**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA BOROVO**

**BOROVO**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BOROVO**

**ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

**Borovo, rujan 2021. godine.**

**SADRŽAJ:**

**U V O D.…………………………………………………………………………………………………………………….……………………4**

**O S N O V N I P O D A C I O Š K O L I………………………………………….……..………………….………...............5**

[1 UVJETI RADA 6](#_Toc462388265)

[1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6](#_Toc462388266)

[1.2 PROSTORNI UVJETI 6](#_Toc462388267)

[1.2.1 UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR 6](#_Toc462388268)

[1.2.2 STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA 7](#_Toc462388269)

[2 ZAPOSLENI DJELATNICI U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI 8](#_Toc462388270)

[2.1 PODACI O UČITELJIMA 8](#_Toc462388271)

[2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 9](#_Toc462388272)

[2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU 9](#_Toc462388273)

[3 ORGANIZACIJA RADA 10](#_Toc462388274)

[3.1 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 10](#_Toc462388275)

[3.2 ORGANIZACIJA SMJENA 10](#_Toc462388276)

[3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA 11](#_Toc462388277)

[3.3.1 Godišnji nastavni plan i program učitelja 13](#_Toc462388278)

[3.3.2 Mjesečni plan učitelja 13](#_Toc462388279)

[3.4 RASPORED SATI U NASTAVI NIŽIH I VIŠIH RAZREDA 13](#_Toc462388280)

[4 PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE 14](#_Toc462388281)

[4.1 GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE 14](#_Toc462388282)

[4.2 PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE 14](#_Toc462388283)

[4.3 PLAN IZBORNE NASTAVE 15](#_Toc462388284)

[4.4 RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA 15](#_Toc462388285)

[4.5 DOPUNSKA NASTAVA 16](#_Toc462388286)

[4.6 DODATNA NASTAVA 16](#_Toc462388287)

[4.7 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI 17](#_Toc462388288)

[4.8 PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI 17](#_Toc462388289)

[5 PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE 18](#_Toc462388290)

[5.1 PROGRAM AKTIVNOSTI NA OBILJEŽAVANJU ZNAČAJNIH DATUMA 18](#_Toc462388291)

[6 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 20](#_Toc462388292)

[7 PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA 21](#_Toc462388293)

[7.1 REDOVITI ZDRAVSTVENI PREGLEDI I DRUGE PREVENTIVNE AKCIJE 21](#_Toc462388294)

[7.2 PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA ZLOUPORABE DROGE 21](#_Toc462388295)

[7.3 PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA 23](#_Toc462388296)

[7.4 PROGRAM MJERA ZA PREVENCIJU POREMEĆAJA U PONAŠANJU 24](#_Toc462388297)

[7.4.1 Mjere na razini škole 24](#_Toc462388298)

[7.4.2 Ciljevi: 24](#_Toc462388299)

[7.5 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U OŠ BOROVO 24](#_Toc462388300)

[7.6 ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 24](#_Toc462388301)

[8 PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIH U ŠKOLI 26](#_Toc462388302)

[8.1 TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE 26](#_Toc462388303)

[8.2 PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA 28](#_Toc462388304)

[8.3 PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 28](#_Toc462388305)

[9 PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 28](#_Toc462388306)

[9.1 PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 28](#_Toc462388307)

[9.2 PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI 29](#_Toc462388308)

[9.2.1 PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 29](#_Toc462388309)

[9.2.2 PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA HRVATSKOG, SRPSKOG I STRANIH JEZIKA 30](#_Toc462388310)

[9.2.3 PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA LIKOVNE KULTURE, GLAZBENE KULTURE, VJERONAUKA, POVIJESTI I GEOGRAFIJE 31](#_Toc462388311)

[9.2.4 PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE, INFORMATIKE, PRIRODE, BIOLOGIJE, KEMIJE, TEHNIČKE KULTURE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE 32](#_Toc462388312)

[9.3 UKLJUČENOST U OBLIKE USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE 32](#_Toc462388313)

[**10 PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA……………………….33**](#_Toc462388314)

[10.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 33](#_Toc462388315)

[10.2 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 34](#_Toc462388316)

[10.3 PLAN RADA RAZREDNIKA 35](#_Toc462388317)

[10.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 35](#_Toc462388318)

[10.5 PLAN RADA RAVNATELJA 36](#_Toc462388319)

[10.6 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 38](#_Toc462388320)

[10.7 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA 39](#_Toc462388321)

[10.7.1 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA 39](#_Toc462388322)

[10.7.2 PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA 44](#_Toc462388323)

[11 PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA 46](#_Toc462388324)

[11.1 PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE 46](#_Toc462388325)

[11.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE 48](#_Toc462388326)

[11.3 PLAN RADA MAJSTORA – DOMARA ŠKOLE 51](#_Toc462388327)

[11.4 PLAN RADA ŠKOLSKE KUHARICE 51](#_Toc462388328)

[11.5 PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE 51](#_Toc462388329)

[12 PROGRAM PRAĆENJA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE PO PODRUČJIMA RADA 52](#_Toc462388330)

U V O D

U svezi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” br. 87/08) i Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina «Narodne novine» br. 01/00. škola je dužna do 07. listopada tekuće godine donijeti svoj godišnji plan i program rada.

U temeljnom školskom dokumentu, kao i u sveukupnoj djelatnosti Osnovne škole Borovo u školskoj godini 2021./2022., posebnu pozornost posvećujemo ostvarivanju zakonskih i podzakonskih propisa i akata, uvođenju novih i inoviranih nastavnih planova i programa rada i svekolikog suvremenog ustroja hrvatskog osnovnoškolskog sustava. Organizacija rada škole u ovoj školskoj godini temelji se na primjeni Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja („Narodne novine“ br. 63/08), Nastavnog plana i programa za osnovnu školu u Republici Hrvatskoj (kolovoz 2006.), Nacionalnog okvirnog kurikuluma (srpanj 2010.), te Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama («Narodne novine» br. 51/2018).

Za učenike OŠ Borovo u školskoj 2021./2022. nastava će se provoditi sukladno modelima nastave utvrđenim Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima sa COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022., Ministarstva znanosti i obrazovanja. Također, škola će u organizaciji rada postupati u skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022., Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Svi oblici neposrednog rada u školi izvode se na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, osim hrvatskog i stranih jezika i u dnevnike rada unose se dvojezično.

Godišnjim planom i programom rada Osnovne škole Borovo utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, izvannastavnih aktivnosti, javne i kulturne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i drugih posebnih aktivnosti koje će se ostvariti u interesu učenika u stvarnim, životno zadanim uvjetima društvene sredine u kojoj škola djeluje.

Godišnji raspored odgojno-obrazovnih sadržaja redovite, izborne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i učeničkih udruga, unose se u propisanu pedagošku dokumentaciju (dnevnike rada, imenike i drugu) u skladu s naputcima. Naputke i tumačenja izvršiteljima planiranja i programiranja neposrednog odgojno-obrazovnog rada daju na stručnim sastancima učitelja savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje, a ravnatelj škole i pedagog na sjednicama stručnih tijela škole.

Tijekom školske godine, a posebno na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja u školi ćemo izvršiti praćenje, analizu i vrednovanje ostvarivanja školskog plana i programa rada.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI BOROVO

*(osobna karta škole)*

ŽUPANIJA VUKOVARSKO – SRIJEMSKA

OSNOVNA ŠKOLA BOROVO

Trg palih boraca 30

32227 B O R O V O

Broj telefona i faksa:032/438-726; 439-636

e-mail : ured@os-borovo.skole.hr

Matični broj škole: 03007987

OIB 62606844559

Šifra škole u Ministarstvu prosvjete i športa: 16-421-003

Broj učenika: Broj razrednih odjela:

I. do IV. razreda 107 I. do IV. razreda 8

V. do VIII razreda 125 V. do VIII. razreda 8

UKUPNO UČENIKA: 232 UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: 16

Broj škola:

1. Matična škola Borovo, 232 učenika, 16 razrednih odjela

BROJ DJELATNIKA:

a) ravnatelj 1

b) stručnih suradnika 2

c) učitelja razredne nastave 12

b) učitelja predmetne nastave 18

e) ostalih djelatnika 10

43

RAVNATELJ ŠKOLE : *Tihomir Jakovljević*, prof.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” br. 87/08), a na prijedlog učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja , Školski odbor donosi ovaj:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BOROVO – BOROVO ZA

ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU.

# UVJETI RADA

## PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Škola je u postojećoj mreži škola, a školsko područje Osnovne škole Borovo obuhvaća teritorij Općine Borovo. Mjesto je organizirano u porodičnim kućama, gusto naseljeno, sve ulice su asfaltirane, izvršena je plinofikacija i javna rasvjeta je u cijelom mjestu. U blizini škole su zgrada općine, suvremeni dječji vrtić i sportski tereni. Zbog dužine mjesta, od oko 7 km, i širine 2 km, učenici sa krajnjih područja, Crepulja i Savulje dolaze u školu organiziranim školskim prijevozom.

## PROSTORNI UVJETI

### UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Ukupan školski prostor iznosi 3545 m2, a unutarnji prostor škole potpuno je obnovljen 2006. godine. Nastava se izvodi u 13 učionica, od čega je devet učionica specijalizirano za predmetnu nastavu (hrvatski jezik, srpski jezik, strani jezici, likovna/glazbena kultura, matematika/fizika, priroda/biologija/kemija, povijest/geografija, tehnička kultura/ informatika i vjeronauk) i četiri učionice za razrednu nastavu.

Potpuno je uređena i sportska dvorana u čijem je sastavu uređen i stan domara. Također su moderno uređeni školska knjižnica, zbornica, uredi, sanitarni čvorovi i ostale pomoćne prostorije, a izuzetno dobro i funkcionalno je opremljena školska kuhinja.

Učionice i ostale prostorije obnovljene su po pedagoškim standardima, pa veličinom odgovaraju zahtjevima. Osvijetljene su i prozračne, te lijepo okrečene.

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra, ali se nadamo da ćemo uz pomoć Ministarstva, Osnivača (Vukovarsko-srijemska županija), različitih donacija i dobrom suradnjom sa lokalnom upravom školu još bolje opremiti.

Knjižni fond, nakon revizije fonda školske knjižnice, te otpisa oštećenih, dotrajalih i neaktualnih naslova, ima oko 7000 knjiga, od čega je najveći dio školska lektira, a prošle školske godine smo, iz naših sredstava i sredstava koje je doznačilo Ministarstvo, kupili oko 100 novih knjiga lektirnog sadržaja.

Unutarnji prostor grijemo pomoću centralnog grijanja na loživo ulje, a kotlovnica se nalazi u podrumskim prostorijama.

### STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

S prednje strane školske zgrade nalazi se park s ružičnjakom, ukrasnim biljkama i drvećem u kojem su postavljena stara poljoprivredna oruđa i seoska kola, te klupe za sjedenje i odmor učenika, a sa stražnje strane je betonirano dvorište. Dvorište je ograđeno bedemom, koji su oslikali učenici.

Sportsko igralište se nalazi preko puta škole i ima tri dijela: rukometno, košarkaško i igralište za odbojku na pijesku. Ove godine općina Borovo je uredila i postavila novu ogradu oko igrališta.

Ukupna površina školskog okoliša iznosi oko 4.000 metara kvadratnih. Takav okoliš se redovito održava, u čemu učestvuju i učenici i učitelji i tehničko osoblje, a posebno ekološka i sportske sekcije.

Plan uređenja školskog okoliša :

* Uređivanje travnjaka i sijanje trave u proljeće na mjestima gdje je nestala
* Uklanjanje osušenih stabala, granja i grmlja, te održavanje postojećeg i sadnja novog drveća i cvijeća
* Održavanje sportskih terena i zelenih površina oko škole
* Oslikavanje i uređenje zidova na školskom igralištu i u prostoru školskog dvorišta.

# ZAPOSLENI DJELATNICI U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

## PODACI O UČITELJIMA

**RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God. rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj stručne spreme** | **Predmet koji predaje** |
|  | Smiljka Petrović | 1973. | 17 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Ljiljana Sremac | 1961. | 38 | Učitelj razredne nastave | VI | Razredna nastava |
|  | Srđan Vasiljević | 1983. | 12 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Ljubica Mađarević | 1957. | 42 | Učitelj razredne nastave | VI | Razredna nastava |
|  | Dragica Šekuljica | 1959. | 44 | Učitelj razredne nastave | VI | Razredna nastava |
|  | Snežana Šević | 1967. | 29 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Dragan Rakazović | 1982. | 11 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Ljiljana Dokić | 1972. | 21 | Profesor razredne nastave | VII | Razredna nastava |
|  | Maja Erić | 1984. | 6 | Profesor razredne nastave | VII | Hrvatski jezik |
|  | Milan Kolundžija | 1984. | 7 | Profesor razredne nastave | VII | Hrvatski jezik |
|  | Zvijezdana Zelić | 1964. | 23 | Učitelj razredne nastave | VI | Engleski jezik |
|  | Zdravko Bošković | 1985. | 5 | Teolog | VII | Vjeronauk |
|  | Dragana Poznanović  (Suzana Jeremić-zam.) | 1988.  1985. | 9  11 | Mag. edukacije fizike i inf.  Mag. primarnog obrazovanja | VII  VII | Informatika |

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God.**  **rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Predmet koji predaje** |
|  | Branka Banjac | 1989. | 7 | Master jezika i književnosti | VII | Srpski jezik |
|  | Snežana Trošić | 1969. | 21 | Profesor srpskog jezika | VII | Srpski jezik |
|  | Marica Barać Ilić | 1959. | 21 | Profesor hrvatskog jezika | VII | Hrvatski jezik |
|  | Slobodanka Moguš | 1966. | 25 | Profesor hrvatskog jezika | VII | Hrvatski jezik |
|  | Ljiljana Ajduković | 1970. | 17 | Profesor likovne kulture | VII | Likovna kultura |
|  | Tanja Vasiljev | 1992. | 2 | Komercijalist | IV | Glazbena kultura |
|  | Svetlana Arbutina | 1971. | 22 | Diplomirani anglista | VII | Engleski jezik |
|  | Jelena Bulajić | 1988. | 10 | Mag. edukacije mat. i inf. | VII | Matematika |
|  | Siniša Gajić | 1982. | 4 | Dipl. ing. elektrotehnike | VII | Matematika |
|  | Dušanka Vidović | 1974. | 17 | Diplomirani biolog | VII | Priroda i biologija |
|  | Tea Zgonjan  (Olivera Rudić-zam.) | 1992.  1993. | 4  2 | Master kemičar  Inženjerka preh. tehnologije | VII  VI | Kemija |
|  | Dragana Poznanović  (Suzana Jeremić-zam.) | 1988.  1985. | 9  11 | Mag. edukacije fizike i inf.  Mag. primarnog obrazovanja | VII  VII | Fizika |
|  | Ljiljana Vuković | 1969. | 18 | Učitelj povijesti | VII | Povijest |
|  | Adriana Mirosavljević | 1988. | 5 | Profesor geografije | VII | Geografija |
|  | Branislav Poznanović | 1987. | 7 | Mag. inženjer elektrotehnike | VII | Informatika i TK |
|  | Perica Radojčić | 1957. | 40 | Učitelj TZK | VI | TZK |
|  | Branimir Mihajlović | 1971. | 17 | Diplomirani teolog | VII | Vjeronauk |
|  | Nataša Vačora  (Nedeljka Marjanović-zam.) | 1988.  1965. | 8  18 | Profesor njemačkog jezika  Suradnik prevoditelja | VII  IV | Njemački jezik |

## PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God.**  **rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Poslovi koje obavlja** |
|  | Tihomir Jakovljević | 1963. | 32 | Profesor TZK | VII | Ravnatelj |
|  | Željko Trošić | 1962. | 28 | Magistar pedagogije | VII | Pedagog |
|  | Siniša Roknić | 1966. | 29 | Magistar bibliotekarstva | VII | Knjižničar |

## 

## PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God.**  **rođ.** | **Staž** | **Struka** | **Stupanj**  **stručne**  **spreme** | **Poslovi koje obavlja** |
|  | Dragan Todić | 1963. | 35 | Diplomirani pravnik | VII | Tajnik |
|  | Jasna Veselinović | 1983. | 11 | Diplomirani ekonomist | VII | Računovođa |
|  | Siniša Simić | 1967. | 30 | KV ložač | III | Domar - ložač |
|  | Jadranka Maksimović | 1957. | 41 | PKV kuharica | II | Kuharica |
|  | Mirjana Tripunović | 1982. | 8 | SSS | III | Spremačica |
|  | Zdenka Simić | 1970. | 16 | SSS | III | Spremačica |
|  | Ivana Šajin | 1973. | 10 | NKV | I | Spremačica |
|  | Snežana Gojkov | 1970. | 25 | SSS | III | Spremačica |
|  | Dragana Landup | 1969. | 29 | SSS | III | Spremačica |
|  | Slađana Kolarević | 1975. | 5 | SSS | III | Spremačica |

# ORGANIZACIJA RADA

## PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

**RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Broj učenika** | **Dječaka** | **Djevojčica** | **Ime i prezime razrednika** |
| I a | 16 | 6 | 10 | Smiljka Petrović |
| I b | 15 | 6 | 9 | Ljiljana Sremac |
| II a | 11 | 8 | 3 | Srđan Vasiljević |
| II b | 10 | 6 | 4 | Ljubica Mađarević |
| III a | 11 | 6 | 5 | Dragica Šekuljica |
| III b | 12 | 7 | 5 | Snežana Šević |
| IV a | 16 | 8 | 8 | Dragan Rakazović |
| IV b | 16 | 6 | 10 | Ljiljana Dokić |
| **UKUPNO** | **107** | **53** | **54** |  |

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Broj učenika** | **Dječaka** | **Djevojčica** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| V a | 18 | 9 | 9 | Slobodanka Moguš |
| V b | 15 | 8 | 7 | Snežana Trošić |
| VI a | 14 | 8 | 6 | Branka Banjac |
| VI b | 14 | 9 | 5 | Marica Barać Ilić |
| VII a | 19 | 7 | 12 | Siniša Gajić |
| VII b | 16 | 7 | 9 | Ljiljana Vuković |
| VIII a | 14 | 5 | 9 | Jelena Bulajić |
| VIII b | 15 | 4 | 11 | Dušanka Vidović |
| **UKUPNO** | **125** | **57** | **68** |  |

## ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u školi odvija se u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu. Prijepodnevna smjena u predmetnoj nastavi započinje sa radom u 07,00, a poslijepodnevna smjena u 13,10 sati. Prijepodnevna smjena u razrednoj nastavi započinje sa radom u 07,50, a poslijepodnevna smjena u 14,00 sati.

Smjene se izmjenjuju tjedno počevši od 06. rujna 2021., pa do kraja nastavne godine. Prijepodnevnu smjenu prvog radnog tjedna čine parni, a poslijepodnevnu neparni razredi. Nastavni sat traje 45 minuta, a raspored zvonjenja istaknut je na oglasnoj ploči i u zbornici. Veliki odmori traju 10 minuta i organizirani su poslije 1. i 2. sata, kada je organizirana i ishrana učenika.

Raspored zvonjenja :

0. 07,00 – 07,45 0. 13,10 – 13,55

1. 07,50 – 08,35 1. 14,00 – 14,45

2. 08,45 – 09,30 2. 14,55 – 15,40

3. 09,40 – 10,25 3. 15,50 – 16,35

4. 10,30 – 11,15 4. 16,40 – 17,25

5. 11,20 – 12,05 5. 17,30 – 18,15

6. 12,10 – 12,55 6. 18,20 – 19,05

Dežurni učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva koji se nalazi na oglasnoj ploči u zbornici i velikom holu škole. Osim njih za vrijeme nastave dežuraju i dežurne spremačice. Dežurstvo se odnosi na vrijeme odmora, te početak i završetak nastave.

U školi je organizirana prehrana učenika i trenutno se hrani 212 učenika, kao i zainteresirani učitelji i ostalo osoblje. Prehranu čini šnita kruha s namazom, pecivo, burek, hamburger, pizza, hrenovka u tijestu…, a najčešće se uz jelo dobije i napitak. Škola sudjeluje u projektima gdje su osigurani besplatno mlijeko i voće za sve učenike škole. Cijena za jedan dan je 5 kuna.

Organiziran je i poseban prijevoz za 40 učenika s perifernih krajeva mjesta.

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Broj nastavnih dana** | **Broj radnih dana** | **Broj praznika i blagdana** |
| I. POLUGODIŠTE | IX.  X.  XI.  XII. | 19  21  18  17 | 19  21  18  17 | –  –  4  – |
| **UKUPNO** |  | **75** | **75** | **4** |
| II. POLUGODIŠTE | I.  II.  III.  IV.  V.  VI. | 15  15  23  13  20  14 | 16  15  23  13  20  14 | –  5  –  8  2  1 |
| **UKUPNO** |  | **100** | **101** | **16** |
| **SVEUKUPNO** |  | **175** | **176** | **20** |

Nastavna godina je započela 06. rujna 2021., a završava 21. lipnja 2022. Prvo polugodište traje od 06. rujna do 23. prosinca 2021., a drugo od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. godine. Učenički odmori su :

* 02.- 03. 11. 2021. – jesenski odmor
* 24. prosinca 2021. – 07. siječnja 2022. – prvi dio zimskog odmora
* 21. – 25. 02. 2022. – drugi dio zimskog odmora
* 14. – 22. travnja 2022. – proljetni odmor
* 22. lipnja – 31. kolovoza 2022. – ljetni odmor

**KALENDAR RADA OŠ BOROVO ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

**КАЛЕНДАР РАДА ОШ БОРОВО ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. POLUGODIŠTE – 75 NASTAVNIH DANA** | **2. POLUGODIŠTE – 100 NASTAVNIH DANA** |
| **1. ПОЛУГОДИШТE – 75 НАСТАВИХ ДАНА** | **2. ПОЛУГОДИШТE – 100 НАСТАВНИХ ДАНА** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **N** | **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** | | **IX**  **19** | ***1*** | **6** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | ***2*** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | ***3*** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | ***4*** | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  | | **X**  **21** | ***4*** |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | | ***5*** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | ***6*** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | ***7*** | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | ***8*** | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | **XI**  **18** | ***9*** | **1** | **2** | **3** | 4 | 5 | 6 | 7 | | ***10*** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | ***11*** | 15 | 16 | 17 | **18** | 19 | 20 | 21 | | ***12*** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | ***13*** | 29 | 30 |  |  |  |  |  | | **XII**  **17** | ***13*** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | ***14*** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | ***15*** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | ***16*** | 20 | 21 | 22 | **23** | **24** | **25** | **26** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **N** | **P** | **U** | **S** | **Č** | **P** | **S** | **N** | | **I**  **15** | ***17*** | **10** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | ***18*** | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | ***19*** | 24 | 25 | 26 | **27** | 28 | 29 | 30 | | ***20*** | 31 |  |  |  |  |  |  | | **II**  **15** | ***20*** |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | ***21*** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | ***22*** | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | ***23*** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | 26 | 27 | | ***24*** | 28 |  |  |  |  |  |  | | **III**  **23** | ***24*** |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | ***25*** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | ***26*** | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | ***27*** | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | ***28*** | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  | | **IV**  **13** | ***28*** |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | | ***29*** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | ***30*** | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** | 16 | **17** | | ***31*** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | 23 | **24** | | ***32*** | **25** | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  | | **V**  **20** | ***32*** |  |  |  |  |  |  | **1** | | ***33*** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | ***34*** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | ***35*** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | | ***36*** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |  | ***37*** | **30** | 31 |  |  |  |  |  | | **VI**  **14** | ***37*** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | ***38*** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | ***39*** | 11 | 14 | 15 | **16** | 17 | 18 | 19 | | ***40*** | 20 | **21** | **22** | 23 | 24 | 25 | 26 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **06. 09. 2021.** | **POČETAK PRVOG POLUGODIŠTA** | **ПОЧЕТАК ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА** |
| **01. 11. 2021.** | **DAN SVIH SVETIH** | **ДАН СВИХ СВЕТИХ** |
| **02. – 03. 11. 2021.** | **JESENSKI ODMOR** | **ЈЕСЕЊИ ОДМОР** |
| **18. 11. 2021.** | **DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA** | **ДАН СЕЋАЊА НА ЖРТВЕ ДОМОВИНСКОГ РАТА** |
| **23. 12. 2021.** | **KRAJ PRVOG POLUGODIŠTA** | **КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА** |
| **24. 12. 2021. – 09. 01. 2022.** | **PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA** | **ПРВИ ДЕО ЗИМСКОГ ОДМОРА** |
| **10. 01. 2022.** | **POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA** | **ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА** |
| **27. 01. 2022.** | **SVETI SAVA** | **СВЕТИ САВА** |
| **21. – 25. 02. 2022.** | **DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA** | **ДРУГИ ДЕО ЗИМСКОГ ОДМОРА** |
| **14. – 22. 04. 2022.** | **PROLJETNI ODMOR UČENIKA** | **ПРОЛЕЋНИ ОДМОР УЧЕНИКА** |
| **25. 04. 2022.** | **USKRSNI PONEDJELJAK (PRAVOSLAVNI)** | **BAСКРШЊИ ПОНЕДЕЉАК (ПРАВОСЛАВНИ)** |
| **01. 05. 2022.** | **1. SVIBANJ – PRAZNIK RADA** | **1. МАЈ – ПРАЗНИК РАДА** |
| **02. 05. 2022.** | **NERADAN DAN** | **НЕРАДАН ДАН** |
| **22. 05. 2022.** | **DAN ŠKOLE** | **ДАН ШКОЛЕ** |
| **30. 05. 2022.** | **DAN DRŽAVNOSTI** | **ДАН ДРЖАВНОСТИ** |
| **16. 06. 2022.** | **TIJELOVO** | **ТИЈЕЛОВО** |
| **21. 06. 2022.** | **KRАJ DRUGOG POLUGODIŠTА** | **КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА** |

### 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 i po mogućnosti predvidjeti će se moguće međupredmetne korelacije.

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

### Mjesečni plan učitelja

Mjesečno planiranje izvoditi će se temeljem Nastavnog plana i programa za osnovnu školu. Mjesečnim planiranjem utvrditi će se teme, ključni pojmovi i predviđene aktivnosti učenika i moguća korelacija između nastavnih predmeta, a sjednice stručnih aktiva će se održavati po potrebi.

## RASPORED SATI U NASTAVI NIŽIH I VIŠIH RAZREDA

Raspored sati nalazi se u e-dnevnicima razrednog odjela i na oglasnoj ploči u zbornici škole. Isti se po potrebi mijenja, a svaka promjena se evidentira. Poštivanje rasporeda sati i eventualna odstupanja u svakom razrednom odjelu treba kontrolirati razrednik i ocijeniti opravdanost izmjena.

Na eventualne nedostatke treba reagirati na vrijeme i ukazati ih pedagogu ili predmetnom nastavniku. Dodatna izvannastavna aktivnost upisivat će se u dnevnik rada predviđen za te aktivnosti.

Pedagoška dokumentacija piše se dvojezično.

# PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE

## GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **I (2)** | **II (2)** | **III (2)** | **IV (2)** | **V(2)** | **VI (2)** | **VII (2)** | **VIII (2)** | **Ukupno**  **planirano** |
| Hrvatski jezik | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Srpski jezik | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Glazbena kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Engleski jezik | 140 | 140 | 140 | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | 1400 |
| Matematika | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2240 |
| Priroda | – | – | – | – | 105 | 140 | – | – | 245 |
| Biologija | – | – | – | – | – | – | 140 | 140 | 280 |
| Kemija | – | – | – | – | – | – | 140 | 140 | 280 |
| Fizika | – | – | – | – | – | – | 140 | 140 | 280 |
| Priroda i društvo | 140 | 140 | 140 | 210 | – | – | – | – | 630 |
| Povijest | – | – | – | – | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| Geografija | – | – | – | – | 105 | 140 | 140 | 140 | 525 |
| Tehnička kultura | – | – | – | – | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Informatika |  |  |  |  | 140 | 140 |  |  | 280 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 210 | 210 | 210 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1330 |
| ***UKUPNO*** | **1470** | **1470** | **1470** | **1470** | **1890** | **1960** | **2100** | **2100** | **13.930** |

Ostvarenje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima.

Na učiteljskom vijeću ravnatelj je utvrdio rokove i načine planiranja i pripremanja ovih poslova. Radi se o bitnim zadacima koji moraju biti obavljeni savjesno i odgovorno do 25. rujna 2020. godine.

## PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Škola planira u skladu svoje odgojne uloge izvođenje izleta, ekskurzija, dane sporta i druge aktivnosti izvanučionične nastave.

Razrednici će na početku školske godine izvijestiti roditelje o planiranim aktivnostima u školskoj godini i zajedno s njima dogovoriti opseg aktivnosti, vrijeme aktivnosti i financijska sredstva približno potrebna za realizaciju. Neke od aktivnosti unesene su u kalendar škole (Hrvatski olimpijski dan – Dan sporta), a neke će se odrediti u kasnijim periodima. U okviru Dana sporta u cilju jačanja zdravlja planiramo jesenji i proljetni kros. Za učenike nižih razreda planirane su posjete u blizini škole (pošta, ljekarna, vatrogasni dom, klaonica, pekarnica, silos, vodovod…) Od posjeta van mjesta planiramo posjetiti kazališne predstave u Osijeku i Novom Sadu, sajmove knjiga u Zagrebu i Beogradu, Nacionalni park Kopački rit i kuću Nikole Tesle u Smiljanu, Ružica grad u Orahovici, znamenitosti i kulturne manifestacije u Vukovaru (posjeta Cinestaru, terenska nastava za učenike 8. razreda – Memorijalni centar, muzej Vučedol i Gradski muzej Vukovar), terenska nastava za učenike 8. razreda Karlovac i Pakrac, terenska nastava za učenike 8. razreda Jasenovac.

Za učenike trećeg i četvrtog razreda (učenici su prošle godine bili treći razred i nisu zbog epidemije COVID-19 realizirali nastavu Škole u prirodi) planirana je Škola u prirodi kao zaseban oblik nastave. U Školi u prirodi važe posebne prirodoslovne zakonitosti: opažanje, promatranje, uspoređivanje. Radom i učenjem i druženjem u Školi u prirodi učenici provjeravaju znanja i iskustva vježbaju i primjenjuju u stvarnom životu.

Od ekskurzija planiramo višednevnu ekskurziju za učenike osmog razreda zajedno s više škola koje rade na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Za učenike četvrtih razreda planiramo ekskurziju po mogućnosti zajedno s drugim školama, a za ostale razrede planirani su jednodnevni izleti. Također, predvidjeli smo i mogućnost izvođenja terenske nastave u bližoj i daljoj okolici škole, u Borovu, Vukovaru i Osijeku, kao i obuku plivanja za sve učenike neplivače na novootvorenom bazenu u Borovu naselju. U planiranje i organizaciju ekskurzija i izleta nastojati ćemo uključiti i roditelje uvažavajući njihove financijske mogućnosti.

Također planiramo međuškolske, međurazredne i razredne priredbe vezane za određene datume u nazočnosti roditelja kao gostiju i sad već tradicionalni Kviz znanja. Posebnu pozornost obratiti ćemo priredbama za Božić, Svetog Savu – školsku Slavu, Uskrs i Dan škole.

## PLAN IZBORNE NASTAVE

U skladu sa mogućnostima škole i interesima učenika u ovoj školskoj godini izbornu nastavu organiziramo iz slijedećih predmeta:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| Vjeronauk pravoslavni | I – VIII | 226 | 10  6 | Zdravko Bošković  Branimir Mihajlović | 20  12 | 700  420 |
| Informatika | I – IV | 88 | 7 | Dragana Poznanović | 14 | 490 |
| Informatika | VII – VIII | 61 | 4 | Branislav Poznanović | 8 | 280 |
| Njemački jezik | IV – VIII | 47 | 5 | Nataša Vačora | 10 | 350 |
| **UKUPNO** |  | **422** | **32** |  | **64** | **2240** |

## RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Na osnovu mišljenja učitelja, učiteljskog vijeća i razrednika u školi ima učenika koji imaju teškoća u savladavanju gradiva. Kako je formirano povjerenstvo pri Županijskom uredu za prosvjetu zadatak je učitelja i pedagoga da pomno pripreme svaki pojedinačni slučaj za stručnu obradu. Nakon dobivenog rješenja učenici će biti usmjeravani u njima prihvatljive programe i sa njima će se raditi prema preporuci povjerenstva.

Jedna učenica, VIIa razreda, u tekućoj godini pohađa nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup i ima pomoćnika u nastavi.

## DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planirana je za učenike koji zaostaju u savladavanju gradiva pojedinog nastavnog predmeta, a posebice u slijedećim predmetima: hrvatski, srpski i engleski jezik i matematika.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nastavni predmet** | **Razred** | **Broj**  **grupa** | **Broj učenika po grupi** | **Učitelj** | **Godišnji**  **fond sati** |
|  | Srpski jezik | I. – IV. | 4 | 1 – 8 | Učitelji razredne nastave | 140 |
|  | Srpski jezik | V. – VIII. | 3 | 1 – 8 | B. Banjac, S. Trošić | 105 |
|  | Hrvatski jezik | I. – IV. | 4 | 1 – 8 | Učitelji hrvatskog jezika | 140 |
|  | Hrvatski jezik | V. – VIII. | 3 | 1 – 8 | M. Barać-Ilić, S. Moguš | 105 |
|  | Engleski jezik | I. – VIII. | 3 | 1 – 8 | Z. Zelić, S. Arbutina | 105 |
|  | Matematika | I. – IV. | 4 | 1 – 8 | Učitelji razredne nastave | 140 |
|  | Matematika | V. – VIII. | 2 | 1 – 8 | J. Bulajić, S. Gajić | 70 |
|  | Biologija | VII. – VIII. | 1 | 1 – 8 | D. Vidović | 35 |
|  | Fizika | VII. – VIII. | 1 | 1 – 8 | D. Poznanović | 35 |
|  | Povijest | V. – VIII. | 2 | 1 – 8 | Lj. Vuković | 70 |
|  | Geografija | V. – VIII. | 2 | 1 – 8 | A. Mirosavljević | 70 |

## DODATNA NASTAVA

Dodatni rad biti će organiziran s učenicima koji pokazuju interes za određeno područje. U ove grupe biti će uključeni i učenici kod kojih postoje indicije darovitosti.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Predmet** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Izvršioci** | **Godišnji**  **fond sati** |
|  | Srpski jezik | I. – IV. | 2 | 15 | Učitelji razredne nastave | 70 |
|  | Matematika | I. – IV. | 4 | 31 | Učitelji razredne nastave | 140 |
|  | Priroda i društvo | I. – IV. | 2 | 14 | Učitelji razredne nastave | 70 |
|  | Engleski jezik | I. – IV. | 2 | 17 | Z. Zelić | 70 |
|  | Srpski jezik | V. – VIII. | 2 | 16 | B. Banjac, S. Trošić | 70 |
|  | Hrvatski jezik | V. – VIII. | 1 | 7 | S. Moguš | 35 |
|  | Engleski jezik | V. – VIII. | 1 | 8 | S. Arbutina | 35 |
|  | Matematika | V. – VIII. | 4 | 15 | J. Bulajić, S. Gajić | 140 |
|  | Biologija | VII. i VIII. | 2 | 7 | D. Vidović | 70 |
|  | Fizika | VII. i VIII. | 1 | 6 | D. Poznanović | 35 |
|  | Povijest | V. – VIII. | 2 | 9 | Lj. Vuković | 70 |
|  | Geografija | VI. i VII. | 2 | 8 | A. Mirosavljević | 70 |
|  | Informatika | V. – VIII. | 1 | 17 | B. Poznanović | 35 |

## PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

**(Učenička društva, družine i sekcije)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naziv aktivnosti** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Izvršitelji** | **Godišnji**  **fond sati** |
|  | Slušam, govorim, čitam | I. | 1 | 16 | S. Petrović | 35 |
|  | Likovna sekcija | I. | 1 | 15 | Lj. Sremac | 35 |
|  | Hokus – pokus | II. | 1 | 10 | S. Vasiljević | 35 |
|  | Likovna sekcija | II. | 1 | 11 | Lj. Mađarević | 35 |
|  | Kreativne radionice | III. | 1 | 11 | D. Šekuljica | 35 |
|  | Likovna sekcija | III. | 1 | 11 | S. Šević | 35 |
|  | Sportska | IV. | 1 | 15 | D. Rakazović | 35 |
|  | Ekološka sekcija | IV. | 1 | 16 | Lj. Dokić | 35 |
|  | Dramsko-recitatorska | I. – IV. | 1 | 20 | M. Erić, M. Kolundžija | 70 |
|  | Ritmika | I. – VIII. | 1 | 25 | M. Erić | 70 |
|  | Novinarska | IV. – VIII. | 1 | 6 | M. Kolundžija | 70 |
|  | Očuvanje crkveno–narodnih običaja kod Pravoslavnih Srba | IV. – VIII. | 1 | 13 | Z. Bošković | 70 |
|  | Radio emisija | IV. – VIII. | 1 | 6 | Z. Bošković | 70 |
|  | Dramsko-recitatorska | V. – VIII. | 1 | 8 | B. Banjac | 70 |
|  | Literarna (SJ) | V. – VIII. | 1 | 5 | S. Trošić | 70 |
|  | Literarna – LIDRANO (HJ) | V. – VIII. | 1 | 6 | M. Barać Ilić | 70 |
|  | Kreativne radionice | V. i VII. | 1 | 10 | S. Moguš | 70 |
|  | Likovnjaci | V. – VIII. | 1 | 12 | Lj. Ajduković | 70 |
|  | Zbor | V. – VIII. | 1 | 40 | T. Vasiljev | 70 |
|  | Prirodnjaci | V. i VI. | 1 | 8 | D. Vidović | 35 |
|  | Mladi geografi | V. – VIII. | 1 | 6 | A. Mirosavljević | 35 |
|  | Prometna | V. – VIII. | 1 | 14 | B. Poznanović | 35 |
|  | Atletika | V. – VIII. | 2 | 15 | P. Radojčić | 70 |
|  | Badminton | V. – VIII. | 2 | 6 | P. Radojčić | 70 |
|  | Košarka | V. – VIII. | 2 | 35 | P. Radojčić | 70 |

## PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Vrsta aktivnosti | Broj učenika | Ostvarivanje programa | Voditelj |
| 1. | Folklor | 50 | KUD “B. Nušić” | Zorica Kovačević |
| 2. | Vatrogasci | 45 | DVD Borovo | Miroljub Mladenović |
| 3. | Gimnastika | 6 | GK Vukovar | Bosiljka Stojšić |
| 4. | Košarka | 50 | Školska sportska dvorana | Milorad Manojlović |
| 5. | Odbojka | 30 | Školska sportska dvorana | Mirjana Vujović |
| 6. | Tamburaški orkestar | 20 | KUD «B. Nušić» | Dušan Latas |
| 7. | Nogomet | 25 | NK Sloga – Borovo | Nenad Tripunović |
| 8. | Moderni ples | 7 | Plesna grupa „Venera“ | Jovanka Nekić Čučković |
| 9. | Sviranje | 4 | Glazbena škola Vukovar | Trajko Iljovski |
| 10. | Plivanje | 10 | PVK Borovo | Petar Bosić |

# PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole je usklađena sa kalendarom rada škola koji je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Obilježiti ćemo početak i završetak školske godine, a posebno ćemo obilježavati sve značajnije vjerske i državne praznike. Škola će obilježiti i neke posebne praznike važne za srpsku nacionalnu manjinu, a to su proslave: Sveti Sava – školska Slava – 27. siječnja; Veliki petak – 22. travnja; Uskršnji ponedjeljak – 25. travnja; Dan škole – 22. svibnja.

U školi će se pojedini datumi obilježiti prigodnim učeničkim programima i priredbama. Na priredbama će sudjelovati učenici recitatori, kao i članovi školskog zbora, ali i mladi folkloraši pri KUD-u “B. Nušić”. Pored priredbi biti će i sportski susreti naših učenika s gostima iz drugih škola.

Planiraju se i izložbe učeničkih likovnih radova, kućne radinosti i slično.

Učenici će nastupati i na drugim manifestacijama i smotrama koje se budu organizirale na nivou općina i županije. U školi su stalne izložbe likovnih i literarnih radova.

## PROGRAM AKTIVNOSTI NA OBILJEŽAVANJU ZNAČAJNIH DATUMA

HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Kros, nogomet, košarka, sportske igre | P. Radojčić, M. Manojlović,  D. Rakazović, S. Vasiljević, učitelji RN | 10. 09. |

DAN STARIJIH OSOBA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni radovi | Učitelji razredne nastave i jezika | 19. 09. – 01. 10. |
| Likovni radovi | Učitelji razredne nastave,  Lj. Ajduković | 19. 09. – 01. 10. |
| Priredba u domu kulture i susreti sa penzionerima | D. Rakazović, M. Kolundžija, M. Erić, B. Banjac | 01. 10. |

DAN UČITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni radovi | Učitelji razredne nastave, učitelji jezika | 26. 09. – 05. 10. |

PLODOVI ZEMLJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni radovi | Učitelji razredne nastave, učitelji jezika | 14. – 18. 10. |
| Likovni radovi | Učitelji razredne nastave,  Lj. Ajduković | 14. – 18. 10. |
| Tema o kruhu na satu razrednika | Razrednici, učenici | 14. – 18. 10. |

ŠKOLSKA SLAVA – SVETI SAVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Život i djelo Sv. Save | B. Mihajlović, Z. Bošković | 10. – 27. 01. |
| Svetosavska priredba | M. Erić, B. Banjac, T. Vasiljev,  B. Mihajlović, D. Rakazović,  Z. Bošković, Lj. Ajduković, S. Trošić | 27. 01. |

USKRS U BOROVU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Literarni i likovni radovi i farbanje jaja | Učitelji razredne nastave, učitelji jezika i vjeroučitelji | Travanj |

KVIZ ZNANJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Natjecanje u znanju | Pedagog i svi učitelji PN | 21. 05. |

DAN ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Sportski susreti | P. Radojčić | 21. 05. |
| Priredba za učitelje i građane | M. Erić, B. Banjac, T. Vasiljev,  B. Mihajlović, D. Rakazović,  Z. Bošković, Lj. Ajduković, S. Trošić | 22. 05. |

RADIO EMISIJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadaci | Nosioci | Vrijeme realizacije |
| Duhovni program | Z. Bošković | Tijekom godine |

Cilj: Ostvariti čvršću vezu škole i društvene sredine u kojoj škola djeluje, te približiti školu svakom domu, posebice roditeljima i svim stanovnicima Borova.

# PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju u ovoj će se školskoj godini ostvarivati u svim razrednim odjelima, a poglavito u završnim VIII. razredima. Za učenike VIII. razreda, prema njihovim željama, škola će tijekom proljeća inicirati susrete i razgovore sa stručnjacima iz Zavoda za zapošljavanje, kao i predstavljanje vukovarskih srednjih škola i Gimnazije Vukovar, kao i Srednje škole Dalj.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se tijekom redovne nastave u svim nastavnim predmetima, a također i u grupama izvannastavnih aktivnosti.

**PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj profesionalnog informiranja i usmjeravanja** | **Razred** | **Vrijeme** | **Nositelj aktivnosti** |
| 1. | Predavanje za učenike : **Čimbenici koji utiču na izbor budućeg zanimanja** | VIII. | veljača – ožujak | pedagog |
| 2. | Predavanje za roditelje učenika osmih razreda : **Kamo nakon osnovne škole** | VIII. | svibanj | pedagog |
| 3. | Individualno informiranje pojedinih učenika ili njihovih roditelja po osobnoj želji ili po pozivu | VIII. | tijekom godine | pedagog |
| 4. | Radio i TV-emisije o PIU; upućivanje učenika na gledanje TV-emisija ili slušanje radio-emisija kod kuće | VII. i VIII. | tijekom godine | pedagog |
| 5. | Literarni i likovni radovi na temu: **Moje buduće zanimanje** | V.-VIII. | ožujak | učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture |
| 6. | Organizacija izložbe na temu: **Moje buduće zanimanje** (Izložiti najbolje likovne i literarne radove učenika) | V.-VIII. | ožujak | učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture |
| 7. | Informirati učenike i njihove roditelje o uvjetima upisa u pojedine srednje škole u županiji | VIII. | veljača – lipanj | razrednici i pedagog |
| 8. | Anketiranje učenika VII. i VIII. razreda (obrada upitnika, identificiranje i upućivanje pojedinih učenika službi za PIU pri Zavodu za zapošljavanje) | VII. i VIII. | prosinac | pedagog |
| 9. | Usmjeravanje učenika službi za PIU ukoliko su neodlučni pri izboru budućeg zanimanja | VIII. | ožujak – lipanj | pedagog i razrednici |
| 10. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (po pozivu ili po potrebi) | V – VIII | tijekom godine | ravnatelj, pedagog |
| 11. | Suradnja sa vukovarskim srednjim školama i Gimnazijom Vukovar | VIII | svibanj – lipanj | ravnatelj, pedagog |

Sve zadatke u oblasti profesionalnog informiranja i usmjeravanja objedinjava i za njih je odgovoran pedagog škole.

# PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Plan škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika sadrži preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, ljetovanja, zimovanja, prehrane, prijevoz učenika putnika, te zadovoljavanje i drugih specifičnih potreba učenika.

## REDOVITI ZDRAVSTVENI PREGLEDI I DRUGE PREVENTIVNE AKCIJE

U suradnji sa zdravstvenom službom Zdravstvene stanice u Borovu i Zavoda za javno zdravstvo vršit će se redoviti sistematski pregledi i cijepljenje učenika.

Tijekom travnja i svibnja obavljat će se sistematski pregledi djece za upis u I. razred slijedeće školske godine. Redoviti pregledi učenika škole obavljat će se po planu i programu rada Zavoda za javno zdravstvo VSŽ i Službe za zaštitu djece i mladeži za školsku 2021./2022. godinu.

## PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA ZLOUPORABE DROGE

***Cilj:*** Preventivni rad s učenicima putem informiranja o štetnosti upotrebe droge, razvijanje kod učenika samopoštovanja vlastitog organizma, razvijanje sposobnosti borbe u suočavanju s problemima.

***Nositelji ŠPP-a:*** Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji.

***Voditelj/Koordinator ŠPP-a:*** Dušanka Vidović, učitelj prirode i biologije

***Mjesto izvođenja ŠPP-a:*** *Škola*

*Vrijeme izvođenja i trajanje:*  Tijekom godine kroz pet godina.

*Ciljana populacija ŠPP-a:* Učenici od I – VIII razreda osnovne škole.

***Posebnosti ŠPP-a:*** – rizična skupina učenika

– učenici iz rizičnih obitelji

**Ostvarivanje programa ŠPP-a:**

– Informiranje učenika o štetnosti upotrebe droge,

– Upoznavanje sa zdravstvenim problemima učenika,

– Vrijednost slobodnog vremena,

– Upoznavanje s obiteljskom situacijom,

– Podrška učenicima putem razgovora i poticaja,

– Razvijanje samopoštovanja odnosno pozitivne slike o sebi,

– Razvijanje odgovornosti,

– Pomoć u organizaciji slobodnog vremena,

– Razumijevanje specifičnosti tog uzrasta,

– Važnost ispunjavanja učeničkih obaveza.

***Očekivani efekti:***

Usvajanje informacija o štetnosti droge, snaga za pružanje otpora

upotrebi droge, samopoštovanje svoje ličnosti, odgovornost prema

ispunjavanju obaveza, ljepota ispunjavanja slobodnog vremena raznim

aktivnostima, eliminacija mogućnosti upotrebe droge.

***Prikupljanje podataka:***

Na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća, intenziviranjem i

anketiranjem učenika, razgovor s roditeljima, pedagoška dokumentacija,

analiza rada slobodnih aktivnosti, procjenjivanje.

***Sadržaj rada:***

**Redovna nastava**

– Priroda i društvo od I. do IV. razreda

– Priroda u V. i VI. razredu

– Biologija VII. i VIII. razreda

– Sat razrednika

– Vjeronauka

– Hrvatski jezik

– Srpski jezik

**Izvannastavne aktivnosti:**

– Preventivni program protiv ovisnosti o drogama

– Mladi biolozi,

– Ekološka sekcija,

– Školski sportski klub

***Oblici rada:***Predavanja, kreativne radionice, seminari za nositelje ŠPP-a.

***Suradnja:***

– S roditeljima

– Sa Crkvenom općinom Borovo,

– Općinskim poglavarstvom,

– Zdravstvenim ustanovama,

– Socijalnim ustanovama,

– Županijskim koordinatorom za ŠPP.

***Oprema:***Literatura, brošure, materijali sa seminara.

***Financiranje ŠPP-a:***Povjerenstvo Vlade RH, Ured za prosvjetu, kulturu, sport, općinsko poglavarstvo, sponzori.

***Vrednovanje (evaluacija):***

– početno,

– nakon svake godine,

– nakon dvije godine,

– nakon pet godina.

## PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno psihičko ili fizičko ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka, a učinjeno sa ciljem povređivanja koje uključuje ponavljanje istog procesa i odražava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Da bi se spriječilo nasilje među djecom, u školi se provodi preventivni program s ciljem zaštite djece i stvaranje uvjeta za smanjenje interesa djece za sredstva ovisnosti, zlostavljanja i nasilja. Tako se u školi provode i slijedeće aktivnosti:

* Na ulazu u školu je postavljena ploča s istaknutom obavijesti da se radi o mjestu s «NULTOM TOLERANCIJOM NA NASILJE»
* Suradnja sa kontakt policajcem u zajednici
* Podržavamo i pratimo program UNICEF-a u Hrvatskoj «Škola bez organiziranog nasilja» i programe drugih organizacija civilnog društva namijenjene sprečavanju nasilja među djecom i mladima.
* Razredni učitelji na satovima razrednika posvetit će veću pažnju na temu nasilja među djecom (predavanja i razgovori)
* Razredni učitelji održat će radionice za roditelje na temu «Nasilje među djecom»
* Pedagog škole izvršit će anketu među djecom – istražiti broj i pojavne oblike nasilja
* Nastojati sve učenike, a pogotovo one sklone nasilju što više angažirati i uključivati u izvannastavne aktivnosti te ih upozoravati na primjereno ponašanje na sportskim terenima i javnim priredbama
* Prema mogućnostima pozivati poznate i educirane stručnjake da održe predavanja za učitelje i roditelje

Pedagog škole je osoba određena za koordinaciju aktivnosti između škole i vanjskih suradnika.

Aktivnosti pedagoga:

* Obaviti razgovore s djecom koja su žrtve nasilja kao i sa djecom koja su počinila nasilje, te ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i savjetovati i poticati na promjene ponašanja
* Pozivati na razgovor roditelje djece koja su počinila nasilje i nad kojim je počinjeno nasilje te ih upoznati sa svim činjenicama i izvijestiti o aktivnostima koje će se poduzeti
* Poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djeci, a po potrebi potražiti i pomoć drugih stručnih suradnika
* Surađivati s predstavnicima policije angažiranima za povećanje sigurnosti u školi
* Prema mogućnostima škole organizirati dolazak u školu poznatih ličnosti (sportaša, umjetnika…) da u javnom obraćanju djeci osude nasilje među djecom.

## PROGRAM MJERA ZA PREVENCIJU POREMEĆAJA U PONAŠANJU

### Mjere na razini škole

* Sastanci nastavnici – roditelji i nastavnici – roditelji/učenici
* Otvorena telefonska linija za anonimne pozive
* Razredni propisi protiv nasilnog ponašanja : pojašnjenja, pohvale, kazne
* Ozbiljni razgovori s nasilnicima i sa žrtvama nasilja te roditeljima dotične djece
* Bolji nadzor tijekom odmora i stanke za užinu
* Pomoć i podrška roditeljima (brošure , literatura, stručni savjeti)
* Suradničko učenje i pomoć «neutralnih učenika»
* Raspravljačke grupe roditelja, nasilnika i žrtve

### Ciljevi:

Postići bolje odnose među vršnjacima u školi i stvoriti uvjete koji bi ukinuli postojeće probleme nasilnika i žrtve u školskom okruženju i izvan njega. Postići veću osviještenost odraslih u školi i kod kuće u pogledu opsega problema nasilnik/žrtva te uključivanje istih u promjenu takvog stanja.

Utvrđivanje opsega stanja provođenjem upitnika i anketa barem jednom u svakom polugodištu.

**Konačni cilj mora biti potpuno otklanjanje nasilništva u školi i izvan nje.**

## PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U OŠ BOROVO

U sklopu Programa mjera za prevenciju poremećaja u ponašanju Učiteljsko vijeće donijelo je Program mjera za praćenje sigurnosti u OŠ Borovo.

Cilj Programa je suzbijanje pojava nasilnog ponašanja i povećanje sigurnosti u školi afirmacijom pozitivnih vrijednosti, suočavanja s problemima nesigurnosti i nasilja, promicanjem spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružje nadležnim tijelima, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, te pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika.

## ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

**Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada :**

**Škola :**

* Odgojnim zadacima Škola treba poticati odgoj protiv korupcije
* Donositi odluke uz poštivanje zakona, procedura i kriterija
* Proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, djelotvorno, učinkovito i transparentno
* U vođenju poslova razvijati suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i društvom u cjelini
* Pridržavati se pravila i kodeksa ponašanja djelatnika i učenika, te kućnog reda

**Djelatnici :**

* Educirati i upoznati djelatnike s osnovnim informacijama o korupciji i antikorupcijskog programa
* Promovirati vrijednosti demokratskog društva i netoleranciju prema korupciji
* Razvijati odgovornost i profesionalnost u obavljanju radnih zadataka
* Unaprjeđivati socijalne i kulturne vještine i znanja
* Poticati kreativnost, samopouzdanje, kooperativnost i konstruktivno rješavanje problema
* Poticati permanentno stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje svih djelatnika
* Razvijati svijest o odgovornosti za osobne odluke i djelovanja

**Učenici :**

* Poučiti učenike o korupciji kao društveno neprihvatljivom ponašanju – kao društvenom zlu
* Razvijati kod učenika moralne vrijednosti
* Promovirati vrijednosti demokratskog društva
* Edukaciju planirati kroz različite oblike rada ( u okviru sata razrednika, Vijeća učenika, prigodne edukacije povodom obilježavanja Dana ljudskih prava i Dana prava djeteta…)

**Ciljevi:**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* Odbijanje sudjelovanja u korupciji
* Suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
* Antikorupcijski rad i poslovanje škole

Voditelj antikorupcijskog programa u Školi je Željko Trošić, magistar pedagogije.

# PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIH U ŠKOLI

## TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Redovita nastava** | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **Izvannastavne aktivnosti** | **Poslovi razrednika** | **Posebni poslovi** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** |
| **Stručno** | **Nestručno** |
|  | Smiljka Petrović | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Ljiljana Sremac | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Srđan Vasiljević | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Ljubica Mađarević | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Dragica Šekuljica | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Snežana Šević | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Dragan Rakazović | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Ljiljana Dokić | 15 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 19 | 40 |
|  | Maja Erić | 16 | – | – | 2 | – | 4 | – | – | 18 | 40 |
|  | Milan Kolundžija | 16 | – | – | 2 | – | 4 | – | – | 18 | 40 |
|  | Snežana Trošić | 16 | – | – | 2 | 1 | 1 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Branka Banjac | 16 | – | – | 1 | 1 | 2 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Slobodanka Moguš | 16 | – | – | 1 | 1 | 2 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Marica Barać Ilić | 16 | – | – | 2 | – | 2 | 2 | – | 18 | 40 |
|  | Ljiljana Ajduković | 8 | – | – | – | – | 2 | – | 1 VIŠ – KU | 9 | 20 |
|  | Tanja Vasiljev | – | 8 | – | – | – | – | – | 2 zbor – KU | 8 | 18 |
|  | **Ime i prezime** | **Redovita nastava** | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **Izvannastavne aktivnosti** | **Poslovi razrednika** | **Posebni poslovi** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** |
| **Stručno** | **Nestručno** |
|  | Zvijezdana Zelić | 19 | – | – | 2 | 2 | – | – | – | 17 | 40 |
|  | Svetlana Arbutina | 21 | – | – | 1 | 1 | – | – | – | 17 | 40 |
|  | Jelena Bulajić | 16 | – | – | 1 | 2 | – | 2 | 1 satničar | 18 | 40 |
|  | Siniša Gajić | – | 16 | – | 1 | 2 | – | 2 | 1 vod. smjene | 18 | 40 |
|  | Dragana Poznanović | 22 | – | – | 1 | 1 | – | – | – | 16 | 40 |
|  | Dušanka Vidović | 15 | – | – | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 Sindikalni vij. | 16 | 40 |
|  | Tea Zgonjan | 8 | – | – | 1 | – | – | – | – | 6 | 15 |
|  | Ljiljana Vuković | 16 | – | – | 2 | 2 | – | 2 | 2 PZNR | 16 | 40 |
|  | Adriana Mirosavljević | 15 | – | – | 2 | 2 | 2 | – | 1 adm. e. u.  2 podr. inf. teh. | 16 | 40 |
|  | Perica Radojčić | 16 | – | – | – | – | 6 | – | 2 ŠSK | 16 | 40 |
|  | Branislav Poznanović | 16 | – | 8 | – | 1 | 1 | – | – | 17 | 43 |
|  | Zdravko Bošković | – | – | 20 | – | – | 4 | – | – | 16 | 40 |
|  | Branimir Mihajlović | – | – | 12 | – | – | – | – | – | 8 | 20 |
|  | Nataša Vačora | – | – | 10 | – | – | – | – | – | 8 | 18 |

## PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini nemamo učitelja pripravnika.

## PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Struka | Naziv posla | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
|  | Tihomir Jakovljević | Profesor TZK | Ravnatelj | 40 | 07,30 – 15,30 |
|  | Željko Trošić | Magistar pedagogije | Pedagog | 40 | 08,00 – 13,00 (3 dana. U. S. Pe.)  13,00 – 18,00 (2 dana Po. Č.) |
|  | Siniša Roknić | Magistar bibliotekarstva | Knjižničar | 40 | 08,00 – 13,00 (3 dana P. S. P.)  13,00 – 18,00 (2 dana U. Č.) |
|  | Dragan Todić | Diplomirani pravnik | Tajnik | 40 | 07,00 – 15,00 |
|  | Jasna Veselinović | Diplomirani ekonomist | Računovođa | 40 | 07,00 – 15,00 |
|  | Siniša Simić | KV ložač | Ložač-domar | 40 | 05,00 – 09,00 13,00 – 17,00 |
|  | Jadranka Maksimović | PKV kuharica | Kuharica | 40 | 07,00 – 11,00 13,00 – 17,00 |
|  | Mirjana Tripunović | SSS | Spremačica | 40 | 06,00 – 14,00 |
|  | Dragana Landup | SSS | Spremačica | 40 | 06,00 – 14,00 |
|  | Ivana Šajin | NKV | Spremačica | 40 | 06,00 – 14,00 |
|  | Zdenka Simić | SSS | Spremačica | 40 | 13,00 – 21,00 |
|  | Snežana Gojkov | SSS | Spremačica | 40 | 13,00 – 21,00 |
|  | Slađana Kolarević | SSS | Spremačica | 40 | 13,00 – 21,00 |

# PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

## PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

– stručni aktivi u školi 4x2 sata = 8 sati

– stručni skupovi ili seminari 2x5 sati = 10 sati

– praćenje metodičke i didaktičke literature i pedagoške periodike 35 x 2 – 4 sata tjedno = 70 – 140 sati (ovisi o broju programa)

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme** |
|  | Izbor voditelja aktiva | članovi aktiva | VIII. |
|  | Donošenje plana i program rada | članovi aktiva | IX. |
|  | Zaduženja u nastavi | ravnatelj | IX. |
|  | Stručno usavršavanje | članovi aktiva | Kontinuirano |
|  | Planiranje u nastavi – novi pristup | članovi aktiva | IX. |
|  | Izrada zajedničkih i pojedinačnih kurikuluma | članovi aktiva | VIII. - IX. |
|  | Izrada vremenika za pisane provjere znanja za 1. polugodište | članovi aktiva | IX. |
|  | Obilježavanje HOD-a, Dječje nedjelje, Dana starijih, Dana učitelja, Svjetskog dana hrane | pedagog, ravnatelj, učitelji | IX. – X. |
|  | Dogovor o odlasku učenika u Dječje kazalište u Osijek ili Vukovar | učitelji RN, ravnatelj, pedagog | X. - IV. |
|  | Izrada vremenika za pisane provjere znanja za 2. polugodište | članovi aktiva | I. |
|  | Sumiranje prvih rezultata rada | pedagog, ravnatelj | XII. |
|  | Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta | članovi aktiva, pedagog | XII. - I. |
|  | Planiranje ekskurzije IV razreda | učitelji IV. razreda, ravnatelj | III. |
|  | Pripreme za školska takmičenja | učitelji | Kontinuirano |
|  | Svetosavski program | učitelji, ravnatelj | XII. – I. |
|  | Analiza rada dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti | pedagog | III. |
|  | Planiranje škole u prirodi | učitelji III. razreda, ravnatelj | III. |
|  | Izleti učenika razredne nastave | učitelji, pedagog | IV. – V. |
|  | Proslava dana škole | ravnatelj i učitelji | IV. – V. |
|  | Upisi u l. razred | učitelji IV. razreda i pedagog | III. – VI. |
|  | Sumiranje rezultata na kraju školske godine | učitelji i pedagog | VI. |
|  | Stručni aktivi RN za škole na srpskom jeziku | voditelj aktiva, učitelji škola na srpskom jeziku | X. – VII. |
|  | Plan nabave sredstava | ravnatelj | VI. - X. |

### 

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA HRVATSKOG, SRPSKOG I STRANIH JEZIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme** |
| 1. | Izbor voditelja aktiva | članovi aktiva | IX. |
| 2. | Donošenje programa rada | učitelji | IX. |
| 3. | Zaduženje nastavnika – redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava i izvannastavne aktivnosti | pedagog, ravnatelj | IX. |
| 4. | Planiranje i programiranje svih oblika rada – Kurikulum | učitelji, pedagog | IX. |
| 5. | Stručno usavršavanje nastavnika | članovi aktiva | Kontinuirano |
| 6. | Obilježavanje Dana starih, Dana učitelja, Dana kruha… | voditelj aktiva | IX. – XII. |
| 7. | Nabava nužnih nastavnih sredstava i pomagala | ravnatelj | X. |
| 8. | Tematika panoa i estetski izgled | učitelji, pedagog | Kontinuirano |
| 9. | Obilježavanje dječjeg tjedna | učitelji, pedagog | XI. |
| 10. | Program Svetosavske priredbe | učitelji, pedagog, ravnatelj | XI. – I. |
| 11. | Tema: Književne večeri i susreti | B. Banjac, M. Erić | III. – V. |
| 12. | Kriteriji ocjenjivanja | S. Moguš | X. |
| 13. | Učešće na natječajima za literarne radove | članovi aktiva | Kontinuirano |
| 14. | Korelacija u nastavi jezika | S. Moguš, M. Erić | II. – III. |
| 15. | Program Dana škole | učitelji, pedagog, ravnatelj | IV. – V. |
| 16. | Tekuća pitanja povodom učeničkih natjecanja | učitelji, pedagog | III. – V. |
| 17. | Pripreme učenika 8. razreda za upis u srednju školu | učitelji, pedagog | IV. – VI. |
| 18. | Tema: Izvještaj o radu INA | voditelji grupa i sekcija | II. – V. |
| 20. | Sveti Sava | B. Banjac, M. Erić | 27. 01. |
| 21. | Radio emisija | članovi aktiva | I. – V. |
| 22. | Analiza operativnih programa | S. Moguš, pedagog | I. i VI. |
| 23. | Kazališne predstave | S. Moguš, pedagog, ravnatelj | XI. i III. |
| 24. | Sajam knjiga u Beogradu | S. Moguš, pedagog, ravnatelj | X. |

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA LIKOVNE KULTURE, GLAZBENE KULTURE, VJERONAUKA, POVIJESTI I GEOGRAFIJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme realizacije** |
|  | Izbor voditelja aktiva | članovi aktiva | VIII. |
|  | Donošenje programa rada | članovi aktiva | VIII. |
|  | Zaduženje nastavnika – redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava i izvannastavne aktivnosti | pedagog, ravnatelj | IX. |
|  | Planiranje i programiranje svih oblika rada – Kurikulum | učitelji, pedagog | IX. |
|  | Stručno usavršavanje nastavnika | učitelji, pedagog | kontinuirano |
|  | Nabava neophodnih nastavnih sredstava i pomagala | ravnatelj | IX. |
|  | Program Svetosavske priredbe | učitelji , pedagog, ravnatelj | XI. – I. |
|  | Život i djelo Svetog Save – popratni tekst | B. Mihajlović | I. |
|  | Učešće na natječajima likovnih radova | Lj. Ajduković | kontinuirano |
|  | Sadržaj od nacionalnog interesa u ovoj grupi predmeta – korelacija | učitelji, pedagog, ravnatelj | kontinuirano |
|  | Program Dana škole | učitelji, pedagog, ravnatelj | III. – V. |
|  | Problemi u nastavi – osvrt na tekuću školsku godinu | učitelji, pedagog | V. – VI. |
|  | Analiza rada izborne nastave vjeronauka | B. Mihajlović, Z. Bošković | V. - VI. |
|  | Analiza rada INA | članovi aktiva | V. – VI. |
|  | Sumiranje rezultata rada aktiva i prijedlozi za njegovo unapređenje u slijedećoj školskoj godini | pedagog i članovi aktiva | VI. |
|  | Radio emisija | Z. Bošković | kontinuirano |

### PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE, INFORMATIKE, PRIRODE, BIOLOGIJE, KEMIJE, TEHNIČKE KULTURE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj** | **Realizator** | **Vrijeme**  **realizacije** |
| 1. | Izbor voditelja aktiva | učitelji | VIII. |
| 2. | Razmatranje prijedloga programa rada | učitelji, pedagog | IX. |
| 3. | Zaduženje nastavnika u nastavi | ravnatelj | IX. |
| 4. | Planiranje i programiranje svih oblika rada – Kurikulum | pedagog | IX. |
| 5. | Nabava nastavnih sredstava i pomagala | ravnatelj | Kontinuirano |
| 6. | Vođenje pedagoške dokumentacije | pedagog | VIII. i IX. |
| 7. | Pisana provjera znanja u matematici | Gajić, Bulajić | XII. |
| 8. | Vremenik natjecanja | učitelji | IX. - I. |
| 9. | Izrada modela za opremanje kabineta | Vidović, Zgonjan | II. |
| 10. | Pripreme za natjecanja | učitelji | Kontinuirano |
| 11. | Sportska natjecanja | učitelji TZK | Kontinuirano |
| 12. | Uređenje školskog igrališta i školskog okoliša | eko-grupa i učitelji TZK | V. |
| 13. | Izvještaji sa stručnih skupova | učitelji | Kontinuirano |
| 14. | Analiza rezultata natjecanja | učitelji | V. |
| 15. | Kviz za Dan škole | B. Poznanović | IV. – V. |
| 16. | Sigurnost na Internetu | B. Poznanović | XII. |
| 17. | Analiza rada aktiva i prijedlozi za novu školsku godinu | voditelj aktiva | VI. |
| 18. | Školski sportski klub | P. Radojčić | IX. – VI. |

## UKLJUČENOST U OBLIKE USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Učitelji se obavezno uključuju u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje: seminari, stručni skupovi…

Učitelji pojedinci prisustvuju i drugim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja u organizaciji i drugih ustanova ukoliko se ocijeni da može biti korisno za inoviranje i unapređivanje rada u školi.

# PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Planirani sadržaji (teme)**  **Rasprava o ustroju školstva** | **Nositelji zadatka i izvršitelji** |
| Rujan | Planiranje u nastavi-školski kurikulum  Izvješća o ostvarenim rezultatima rada u šk. godini 2020./2021.  Organizacija rada u školskoj godini 2021./2022.  Utvrđivanje broja razrednih odjela i imenovanje razrednika  Zaduženja učiteljima za školsku godinu 2021./2022.  Planovi permanentnog stručnog usavršavanja učitelja  Prijedlog nabavke nastavnih pomagala i druge školske opreme  Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada | ravnatelj i pedagog  ravnatelj  ravnatelj i pedagog  ravnatelj  ravnatelj  ravnatelj i pedagog  ravnatelj  ravnatelj |
| Listopad | Prorada Pravilnika o ocjenjivanju učenika (praćenje i ocjenjivanje)  Rad s djecom s teškoćama u psihofizičkom razvoju  Tekući zadaci | pedagog  učitelji i pedagog  ravnatelj |
| Studeni | Zakonski propisi  Analiza uradaka operativnih programa  Ocjena rada dopunske nastave, dodatne i izborne nastave | ravnatelj  pedagog  pedagog |
| Prosinac | Analiza rada škole na kraju Prvog polugodišta  Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera  Stručno usavršavanje učitelja  Tekući zadaci u radu | ravnatelj i pedagog  ravnatelj  učitelji i pedagog  pedagog |
| Veljača | Predavanje na temu : Tolerancija i međusobno razumijevanje  Tekući problemi u radu, Učenička natjecanja  Plan izleta i ekskurzija | pedagog  ravnatelj  ravnatelj |
| Ožujak | Učenička natjecanja  Imenovanje povjerenstva za upise djece u prvi razred  Tekući problemi | učitelji  ravnatelj  pedagog |
| Travanj | Svečanost u povodu Uskršnjih blagdana  Tekući zadaci  Izvješća o radu ŠSK | svi učitelji  razrednici  voditelj ŠSK |
| Svibanj | Analiza stanja opće i didaktičke opreme  Organizacija svečanosti Dana škole i Kviza znanja | učitelji i pedagog  ravnatelj i pedagog |
| Lipanj | Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa  Uspjeh učenika na kraju nastavne godine  Primjena pedagoških mjera  Izvješće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godine  Imenovanje povjerenstva za popravne ispite  Prijedlog zaduženja učitelja u slijedećoj školskoj godini  Plan korištenja godišnjih odmora | razrednici i pedagog  pedagog  ravnatelj i razrednici  pedagog  ravnatelj  ravnatelj  ravnatelj |
| Kolovoz | Rezultati popravnih ispita  Izvješća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2021./2022.  Organizacija rada škole u školskoj godini 2022./2023. | pedagog  ravnatelj  ravnatelj |

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se prema potrebama, a najmanje dvije u svakom polugodištu.

O sjednicama i radu Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

## PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici svakog razrednog odjela u predmetnoj nastavi.

U izvršavanju zadataka iz svoje nadležnosti svako razredno vijeće u školi održat će prema potrebi sjednice tijekom školske godine, a moguće teme su slijedeće:

– upoznati odjel s Kućnim redom

– briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu

– briga o izvršavanju nastavnog plana i programa

– utvrđivanje rasporeda pisanja školskih i drugih zadaća, vremenik pisanih provjera znanja

– predložiti plan izleta i ekskurzija razrednog odjela

– utvrditi opći uspjeh učenika u razrednom odjelu na kraju školske godine,

– organizirati dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa,

– predložiti pedagoške mjere prema pravilniku o pedagoškim mjerama,

– voditi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, udrugama i društvima u školi i izvan nje,

– suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća

Članovi razrednog vijeća odgovorni su za rad i uspjeh razrednog odjela.

Sjednice razrednog vijeća saziva i njima predsjeda razrednik.

## PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednici obavljaju pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela.

Zadaci razrednika su:

– vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavne aktivnosti

– vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa

– prati rad i razvoj učenika izvan škole,

– vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne dokumentacije,

– ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i prijepis ocjena

– 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 prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,

– predlaže svoj plan razrednom vijeću,

– brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,

– organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole.

– briga o zdravlju učenika

– pomaže učenicima i njihovim roditeljima u prikupljanju financijskih sredstava koja se odnose na troškove školovanja (npr. prehrana učenika, izleti, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)

Razrednici ove poslove planiraju po mjesecima tijekom školske godine i svoj plan upisuju u dnevnik rada.

## PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Škola u svojoj organizaciji ima Vijeće roditelja, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, koji čine predstavnici roditelja. U Vijeće roditelja biraju se roditelji iz svakog razrednog odjela na roditeljskim sastancima. Sjednice Vijeća roditelja održavaju se po potrebi, a sadržaji o kojima raspravlja Vijeće roditelja su slijedeći:

– program rada vijeća roditelja

– godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum

– izvješća ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole

– status škole u lokalnoj zajednici

– uspjeh učenika

– prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada

– kulturna i javna djelatnost škole

– ekologija škole

– društveno-koristan rad učenika

– upisi učenika u srednje škole

– pritužbe roditelja u svezi sa odgojno-obrazovnim radom

## PLAN RADA RAVNATELJA

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI. – IX. |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI. – IX. |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI. – IX. |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI. – IX. |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX. – VI. |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI. – VIII. |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX. – VI. |
| * 1. 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. |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |
| * 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. |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII. – IX. |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX. – VI. |
| * 1. 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. |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX. – VI. |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII. i VI. |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. – VIII. |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX. – VIII. |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **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 shih zaposlenika | IX. – VIII. |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX. – VIII. |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VIII. |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX. – VIII. |
| 5.9. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX. – VIII. |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX. – VIII. |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX. – VIII. |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. |
| * 1. 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-maticu | VI. |
| 6.12.Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI. |
| 6.13.Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII. i I. |
| 6.14.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX. – VIII. |
| * 1. 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 Crkvenom općinom | 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 sportskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX. – VIII. |
| 7.19.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI. |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX. – VI. |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX. – VI. |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. |
| * 1. Upisi učenika osmih razreda u srednje škole | VI. – IX. |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. |

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Na sjednicama Školskog odbora u školskoj godini 2021./2022. raspravljati će se o pitanjima koja proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole i ostalih školskih akata, a prema dinamici prispjelih pitanja:

* Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja i nadziranje njegovog izvršenja
* Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
* Davanje prethodne suglasnosti u vezi s zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
* Ako se ukaže potreba razmatrati će opterećenje škole ili druge imovine škole većem od 200.000,00 kuna.
* Donijeti odluke o opterećivanju imovine škole ako se za to ukaže potreba
* Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* Razmatrat će žalbe: učenika, roditelja, i drugih.
* Razmatrat će nabavke i ulaganja u opremu i osnovna sredstva
* Razmatrat će eventualno prispjele prijedloge i predstavke građana
* Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi, te donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom

Školski odbor će se sastajati po potrebi i hitnosti.

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA za školsku 2021./2022. godinu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici** | **Mjesto** | **Vrijeme** | **Vrednovanje** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada; izrada kalendara školskih aktivnosti | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici | Škola | VIII. mj. | Analiza |
| 1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Planiranje i programiranje izvedbenih i operativnih planova i programa rada | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa; izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orijentacije učenika; praćenje razvoja i napredovanje učenika; suradnja s roditeljima; planiranje provedbe integriranih nastavnih i školskih programa; priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad; planiranje i programiranje javne afirmacije škole; izrada plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole | Rad na dokumentaciji | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Škola, jedinica lokalne samou-prave | VIII. i IX mj., tijekom godine | Analiza i praćenje ostvarenosti programa |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada | Osiguravanje nastavne opreme; izrada nastavnih sredstava i pomagala; estetsko i ekološko uređivanje prostora škole; praćenje inovacija u nastavi i poticanje učitelja za primjenu istih | Razgovor i praktičan rad | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred | Formiranje komisije za upis u 1. razred i koordiniranje poslova svih članova iste; utvrđivanje zrelosti djece dorasle za upis; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela; formiranje razrednih odjela | Razgovor, analiza | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji 1. razreda, liječnik | Škola | III., V. i VI. mj. | Praćenje rada učenika u skladu s rezultatima ispitivanja |
| 2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada, te sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole | Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa; posjet nastavi i analiza iste; praćenje uspjeha i napredovanje učenika; praćenje i analiza izostanaka učenika; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti; identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite i učenike s teškoćama u razvoju; pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada | Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza rada |
| 2.3. Razvojni i savjetodavni rad | Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima | Razmatranje i predlaganje odgojno- obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih i poticanje poželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima | Razgovor, predavanja, radionice | Pedagog, učitelji, razrednici | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | Pružanje pomoći učenicima 8. razreda u izboru nastavka školovanja | Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnoisti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja; suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje; predstavljanje srednjih škola; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama | Anketiranje, razgovor, predavanja, informiranje, savjetovanje | Pedagog, razrednici 8. razreda, psiholog iz HZZ-a, predstav-nici srednjih škola | Škola, HZZ, srednje škole | XI., XII., V., VI. mj. | Praćenje i analiza upisa u srednju školu |
| 2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Provođenje zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa | Sudjelovanje u praćenju zdravstvenog stanja učenika; organiziranje predavanja za učenike i roditelje; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje potreba učenika | Predavanja, razgovor, cijepljenja i sistematski pregledi | Pedagog, razrednici, liječnik, voditelj ŠPP-a, djelatnici CZSS-a i policije | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja | Analiziranje i vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine i podnošenje izvješća o istom | Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici | Škola | XII., I., VI., VIII. mj. | Analiza |
| 3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima | Provođenje projekata i razvojnih i akcijskih istraživanja | Izrada i realizacija projekata; provođenje istraživanja; obrada i analiza dobivenih podataka; utvrđivanje stanja nakon provedenih istraživanja | Projektna nastava, istraživački rad | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| **4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Stručno usavršavanja učitelja | Planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja učitelja | Pomaganje učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja; praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje, te vođenje stručnih rasprava u školi; informiranje o održavanju stručnih skupova | Razgovor, uvid u rad, predavanja, radionice, diskusije | Učitelji, stručni suradnici, ŽSV učitelja, AOO… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| 4.2. Stručno usavršavanje pedagoga | Planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja pedagoga | Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi i izvan škole; praćenje znanstvene i stručne literature; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja | Predavanja, radionice, razgovor, proučavanje stručne literature | Stručni suradnici, ŽSV pedagoga, AOO, HPD, HPKZ… | Škola i druge ustanove | Tijekom godine | Praćenje ostvarenja programa usavršavanja |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost | Razvijanje čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za samostalni intelektualni rad | Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, te multimedijskih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; kreiranje i izrada tiskanih materijala | Razgovor i informiranje | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |
| 5.2. Dokumentacijska djelatnost | Vođenje dokumentacije | Briga o vođenju školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, te dokumentacije o osobnom radu; izrada statističkih podataka; izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | Rad na dokumentaciji | Stručni suradnici, učitelji | Škola | Tijekom godine | Praćenje i analiza |

### PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | GODIŠNJE SATI |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**  Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom  Upoznavanje učenika s bibliotečnim poslovanjem  Upućivanje učenika na korištenje različitih izvora znanja (enciklopedija, leksikon, rječnik)  Pomoć pri izradi zadane teme ili referata iz pojedinih područja  Rad s grupom knjižničara  Pomoć pri izboru knjige  Postavljanje izložbi uz godišnjice  Prikazi knjiga  Najnoviji naslovi za nastavnike  Praćenje literature za mladež  Međurazredna natjecanja u znanju  Upoznavanje učenika s filmskom kulturom.  Upoznavanje učenika s školskim časopisima i novinama | 770 |
| **STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**  Izrada abecednog, matičnog i stručnog kataloga  Vođenje bibliotečnog poslovanja  Inventarizacija  Signiranje  Klasificiranje  Katalogiziranje  Vođenje statistike  Poslovi nastave  Praćenje novih naslova  Praćenje i nabavka stručnih časopisa  Sistematiziranje periodike  Izrada godišnjeg plana i programa  Izrada mjesečnog plana i programa  Vođenje dnevnika rada | 682 |
| **SURADNJA S UČITELJIMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM**  Planiranje lektire  Nabava knjižne i druge građe  Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabavke novih naslova  Suradnja s pedagogom kod nabave stručne, metodičko-pedagoške literature  Redovno upoznavanje učitelja s novim knjigama  Postavljanje prigodnih izložbi  Tematske izložbe (Mjesec Knjige, Dan škole…)  Nabava audio i video kaseta u okviru filmske kulture  Dogovor o odabiru dječje štampe i časopisa | 120 |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**  Organiziranje kulturne djelatnosti škole u okviru knjižnice  Književni susreti  Književna i druga predavanja  Suradnja s kulturnim ustanovama gradske knjižnice Razna prigodna predavanja  (eko-teme, zdravstvene teme i slično)  Filmska kultura | 70 |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Praćenje bibliotečne periodike i literature o bibliotečnom poslovanju  Sudjelovanje na stručnim aktivima  Sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara  Suradnja s gradskom knjižnicom i Društvom bibliotekara Slavonije i Baranje  Učlanjenje i suradnja s društvom knjižničara Hrvatske | 105 |
| **RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**  Stručni aktivi jezičara  Stručni aktiv razredne nastave | 35 |

# PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

## PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

1. *OPĆI POSLOVI:*

* Izrada plana rada tajnika
* Rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole
* Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja
* Praćenje pravnih propisa
* Prikupljanje ponuda i molbi
* Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Osiguranje imovine i učenika
* Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnom i tehničkom osoblju

1. *PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI:*

* Raspisivanje natječaja i oglasa
* Odgovori kandidatima –učesnicima natječaja
* Evidentiranje primljenih djelatnika
* Prijave i odjave za MIO i Zdravstveni fond
* Vođenje matične knjige djelatnika
* Evidencija odsustvovanja djelatnika
* Vođenje personalnih dosjea
* Stručno usavršavanje na seminarima

1. *NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI*

* Izrada prijedloga normativnih akata
* Izrada ugovora
* Izrada rješenja
* Izrada rješenja za godišnje odmore
* Izrada ostalih raznih rješenja, ugovora i odluka

1. *ADMINISTRATIVNI POSLOVI*

* Vođenje E-matice
* Vođenje djelovodnika i urudžbiranje
* Primanje i razvrstavanje pošte
* Izrada dopisa
* Pisanje dopisa i drugih akata
* Razvođenje i arhiviranje pošte
* Vođenje arhive škole
* Izrada uvjerenja i potvrda
* Izrada duplikata svjedodžbi
* Vođenje evidencije putovanja i izdavanje putnih naloga
* Otpremanje pošte
* Rad sa strankama
* Izdavanje uvjerenja djelatnicima
* Evidencija bolovanja djelatnika
* Izrada statističke evidencije

1. *SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA I DJELATNICIMA:*

* Pripremanje sastanaka
* Zapisnici
* Informiranje djelatnika

Svi poslovi se ostvaruju tokom cijele godine kontinuirano.

## PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

1. *VOĐENJE GOTOVINSKOG BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA*

* Općenito, sve gotovinske uplate u blagajnu putem blagajničke uplatnice
* Općenito, sve gotovinske isplate iz blagajne putem blagajničke isplatnice
* Vođenje blagajničkog izvještaja – dnevnik blagajne
* 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
* Uplate i isplate osiguranja učenicima i djelatnicima škole
* Uplate i polog gotovine na žiro-račun od školske kuhinje
* Izrada i obračun blagajničkog maksimuma
* Isplate gotovinskih računa iz blagajne strankama
* Ostalo
* Školska kuhinja-uplate, polog gotovine na žiro-račun škole i ostalo

NAPOMENA:

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

1. *VOĐENJE BEZGOTOVINSKOG FINANCIJSKOG POSLOVANJA*

* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Likvidatura ulaznih računa od električne energije, nafte i drugih energenata
* Plaćanje računa putem posebnih naloga za prijenos u agenciji FINA.
* Obračun i bezgotovinska isplata regresa, pomoći, nagrada i slično
* Obračun i bezgotovinska isplata plaće po ugovoru o djelu
* Ostalo

NAPOMENA:

Sve bezgotovinske uplate i isplate obrađuju se poslije odobrenja, naredbe i potpisa ravnatelja-direktora škole.

1. *OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE DJELATNICIMA*

* Obračun plaće iz print-liste koju dostavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
* Ispunjavanje virmanskih naloga poreza i doprinosa na i iz plaće djelatnika te dostavljanje i uplata istih u agenciji FINA.
* Izrada isplatnih lista plaće djelatnika
* Izrada spiska djelatnika sa neto iznosima na štednim računima i dostavljanje istog banci
* Obračun naknade za bolovanje do i preko 42 radna dana
* Pismohrani poreznih kartica djelatnika
* Obračun sindikalne članarine djelatnika i njihovo uplaćivanje na žiro-račun
* Ispunjavanje kreditnih zahtjeva djelatnika uz prethodno odobrenje ravnatelja škole i njegovo ovjeravanje istih.

1. *FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO*

* Vođenje Glavne knjige I – Financijsko knjigovodstvo
* Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i bezgotovinskog financijskog poslovanja
* Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i bezgotovinskog financijskog poslovanja
* Podizanje izvadaka iz agencije FINA i njihovo pohranjivanje u glavnoj knjizi
* Ostalo
* Školska kuhinja

1. *MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO*

* Vođenje glavne knjige II – Materijalno knjigovodstvo
* Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi II
* Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi II
* Vođenje knjige osnovnih sredstava s karticama osnovnih sredstava
* Ostalo

1. *POPIS – INVENTURA*

* Pružanje stručne pomoći u pripremnim radnjama za popis – inventuru komisiji za popis.
* Pružanje stručne pomoći prilikom obavljanja popisa – inventure komisiji za popis
* Obračun revalorizacije
* Obračun amortizacije
* Usklađivanje knjigovodstvenog stanja s stvarnim stanjem te njihovo knjiženje i kontiranje u glavnoj knjizi II – Materijalno knjigovodstvo
* Ostalo

1. *FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE*

* Izrada polugodišnjeg obračuna
* Izrada godišnjeg obračuna
* Obračun i izrada bruto bilance
* Izrada financijskog plana škole
* Izrada izvješća za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
* Plan i potrošnja energenata
* Izrada i obračun tablice : Energenti, odnosno pregled likvidiranih tekućih izdataka za tekući mjesec
* Izrada izvješća za potrebe Županijskog ureda za prosvjetu:
* Izrada tablice: Prijevoz zaposlenika, odnosno podaci o naknadi zaposlenika škola i domova na posao i s posla
* Izrada tablice: Prijevoz zaposlenika – Prilog, odnosno pregled mjesečnih troškova prijevoza djelatnika na posao i s posla
* Izvješće o isplaćenim plaćama i obustavljenim i uplaćenim porezima na plaće u tekućem mjesecu i njeno dostavljanje do 15. u mjesecu u Županijsku poreznu upravu.
* Obrada tablica za: Regres, dječji dodatak, jubilarne nagrade, Božićnicu, otpremninu, pomoći, hitne intervencije, štete, dar djeci, mentori, prekovremeni rad…

1. OSTALI POSLOVI

* Praćenje propisa u vezi s računovodstveno-financijskim poslovanjem
* Sudjelovanje na seminarima i stručnim usavršavanjima
* Rad s strankama
* Izrada potvrda o visini i prosijeku plaća za djelatnike škole
* Ostali poslovi vezani za računovodstvo i financije
* Vođenje knjigovodstva školskog sportskog kluba – ŠSK

## PLAN RADA MAJSTORA – DOMARA ŠKOLE

* svakodnevna kontrola učionica i kompletnog školskog prostora prije početka nastave
* kontrola kotlovnice zbog uočavanja kvarova i rukovanja kotlovima
* održavanje čistoće spremnika za vodu
* popravci namještaja u svim školskim zgradama, popravci i zamjena brava, lokota, kvaka itd.
* 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 školskih zgrada, kontrola, dostava raznih obavijesti
* 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

## PLAN RADA ŠKOLSKE KUHARICE

* poslovi nabavke hrane za školsku kuhinju
* poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
* podjela hrane učenicima i djelatnicima koji se hrane
* čišćenje prostora za uzimanje hrane
* pranje posuđa, radnih površina i površina u blagovaonici
* poslovi dnevnog obračuna i evidencija utroška hrane
* poslovi dogovora s ravnateljem i tajnikom oko promjene jelovnika, nabavke hrane i drugo
* generalno čišćenje kuhinje, posuđa, namještaja, zamrzivača i ostalog u kuhinji
* pranje i održavanje vlastite radne odjeće, stolnjak, krpa i drugo
* redovita kontrola zdravstvenog stanja glede valjanosti zdravstvenog lista (svakih šest mjeseci)
* pripremanje hrane prigodom raznih proslava
* ostali poslovi koji po naravi stvari spadaju u rad kuharice

## PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE

* čišćenje i održavanje čistoće na cijelom školskom unutrašnjem prostoru-svakodnevno
* čišćenje dvorišta (metenje) i čišćenje od snijega i leda, te skupljanje suhog lišća
* održavanje cvijeća na vanjskim površinama i lončanice
* generalno čišćenje školskog unutrašnjeg 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 spremačica

# PROGRAM PRAĆENJA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE PO PODRUČJIMA RADA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Predmet praćenja | Način praćenja i evidencija koja se vodi | Vrijeme praćenja | Realizatori |
| Redovna nastava | – uvid u planove rada  – uvid u dnevnike rada  – posjeta satima  – analize, zapisnici, izvješća | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Ostvarivanje programa odgojnog rada | – uvid u programe  – analiza, izvješća  – ankete i mjerenja  – posjete satu razrednika | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Dopunska, dodatna, izborna nastava | – uvid u dnevnike rada  – analize, izvješća | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Izvannastavna aktivnost | – uvid u dnevnike praćenja  – analize, izvješća  – nastupi, ocjene | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Ostala aktivnost | – direktan uvid  – uvid u zapisnike  – analize, izvješća | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |
| Uređenje i održavanje školskog prostora | – direktan uvid | kontinuirano | ravnatelj, tajnik |
| Stručno usavršavanje | – uvid u zapisnike stručnog organa  – uvid u evidenciju sudjelovanja  – stručna izlaganja | kontinuirano | pedagog |
| Administrativno-tehničke službe | – direktan uvid | kontinuirano | ravnatelj, tajnik |
| Stručni organi | – uvid u zapisnike  – analize | kontinuirano | ravnatelj, pedagog |

v. d. Ravnatelj škole :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ Tihomir Jakovljević, prof. /

Godišnji plan i program rada OŠ Borovo za 2021./2022. školsku godinu razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 30. 09. 2021., sjednici Vijeća roditelja održanoj dana 04. 10. 2021., te je usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 04. 10. 2021. godine.

KLASA: 003-06/21-01/14

URBROJ: 2188-87-01-21-2

Predsjednik Školskog odbora :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Ljiljana Sremac/