. j.	21	20	-	-	2	1	-	-	-	23	7	-	10	40	eng. j.	I.-VIII.	
5.	Slađana Zubić	31/4	Mag. e du. lik. kult.	20	4	-	-	-	-	1 lik	-	-	5	1,5	-	2,5	9	lik. kul.	V. – VIII.	
6.	Siniša Agić	32/6	Dpl. m uz. ped.	20	5	-	-	-	-	2 zb	-	-	7	2	-	4	13	glaz. ku.	IV. – VIII.	
7.	Vojislav Đuračković	29/5	Mag. e du. m. i inf.	20	16	-	2	2	2	-	-	-	22	5,5	2	10,5	40	mat.	V. – VIII.	
8.	Predrag Tomić	56/10/26	Prof. b. k.	22	15	-	-	-	1 k	0,5 bio	-	-	13	4	-	4	21	pr. b i kem.	p.V., VI., b.k. VII., VIII.,	
9.	Srdan Danilović	30/2	Master prof. fiz.	20	4	-	-	-	1 f	-	-	-	5	1,5	-	1,5	8	20%	fiz.	fiz. VII. i VIII.
10.	Stevan Šaulić	55/5	Prof. polit.	20	4	-	-	-	-	1 teh.	-	-	5	1,5	-	2,5	9	t. k.	V. – VIII.	
11.	Dejana Okovački	36/5	Prof. pov.	22	8	-	2	-	1	1 pov	-	-	12	3	2	3	20	pov	p.V.-VIII.,	
12.	Ilija Vujaković	31/4	Prof. geogr.	22	75	-	-	-	1	1,5 geo.	3 sind	-	13	2,5	3 si. po.	2,5	21	geo.	g. V.-VIII.	
13.	Siniša Šerbić	31/1	Nast. t.z.k.	22	8	-	-	-	-	2 nog	-	-	10	3	-	3	16	tzk	tzk V.-VIII.	
14.	Miroslav Mišanović	33/5	Dipl. teolog	22	-	16	2	-	-	2 š. 2 p. 2 b.	-	-	24	5,5	2	8,5	40	vjer.	Izborna I.-VIII.	
15.	Mija Klisurić	50/21	Ing. rač.	21	-	8	-	-	-	2 pro.	-	-	10	3	-	3	16	info rma tika	Izborna inf. V. – VIII.	
16.	Renata Ćirković	59/35	Nast. r. n.	15	15	-	2	1	1 s j	1 ek.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	r. n.	II.	
17.	Zorica Bajić	59/36	Nast. r. n.	15	15	-	2	1	1 s j	1sp ort.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	r. n.	III.	
18.	Slađana Živković	57/31	Nast. r. n.	15	14	-	2	1	1 m	1lik.	-	-	19	7	2	12	40	r. n.	IV.	
19.	Dragana Petković	36/6	Prof. r. n.	15	15	-	2	1	1 s j	1 kre.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	r. n.	I. Na porođiljnom	
19.	Suzana Sredojević	29/1	Prof. r. n.	15	15	-	2	1	1 s j	1 kre.	-	-	20	7,5	2	10,5	40	r. n.	I. Zamjena	
20.	Milan Rkman	36/5	Prof. r. n.	20	16	-	-	2	-	1svi jet.	2pz op	-	21	8	-	11 (1 zap. uv.)	40	hrv. jez.	I.-IV.	

8.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja

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

Djelatno vrijeme:	spremačice	06:00 – 14:00 ili 13:00 – 21:00
	ložać	06:00 – 10:00
	domar	14:00 – 18:00
	kuharica	08:00 – 10:00 i 14:00 – 16:00

9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja odvijat će se putem individualnog stručnog usavršavanja, stručnih sktiva u škola, stručnih skupova i seminara na razini Vukovarsko-srijemske županije, u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te MZO Republike Hrvatske.

9.1. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

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

10. PLANOVI RADA

10.1. Plan rada razrednika

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

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- skrbi o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciji nastavnog plana i programa,
- prati rad i razvoj učenika izvan škole,
- skrbi o redovitom popunjavanju potrebite dokumentacije,
- ispunjava i supotpisuje svjedodžbe, svjedodžbe prijevodnice,
- posjećuje nastavne sate predmetnih nastavnika ili paralelnih razrednih odjela,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku,
- predlaže svoj plan razrednom vijeću,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- utvrđuje, kao razredni učitelj, opći uspjeh od I. do IV. razreda,
- organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom škole i drugim općim aktima škole.

Razrednici ove poslove planiraju po mjesecima tijekom školske godine i svoj plan upisuju na arak papira te predaju pedagogu škole.

10.2. Plan rada Razrednog vijeća

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

10.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

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

10.4. Plan rada Školskog odbora

Škola ima Školski odbor, koji upravlja školom, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Školski odbor čine predstavnici učitelja, radničkog vijeća, vijeća

roditelja i osnivača. Članovi školskog odbora odlučuju, u djelokrugu svog rada, na sjednicama koje se održavaju u prosjeku 10-ak puta godišnje. Školski odbor:

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

10.5. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

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

10.6. Plan rada Vijeća učenika

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

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

10.4. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja
1. Poslovi planiranja i programiranja	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.
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
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII

4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI

8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

10.8. Plan i program rada pedagoga

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

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

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

10.9. Program rada knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</u></p> <p>a) rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) - bilježenje aktivnosti u učeničke fascikle za knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje (uvedeno od školske 2014./2015. školske godine) - sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima - sustavno upućivanje učenika na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi - sustavno razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu - sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja - upućivanje učenika na literaturu sukladno njihovim potrebama - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme - sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje - razvijanje informacijske pismenosti - cirkulacija građe - navikavanje na slobodan pristup građi 	Knjižničar; učitelji, pedagog, ravnateljica, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika - pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaćih zadataka - rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju - izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom mladih knjižničara - provedba projekta <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> u trećem razredu - provedba projekta <i>Obrada zadane teme</i> u sedmom razredu - provedba projekta <i>Bookmark exchange</i> - Provedba projekta <i>Lektira In English, please!</i> <p>b) suradnja s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole i roditeljima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara sa ravnateljicom, pedagoginjom, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole - Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća - Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu školskih aktiva - Suradnja sa računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe - Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima - Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - Suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole - Suradnja pri izvođenju različitih nastavnih sati - Timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice - Suradnja sa stručnim aktivima škole - Sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole - Sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija - Upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima <p>c) pripremanje, planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini - Pisanje izvješća o radu na kraju prvog polugodišta i po završetku nastave - Usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole - Pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada - Sustavno mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada 		
<p>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - Izgradnja fonda školske knjižnice - Nabava knjižne i neknjižne građe - Nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu 	Knjižničar	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Stručna obrada knjižnične građe - Praćenje i evidencija knjižničnog fonda - Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici - Izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje - Zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis - Formalno i neformalno stručno usavršavanje - Izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2016./2017. školsku godinu - Ažuriranje OPAC-a (online kataloga) školske knjižnice - Ažuriranje web prezentacije školske knjižnice na stranicama Škole - Evidencija novih i revidiranje starih članova - Katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN - Kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva - Statistička analiza poslovanja knjižnice - Nabava knjiga i ostale informacijske građe - Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj literaturi - Arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine 		
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2017./2018. godinu u skladu s prostornim mogućnostima školske knjižnice - Sustavno organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole - Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - Obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine - Realizacija odgojno-obrazovnih projekata koji doprinose razvitku kulturne i javne djelatnosti škole 	Knjižničar, učitelji, pedagog	Tijekom godine
<p>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Znanstveno-istraživački rad - Stručno usavršavanje i predavanja <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • Napredovanje u više zvanje • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare • Održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i drugih organizacija • Suradnja s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKVK • Sudjelovanje u <i>peer mentoring</i> programu Međunarodne mreže knjižničara - Realizacija CAP programa u trećem i četvrtom razredu 	Knjižničar, suradnici	Tijekom godine

10.10. Plan rada tajnika

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

1. Normativno pravni poslovi:

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

2. Personalno kadrovski poslovi:

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

3. Opći poslovi:

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

4. Administrativni poslovi:

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

- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora/ Vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja,
- uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije,

5. Poslovi temeljem javnih ovlasti:

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

6. Poslovi suradnje i komunikacije:

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

10.11. Plan rada voditelja računovodstva škole

Popis poslova voditelja računovodstva škole:

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

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

- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- likvidatura ulaznih računa električne energije, loživog ulja i drugih elemenata,
- plaćanje računa putem posebnih naloga za prijenos u FINA-u,
- obračun i bezgotovinska isplata regresa, pomoći, nagrada,
- obračun i bezgotovinska plaćanja po ugovoru o djelu,
- obračun plaće iz print liste koju dostavlja Ministarstvo prosvjete i športa,
- ispunjavanje virtmanskih naloga poreza i doprinosa na i iz plaće djelatnika te dostavljanje i uplata istih u FINA-u izrada isplatnih lista plaće djelatnika,
- obračun naknade za bolovanje do i preko 42 radna dana,
- obračun sindikalne članarine,
- pismohrana poreznih kartica djelatnika,
- vođenje Glavne knjige I. – fin. knjigovodstvo,

- kontiranje svih poslovnih događaja,
- podizanje izvadaka iz FINA-e i njihovo pohranjivanje u glavnoj knjizi,
- školska kuhinja,
- vođenje glavne knjige II. – mat. knjigovodstvo,
- vođenje knjige osnovnih sredstava s karticama,
- vođenje knjige sitnog inventara s karticama,
- vođenje knjige nabave,
- pružanje pomoći u pripremnim radnjama za popis – inventuru komisiji za popis,
- pružanje pomoći prilikom obavljanja popisa,
- obračun revalorizacije,
- obračun amortizacije,
- izrada polugodišnjeg plana i obračuna,
- izrada godišnjeg obračuna,
- obračun i izrada bruto bilance,
- izrada financijskog plana škole,
- izrada izvješća za potrebe Ministarstva prosvjete i športa,
- plan i potrošnja energenata,
- izrada tablice – prijevoz zaposlenika,
- izrada statističkih podataka o isplatama plaća,
- praćenje propisa u svezi računovodstveno-financijskog poslovanja,
- sudjelovanje na seminarima,
- ostali poslovi koji proistječu iz prirode radnog mjesta.

10.12. Plan rada majstora-domara škole

Popis poslova majstora-domara škole:

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

10.13. Plan rada školske kuharice

Popis poslova školske kuharice:

- poslovi nabavke hrane za školsku kuhinju,
- poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku,
- podjela hrane za učenike i djelatnike koji se hrane,
- čišćenje prostora za uzimanje hrane,
- pranje posuđa, radnih površina i površina koje su u dodiru s hranom,
- poslovi dnevnog obračuna i evidencija utroška hrane,
- poslovi dogovora s ravnateljem i tajnikom škole oko promjene jelovnika, nabavke hrane,
- generalno čišćenje kuhinje, posuđa, namještaja, frižidera i ostalog u kuhinji,
- pranje, glačanje i održavanje vlastite radne odjeće, stolnjaka, krpa i dr.

- redovita kontrola zdravstvenog stanja glede valjanosti zdravstvenog lista (svakih šest mjeseci),
- pripremanje hrane prigodom raznih poslova,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole koji po naravi stvari spadaju u rad kuharice.

10.14. Plan rada spremačica škole

Popis poslova spremačica škole:

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

11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

11.1. Plan rada aktiva razredne nastave

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Konstituiranje aktiva i izbor predsjednika.	rujan
2.	Donošenje plana i programa rada za školsku 2017./2018.	rujan
3.	Pripreme za novu školsku godinu – raspored časova, godišnji plan i program rada prema HNOS-u, mesečni plan rada, informacije o kurikulumu.	rujan
4.	Međuškolski aktivni sa školama na srpskom jeziku i ćirilicom pismu – planirani prema redoslijedu.	Studeni, veljača, svibanj
5.	Planiranje i realizacija: integrirane nastave, terenske nastave, projekta (individualno po razredu), škola u prirodi (3. razred) i ekskurzije (1. i 2. razred jednodnevna, 4. razred dvodnevna).	Rujan, studeni, ožujak, svibanj, lipanj
6.	Timski rad u nastavi i sa školama Međužupanijskog aktiva	Tijekom cijele godine
7.	Analiza rada aktiva u protekloj školskoj godini, vrednovanje integriranih nastavnih dana.	Tijekom cijele godine
8.	Vanjsko vrednovanje znanja učenika 4. razreda (ako bude testiranje učenika)	svibanj
9.	Izveštaj pedagoga sa stručnih skupova pedagoga.	Prosinac, svibanj
10.	Uvođenje novih nastavnih predmeta (građanski odgoj i obrazovanje, zdravstveni odgoj i informatika).	Tijekom cijele godine

Članovi aktiva razredne nastave:

1. Dragana Petković, učiteljica razredne nastave (Suzana Sredojević),
2. Renata Ćirković, učiteljica razredne nastave – predsjednica aktiva
3. Zorica Bajić, učiteljica razredne nastave
4. Slađana Živković, učiteljica razredne nastave
5. Milan Rkman, učitelj razredne nastave

11.2. Plan rada aktiva društvene skupine predmeta za školsku godinu 2017./2018.

SADRŽAJ (tematske rasprave)	Realizatori	Vrijeme
- Izbor glavnih članova aktiva - Donošenje plana i programa za novu školsku godinu 2017./2018.	Svi nastavnici	rujan
- E- dnevnik - Nastavni oblici i metode rada - Mogućnost humanitarnih akcija u školi	Svi nastavnici	listopad
- Uspjeh učenika - Kulturna i javna djelatnost u školi - Promocija knjige i čitanja	Svi nastavnici	studeni
- Školska natjecanja - Građanski odgoj na međupredmetnoj razini	Svi nastavnici	siječanj
- Ekskurzija učenika - Vladanje u uspjeh učenika	Svi nastavnici	travanj
- Analiza rada	Svi nastavnici	lipanj

Članovi aktiva društvene skupine predmeta:

1. Miroslav Mišanović, učitelj vjeronauke – predsjednik aktiva

2. Zorana Vukašinović, učiteljica hrvatskog jezika
3. Boško Kondić, učitelj srpskog jezika
4. Nataša Ničić, učiteljica njemačkog jezika
5. Dejana Kojčinović, učiteljica engleskog jezika
6. Slađana Zubić, učiteljica likovne kulture
7. Siniša Agić, učitelj glazbene kulture
8. Dejana Okovački, učiteljica povijesti

11.3. Plan rada aktiva prirodne skupine predmeta

Mjesec	Sadržaj, aktivnosti	Nosioci i suradnici
IX.	Konstituiranje aktiva prirodne skupine predmeta i izbor predsjednika i zapisničara aktiva	Članovi aktiva
	Donošenje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2017./2018.	Članovi aktiva i pedagog
	Izrada planova i programa realizacije dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Članovi aktiva i pedagog
	Planiranje i programiranje svih oblika rada u nastavi po HNOS-u	Svi nastavnici
	Definiranje kriterija i elemenata ocjenjivanja učenika iz prirodne skupine predmeta	Članovi aktiva
X.	Prijedlog nabave neophodnih nastavnih sredstava i pomagala	Članovi aktiva i ravnatelj
	Sudjelovanje u realizaciji projekta „Dečija olimpijada“, sportski susreti dječijih vrtića s područja Vukovarsko-srijemske županije	Pojedini članovi aktiva, pedagog, ravnatelj i drugi
	Izješće o stručnim usavršavanjima	Članovi aktiva i pedagog
XII.	Realizacija projekta „Večer matematike“	Vojislav Đuračković i ostali razrednici od I. do VIII. razreda
	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Članovi aktiva i pedagog
I.-IV.	Organiziranje i provođenje školskih natjecanja predmeta prirodne skupine	Članovi aktiva, pedagog i ravnatelj
III.	Realizacija projekta „Školski arboretum“	Predrag Tomić
	Realizacija projekta „Velika geografska otkrića“	Ilija Vujaković i Dejana Okovački
IV.	Realizacija međupredmetnih tema građanskog odgoja i obrazovanja te zdravstvenog odgoja	Članovi aktiva i pedagog
	Realizacija projekta „QR kodovi“	Bojan Lazić i Vojislav Đuračković
V.	Dan škole	Svi nastavnici
VI.	Realizacija dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Članovi aktiva i pedagog

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

Članovi aktiva prirodne skupine predmeta:

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

OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI, NEGOSLAVCI - ОСНОВНА ШКОЛА НЕГОСЛАВЦИ, НЕГОСЛАВЦИ

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										
PRVO POLUGODIŠTE										DRUGO POLUGODIŠTE										
79 nastavnih dana - наставних дана										98 nastavna dana - наставна дана										
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H		M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H		
Rujan Септембар						1	2	3		Siječanj Јануар		1	2	3	4	5	6		7	
	1	4	5	6	7	8	9	10	I-IV			8	9	10	11	12	13	14	I-IV	
	2	11	12	13	14	15	16	17	V-VIII		17	15	16	17	18	19	20	21	V-VIII	
	3	18	19	20	21	22	23	24	I-IV		18	22	23	24	25	26	27	28	I-IV	
20	4	25	26	27	28	29	30		V-VIII	13	19	29	30	31					V-VIII	
Listopad Октобар	4							1		Veljača Фебруар					1	2	3	4	V-VIII	
	5	2	3	4	5	6	7	8	I-IV		20	5	6	7	8	9	10	11	I-IV	
	6	9	10	11	12	13	14	15	V-VIII		21	12	13	14	15	16	17	18	V-VIII	
	7	16	17	18	19	20	21	22	I-IV		22	19	20	21	22	23	24	25	I-IV	
	8	23	24	25	26	27	28	29	V-VIII	20	23	26	27	28					V-VIII	
22	9	30	31						I-IV											
Studeni Новембар	9			1	2	3	4	5	I-IV	Ožujak Март					1	2	3	4	V-VIII	
	10	6	7	8	9	10	11	12	V-VIII		24	5	6	7	8	9	10	11	I-IV	
	11	13	14	15	16	17	18	19	I-IV		25	12	13	14	15	16	17	18	V-VIII	
	12	20	21	22	23	24	25	26	V-VIII		26	19	20	21	22	23	24	25	I-IV	
21	13	27	28	29	30				I-IV	20	27	26	27	28	29	30	31		V-VIII	
Prosinac Децембар	13					1	2	3	I-IV	Travanj Април									1	V-VIII
	14	4	5	6	7	8	9	10	V-VIII		28	2	3	4	5	6	7	8	I-IV	
	15	11	12	13	14	15	16	17	I-IV		29	9	10	11	12	13	14	15	V-VIII	
	16	18	19	20	21	22	23	24	V-VIII		30	16	17	18	19	20	21	22	I-IV	
16		25	26	27	28	29	30	31			31	23	24	25	26	27	28	29	V-VIII	
										14	32	30							I-IV	
										Svibanj Мај	32		1	2	3	4	5	6	I-IV	
											33	7	8	9	10	11	12	13	V-VIII	
											34	14	15	16	17	18	19	20	I-IV	
											35	21	22	23	24	25	26	27	V-VIII	
										20	36	28	29	30	31				I-IV	
										Lipanj Јун						1	2	3	I-IV	
											37	4	5	6	7	8	9	10	V-VIII	
											38	11	12	13	14	15	16	17	I-IV	
												18	19	20	21	22	23	24		
										11		25	26	27	28	29	30			

- Subota, Nedjelja
- Субота, Недеља
- Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika
- Зимски, пролећни и летњи одмор ученика
- Blagdani - Празnici
- Значајни датуми српске националне заједнице
- Podjela izvješća i svjedodžbi
- Подела сведочанстава
- Izleti - Излети
- Dan škole - Дан школе
- роџетак и крај школе- почетак и крај школе

Prvo obrazovno razdoblje ima 79 nastavnih dana, a drugo obrazovno razdoblje ima 98 nastavnih dana i 3 radna dana, ukupno 177 nastavnih dana i 3 radna dana.

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

RASPORED PREDMETA I SATI ZA ŠKOLSKU 2017./2018. G. - OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI													Распоред предмета и часова за школу									
R.br.	Ime i prezime	Predmet	ПОНЕДЕЛЈАК / ПОНЕДЕЉАК									УТОРАК / УТОПАК										
			-1	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7./1.	
1.	Boško Kondić	srpski j. 16,2,1+1,2								7	6	8	8								Dop 5/6	
2.	Zorana Vukašinović	hrvatski j. 16,2,1,2	SR7		7	5	6	8													Dop 5-8	
3.	Sladana Zubić	likovna k. 4,1	OŠ Dr. Franje Tuđmana, Dalj													OŠ Dr. Franje Tuđmana, Dalj						
4.	Siniša Agić	glazbenik 5,2	OŠ S. Glavaševića													OŠ S. Glavaševića						
5.	Dejana Kojčinović	engleski j. 20,2,1.				2	1	4	3												Dop 5-8	
6.	Nataša Ničić	njemački j. 10,1,1	/5	/5	/6	/6				inf.	6/	6/	5/	5/							OŠ Borovo	
7.	Vojislav Duračković	matematika 16,2,2,2		SR5	8	7	5														Dod 5/6	
8.	Predrag Tomić	pri. bio., kem. 11,5,1;0,5								8		8	7	7							OŠ S. Glavaševića	
9.	Dejana Okovački	povijest 8,2,1,1	SR6		5	8	7	6													OŠ Trpinja	
10.	Ilija Vujaković	geografija 7,5,1,1,5,2	OŠ Stari Jankovci													OŠ Stari Jankovci						
11.	Srdan Danilović	Fizika 4,-,1	OŠ Bobota													OŠ Bobota						
12.	Stevan Šaulić	Tehnička kultura 4,-,1	OŠ Markušica													OŠ S. Glavaševića						
13.	Siniša Šerbić	tjel. izdr. k. 8,2	OŠ N. Tesle Mirkoveci													OŠ N. Tesle Mirkoveci						
14.	Miroslav Mišanović	vjeronauk 16,2,2,2,2			6/	6/	inf	5	7	/6	/6										/CP	
15.	Mija Klisurić	informatika 8,2	OŠ Ilača-Banovci													OŠ Ilača-Banovci						
Dežurni nastavnici:			N. Ničić, P. Tomić, M. Mišanović													S. Danilović, M. Klisurić, S. Agić						

5 ili 5/ raspored u prvnoj smjeni /5 raspored u drugoj smjeni

skly 2017/2018. r. - OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI

SRJEDA / СРЕДА								ЧЕТВРТАК / ЧЕТВРТАК								PETAK / ПЕТАК												
8./0.	9./1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8./2	9./1	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	-1	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Dop 7/8				6	7	5	Rec								5	7	8	SLL		7	5	6						
						8	Dram.				Dram	8	5	7	6			Dod 7/8		7	5	8	6					
/Ltk	7/6			5/8				OŠ Dr. Franje Tuđmana, Dalj								OŠ Dr. Franje Tuđmana, Dalj												
								OŠ Trpinja								OŠ S. Glavaševića												
Dop 1-4	1	2	3	4										5	6	8	7	Dod 8			6	7	8	5				
								OŠ Borovo								OŠ S. Glavaševića												
Dod 7/8	5	8	6							/4	/4	Nije	4	4			/7	/7	/8	/8	inf. r.			8/	8/	7/	7/	
								OŠ S. Glavaševića								OŠ S. Glavaševića												
						8	7	Pov 5/6										Dod 2/3/8		5	6							
Dod G	8	5	7	6				/Geo	Geo														8	5/	7	6		
								Gimnazija Vukovar								OŠ N. Tesle, Mirkoveci												
/Teh	6/7.			8/5.				OŠ Bršadin								OŠ N. Tesle, Mirkoveci												
					7	5	6	8	Nog	Nog					7	8	6	5	OŠ N. Tesle, Mirkoveci									
/SR8							B/	SR8	B/			CP/Šah	CV/CP	2	1	3	Šah	B/	OŠ Ilača-Banovci									
Prog/	Prog/							OŠ Ilača-Banovci	/Prog	/Prog	8	7	6	5					OŠ Ilača-Banovci									
S. Zubić, S. Šaulić, S. Šerbić								D. Kočinović, V. Duračković, B. Kondić								D. Okovački, Z. Vukašinović, I. Vujaković,												

raspored u suprotnoj smjeni ili drugoj školi

Распоред сати разредне наставе у ОШ Негославци школске 2017./2018. године																								
R.br.	Ime i prezime	Predmet	ПОНЕДЕЛЈАК / ПОНЕДЕЉАК					УТОРАК / УТОПАК					SRJEDA / СРЕДА											
			0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.				
1.	Suzana Sredojević	razredna nastava 1.r. 15,2,1,1,1		M	HJ	EJ	PID	TZK	Dod sj	SJ	HJ	M	V	Dop sj/m	InnaKreat	EJ	M	GK	SJ	TZK				
2.	Renata Ćirković	razredna nastava 2.r. 15,2,1,1,1		M	EJ	HJ	PID	TZK		HJ	M	V	SJ	Dop sj/m	InnaEkol	SJ	EJ	M	GK	TZK				
3.	Zorica Bajić	razredna nastava 3.r. 15,2,1,1,1	Innasp ort	M	SR	TZK	HJ	EJ	Dodm	SJ	M	HJ	TZK	V		SJ	M	EJ	GK	HJ				
4.	Sladana Živković	razredna nastava 4.r. 14,2,1,1,1	Inna lik	M	SJ	TZK	EJ	HJ	Dop sj/m	SJ	V	M	HJ	PID	V/	Dod m/sj	M	PID	TZK	HJ	EJ			
5.	Milan Rkman	hrvatski jezik 16,2,1,1			1	2	3	4	Dop	2	1	3	4								4	3		
6.	Nataša Ničić	njemački jezik 10,1,1																						
7.	Dejana Kojčinović	engleski j. 20,2,2.			2	1	4	3								Dop ej	1	2	3		4			
8.	Siniša Agić	glazbenik 5,1,1																						
9.	Miroslav Mišanović	vjeronauk 16,2,2,2									4.	2.	1	3	4/4.									
Dežurni/e učitelji/ce:			Milan Rkman, Renata Ćirković					Suzana Sredojević, Sladana Živković					Zorica Bajić, Suzana Sredojević											

VRJEDI OD 04. rujna 2017./ Вреда од 04. септембра 2017.

ЧЕТВРТАК / ЧЕТВРТАК					PETAK / ПЕТАК						
0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
	SJ	HJ	PID	V	TZK		HJ	M	SJ	SR	LK
	HJ	SJ	V	PID	TZK	Dod sj	M	HJ	SJ	LK	SR
	SJ	PID	HJ	TZK	V		M	SJ	PID	LK	Dop sj/m
Dop hj	NJ	NJ	PID	SJ	GK		SJ	M	HJ	LK	SR
Dop	2	1	3			Pozn. Svij.	1	2	4		
				4							
			2	1	3						
Renata Ćirković, Milan Rkman					Sladana Živković, Zorica Bajić						

**TERMINI ODRŽAVANJA INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA
RODITELJE
školske 2017./2018. godine**

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

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Godišnji plan i program rada škole za 2017./2018. školsku godinu je razmatran na sjednici Učiteljskog vijeća 28. rujna 2017. godine, Vijeću roditelja 28. rujna 2017. godine, te usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 29. rujna 2017. godine.

Klasa: 602-02/17-01/95
Urbroj: 2196-82-17-1

U Negoslavicima, 29. rujna 2017. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj:

Vojislav Đuračković, prof.

Branislav Danilovac, prof.