



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MARKUŠICA
MARKUŠICA

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
U ŠKOLSKOJ
GODINI 2019./2020.***

Markušica, listopad 2019.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI MARKUŠICA	5
(osobna karta škole)	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.2. Prostorni uvjeti - unutrašnji školski prostor.....	6
1.2.1. Centralna škola Markušica.....	6
1.2.2. Područna škola Gaboš.....	8
Škola Ostrovo.....	8
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019. / 2020.	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena.....	17
3.2. Prehrana učenika	18
3.3. Prijevoz učenika	19
3.4. Raspored dežurstva	19
3.4.1. Razredna nastava.....	19
3.4.2. Predmetna nastava.....	21
Dežurstvo učitelja u predmetnoj nastavi.....	21
3.4.3. Raspored primanja roditelja na individualne informativne razgovore šk.god. 2019./2020.	22
3.5. Godišnji kalendar rada za nastavnu 2019./2020. godinu	24
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	25
3.6.1. Razredna i predmetna nastava u centralnoj školi.....	25
3.6.2. Razredna nastava u Područnoj školi Gaboš	26
3.6.3. Razredna nastava u Područnoj školi Ostrovo	26
3.6.4. Ukupan broj učenika u OŠ Markušica	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	27
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	32
4.3. Obuka plivanja	32
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	33
5.1. Plan rada ravnatelja.....	33
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	37
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	43

5.4. Plan rada tajništva	48
5.5. Plan rada računovodstva	49
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	49
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	49
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	51
6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave	51
6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave	51
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	52
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	53
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	54
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	54
7.1.1. Stručna vijeća.....	54
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	55
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	56
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međuzupanijskoj razini	56
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	56
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	56
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	56
8.1. Plan terenske nastave, izleta i ekskurzija	56
8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	57
8.3. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	62
8.4. Plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene i socijalne zaštite učenika	62
8.4.1. Plan i program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	62
8.4.2. Plan i program mjera socijalne zaštite učenika	63
8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	64
8.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	64
8.7. Školski preventivni programi.....	67
8.8. Školska partnerstva u projektima	71
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	71
10. PRILOZI	72

UVOD

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

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

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

Ravnateljica škole:
mr. sc. Jasmina Maksić

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI MARKUŠICA
(osobna karta škole)

Naziv: Osnovna škola Markušica, Markušica
Adresa: Save Popovića 15
Mjesto - općina: Markušica
Broj pošte: 32213
Tel/fax: 032 563-908, 032 563-907; fax: 032 563-908
e-mail adresa: ured@os-markusica.skole.hr
Županija: VUKOVARSKO - SRIJEMSKA
MBU: 3305210

BROJ RAZREDNIH ODJELJENJA:

I-IV razred = 7
V-VIII razred = 4

BROJ UČENIKA:

Matična škola Markušica = 98
Područna škola Gaboš = 8
Područna škola Ostrovo = 9
Ukupno = 115

BROJ DJELATNIKA

Učitelja razredne nastave = 10
Učitelja predmetne nastave = 16
Ostalih djelatnika = 11
Ukupno = 37

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

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

Pripadajuće školsko upisno područje Osnovne škole Markušica u Markušici:

naselje Markušica

naselje Gaboš

naselje Ostrovo

naselje Karadžićevo

naselje Podrinje

naselje Ada (pripada Osječko – baranjskoj županiji)

naselje Mlaka (pripada općini Tordinci)

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

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

1.2. Prostorni uvjeti - unutrašnji školski prostor

1.2.1. Centralna škola Markušica

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

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

NAZIV PROSTORA OŠ Markušica	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²			Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	160	-	-	-	-
1. razred	1	30	1. raz	-	3	3
2. razred	1	40	2. raz	-	3	3
3. razred	1	40	3. raz	-	3	3
4. razred	1	40	4. raz	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA	4	120	-	-	-	-
Priroda, biologija, kemija, povijest, likovna kultura	1	40	-	Priroda, biologija, kemija, povijest, likovna kultura	3	3
Tehnička kultura, fizika, hrvatski jezik, glazbena kultura	1	40	-	Tehnička kultura, fizika, hrvatski jezik, glazbena kultura	3	3
Matematika, informatika, engleski jezik	1	40	-	Matematika, informatika, engleski jezik	3	3
Srpski jezik, geografija	1	40	-	Srpski jezik, geografija	3	3
OSTALO	12	813,5	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	424,5	5. – 8. raz	1. – 4. raz	3	3
Knjižnica	1	16	5. – 8. raz	1. – 4. raz	1	1
Zbornica	1	32	5. – 8. raz	1. – 4. raz	2	2
Kabineti učitelja	4	12+ 12+ 15+ 6= 45	Učitelji 1. – 8. raz		2	1
Uredi	4	14+ 14+ 12+ 6= 46	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, pedagoginja		2	2
Hol	1	250	5. – 8. raz	1. – 4. raz	1	1
UKUPNO:	19	1093,5	-	-	-	-

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

1.2.2. Područna škola Gaboš

Školska zgrada Područne škole Gaboš je stara. Dvije učionice i zbornica opremljene su za normalan rad u školi. U školi se nalazi i veliki hodnik i sanitarni čvor. U zadnje dvije godine nabavljena su adekvatna nastavna sredstva i pomagala (TV, računalo, tablet, kasetofon, projektor). Školski vrt se redovno održava i popunjava novim biljem. Školsko igralište je prilično oskudno i trebalo bi nabaviti adekvatne rekvizite za igru, te ga prema mogućnostima urediti za nastavu izvan učionice. Ograda školskog dvorišta je u prošloj školskoj godini obojena. Ostava za drva je stara i dotrajala, u prošloj školskoj godini je djelomično popravljena. Početkom školske godine 2017./2018. završeni su radovi na fasadi školske zgrade. Radove su izvodili radnici zaposleni u javnim radovima općine Markušica a potreban materijal je osiguran iz materijalnih sredstava OŠ Markušica. Ukupno zelene površine za održavanje čine 3026 m².

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

Škola Ostrovo

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

Školska zgrada se sastoji iz dvije učionice, zbornice, hodnika i sanitarnog čvora. Zidovi učionica su oronuli te ih je potrebno dovesti u adekvatno stanje tj. zakrpati pukotine na zidovima i okrečiti zidove. Škola je opremljena adekvatnim nastavnim sredstvima i pomagalicama, kao što su projektori, računala, TV i tableti. U sljedećoj školskoj godini ćemo raditi na otklanjanju svih nedostataka. Zelena površina je velika i iznosi 2227 m² i nju treba još popuniti.

NAZIV PROSTORA PŠ Ostrovo	Učionice		Namjena		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	I smjena	II smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	2	160	1. – 4. raz	-	3	3
OSTALO	3	45	-	-	-	-
Zbornica	1	15	1. – 4. raz	-	2	2
Hodnik	1	15			1	1
Sanitarni čvor	1	15			1	1
U K U P N O:	5	205	-	-	-	-

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	2
2. Zelene površine	12054,5	3
U K U P N O:	2054,5	-

Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Sve tri školske zgrade imaju veliko školsko dvorište.

U centralnoj školi okoliš je prilično prostran, popunjen je raznovrsnim drvećem od kojih najviše ima breza. Također, u dvorištu se nalazi ružičnjak koji je u ovoj školskoj godini potrebno proširiti i popuniti (u sklopu učeničke radne akcije povodom obilježavanja Dana planete Zemlje u travnju i svibnju 2020. godine), te zasaditi cvjetne nasade s učenicima iz Vijeća učenika i EKO sekcije.

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

Školske okoliše održava naše tehničko osoblje uz pomoć učenika i učitelja, a želja nam je uključiti i roditelje u uređenje ovih prostora.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
zvučnika	2
mikseta	1
CD čitač	2
Video i foto oprema:	
Fotoapararat Canon	1
Kamera Canon	1
Kamera Panasonic	1
Projektor	11
grafoskop	2
Informatička oprema:	
računala	27
printera	10
tablet	9
Ostala oprema:	
fotokopir uređaja	1
Pametne ploče	4
TV	5

1.4.1. Knjižni fond škole

Ukupno broji 3788 knjige.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Stupanj oštećenja
Krov na školi Markušica	625,7	90%
Zidovi na školi Markušica	160	70%
Temelji na školi Markušica		70%

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

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

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019. / 2020.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dušanka Marjanović	1958.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	38
2.	Marta Strajinić	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor	29
3.	Smiljana Jurić	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	27
4.	Radmila Tadić	1959.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	36
5.	Ljiljana Ničić	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	30
6.	Dragana Marić Fijala	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	---	12

7.	Spomenka Jakšić	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	34
8.	Slavica Turićanin	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	31
9.	Erika Sekulić	1959.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	---	28
10.	Slavoljub Čalić	1958.	Magistar razredne nastave	VSS	---	35

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jelica Obućina	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta srpski jezik i kultura	VSS	Srpski jezik	---	11
2.	Ljiljana Sladić	1958.	Nastavnik hrvatskog ili srpskog jezika	VŠS	Hrvatski jezik	---	38
3.	Nikolina Jelečević	1979.	Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Engleski jezik	mentor	13
4.	Jelena Tanasić	1982.	Profesor geografije (neplaćeni dopust)	VSS	Geografija	---	9
5.	Snežana Marković	1976.	Profesor povijesti	VSS	Povijest	---	6
6.	Stevan Šaulić	1962.	Profesor politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika	---	5
7.	Mileva Bogdanović	1956.	Nastavnik fizičkog odgoja	VŠS	Tjelesna i zdravstvena kultura	---	33
8.	Svetlana Panić	1963.	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	---	29
9.	Dejana Narančić	1993.	Sveučilišna prvostupnica Edukacije likovne kulture	VŠS	Likovna kultura	---	0

10.	Gorana Lukić	1990.	Magistra edukacije fizike i informatike	VSS	Fizika	---	3
11.	Nikola Dimić	1984.	Teoretičar umjetnosti	VSS	Glazbena kultura	---	4
12.	Milica Arsenović	1982.	Diplomirani inženjer elektotehnike i računalstva	VSS	Informatika	---	9
13.	Jelena Šaula	1987.	Magistra edukacije matematike i informatike (porodiljni dopust)	VSS	Matematika	---	8
14.	Matea Knežević	1984.	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	---	9
15.	Slobodan Lukić	1987.	Svjedodžba o završenom bogoslovskom ispitu	SSS	Vjeronauk	---	8
16.	Goran Vranješević	1987.	Profesor geografije	VSS	Geografija	---	6
17.	Mišo Savanović	1981.	Magistar edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	---	0

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasmina Maksić	1969.	Magistar znanosti; profesor matematike i fizike	VSS	Ravnateljica	-	17
2.	Jasmina Stepanović	1985.	Diplomirani pedagog	VSS	Pedagoginja	-	10
3.	Jeka Grubić	1964.	Magistra knjižničarstva	VSS	Knjižničarka	-	9

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Branislava Kladušić	1956.	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica	38
2.	Stanka Andrić	1956.	Ekonomist	VŠS	Voditeljica računovodstva	34
3.	Slavoljub Stanisavljević	1958.	Strojarski tehničar	SSS	Domar - ložač	22
4.	Vera Petrović	1955.	Kvalificirani radnik trgovačke struke	SSS	Kuharica	38
5.	Slavica Bošković	1966.	NKV	OŠ	Spremačica	21
6.	Jasenka Milovanović	1971.	Ekonomski stručni radnik	SSS	Spremačica	11
7.	Milica Mijakovac	1969.	Ekonomski stručni radnik	SSS	Spremačica	11

Napomena:

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

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

UČITELJ	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA						OSTALI POSLOVI								
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI UČITELJA 1.dio (čl.40. i 52.KU)	UMANJENJE RADNE OBVEZE UČITELJA (čl.36.KU)	UKUPNO	OSTALI NEPOSREDNI ODG.:OBR. RAD	UKUPNO	SVEUKUPNO	PISANJE STR.-METOD. PRIPREMA ZA	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI UČITELJA 2.dio (čl.40. i 52.KU)	OSTALI POSLOVI UČITELJA 1.5.	UKUPNO OSTALI POSLOVI	
Radmila Tadić	Razredna nastava	1.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Dušanka Marjanović	Razredna nastava	2.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Marta Strajinić	Razredna nastava	3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Smiljana Jurić	Razredna nastava	4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Ljiljana Ničić	Hrvatski jezik	1. – 4.	16	-	-	3	-	19	DOP DOD INA	3	22	8	-	3	7	18	40
Slavica Turićanin	Razredna nastava PŠ Gaboš	3./4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Spomenka Jakšić	Razredna nastava PŠ Ostrovo	2./4.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Slavoljub Čalić	Razredna nastava PŠ Ostrovo	1./3.	15	-	2	-	-	17	DOP DOD INA	3	20	8	2	-	10	20	40
Erika Sekulić	Hrvatski jezik, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo	3.- 4. PŠ Gaboš; 1.-4. PŠ Ostrovo	12	-	-	-	-	12	2DOP 2DOD 2INA	6	18	6	-	-	8	14	32
Dragana Marić Fijala	Engleski jezik	1.raz. OŠ Markušica; 3.-4. PŠ Gaboš; 1.-4. PŠ Ostrovo	8	-	-	-	-	8	3DOP 2DOD	5	13	4	-	-	3	7	20
Matea	Njemački	4.-8.	-	14	-	-	-	14	-	0	14	6	-	-	3	3	23

Knežević	jezik	OŠ Markušica; 4. PŠ Gaboš; 4. PŠ Ostrovo															
Jelica Obućina	Srpski jezik	8.raz	16	-	2	2	-	18	DOP INA	2	20	6	2	-	12	20	40
Ljiljana Sladić	Hrvatski jezik	-	16	-	-	-	2 Um.r.o.	18	DOP DOD	2	20	6	-	-	14	20	40
Nikolina Jeleević	Engleski jezik	-	18	-	-	-	-	18	2DOP INA 1DOD	4	22	6	-	-	12	18	40
Goran Vranješević	Geografija	5.raz	7,5	-	2	-	-	9,5	DOD	1	10,5	3	-	-	6,5	9,5	20
Snežana Marković	Povijest	6.raz	8	-	2	-	-	10	DOD	1	11	3	2	-	4	9	20
Jelena Šaula	Matematika	-	16	-	-	2	-	18	2DOP DOD	3	21	6	-	2	11	19	40
Mišo Savanović	Matematika	-	16	-	-	-	-	16	2DOP DOD	3	19	6	-	-	15	21	40
Stevan Šaulić	Tehnička kultura	7.raz	4	-	2	-	-	6	INA	1	7	1	2	-	2	5	12
Gorana Lukić	Fizika	-	4	-	-	-	-	4	DOP	1	5	1	-	-	2	3	8
Mileva Bogdanović	TZK	-	8	-	-	-	2 Um.r.o.	8	2INA	2	12	4	-	-	4	8	20
Nikola Dimić	Glazbena kultura	-	4	-	-	-	-	4	INA	1	5	1	-	-	3	4	9
Svetlana Panić	Priroda	-	11,5	-	-	-	-	12	DOP DOD	2	14	4	-	-	7	11	25
	Biologija																
	Kemija																
Slobodan Lukić	Vjeronauk	-	-	22	-	-	-	22	-	-	22	8	-	-	10	18	40
Dejana Narančić	Likovna kultura	-	4	-	-	-	-	4	INA	1	5	1	-	-	3	4	9
Milica Arsenović	Informatika	-	4	4	-	-	-	8	-	0	8	2	-	-	6	8	16

Napomena:

Od 09.09.2019.godine učiteljica geografije Jelena Tanasić koristi neplaćeni dopust.

Od 01.09.2019.godine učiteljica matematike Jelena Šaula koristi porodiljni dopust.

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasmina Maksić	Magistar znanosti; profesor matematike i fizike	Ravnateljica	7,00-15,00	40	1776
2.	Jasmina Stepanović	Diplomirani pedagog	Pedagoginja	8,00-14,00	40	1736
3.	Jeka Grubić	Magistar bibliotekarstva	Knjižničarka	Pon: 8,00-14,00; Srij: 11,00-14,00; Pet: 8,00-14,00;	20	892

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branislava Kladašić	Dipl. pravnik	Tajnik škole	7,00 – 15,00	40	1752
2.	Stanka Andrić	Ekonomist	Računovođa	7,00 – 15,00	40	1800
3.	Slavoљjub Stanisavljević	Strojarski tehničar	Domar - ložač	6,00 – 14,00	40	1840
4.	Vera Petrović	Kvalificirani radnik trgovačke struke	Kuharica	7,00 – 15,00	40	1808

6.	Slavica Bošković	Os. škola	Spremačica	6,00 – 14,00 8,00 – 16,00	40	1832
7.	Jasenska Milovanović	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00 8,00 – 16,00	40	1832
8.	Milica Mijakovac	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	PŠO 6,00-6,45 11,15-14,10 PŠG 7,00-11,00	38	1756

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Centralna škola organizirat će rad u jednoj smjeni.

1.smjena: I. – VIII. razred

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

0. sat 07.10 – 07.55

1. sat 08.00 – 08.45

2. sat 08.50 – 09.35

3. sat 09.50 – 10.35

4. sat 10.40 – 11.25

5. sat 11.30 – 12.15

6. sat 12.20 – 13.05

7. sat 13.10 – 13.55

Područna škola Gaboš organizirat će rad u jednoj smjeni.

1. smjena: III. – IV. razred

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

0. sat 07.05 – 07.50

1. sat 08.00 – 08.45

2. sat 08.50 – 09.35

3. sat 09.50 – 10.35

4. sat 10.40 – 11.25

5. sat 11.30 – 12.15

6. sat 12.20 – 13.05

Područna škola Ostrovo organizirat će rad u jednoj smjeni.

1. smjena: I. – IV. razred

Nastavni tjedan je petodnevni.

Raspored trajanja nastavnih sati i odmora bit će sljedeći:

I. smjena

0. sat 07.05 – 07.50

1. sat 08.00 – 08.45

2. sat 08.50 – 09.35

3. sat 09.50 – 10.35

4. sat 10.40 – 11.25

5. sat 11.35 – 12.15

6. sat 12.20 – 13.05

3.2. Prehrana učenika

Rad školske kuhinje počeo je 16. 09. 2019. god. a organiziran je za učenike, radnike škole i polaznike predškolske grupe. Kuharica Vera Petrović je zadužena za rad školske kuhinje.

Škola je uključena u Šemu školskog voća.

3.3. Prijevoz učenika

Imamo ukupno 42 učenika putnika iz različitih smjerova oko matične škole Markušica. Sve učenike prevozi „POLET“ Vinkovci i zadovoljni smo suradnjom između škole i prijevoznika.

3.4. Osiguranje učenika

Učenici škole su osigurani kod osiguravajuće kuće GENERALI.

3.4. Raspored dežurstva

3.4.1. Razredna nastava

3.4.1.1. Matična škola

VRIJEME DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,15-9,50	Smiljana Jurić	Radmila Tadić	Ljiljana Ničić	Marta Strajinić	Dušanka Marjanović
9,50-13,05	Ljiljana Ničić	Marta Strajinić	Dušanka Marjanović	Radmila Tadić	Smiljana Jurić

3.4.1.2. Područna škola Gaboš

DANI DEŽURSTVA	DEŽURNI UČITELJI	VRIJEME DEŽURSTVA
PONEDJELJAK	SLOBODAN LUKIĆ SLAVICA TURIČANIN DRAGANA MARIĆ-FIJALA	1.SAT 2., 3. SAT 4., 5., 6. SAT
UTORAK	SLAVICA TURIČANIN MATEA KNEŽEVIĆ	1., 2., 3., 4., 5. SAT 6., 7. SAT
SRIJEDA	DRAGANA MARIĆ-FIJALA SLAVICA TURIČANIN	0., 1. 2. SAT 3., 4., 5., 6. SAT
ČETVRTAK	ERIKA SEKULIĆ SLAVICA TURIČANIN	1., 2. SAT 3. 4., 5. 6. SAT
PETAK	SLAVICA TURIČANIN ERIKA SEKULIĆ	1., 2., 3. SAT 4., 5., 6. SAT

3.4.1.3. Područna škola Ostrovo

DANI DEŽURSTVA	DEŽURNI UČITELJI	VRIJEME DEŽURSTVA
PONEDJELJAK	DRAGANA MARIĆ FIJALA SPOMENKA JAKŠIĆ	0.,1., 2. SAT 3.,4., 5., 6. SAT
UTORAK	SPOMENKA JAKŠIĆ SLAVOLJUB ČALIĆ	1., 2. , 3., SAT 4., 5. ,6. SAT
SRIJEDA	SLAVOLJUB ČALIĆ SPOMENKA JAKŠIĆ MATEA KNEŽEVIĆ	1., 2. 3., SAT 4., 5., SAT 6. , 7. SAT
ČETVRTAK	SLAVOLJUB ČALIĆ ERIKA SEKULIĆ	0., 1., 2. , 3. SAT 4., 5., 6. SAT
PETAK	SPOMENKA JAKŠIĆ SLAVOLJUB ČALIĆ	1., 2., 3. SAT 4., 5., 6. SAT

3.4.2. Predmetna nastava

Dežurstvo učitelja u predmetnoj nastavi

PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
0. – 4.	Nikola Dimić	0.-4.	Gorana Lukić	0. – 4.	Slobodan Lukić	0. – 4.	Stevan Šaulić	0. – 4.	Matea Knežević
0. – 4.	Jelena Tanasić	0. – 4.	Jelica Obućina	0. – 4.	Jelica Obućina	0. – 4.	Dejana Narančić	0. – 4.	Jelena Todić
4.-7.	Mileva Bogdanović	4. – 7.	Ljiljana Sladić	4. – 7.	Milica Arsenović	4. – 7.	Jelena Todić	4. – 7.	Nikolina Jelečević
5.-7.	Svetlana Panić	4.-7.	Slobodan Lukić	4.-7.	Ljiljana Sladić	4. - 7.	Nikolina Jelečević	4. – 7.	Snežana Marković

3.4.3. Raspored primanja roditelja na individualne informativne razgovore šk.god. 2019./2020.

R.BR	UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	DAN PRIMANJA RODITELJA NA INFORMACIJE	R.BR.SATA	VRIJEME
	Radmila Tadić	1.razed	ponedjeljak	4.	10,40 – 11,25
	Dušanka Marjanović	2.razred	utorak	4.	10,40 - 11,25
	Marta Strajinić	3.razred	utorak	3.	9,50-10,35
	Smiljana Jurić	4.razred	ponedjeljak	5.	11,30 – 12,15
	Ljiljana Ničić Stanojlović	Hrvatski jezik	četvrtak	3.	9,50-10,35
	Slavica Turićanin	3./4. razred	petak	4.	10,40 – 11,25
	Spomenka Jakšić	2. /4. razred	ponedjeljak	4.	10,40 – 11,25
	Slavoljub Čalić	1./3. razred	ponedjeljak	5.	11,30 – 12,15
	Erika Sekulić	Hrvatski jezik	ponedjeljak (PŠ Gaboš)	4.	10,40 – 11,25
			srijeda (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35
	Dragana Marić Fijala	Engleski jezik	srijeda (PŠ Gaboš)	2.	8,50-9,35
			srijeda (Markušica)	3.	9,50-10,35
			ponedjeljak (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35
	Slobodan Lukić	Vjeronauk	četvrtak (Markušica)	2.	8,50-9,35
			ponedjeljak (PŠ Gaboš)	2.	8,50-9,35
			Ponedjeljak (PŠ Ostrovo)	3.	9,50-10,35
	Matea Knežević	Njemački jezik	utorak (Markušica)	3.	9,50-10,35

			utorak (PŠ Gaboš)	8.	14,00-14,45
			srijeda (PŠ Ostrovo)	5.	11,30-12,15
	Jelica Obućina	Srpski jezik	srijeda	3.	9,50-10,35
	Ljiljana Sladić	Hrvatski jezik	utorak	4.	10,40-11,25
	Nikolina Jelečević	Engleski jezik	utorak	4.	10,40-11,25
	Nikola Dimić	Glazbena kultura	ponedjeljak	1.	8,00-8,45
	Dejana Narančić	Likovna kultura	četvrtak	5.	11,30 - 12,15
	Mišo Savanović	Matematika	petak	3.	9,50-10,35
	Svetlana Panić	Priroda, biologija i kemija	četvrtak	5.	11,30 - 12,15
	Gorana Lukić	Fizika	utorak	5.	11,30 - 12,15
	Snežana Marković	Povijest	utorak	2.	8,50-9,35
	Goran Vranješević	Geografija	ponedjeljak	3.	9,50-10,35
	Stevan Šaulić	Tehnička kultura	ponedjeljak	2.	8,50-9,35
	Mileva Bogdanović	Tjelesna i zdravstvena kultura	ponedjeljak	4.	10,40-11,25
	Branimir Mihajlović	Vjeronauk	četvrtak	3.	9,50 – 10,35
	Milica Arsenović	Informatika	ponedjeljak	7.	13,10-13,55

3.5. Godišnji kalendar rada za nastavnu 2019./2020. godinu

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
79 nastavnih dana - наставних дана								
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H
Rujan Септембар								1
		2	3	4	5	6	7	8
	1	9	10	11	12	13	14	15
	2	16	17	18	19	20	21	22
	3	23	24	25	26	27	28	29
16	4	30						
Listopad Октобар	4		1	2	3	4	5	6
	5	7	8	9	10	11	12	13
	6	14	15	16	17	18	19	20
	7	21	22	23	24	25	26	27
	8	28	29	30	31			
22								
Studeni Новембар	8					1	2	3
	9	4	5	6	7	8	9	10
	10	11	12	13	14	15	16	17
	11	18	19	20	21	22	23	24
	12	25	26	27	28	29	30	
20								
Prosinac Децембар	12							1
	13	2	3	4	5	6	7	8
	14	9	10	11	12	13	14	15
	15	16	17	18	19	20	21	22
	15	16	23	24	25	26	27	28
73	17	30	31					

Legenda - Легенда



Dan Škole - Дан Школе



Vlagdani - Празници



Značajni datumi SNZ
Значајни датуми СНЗ



Odmori učenika - Одмори ученика

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
98 nastavnih dana - наставних дана								
M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H
Siječanj Јануар	17			1	2	3	4	5
	18	6	7	8	9	10	11	12
	19	13	14	15	16	17	18	19
	20	20	21	22	23	24	25	26
	21	27	28	29	30	31		
15								
Veljača Фебруар	21						1	2
	22	3	4	5	6	7	8	9
	23	10	11	12	13	14	15	16
	24	17	18	19	20	21	22	23
	20	25	24	25	26	27	28	29
22								
Ožujak Март	25							1
	26	2	3	4	5	6	7	8
	27	9	10	11	12	13	14	15
	28	16	17	18	19	20	21	22
	22	29	23	24	25	26	27	28
	30	30	31					
Travanj Април	31			1	2	3	4	5
	32	6	7	8	9	10	11	12
	33	13	14	15	16	17	18	19
	34	20	21	22	23	24	25	26
	35	27	28	29	30			
15								
Svibanj Мај	35					1	2	3
	36	4	5	6	7	8	9	10
	37	11	12	13	14	15	16	17
	38	18	19	20	21	22	23	24
	39	25	26	27	28	29	30	31
19								
Lipanj Јун	40	1	2	3	4	5	6	7
	41	8	9	10	11	12	13	14
	42	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
12		29	30					
103	UKUPNO:178		176					

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

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

PRAZNICI SRPSKE NACIONALNE MANJINE

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

DAN ŠKOLE

24.05.

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**3.6.1. Razredna i predmetna nastava u centralnoj školi**

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	6	4	2	2	-	6	1.razreda	Radmila Tadić
2.	11	7	4	5	-	11	2.razreda	Dušanka Marjanović
3.	11	3	8	3	3	9	3.razreda	Marta Strajinić
4.	10	5	5	2	-	10	4.razreda	Smiljana Jurić
UKUPNO (1. - 4. razreda)	38	19	19	12	3	36	-	-
5.	14	10	4	11	1	10	Kabinetska nastava	Goran Vranješević
6.	20	11	9	10	-	13		Snežana Marković
7.	13	7	6	6	1	10		Stevan Šaulić
8.	13	6	7	3	-	7		Jelica Obućina
UKUPNO (5.-8.razreda)	60	34	26	31	2	40	-	-
UKUPNO (centralna škola)	98	53	45	43	5	76	-	-

3.6.2. Razredna nastava u Područnoj školi Gaboš

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
3.	3	1	2	-	-	-	3. i 4. razreda	Slavica Turićanin
4.	5	3	2	-	-	-		
UKUPNO (3.-4.razreda PŠ Gaboš)	8	4	4	-	-	-	-	-

3.6.3. Razredna nastava u Područnoj školi Ostrovo

Razred	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana	Učionica	Razrednik
1.	2	1	1	-	-	-	1.i 3. razreda	Slavoljub Čalić
2.	1	-	1	-	-	-	2. i 4. razreda	Spomenka Jakšić
3.	4	3	1	-	-	-	1. i 3. razreda	Slavoljub Čalić
4.	2	2	-	-	-	-	2. i 4. razreda	Spomenka Jakšić
UKUPNO (1.-4.razreda, PŠ Ostrovo)	9	6	3	-	-	-	-	-

3.6.4. Ukupan broj učenika u OŠ Markušica

	Br. učenika	M	Ž	Putnici	Primj. oblik šk.	Prehrana
Razredna nastava	38+8+9=55	29	26	12	3	36
Predmetna nastava	60	34	26	31	2	40
Ukupno	115	63	52	43	5	76

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

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

Nastavni predmeti	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
Srpski jezik	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	15	525
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	15	525
Engleski jezik	4	140	4	140	6	210	6	210	3	105	3	105	3	105	3	105	34	1190
Matematika	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	42	2	70	-	-	-	-	3,5	112
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	4	140	4	140	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	25	875
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	43	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdrav. kultura	6	210	6	210	9	315	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	38	1330
Informatika	/	/	/	/					2	70	2	70	/	/	/	/	/	140
Ukupno	42	2205	42	2205	63	2205	63	2205	27	925	28	980	30	1015	30	1015	363	12099,5

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika koji pohađa veronauku	Godišnji fond sati
1.	Vjeronauk (pravoslavni)	Slobodan Lukić	1.- 8.	Centralna škola	8	98	560
			1.	Centralna škola	1	6	70
			2.	Centralna škola	1	11	70
			3.	Centralna škola	1	11	70
			4.	Centralna škola	1	10	70
			5.	Centralna škola	1	14	70
			6.	Centralna škola	1	20	70
			7.	Centralna škola	1	13	70
			8.	Centralna škola	1	13	70
			1.-4. razred	PŠ Gaboš + PŠ Ostrovo	3	14	210
			1. i 3.	Područna škola Ostrovo	1	3	70
			2. i 4.	Područna škola Ostrovo	1	3	70
			3. i 4.	Područna škola Gaboš	1	8	70

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika koji pohađa informatiku	Tjedni broj sati	Godišnji fond sati
1.	Informatika	Milica Arsenović	7.	Centralna škola	1	8	2	70
			8.	Centralna škola	1	13	2	70
UKUPNO					2	21	4	140

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

Redni broj	Predmet	Učitelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika koji pohađa Njemački jezik	Tjedni broj sati	Godišnji i fond sati
1.	Njemački jezik (2.strani jezik)	Matea Knežević	4.	Centralna škola	1	5	2	70
			4. PŠ Gaboš	PŠ Gaboš	1	4	2	70
			4. PŠ Ostrovo	PŠ Ostrovo	1	1	2	70
			5.razred	Centralna škola	1	11	2	70
			6.razred	Centralna škola	1	17	2	70
			7.razred	Centralna škola	1	13	2	70
			8.razred	Centralna škola	1	11	2	70
UKUPNO					7	62	14	490

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ	Razred / grupa	Planirani broj učenika	Planirani broj polazaka	Planirani broj sati	
						Tjedno	Godišnje
Centralna škola: 1.-4. razreda							
1.	Matematika / Srpski jezik	Tadić Radmila	1.		3	1	35
2.	Matematika / Srpski jezik	Marjanović Dušanka	2.		3	1	35
3.	Matematika / Srpski jezik	Strajinić Marta	3.		4	1	35
4.	Matematika / Srpski jezik	Jurić Smiljana	4.		2	1	35
5.	Hrvatski jezik	Ničić Stanojlović Ljiljana	1.-4.		12	1	35
6.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	1.		2	1	35
7.	Engleski jezik	Jelečević Nikolina	2.-4.		9	1	35
PŠ Gaboš							
8.	Matematika / Srpski jezik	Turićanin Slavica	3. i 4.		2	1	35
10.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	3. i 4.		2	1	35
11.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	3. i 4.		3	1	35
PŠ Ostrovo							
12.	Matematika / Srpski jezik	Jakšić Spomenka	2. i 4.		2	1	35
13.	Matematika / Srpski jezik	Čalić Slavoljub	1. i 3.		3	1	35
14.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	1. i 3., 2. i 4.		4	1	35
15.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	1. i 3., 2. i 4.		4	1	35
Centralna škola: 5.-8. razreda							
16.	Srpski jezik	Obućina Jelica	5., 6., 7., 8.		5	1	35
17.	Hrvatski jezik	Sladić Ljiljana	5., 6., 7., 8.		7	1	35
18.	Engleski jezik	Jelečević Nikolina	5., 6., 7., 8.		9	1	35
19.	Matematika	Savanović Mišo	5., 6., 7., 8.		28	1	35
20.	Kemija	Panić Svetlana	7., 8.		2	1	35
21.	Fizika	Lukić Gorana	7.,8.		12	1	35

UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 1.-4. RAZREDA		58		
UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 5.-8. RAZREDA		63		
UKUPNO POLAZAKA		121		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ	Razred	Broj učenika	Broj polazaka	Planirani broj sati	
						T	G
Centralna škola: 1.-4. razreda							
1.	Matematika	Tadić Radmila	1.		2	1	35
2.	Matematika	Marjanović Dušanka	2.		4	1	35
3.	Matematika	Strajinić Marta	3.		4	1	35
4.	Matematika	Jurić Smiljana	4.		4	1	35
5.	Hrvatski jezik	Ničić Ljiljana	3.raz 4.raz		8	1	35
PŠ Gaboš							
7.	Matematika	Turićanin Slavica	3.i 4.		4	1	35
8.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	3.i 4.		4	1	35
9.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	3. i 4.		4	1	35
PŠ Ostrovo							
10.	Matematika	Jakšić Spomenka	2. i 4.		1	1	35
11.	Matematika	Čalić Slavoljub	1. i 3.		2	1	35
12.	Engleski jezik	Marić Fijala Dragana	3.i 4.		2	1	35
13.	Hrvatski jezik	Sekulić Erika	3. i 4.		2	1	35
Centralna škola: 5.-8. razreda							
14.	Hrvatski jezik	Sladić Ljiljana	7.i 8.raz		4	1	35
15.	Matematika	Mišo Savanović	5.-8.raz.		11	1	35
16.	Povijest	Snežana Marković	7.i 8. raz.		10	1	35
17.	Geografija	Goran Vranješević	5.-8.raz.		3	1	35
18.	Biologija	Svetlana Panić	8.raz.		7	1	35
19.	Engleski jezik	Nikolina Jelečević	8.raz.		3	1	35

UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 1.-4. RAZREDA		41	12	420
UKUPNO POLAZAKA UČENIKA 5.-8. RAZREDA		38	6	210
UKUPNO POLAZAKA		79	18	630

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	INA	Voditelj	Razred	Mjesto	Broj grupa	Točan broj učenika	Godišnji fond sati
1.	Likovna sekcija	Marjanović D.	Razredna nastava	Markušica	1	11	35
2.	Folklor	Strajinić M.		Markušica	1	7	35
3.	Sportska sekcija	Jurić S.		Markušica	1	11	35
4.	Dramsko-recitatorska sekcija	Tadić R.		Markušica	1	3	35
5.	Ekološka sekcija	Ničić Lj.		Markušica	1	11	35
6.	Dramska sekcija	Jelečević N.		Predmetna nastava	Markušica	1	2
7.	Mladi tehničari	Šaulić S.	Markušica		1	21	35
8.	Literarno - recitatorska sekcija	Obućina J.	Markušica		1	6	35
9.	Odbojka	Bogdanović M.	Markušica		1	24	35
10.	Rukomet	Bogdanović M.	Markušica		1	14	35
11.	Zbor	Dimić N.	Markušica		1	15	35
12.	Likovna sekcija	Dejana Narančić	PŠ Gaboš	Markušica	1	8	35
13.	Dramska sekcija	Turićanin S.		PŠ Gaboš	1	7	35
14.	Eko – kreativna sekcija	Sekulić E.	PŠ Gaboš	PŠ Gaboš	1	3	35
15.	Eko - kreativna sekcija	Sekulić E.	PŠ Ostrovo	PŠ Ostrovo	1	3	35
16.	Dramsko-recitatorska sekcija	Jakšić S.		PŠ Ostrovo	1	9	35
17.	Sportska sekcija	Čalić S.		PŠ Ostrovo	1	6	35

4.3. Obuka plivanja

I ove školske godine, bude li mogućnosti, učenici će se uključiti na obuku plivanja uz prethodnu suglasnost roditelja.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		330
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	V - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	V – IX	40
1.3. Izrada školskog kurikulumuma	IV – IX	30
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IV– IX	28
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	8
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	40
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	12
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		390
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	V – IX	12
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	40
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred OŠ	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred SŠ	XII – VII	16
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	12
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		244
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Posjete nastavi i uvid u rad učiteljima	X,XI,II,III	64
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	24
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	18
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	32
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	24
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	8
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		182
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40

5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	36
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	32
5.6. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		212
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	32
6.7. Rad i suradnja s računovodskom škole	IX - VIII	24
6.8. Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	12
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		132
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	14
7.6. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	12
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	6
7.11. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	4
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.16. Ostali poslovi	IX – VIII	8

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		132
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, Škola za život	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature	IX – VI	32
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		54
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	14
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	IX-VIII	1776

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OŠ MARKUŠICA, MARKUŠICA			
ŠK. GOD. 2019./2020.			
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA			
Stručni suradnik pedagog: Jasmina Stepanović			
R.BR.	PODRUČJE RADA / SADRŽAJ RADA	CILJ (po područjima) / AKTIVNOSTI	OČEKIVANI ISHODI (po područjima) / OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA		4 sata tjedno, 174 sata godišnje
1.1.	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja, te godišnje izvedbene kurikule. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.
1.1.1.	Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno- obrazovnog djelovanja	razgovori s učiteljima; razgovori s ravnateljicom; rad na sjednicama stručnih tijela	rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
1.2.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Planirati i programirati osnovne dokumente prema kojima škola djeluje. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i ostalim školskim aktivnostima. Izraditi planove rada.Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole.Integrirati međupredmetne teme na satu razrednika i u redovnoj i izbornoj nastavi.Planirati programe uvođenja pripravnika u samostalni rad.
1.2.1.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga, mjesečni podsjetnik	rujan, kontinuirano tijekom školske godine
1.2.2.	Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Godišnji plan i program rada škole; Školski kurikulum; Školski razvojni plan; Školski preventivni program	rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
1.2.3.	Planiranje i programiranje	Godišnji nastavni planovi i programi učitelja; Godišnji izvedbani kurikulumi učitelja; Plan rada dodatne nastave; Plan rada izvannastavnih aktivnosti; Plan rada Učiteljskog vijeća; Plan rada Razrednih vijeća; Individualizirani odgojno-obrazovni planovi za učenike s teškoćama	rujan, kolovoz
1.2.4.	Provođenje kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole	razgovori s učiteljima; razgovori s ravnateljicom; rad na sjednicama stručnih tijela	rujan
1.2.5.	Planiranje praćenja razvoja i napredovanja učenika	razgovori s učiteljima; razgovori s ravnateljicom; rad na sjednicama stručnih tijela	rujan
1.2.6.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika	Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	rujan
1.2.7.	Planiranje suradnje s roditeljima	Raspored primanja roditelja na individualne informativne razgovore; Školski preventivni program; Školski kurikulum	rujan, kolovoz
1.2.8.	Planiranje provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa	Kurikulumi međupredmetnih tema -integracija očekivanja međupredmetnih tema u aktivnosti na nivou škole	rujan, kolovoz
1.2.9.	Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Program pripravničkog staža (matematika, likovna kultura)	rujan, listopad

1.2.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole	Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole	rujan, kolovoz
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe škole, analizirati što je od nastavnih sredstava i pomagala neophodno priskrbiti za kvalitetniji rad učitelja. Maksimalno koristiti raspoloživa sredstva i opremu.
1.3.1.	Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko- metodičkih uvjeta rada	planiranje posjeta nastavi; razgovori s učiteljima o potrebanju	rujan, siječanj, lipanj
1.3.2.	Osiguravanje nastavne opreme	u suradnji s učiteljima i ravnateljicom nabavka potrebne opreme i pomagala	kontinuirano tijekom školske godine
1.3.3.	Izrada nastavnih sredstava i pomagala	u suradnji s učiteljima i ravnateljicom nabavka i izrada potrebnih sredstava	kontinuirano tijekom školske godine
1.3.4.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	u suradnji s učiteljima uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole	kontinuirano tijekom školske godine
1.3.5.	Poticanje učitelja za primjenu audio- vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	pomoć učiteljima u korištenju postojeće opreme u školi	kontinuirano tijekom školske godine
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU		25 sati tjedno, 1085 sati godišnje
2.1.	Upisi djece u 1.razred osnovne škole	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisno povjerenstvo. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.
2.1.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1.razred	priprema materijala za testiranje i upis; utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1.razred; suradnja sa Uredom državne uprave; suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, suradnja sa predškolskom grupom pri školi; suradnja s roditeljima budućih učenika 1.razreda; suradnja s učiteljima članovima Stručnog povjerenstva	veljača, travanj, svibanj, lipanj
2.2.	Unapređenje rada škole	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Redovito informirati sve učitelje o novinama u odgojno-obrazovnom sustavu. Poticati učitelje na primjenu novina u osobnom radu s učenicima. Posjećivati redovnu nastavu, te izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu. Sudjelovati u pružanju pomoći učenicima.
2.2.1.	Stručna pedagoško- psihološka i didaktičko- metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa	posjete nastavi	listopad, studeni, siječanj, veljača, ožujak, travanj
2.3.	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole	Doprinosu radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija. Pratiti napredovanje učenika. Izraditi planove i programe, pomoći učiteljima.	Utvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Realizirati planirane aktivnosti u skladu s planom.
2.3.1.	Informiranje o inovacijama koje se uvode u obrazovni sustav RH, te novinama od strane MZOS-a i AZOO	praćenje zakonskih i podzakonskih akata, izmjena i dopuna pravilnika te informiranje učitelja o izmjenama	kontinuirano tijekom školske godine
2.3.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Sjednice Učiteljskog vijeća; sjednice razrednih vijeća	kontinuirano tijekom školske godine
2.3.3.	Rad u stručnim timovima	CAP tim; TeenCAP tim, Školski tim za kvalitetu	rujan, studeni, prosinac, veljača, svibanj
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za provođenje školskih natjecanja	sukladno kalendaru provođenja školskih natjecanja, sudjelovanje u radu kao stalni član povjerenstva	siječanj, veljača

2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	sukladno ukazanim potrebama, sudjelovanje u radu kao stalni član povjerenstva	lipanj, srpanj, kolovoz
2.3.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za planiranje terenske nastave, izleta i ekskurzija	pomoć učiteljima u planiranju i programiranju	svibanj
2.4.	Identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite učenike* i učenike s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati što kvalitetniji rad s darovitim učenicima.
2.4.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	identifikacija učenika s teškoćama u suradnji s učiteljima; poslovi u vezi pokretanja postupka utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja; koordinacija postupkom; suradnja s roditeljima učenika; izrada prijedloga primjerenog oblika odgoja i obrazovanja; suradnja s vanjskim suradnicima; skrb o dokumentaciji u postupku	kontinuirano tijekom školske godine
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	pomoć učenicima i roditeljima novopridošlih učenika, suradnja s učiteljima na poslovima adaptacije učenika na novu sredinu i po pitanju pedagoške dokumentacije	tijekom školske godine
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i učenicima s teškoćama u učenju	individualni rad s učenicima koji su uključeni u postupak utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja; individualni rad s učenicima 5.-8.razreda koji doživljavaju neuspjeh u školi (pomoć u izradi plana učenja); grupni rad sa zainteresiranim učenicima 5.i 6.razreda (MT UKU B.2.1., B.2.2., B.2.3., B.2.4., C.2.1., C.2.2., C.2.3., C.2.4., D.2.1., D.2.2.); grupni rad sa učenicima 2.razreda u MŠ (MT UKU A.1.2., A.1.3., B.1.2., B.1.3., B.1.4., C.1.2., C.1.4.); jednogminutna provjera točnosti i brzine glasnog čitanja (1.-4.raz.)	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.
2.5.1.	UČENICI- Individualno i skupno pružanje pomoći učenicima	Grupni i individualni rad s učenicima s neprihvatljivim oblicima ponašanja-prema ukazanim potrebama tijekom školske godine; Vijeće učenika- voditelj Vijeća (MT GOO A.1.1.,A.2.2., A.3.3.,B.1.1., B.1.2., C.1.3., C.1.4., C.2.1., C.2.3.); Predavanja i pedagoške radionice prema planu: CAP program (ZDRAVLJE B.2.1.C., 3.raz.); Zdrav za 5- alkohol i mladi (MT OSR C.4.1., ZDRAVLJE B.3.3.A, ZDRAVLJE B.3.3.B, 8.raz), Moj razred i ja- sociometrija (OSR A.2.1., OSR B.2.2., 5.raz.), TeenCAP program (MT OSR A.3.1., OSR A.3.2., OSR B.3.1., OSR B.3.2., OSR B.3.3., 8.raz.), Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju (MT UKU C.1.4., UKU C.2.4., 1.-4.raz); Upisi u srednje škole (OSR A.3.4., POD A.3.3., 8.raz),	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.2.	UČITELJI- Individualno i skupno pružanje pomoći učiteljima	pružanje pomoći i podrške učiteljima u svakodnevnom radu	kontinuirano tijekom školske godine

2.5.3.	RODITELJI- Individualno i skupno pružanje pomoći roditeljima	Individualni rad s roditeljima- prema ukazanim potrebama tijekom školske godine; Vijeće roditelja- sudjelovanje u radu prema potrebi i pozivu od strane ravnateljice; Predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima prema planu: odlazak na 1. roditeljski sastanak u 1.-8.razredu (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Obrazovna reforma "Škola za život"), CAPprogram (3.raz.), TeenCAP program (8.raz.), Profesionalno informiranje- upisi u srednje škole (8.raz.), Prelazak s razredne na predmetnu nastavu (4.raz.),	tijekom školske godine
2.5.4.	RAVNATELJICA- Suradnja s ravnateljicom	svakodnevni razgovori, dogovori, analize, planiranja	kontinuirano tijekom školske godine
2.5.5.	VANJSKI SURADNICI- Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima	suradnja sa psiholozima, defektolozima, socijalnim pedagogima, liječnicima, socijalnim radnicima- prema ukazanim potrebama	kontinuirano tijekom školske godine
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života. Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.
2.6.1.	Rad s razrednikom 8.razreda	svi oblici suradnje s razrednicom 8.razreda na poslovima profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, te realizacije elektronskih prijava i upisa u srednje škole	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.2.	Rad s učenicima	Brošura za upis u srednje škole "Idemo u srednju!", elektronske prijave u sustav www.upisi.hr , potrebne liječničke potvrde, uređenje oglasne ploče za učenike	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.3.	Rad s roditeljima	putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka; informacije, upute, savjeti	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.4.	Suradnja s predstavnicima srednjih škola iz okolice	predstavljanje srednjih škola koje su zainteresirane za prezentiranje svojih obrazovnih programa učenicima 8.razreda	svibanj, lipanj
2.6.5.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Službom za profesionalno usmjeravanje	prema ukazanim potrebama (ankete za učenike i profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju)	ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2.6.6.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Službom za školsku medicinu	sistematski pregledi i liječničke potvrde potrebne za upise u srednje škole	svibanj, lipanj, srpanj
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života.
2.7.1.	Suradnja u planiranju i realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika	izrada plana i programa te pomoć u organizaciji i provođenju programa redovitog cijepljenja i sistematskih pregleda učenika u suradnji s školskom liječnicom	kontinuirano tijekom školske godine
2.7.2.	Suradnja u planiranju i realizaciji plana i programa socijalne zaštite učenika	izrada plana i programa te pomoć u organizaciji i provođenju programa; izrada Školskog preventivnog programa i sudjelovanje u realizaciji i koordinaciji ostvarivanja planiranih aktivnosti	kontinuirano tijekom školske godine
2.8.	Kulturna i društvena djelatnost škole	suradnja u izradi Plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole, te u realizaciji planiranih aktivnosti	Obilježiti značajne datume prigodnim aktivnostima namijenjenim učenicima.

3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		2 sata tjedno, 87 sati godišnje
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na mjesečnom nivou	na sjednicama razrednih vijeća osvrt na uspjeh i vladanje učenika, na mjesečnom nivou	rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	pripremiti izvješće o uspjehu i vladanju učenika	lipanj, srpanj, kolovoz
3.1.3.	Analiza realizacije aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom	na sjednicama razrednih vijeća osvrt na realizirane aktivnosti, na mjesečnom nivou; pripremiti izvješće o realizaciji aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom na kraju školske godine	rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj
3.2.	Provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Unaprijediti kvalitetu rada učitelja i stručnih suradnika u školi.
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	Samovrednovanje rada učitelja - planirano Školskim razvojnim planom; Vrednovanje odnosa učitelja, roditelja i škole- planirano Školskim razvojnim planom	studeni, prosinac
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	obraditi podatke i pripremiti izvješće	prosinac, siječanj
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	upoznati Učiteljsko vijeće s rezultatima istraživanja	veljača
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	provesti samovrednovanje i vrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga od strane učitelja	listopad, studeni, prosinac
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole	obaviti nakon provođenja samovrednovanja učitelja i stručnih suradnika i vrednovanja od strane roditelja	svibanj, lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		5 sati tjedno, 217 sati godišnje
4.1.	Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja učitelja	Promicati stručno usavršavanje učitelja.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.
4.1.1.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi	sudjelovanje u radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave (Obrazovna reforma "Škola za život", Vrednovanje – Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kompetencije učitelja 21. stoljeća); sudjelovanje u radu Stručnog vijeća predmetne nastave (Obrazovna reforma "Škola za život", Vrednovanje – Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kompetencije učitelja 21. stoljeća); individualna pomoć učiteljima u realizaciji njihovog stručnog usavršavanja	rujan, listopad, veljača, svibanj, lipanj, kolovoz; kontinuirano tijekom školske godine
4.1.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima, te novopridošlim učiteljima	član Povjerenstva za ostvarivanje Programa pripravničkog staža za učitelje matematike i likovne kulture; pomoć u radu novopridošlim učiteljima	kontinuirano tijekom školske godine

4.2.	Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.
4.2.1.	Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima	sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga i Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe	rujan, studeni, veljača, svibanj/lipanj
4.2.2.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, HPD, HPKZ i ostalih ustanova; portal Loomen	kontinuirano tijekom školske godine
4.2.3.	Praćenje znanstvene i stručne literature	praćenje zakonskih i podzakonskih akata, izmjena i dopuna pravilnika, te stručne literature prema ukazanim potrebama tijekom školske godine	kontinuirano tijekom školske godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		2 sata tjedno, 87 sati godišnje
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature, u suradnji s knjižničarkom
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature; sudjelovanje u informatizaciji škole	u suradnji s ravnateljicom, knjižničarkom, razrednicima i ostalim učiteljima sudjelovanje u nabavi novih izdanja te poticanju učitelja, učenika i roditelja na korištenje dostupne literature, tijekom školske godine; nastavak rada na informatizaciji škole, nabavi novih sredstava za rad te digitalizaciji planova i programa rada i izvješća o realizaciji aktivnosti	kontinuirano tijekom školske godine
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.
5.2.1.	Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu	poslovi koji se osnose na izradu zapisnika i bilješki o radu stručnog suradnika pedagoga, skrb o dokumentaciji o radu s učenicima s teškoćama	kontinuirano tijekom školske godine
5.2.2.	Uvid u pedagošku dokumentaciju, e-dnevnici	uvid u vođenje pedagoške dokumentacije od strane učitelja, ukazivanje na potrebne korekcije i doradu (E-dnevnik)	kontinuirano tijekom školske godine
6.	OSTALI POSLOVI		2 sata tjedno, 86 sati godišnje
6.1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.
UKUPNO			40 sati tjedno, 1736 sati godišnje

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec:	Broj sati:	Sadržaj rada:
R U J A N	35 35 5 9 Ukupan br. sati:84	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor s učiteljima i nastavnicima oko rasporeda održavanja nastave u knjižnici -upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede -nastavni sat s učenicima 1. razreda: Upoznavanje učenika s radom školske knjižnice - pomoć učenicima viših razreda (V.-VIII.) u izboru literature za obradu tema i referata -upoznavanje s popisom lektire za ovu školsku godinu i pomoć učenicima u izboru knjiga -suradnja knjižnice i škole. <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -REVIZIJA knjižnične građe u OŠ Markušica, PŠ Ostrovo i PŠ Gaboš (sređivanje bibliografije i završetak poslova) -sređivanje podataka o stanju knjižničnog fonda - upis učenika 1. razreda u MetelWin -izrada plana posudbe lektire po odjelima -izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktivna -obrada novih knjiga -suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave pri kupnji potrebnih lektira, -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu: - 16.09. Međunarodni dan Ozonskog omotača, <p>4. STRUČNO USVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -edukacija za stručne suradnike knjižničare u eksperimentalnom programu za Školu za život -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja -praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature -sudjelovanje na stručnom aktivu školskih knjižnica
L I S T O P A D	25 35 10 10	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje učenika s radom školske knjižnice (OŠ Markušica, PŠ Ostrovo i Gaboš. -pripremanje i izvođenje nastavnog sata- hrvatski jezik: „Miš u školskoj knjižnici“(upoznavanje prvaka s pravilnim odnosom prema knjizi . -upute učenicima za samostalnu uporabu rječnika, leksikona, enciklopedija -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i učiteljima - <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -obrada novih knjiga -informiranje učenika o novotisanim knjigama -informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici -suradnja s učiteljima pri kupnji potrebnih naslova -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> -05.10. Svjetski dan učitelja -15.10-15.11.Mjesec hrvatske knjige- Ovogodišnja manifestacija posvećena je glazbi, učenici će u dogovoru s učiteljicom hrvatskog jezika i knjižničarkom čitati priče i pjesme uz slušanje glazbe različitih zemalja svijeta -izložba radova:“ Izrada glazbenih instrumenata od različitih materijala“ -10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje <p>- MEDIJ – rad s učenicima 5. razreda. Osvijestiti postojanje različitih vrsta medija; navesti primjer za priopćajni proces(pošiljatelj, -poruka - medij-primatelj-sporazumijevanje).</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje na edukaciji Škola za život putem Loomena (virtualne učionice) -sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara -praćenje nove stručne i pedagoške literature

	8 Ukupan br. sati: 88	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE -kupnja novih knjiga i AV građe - suradnja s razrednicima i učiteljima svih razreda
S T U D E N I	30 35 5 5 5 Ukupan br sati:80	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja -Povodom Međunarodnog dana tolerancije 16.11.učenici će s knjižničarkom sudjelovati na pedagoškim radionicama - TISAK- rad s učenicima 5. razreda. Prepoznati i razlikovati vrste tiska -upute i rad s učenicima za samostalnu uporabu informacijsko-komunikacijske tehnologije 2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -statistika posudbe za ovaj mjesec (mjesečna posudba) 3. KULTIRNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice - 11.11. Dan školske knjižnice - 15.11-15.12. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv zavisnosti, rad s učenicima razredne nastave (izrada plakata, PPT) - 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -praćenje stručne literature te kataloga nakladnika - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara 5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. -suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature
P R O S I N A C	20 30 10 10 10 Ukupan br. sati 80	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMAMA -posudba knjižne građe učenicima - služenje rječnikom i pravopisom, rad s učenicima 4. razreda -izvođenje nastavnih sati uz pomoć AV građe u knjižnici 2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima -statistika posudbe za ovaj mjesec 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma - 15.11-15.12.Mjesec borbe protiv ovisnosti -20.12.izložba – „U susret novogodišnjim blagdanima“(radionice s učenicima škole). 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na edukaciji Škola za život putem Loomena –virtualne učionice -praćenje nove stručne literature -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja 5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE -suradnja s računovođom škole u svezi ostvarenja finansijskog plana nabave u knjižnici -završetak 1. polugodišta, prisustvovanje sjednicama UV-a i sastancima stručnih aktiva -izvješće računovođi o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini – nabava, pokloni i donacije - izvješće o stanju knjižničnog fonda i radu knjižnice do 31.12.2019.

S I J E Č A Nj	30	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - posudba knjižne građe učenicima -rad na pripremi i izvođenju sati lektire u školskoj knjižnici i uvodnih sati u pojedine teme te satove sinteze
	30	2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -informiranje učenika o novotiskanim knjigama -statistika posudbe za ovaj mjesec
	10	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -27.01.Obilježavanje školske slave „Sveti Sava“ -uređenje panoa knjižnice(učenici škole)
	10	4. STRUČNO USVRŠAVANJE -edukacija u Školi za život -praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature
	4	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE -dogovor o daljnjem radu u knjižnici, nabava
	Ukupan br. sati: 84	
V E Lj A Č A	30	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba lektire i druge knjižnične građe učenicima - dječji časopisi u školskoj knjižnici- izvođenje nastavnog sata u 2. razredu --pripremanje i izvođenje nastavnog sata „Put od autora do čitaoca“ u 3. razredu. -upute učenicima za samostalnu uporabu rječnika, leksikona, enciklopedija.
	30	2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada nove knjižne građe -statistika posudbe za ovaj mjesec
	10	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -21.02.Međunarodni dan materinskog jezika:Izložba radova u holu škole (radionica s učenicima razredne nastave, izrada prigodnih plakata s grupom učenika). - 14.02.rad na izložbi povodom Valentinova- Dana zaljubljenih (ljubav u pjesmama hrvatskih i srpskih pjesnika, rad s učenicima razredne i predmetne nastave). -suradnja s učiteljima hrvatskog i srpskog jezika u slobodnim aktivnostima.
	6	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na edukaciji Škola za život -Praćenje nove stručne literature, novih izdanja i periodike -suradnja s Matičnom službom
	4	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici -suradnja sa razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe.
	Uk. br. 80 sati:	

O Ž U J A K	30 25 20 8 5 Ukupan br. sati: 88	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba knjižnične građe učenicima - korištenje enciklopedija(učenici će znati definirati pojam enciklopedije, nabrojati vrste enciklopedije, objasniti kako su poredani pojmovi u enciklopediji, vježba pronalaženja pojmova), rad s učenicima 3.razreda.</p> <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -izrada popisa antikviteta -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - Obilježavanje značajnih datuma -22.03.Svjetski dan voda –obilježavanje izložbom u knjižnici</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na aktivu razredne nastave -sudjelovanje na ŽSV -suradnja s Matičnom službom -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodika</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE Suradnja s ravnateljem škole i računovođom o provedbi nabavne politike u knjižnici</p>
T R A V A Nj	35 20 10 10 5 Ukupan br. sati: 80	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba knjižne građe učenicima -pripremanje i izvođenje nastavnih sati u školskoj knjižnici - 23.04. „Svjetski dan knjige“- obilježavanje značajnog datuma kroz izražajno čitanje književnog teksta. Bajka „Sedefna ruža“ (rad s učenicima 4. razreda). - SAMOSTALNO PRONALAZENJE INFORMACIJA (mreža-Internet), rad s učenicima 6. razreda - KNJIŽNICA (samostalno se služiti referentnom građom : rječnikom, pravopisom, enciklopedijom), rad s učenicima 7. Razreda - U POTRAZI ZA KNJIGOM (kataloško i računalno pretraživanje), rad s učenicima 8. razreda</p> <p>2. STRUČNI RAD I NFORMACIJSKA DJELATNOST -obrada novih knjiga -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma: 02.04. Međunarodni dan dječje knjige 22.04. Dan planeta Zemlje 19.04.Pravoslavni uskrs</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike</p> <p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici -suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti</p>
S V I B	35 20 10	<p>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i učiteljima -pripremanje i izvođenje nastavnih sati u školskoj knjižnici - rad s učenicima škole</p> <p>2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -stručna obrada građe u knjižnici -statistika posudbe za ovaj mjesec</p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -obilježavanje značajnih datuma -16.05.Sjećanje na Desanku Maksimović</p>

A Nj	10 5 Ukupan br. sati: 80	-30.05.Međunarodni dan ne pušenja 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike 5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s učiteljima voditeljima slobodnih aktivnosti i izborne nastave
L I P A Nj	20 30 15 11 Ukupan br.sati: 76	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižnom građom -potraživanje svih knjiga od učenika osmih razreda - 2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST -uspoređivanje zaduženja i stanja na policama -obrada novih knjiga 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću u Osijeku - individualno usavršavanje (čitanje stručne literature) -praćenje stručne literature,novih izdanja i periodike-sudjelovanje na aktivu školskih knjižničara i aktivu razredne nastave 4. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -prisustvovanje sjednicama UV-a i sudjelovanje u radu
S R P A Nj	40 Ukupan br. sati: 40	1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu -sređivanje statistika -sređivanje inventarne knjige, -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe
K O L O V O Z UKUPNO:	30 6 Uk. br. sati: 36 896 sati	1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu -sređivanje statistika -sređivanje inventarne knjige, -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu. 2. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i aktiva -suradnja s nastavnicima

5.4. Plan rada tajništva

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

5.5. Plan rada računovodstva

Redn i broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
2.	- Tromjesečni izvještaji	listopad, travanj
3.	- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana	prosinao, siječanj
4.	- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbu, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Osječko-baranjske županije, Službom za javne financije Osječko-baranjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine
5.	- Polugodišnji izvještaj	srpanj

5.6. Plan rada školskog liječnika

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

IX. mjesec:

Školski kurikulum za školsku godinu 2019. / 2020., donošenje

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020., donošenje

Razvojni plan škole za školsku godinu 2019./2020., donošenje

Godišnji plan i program rada predškole 2019./2020.

I. mjesec:

Financijsko izvješće za period srpanj- prosinac 2019.

VII. mjesec:

Financijsko izvješće za period siječanj- lipanj 2020.

VIII. mjesec:

Izvješće ravnateljice o realizaciji Školskog kurikulumu na kraju školske godine 2019./2020.

Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju školske godine 2019./2020.

Tijekom godine:

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

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

Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Markušica.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN

- donošenje prijedloga Školskog kurikulumu za školsku godinu 2019. / 2020.
- donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020.
- donošenje prijedloga Razvojnog plana škole za školsku godinu 2019./2020.
- prijedlog zaduženja učitelja školske godine 2019. / 2020.

LISTOPAD

-Prvi savjetnički posjet školi u sklopu projekta Podrške provedbi Cjelovite kurikularne reforme, faza II

STUDENI

- analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom tromjesječju šk. godine 2019. / 2020.

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

TRAVANJ

- analiza uspjeha i vladanja učenika

SVIBANJ

- izvješće i organizacija izvanučioničke nastave

LIPANJ

- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine 2019./ 2020.
- izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave
- pripreme za početak školske godine 2020./2021.

SRPANJ

- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020.
- izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2019./ 2020.
- analiza uspjeha i vladanja učenika nakon dopunskog nastavnog rada 2019./ 2020.
- usvajanje Kalendara rada za školsku godinu 2020./2021.

KOLOVOZ

- analiza uspjeha i vladanja učenika nakon popravnih ispita 2019./ 2020.
- zaduženja učitelja za školsku godinu 2020./2021.
- raspored sati za školsku godinu 2020./2021.
- dežurstvo učitelja za školsku godinu 2020./2021.
- raspored sati za prvi nastavni dan u školskoj godini 2020./2021.
- dnevni red prvog roditeljskog sastanka u školskoj godini 2020./2021.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave

Sjednice razrednog vijeća održavat će se redovito tijekom školske godine, na kraju svakog mjeseca i to sa utvrđenim dnevnim redom.

Sadržaj dnevnog reda za svaku sjednicu:
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Razrednog vijeća
2. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za prethodni mjesec
3. Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa za prethodni mjesec
4. Analiza uspjeha i vladanja učenika
5. Pitanja i prijedlozi

6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave

Sjednice razrednog vijeća održavat će se redovito tijekom školske godine, na kraju svakog mjeseca i to sa utvrđenim dnevnim redom.

Sadržaj dnevnog reda za svaku sjednicu:
1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Razrednog vijeća
2. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za prethodni mjesec
3. Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa za prethodni mjesec
4. Analiza uspjeha i vladanja učenika
5. Pitanja i prijedlozi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

IX. mjesec:

Konstituiranje Vijeća roditelja

Prijedlog Školskog kurikulumu za šk. godinu 2019. / 2020.- mišljenje

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020.- mišljenje

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada predškole za 2019./2020.- mišljenje

Prijedlog Razvojnog plana škole za šk.godinu 2019./2020.- mišljenje

Osiguranje učenika, prijevoz učenika i školska kuhinja

I. mjesec:

Izvješće o postignućima i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. godine 2019. / 2020.

VI. mjesec:

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

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

Izvješće ravnateljice – realizacija Školskog kurikulumu

Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine 2019. / 2020.

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

6.5. Plan rada Vijeća učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Konstituiranje Vijeća učenika	Konstituirati Vijeće učenika te izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika; dogovor o organizaciji rada	Ravnateljica i svi članovi i voditelji Vijeća učenika	Međusobno upoznavanje, razgovor, dogovor, preuzimanje dužnosti	Rujan 2019.	Papir, grickalice	Putem glasovanja učenika
Međunarodni dan tolerancije-uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti	Uključiti se u obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije i osvijestiti razlike koje postoje među ljudima	Članovi Vijeća učenika	Sudjelovanje u radionici i istraživanju	Listopad /studeni, 2019.	Potrošni materijal	Zadovoljstvo članova Vijeća učenika, prezentovani rezultati istraživanja, fotografije
Dan ružičastih majica- prevencija vršnjačkog nasilja	Uključiti se u obilježavanje Dana ružičastih majica i poslati poruku netolerancije na vršnjačko nasilje	Članovi Vijeća učenika i svi ostali učenici u školi	Uključiti se u zajedničko obilježavanje ovog dana na razini škole	Veljača 2020.	Potrošni materijal	Fotografije, promjene u ponašanju kod učenika
Uređivanje šk.dvorišta	Uređivati cvjetne nasade, postaviti kućice za ptice...)	Svi članovi Vijeća učenika u suradnji s INA Eko sekcijom	Organizirati dan i vrijeme u koje će učenici uz pomoć Vijeća učenika i voditelja ekološke sekcije raditi na navednima aktivnostima	Tijekom godine, prema dogovoru s voditeljicom ekološke sekcije	Cvijeće	Zadovoljstvo nositelja, fotografije
Izrada čestitke dobrodošlice đacima prvacima	Izraditi čestitku dobrodošlice koje će biti postavljena u holu škole	Članovi Vijeća učenika, u suradnji s INA Mladi tehničari	Izraditi veliku čestitku	Svibanj, lipanj 2020.	Potrošni materijal	Zadovoljstvo članova Vijeća učenika i budućih učenika 1.razreda, fotografije
Evaluacija rada Vijeća učenika za šk.god. 2019./2020.	Izvršiti analizu realiziranih aktivnosti u odnosu na planirane	Svi članovi Vijeća učenika	Analiza, prijedlozi za unapređenje	Lipanj 2020.	Papir	Evaluacijski listići

Napomena:

- predstavnik Vijeća učenika će sudjelovati na sjednicama stručnih tijela škole kada su na dnevnom redu pitanju o pravima i obvezama učenika;
- predstavnici Vijeća učenika će sudjelovati u pedagoškim radionicama i tribinama organiziranim od strane institucija i organizacija izvan naše škole;
- predstavnik Vijeća učenika će sudjelovati u radu Skupštine vijeća učenika Vukovarsko- srijemske županije

Voditelj Vijeća učenika:

pedagoginja škole Jasmina Stepanović

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Plan rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica (rujan) 2 sata

1. Plan kulturne i društvene djelatnosti Škole
2. Dnevni red za 1. roditeljski sastanak
3. Obrazovna reforma “Škola za život”

Druga sjednica (listopad) 3 sata

1. Vrednovanje – Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
2. Formativno i sumativno vrednovanje
3. Obrazovna reforma “Škola za život”

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica 2 sata

1. Predavanje i radionica: Kompetencije učitelja 21. stoljeća
2. Terenska nastava 1.-2. razreda ;Škola u prirodi 3.- 4. razreda
3. Obrazovna reforma “Škola za život”

Četvrta sjednica (lipanj) 2 sata

1. Predavanje i radionica: Tema: Emocionalna inteligencija
2. Izvješće o realizaciji Plana i programa rada Školskog stručnog vijeća za 2019/2020.

Napomena:

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

Voditeljica Školskog stručnog vijeća RN je Marta Strajinić.

Plan rada Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica (kolovoz/rujan) 2 sata

1. Plan rada Školskog stručnog vijeća za školsku 2019./2020. godinu
2. Prijedlog područja unaprjeđenja Školskog razvojnog plana za školsku 2019. / 2020. godinu

Druga sjednica (kolovoz/rujan) 3 sata

1. Plan kulturne i društvene djelatnosti Škole
2. Dnevni red za 1. roditeljski sastanak
3. Planiranje izvedbenih predmetnih kurikuluma za 2019. / 2020. sukladno obrazovnoj reformi "Škola za život"
4. Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja

Treća sjednica (listopad) 2 sata

1. Vrednovanje – Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
2. Formativno i sumativno vrednovanje

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Četvrta sjednica (veljača / ožujak) 2 sata

1. Predavanje i radionica: Kompetencije učitelja 21. stoljeća

Peta sjednica (svibanj / lipanj) 2 sata

1. Predavanje i radionica: Upravljanje razrednim odjelom

Napomena:

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

Voditeljica Školskog stručnog vijeća PN je Nikolina jelečević

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

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

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

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

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj razini

Učitelji će putem internetske stranice www.ettaedu.eu i www.ema.e-skole.hr pratiti raspored planiranih stručnih skupova, te se redovito odazivati i sudjelovati u stručnom usavršavanju.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Učitelji će putem internetske stranice www.ettaedu.eu pratiti raspored planiranih stručnih skupova na državnoj razini. Također, učitelji će sudjelovati u stručnim usavršavanjem putem portala *Loomen*.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji će tijekom školske godine imati usavršavanja na način da će se individualno educirati kako iz svojih nastavnih predmeta tako i iz didaktičko – pedagoško – psiholoških područja. Bude li potrebe, tijekom školske godine škola će omogućiti učiteljima pripravnicima adekvatno osposobljavanje i pripremanje za polaganje stručnog ispita.

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

8.1. Plan terenske nastave, izleta i ekskurzija

AKTIVNOST	NOSITELJI	VREMENIK
Poludnevni izleti 1., „Pozdrav jeseni“ 2., „Pozdrav proljeću“	Učenici od 1.do 4. razreda i učitelji (voditelji Strajinić, Turićanin, Jakšić) Učenici od 1.do 4. razreda i učitelji (voditelji Tadić, Turićanin, Čalić)	rujan / listopad 2019. ožujak / travanj 2020.
Jednodnevni izlet- terenska nastava „Izletišta Sopotac, Nijemci“	Učenici 1. i 2.razreda i učitelji, voditelj Marjanović D.	svibanj lipanj 2020.
Škola u prirodi- terenska nastava „Crikvenica“	Učenici 3. i 4.razreda i učitelji voditelji Strajinić, Jurić S. i Čalić S.	svibanj / lipanj 2020.
Posjet kazalištu u Osijeku	Učenici 1.-4.razreda i učitelji, voditelj Ničić Lj.	studeni 2019. i ožujak 2020.
Posjet kinu ili kazalištu u Osijeku	Učenici 5-8.razreda i učitelji, voditelj Sladić Lj.	ožujak, 2020.
Posjet kazalištu u Osijeku	Učenici 5-8.razreda i učitelji, voditelj Dimić N.	travanj / svibanj 2020.
Jednodnevni izlet učenika 5.-7.razreda- terenska nastava	Učenici 5.-7.razreda i učitelji, voditelj Vranješević G.	svibanj 2020.

„Dvorci Vojvodine“, Republika Srbija		
Ekskurzija učenika 8. razreda „Zapadna Srbija“, Republika Srbija	Učenici 8.razreda i voditelj Obučina J.	svibanj/lipanj 2020.
Jednodnevni posjet Javnoj ustanovi Spomen području Jasenovac	Učenici 8.razreda i voditelj Marković S.	travanj / svibanj 2020.

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

PODRUČJE RADA ПОДРУЧЈЕ РАДА	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	VREDNOVANJE
Početak nastavne godine	1. Govor ravnateljice 2. SR 3. Odlazak u crkvu 4. Nastava po rasporedu	Obilježava nje početka nove školske godine	Dobrodošlica i blagoslov učenicima u novoj šk.godini	1. Ravnateljica 2. Razrednici 3. Vjeroučitelji 4. Ostali učitelji 5.Učenici	Na nivou škole: MŠ Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	09.09.2019.	/	/
Hrvatski olimpijski dan	Sportske aktivnosti	Obilježiti Hrvatski olimpijski dan	Razvijati naviku bavljenja sportom	Učiteljica TZK Mileva Bogdanović	Na satu TZK	13.09.2019.	/	/
Hramovna slava	3 sata nastave i odlazak u crkvu	Tradicion alno obilježav anje crkvene slave	Dugogodišnja tradicija i blagoslov učenicima	1. Vjeroučitelj 2. Učiteljica	PŠ Gaboš	21.09.2019.	/	/
Poludnevni izlet učenika 1.-4. razreda	„Pozdrav jeseni“	Doživjeti jesen boravko m na svježem zraku, rekreativ ne igre i druženje	Poticati razvijanje ekološke svijesti i shvaćanje važnosti boravka na svježem zraku	Učitelji od 1.do 4. razreda i učenici (Strajinić, Turićanin, Jakšić)	Obilaz ak mjesta, razgov or, promat ranje, uočava nje, družen je, rekrea cija...	9.,10. mjesc 2019.	/	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevn om životu, zajednička analiza i osvrta, evaluacija
Europski Školski Sportski Dan	Sportske aktivnosti u trajanju od 120 minuta	Poticanje djece na tjelesnu aktivnost	Promicanje tjelesne aktivnosti i zdravlja	Učiteljice TZK, Učitelji razredne nastave	Sports ke aktivn osti po izboru	27.09.2019.	/	Aktivnost učenika
Svjetski dan učitelja	Druženje učitelja	Obilježav anje svjets kog Dana učitelja	Literarni radovi učenika	Učitelji razredne i predmetne nastave	Na nivou odjela	05.10.2019.	/	/

Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Modeliranje od plodova jeseni; Literarni radovi učenika	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Razvijati osjećaj zahvalnosti za plodove zemlje, razvijati moralne vrijednosti kod učenika	Učitelji razredne nastave (Čalić, Turić, Tadić), roditelji Učiteljica srpskog jezika i učenici literarno-recitatorske sekcije	Na nivou razredne i predmetne nastave: MŠ Markušica (Tadić) PŠ Ostrovo (Čalić) PŠ Gaboš (Turić), Na nivou predmetne nastave na susretima literarno-recitatorske sekcije	MŠ početak 10. mjeseca	Troškovi potrošnog materijala	Prezentacija i izložba u holu
Posjet HNK-u Osijek	Posjet HNK-u (balet ili opera)	Razumijevanje značenja umjetnost	Njegovati i razvijati kulturu posjeta kazalištu	Učitelji RN i učiteljica hrvatskog jezika u RN Učitelj glazbene kulture	Na nivou razredne (Ničić i razredni učitelji) Na nivou predmetne nastave (Dimić)	Studenj 2019. Travanj /svibanj 2020.	Troškovi ulaznice i prijevoza	Dojmovi učenika, fotografije
Doček Djeda Mraza (sve tri škole)	Svečani program Podjela paketića	Svečano dočekati „Djeda Mraza“ i obilježiti i završetak prvog obrazovnog razdoblja	U veselom raspoloženju, maštovito i kreativno, dočarati sliku i ulogu Djeda Mraza zajedničkim programom na nivou škole MŠ, PŠG, PŠO u MŠ	Učitelji razredne nastave	Na nivou razredne nastave: MŠ Markušica (Marjanović, Strajinić) PŠ Ostrovo (Čalić) PŠ Gaboš (Turić)	20.12. 2019.	Troškovi potrošnog materijala	Objava na web - stranici
Školska slava Sveti Sava	1. Svetosavski program 2. Odlazak na sv.liturgiju 3. Govor ravnateljice 4. Kulturno-umjetnički program 5. Svečani ručak	Obilježiti Svetog Sava kao školsku slavu kroz dugogodišnju tradiciju	Ukazivati i podsjećati na ulogu i značaj Svetog Save u prosvjeti	1.J.Obućin 2.vjeroučitelj 3.N.Jelečević 4.N.Dimić 5. Ravnateljica 6. R.Tadić, 7. M.Strajinić 8. D.Marjanović 9. Jakšić S. 10. Turić 11 Branka Kladušić 12.učenici	Na nivou škole: MŠ Markušica PŠ Ostrovo PŠ Gaboš	27.01.2020.	Troškovi svečanog ručka i potrošnog materijala za izradu svetosavskog programa	Zajednička analiza ostvarenog od strane učitelja Objava na web - stranici

Školska i međuškolska natjecanja i smotre učenika od 5.-8. razreda	Školsko natjecanje iz povijesti, matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, LiDraNo, Pčelica spelica; međuškolsko natjecanje iz srpskog jezika	Školsko natjecanje iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, LiDraNo, međuškolsko natjecanje iz srpskog jezika Pčelica spelica	Školsko natjecanje iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, biologije, fizike, sportska natjecanja, prva pomoć, LiDraNo, Pčelica spelica; međuškolsko natjecanje iz srpskog jezika	1. Predmetni Učitelji i povjerenstva; učitelji 3. razreda	Na nivou škole	Siječanj, veljača, ožujak i svibanj 2020.	Troškovi papira	Plasiranje učenika na županijsko ili državno natjecanje
Dan zaljubljenih (Valentino)	Pisanje ljubavnih poruka i čitanje u knjižnici	Poticati izražavanje ljubavi prema dragoj osobi	Izražavanje pozitivnih emocija prema dragim osobama	Knjižničarka	Na nivou razredne i predmetne nastave	Veljača 2020.	Potrošni materijal	Izložba radova u holu škole
Dan materinskog jezika (21.2.2020.)	Izložba literarnih radova	- pravilno pisati (pravilan oblik i povezivanje slova, urednost rukopisa prilikom prepisivanja zadanog teksta) - unaprijediti kulturu usmjerenog izražavanja (recitiranje i prepričavanje) - razredna nastava: izložba likovnih i literarnih radova u svakoj školi	Razvijati kvalitetu usmenog i pismenog izražavanja učenika	Razredna nastava: Svi učitelji, Knjižničarka	Na nivou razredne nastave u MŠ, PŠG, PŠO	21.02.2020.	Potrošni materijal	- Motivacija učenika za sudjelovanje - pravilno oblikovanje i povezivanje slova - izražajno usmeno izražavanje Objava na web - stranici
Maskenbal	Izrada i prezentacija maski (izbor „naj“ maske)	Prikladnim aktivnostima obilježiti početak posta	Njegovanje i očuvanje narodnih običaja i tradicije (Bele poklade)	Jurić, Turčanin, Jakšić, vjeroučitelj, roditelji	Na nivou razredne nastave, tematski u MŠ Markušica, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo	28.2.2020.	Troškovi izrade maski i ostalih dodataka	Objava na web - stranici
Svjetski dan kazališta	Odlazak u kazalište ili kino u Osijeku	Obilježiti svjetski dan	Motivirati učenike za kulturološki uzdizanjem te	Razredna nastava učiteljica Lj. Ničić	Na nivou razredne i predmetne nastave	Ožujak 2020.	Troškovi prijevoza i ulaznice	Objava na web - stranici

		kazališta (27.3.)	pristojnim ponašanjem na javnom mjestu	Predmetna nastava učiteljica Ljiljana Sladić				
Poludnevni izlet učenika 1.4.razreda	„Pozdrav proljeću“	Doživjeti proljeće boravkom na svježem zraku, rekreativne igre i druženje	Poticati razvijanje ekološke svijesti i shvaćanje važnosti boravka na svježem zraku	Učitelji MŠ R. Tadić; PŠG S.Turićanin; PŠO S.Čalić	Obilazak mjesta, razgovor, promatranje, uočavanje, druženje, rekreacija...	Ožujak travanj 2020.	/	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu, zajednička analiza i osvrt, evaluacija Objava na web - stranici
Dani kulture Srba Istočne Slavonije, Baranje i Zapadnog Srijema	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Natjecanje u literarnom i recitatorskom stvaralaštvu	Učiteljica srpskog jezika J.Obućina	Natjecanje izvan škole	Travanj ili svibanj 2020.	Troškovi puta	Osvojeno nagradno mjesto
Jednodnevni posjet javnoj ustanovi Spomen području Jasenovac	Posjet Javnoj ustanovi Spomen području Jasenovac	Unapređivanje poučavanja o holokaustu	Razvijanje svijesti o holokaustu i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	Učiteljica povijesti S.Marković	Posjet Jasenovcu	Travanj ili svibanj 2020.	/	Osvrt i izvješće o realizaciji, učenici i učiteljica povijesti
Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Obilježiti međunarodni dan obitelji	Razvijati međusobno poštivanje članova obitelji	Očuvanje obitelji kao temelja društva	Razrednici u RN	Izložba literarnih i likovnih radova učenika	Polovina svibnja 2020.	Potrošni materijali	Plakat
Dan škole (24.5.)	Sportski dan	Proslaviti Dan škole sportskim aktivnostima	Natjecanja u raznim sportovima	Učiteljica TZK M.Bogdanović i učitelji S.Jurić, S. Turićanin, S.Čalić	U MŠ Markušica	22.5.2020.	/	Objava na web - stranici
Terenska nastava za učenike 1. - 2. razreda – Nijemci	Terenska nastava 1. – 2.razreda	Upoznavanje flore i faune zavičaja	Poticati razvijanje ekološke svijesti, rekreativne igre i druženje na svježem zraku	Učiteljica D.Marjanović razrednici i učenici 1.- 2.razreda	Terenska nastava	Svibanj, lipanj 2020	Troškove snose roditelji	Primjena naučenog u nastavi i svakodnevnom životu, zajednička analiza i osvrt, evaluacija, Objava na web - stranici
Škola u prirodi za učenike 3. i 4.	Škola u prirodi za učenike 3.	Upoznavanje		Učiteljica Marta Strajinić,		Svibanj, lipanj 2020.	Troškove snose	Primjena naučenog u

razreda	i 4. razreda	primorsko g zavičajja		Smiljana Jurić i Slavoljub Čalić			roditelji	nastavi i svakodnevni om životu, zajednička analiza i osvrt, evaluacija, Objava na web - stranici
Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)	Eko dan	Ekološki m aktivnosti ma obilježiti svjetski dan zaštite okoliša	Uređivanje okoliša	Voditelji Eko sekcija: Lj.Ničić, E.Sekulić, razredni učitelji, roditelji učitelji prirode i geografije u suradnji s učiteljima likovne i tehničke kulture u PN	U MŠ, PŠG i PŠO	Prvi tjedan u lipnju 2020.	Sadnice, zemlja, alat za rad	Objava na web - stranici
Terenska nastava i ekskurzija	Terenska nastava učenika 5.- 7.razreda Ekskurzija učenika 8.razreda	Posje titi kultur ne i društven e znameni tosti	Posjetiti kulture i društvene znamenitosti	Voditelj Goran Vranješević Voditelj Jelica Obućina	Posjete zvan škole	Svibanj, lipanj 2018.	Oko 200,00 kuna Oko 1300,00kn	Evaluacijski listići
Ispraćaj učenika 4. i 8. razreda	Svečanost za učenike, učitelje i roditelje (priredba u školi)	Svečano ispratiti učenike i opraštan je razredni ka s učenici ma	Završno druženje učenika uz nazočnost učitelja i roditelja	S.Jurić, S.Turićanin i S.Jakšić J.Obućina	Na nivou 4. i 8. razreda	Jedan dan u zadnjem tjednu u nastavnoj godini	/	Zajednička analiza i kritički osvrt
Priredba povodom završetka školske godine	1. Govor ravnateljice 2. Kulturno- umjetnički program	Proslaviti i obilježiti završetak školske godine	Motivirati učenike da pokažu svoj rad i trud koji su postigli tijekom školske godine	1.Jelečević 2. Dimić 3.Tadić, 4.Strajinić 5. Marjanović 6. učitelj LK	Na nivou MŠ Markušica, PŠ Gaboš, PŠ Ostrovo	17.06.2020.	Oko 1000,00 kuna za pohvale i nagrade učenicima	Zajednička analiza ostvarenog od strane učitelja

8.3. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika

Školske ustanove dužne su:

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

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

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

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

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

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

Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tzk-a, te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa	drugim rizičnim ponašanjima, preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje.	Pregled prema potrebi	Prema dogovoru
Higijensko- epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja A.) Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja B.) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija			

8.4.2. Plan i program mjera socijalne zaštite učenika

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

Rad s odgojno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima (rizične obitelji)				razgovore s učenicima i/ili članovima njihovih obitelji. Kada utvrde potrebne činjenice realiziraju određene socijalne i zakonske mjere, te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima.	potrebi tijekom školske godine, šalju dopise Centru za socijalnu skrb te time uključuju Centar za socijalnu skrb u rješavanje određenog problema.		
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika							
Upućivanje roditelja na prava i obveze koje imaju po pitanju odgoja svoje djece.							

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

Odgojno – obrazovni radnici će biti upućeni na sistematske preglede. Kuharica obavlja sanitarni pregled dva puta godišnje.

8.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

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

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

<p>našoj okolini,, Brošura „Idemo u srednju“</p>	<p>školama iz naše okoline, te konkretnim smjerovima koje one upisuju.</p>			<p>materijala koji stignu iz MZOŠ-a izraditi skicu mreže škola i zanimanja, s uvjetima upisa.</p>			<p>ti i cjelovitog uvida u sustav srednjih škola iz okoline.</p>
<p>Dani profesionalnog informiranja-upoznajemo predstavnike srednjih škola iz okoline.</p>	<p>Omogućiti učenicima neposredan kontakt s predstavnicima pojedinih srednjih škola, njihov posjet našoj školi ili odlazak naših učenika na Otvorena vrata škola</p>			<p>Organizirati posjet predstavnika srednjih škola našoj školi.</p>			<p>Količina i kvaliteta informirano sti učenika o srednjim školama, te stupanj odlučnosti o konkretnoj školi koju učenici žele upisati.</p>
<p>Razgovori s ravnateljima i stručnim suradnicima pedagozima srednjih škola.</p>	<p>Dobivanje konkretnih informacija o pojedinim pitanjima glede upisa u srednje škole.</p>			<p>Eventualni kontakti sa sustručnjacima iz srednjih škola radi što kvalitetnijeg i točnijeg informiranja o uvjetima i organizaciji upisa učenika u srednje škole.</p>			<p>Zadovoljstvo suradnjom u interesu učenika.</p>
<p>Upoznavanje učenika s Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2020. / 2021.</p> <p>Organizacija i realizacija e-upisa u srednje škole</p>	<p>Upoznavanje učenika s terminima prijave za upis u srednje škole, neophodnoj dokumentaciji, te kriterijumima i terminima upisa u srednje škole za šk. 2020. / 2021. Godinu.</p>			<p>Pročitati učenicima osnovne uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju, upoznati ih s terminima prijave i upisa (za prvi i drugi upisni krug).</p>			<p>Stupanj obaviještenosti učenika i zadovoljstva dobivenim informacijama.</p>

8.7. Školski preventivni programi

Voditelj ŠPP: Jasmina Stepanović, pedagog škole

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U ovoj školskoj godini akcenat smo stavili na razvoj samopouzdanja učenika i razvoj radnih navika kod učenika, te poticanje međusobne suradnje između učenika. Smatramo da ćemo na taj način uticati na formiranje ličnosti svakog učenika koji će biti u stanju odgovoriti na sve izazove postavljene pred njega.

Također, usmjerili smo se na osnaživanje roditelja u pružanju adekvatne podrške u rastu i razvoju svoje djece, te na profesionalni razvoj učitelja u smislu profesionalne odgovornosti.

CILJEVI PROGRAMA:

- Uticati na razvoj pozitivne slike o sebi kod učenika, na razvoj samopouzdanja i poticati međusobnu suradnju među učenicima
- Osposobljavati učenike za samostalno učenje i izgradnju radnih navika radi postizanja boljeg uspjeha u školi
- Osnajžiti roditelje u ostvarivanju što kvalitetnije roditeljske uloge
- Razvijati kod učitelja svijest o vlastitom profesionalnom identitetu i potrebi kontinuiranog profesionalnog razvoja

AKTIVNOSTI:

- Radionice, prezentacije i predavanja namijenjena učenicima na satima razrednika
- Predavanja za roditelje na tematskim roditeljskim sastancima
- Provođenje samovrednovanja učitelja i vrednovanja od strane roditelja

RAD S UČENICIMA						
Naziv programa / aktivnosti Kratak opis i ciljevi	Program (sadržaji): a) evaluiran b) ima stručno mišljenje / preporuku c) ništa od navedenog	Razina intervencije: a)univerzalna b)selektivna c)indicerana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Cilj: Razvijati realnu sliku o sebi i drugima, međusobnu suradnju, radne navike, motivaciju učenika za rad i maksimalnu koncentraciju u radu.	Pravilnici Ovo sam ja- međusobno se upoznajemo (radionica „Ovo sam ja“) Stvaranje mjesta okruženja za učenje (radionica „Domaći zadaci“)	univerzalna	1.razred	6	3	Učiteljica 1.razreda u MŠ
Cilj: Pokazati iskreni interes prema onome što dijete uči da bi naučio; Osposobiti, ukazati i naučiti dijete kako učiti da nauči; Uočiti što treba naučiti (bitno od ne bitnog); Kada i kako pisati domaće zadaće; Učenje u školi – učenje kod kuće; Pomoći djetetu da lakše nauči; Kako vježbati učiti, razvijati interes za učenjem; Što je najvažnije i najbitnije da dijete zapamti prilikom učenja	Kako učiti dijete da uči i nauči? Radionica „Domaći zadaci“ Radionica „U školi“ Radionica „Kako se uči“	univerzalna	1.razred PŠ Ostrovo	2	4	Učitelj 1.razreda u PŠ Ostrovo
Cilj: Razvijanje i korištenje potencijala koja djeca imaju, a ne oslanjanje na pomoć	Razvoj samostalnosti i sigurnosti u sebe Radionica “Domaći zadaci”	univerzalna	2.razred	11	5	Učiteljica 2.razreda u MŠ

drugih (roditelja i ostalih starijih); razvijanje vjere u sebe i svoj uspjeh.	Radionica „U školi“ Radionica „Naša radna soba“ Radionica “Naučili smo”					
Cilj: Različitim strategijama pokušati usmjeriti i zadržati pažnju kako bi učenica bila uspješnija u radu te kako bi kontinuirano napredovala.	Razvoj samostalnosti i sigurnosti u sebe Radionica “Domaći zadaci” Radionica „U školi“ Radionica „Naša radna soba“ Radionica “Naučili smo”	univerzalna/ selektivna	2.razred PŠ Ostrovo	1	5	Učiteljica 2.razreda u PŠ Ostrovo
Cilj: Različitim strategijama uticati na stvaranje pozitivne klime u razredu, poticanjem suradnje, timskog rada i dobre komunikacije na relaciji učenik – učenik ,učenik – učitelj,usmjeriti i zadržati pažnju kako bi učenici bili uspješniji u radu te kako bi kontinuirano napredovali.	Razvoj pažnje i koncentracije Radionica „Kako da učimo?“ Radionica „Tolerancija prema razlikama“ Radionica „Ovo sam ja“ CAP –program	univerzalna	3.razred	12	12	Učiteljica 3.razreda u MŠ i pedagoginja (CAP tim)
Cilj: Stvaranje pozitivne klime u razredu, poticanje suradnje, timskog rada , dobre komunikacije na relaciji učenik –učenik. Kroz analizu međusobnih razlika i sličnosti podizati razinu svijesti kod učenika da su upravo te razlike i sličnosti ono što nas spaja i što će nam pomoći da poboljšamo klimu u našem razredu. Osnaživanje povučениh učenika za aktivno učešće u aktivnostima u razredu i šire, poticanje učenika za prihvaćanje svakog člana kolektiva.	Radionice: Stvaranje pozitivne klime u razredu Verbalna komunikacija Odgovornost Ljubaznost, sigurnost, marljivost Sve vrste osjećaja su prihvatljive, ali ne i sve vrste ponašanja CAP-program	univerzalna	3.razred PŠ Gaboš	3	5	Učiteljica 3.razreda u PŠ Gaboš i pedagoginja (CAP tim)
Cilj: Razvijati samostalnost kod djeteta, kako ne bi steklo naviku da se oslanja na rad roditelja ili nekog drugog; Pohvaliti djetetov trud i napredak pri izvršavanju svojih obveza; Kod djeteta treba razvijati stav da je ono odgovorno za izvršavanje svojih obveza; Omogućiti djetetu adekvatan prostor za rad; Organizirati adekvatno vrijeme za učenje Upoznavanje učenika kako da uče, stiču nova znanja i	Školske obaveze i samostalnost djeteta pri učenju Radionica „Kako da učimo“ Radionica „Postignuća i odgovornost za učenje“ CAP- program	univerzalna	3.razred PŠ Ostrovo	4	4	Učitelj 3.razreda u PŠ Ostrovo i pedagoginja (CAP tim)

kako da primene ta znanja.						
Cilj: Jačati samopoštovanje i disciplinu kod učenika.	Radionice: Ponašanje učenika Razvoj samopoštovanja Poučavanje u disciplini	univerzalna	4.razred	10	3	Učiteljica 4.razreda u MŠ
Cilj: Stvaranje pozitivne klime u razredu, poticanje suradnje, timskog rada, dobre komunikacije na relaciji učenik –učenik. Kroz analizu međusobnih razlika i sličnosti podizati razinu svijesti kod učenika da su upravo te razlike i sličnosti ono što nas spaja i što će nam pomoći da poboljšamo klimu u našem razredu. Osnaživanje povučenih učenika za aktivno učešće u aktivnostima u razredu i šire, poticanje učenika za prihvaćanje svakog člana kolektiva.	Radionice: Stvaranje pozitivne klime u razredu Verbalna komunikacija Odgovornost Ljubaznost, sigurnost, marljivost Sve vrste osjećaja su prihvatljive, ali ne i sve vrste ponašanja	univerzalna	4.razred PŠ Gaboš	5	5	Učiteljica 4.razreda u PŠ Gaboš
Cilj: Stvaranje pozitivne klime u razredu, poticanje suradnje, timskog rada i dobre komunikacije na relaciji učenik – učenik kako u školi tako i izvan nje	Radionica: Klima u razredu Pomagači Supuž puža	univerzalna	4.razred PŠ Ostrovo	2	3	Učiteljica 4.razreda u PŠ Ostrovo
Cilj: Empatija, kontroliranje emocija, komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba	Predavanja i radionice: Pozitivne i negativne osobine - moja uloga u razredu i školi Načini nenasilnog rješavanja sukoba Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti Nasilje prestaje ovdje- kako riješiti sukobe	univerzalna	5.razred	14	4	Razrednik 5.razreda
Cilj: Učenici bi trebali biti kompromisni, uvažiti različitost, pokazati razumijevanje za druge, pomoći kada je potrebno.	Radionice i predavanja: Razumjeti osjećaje i potrebe drugih i prihvatiti ih bez osude- empatija Kako se nositi s pritiskom vršnjaka? Vrste komunikacije i aktivno slušanje Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja	univerzalna	6.razred	20	4	Razrednica 6.razreda i pedagoginja
Cilj: Razvijanje komunikacijskih kompetencija i uvažavajućih odnosa s drugima.	Predavanja: Kako se nositi s pritiskom vršnjaka? Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti Nasilje prestaje ovdje- kako riješiti sukobe Vrste komunikacije i aktivno slušanje Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka	univerzalna	7.razred	13	7	Razrednik 7.razreda

	ponašanja					
Cilj: Jačanje samopouzdanja kod učenika, kontroliranje emocija, prevencija pušenja ili pijenja alkohola	Radionice, predavanja, prezentacije: Slika o sebi kao učeniku (samopouzdanje) Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti Upravljanje emocijama Bolesti ovisnosti-pušenje Odgovorno i neodgovorno ponašanje- Zdrav za 5! TeenCAP program prevencije zlostavljanja djece i mladih	univerzalna	8.razred	13	8	Razrednica 8.razreda i pedagoginja (TeenCAP tim)

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada, aktivnosti a)individualno savjetovanje b)grupno savjetovanje c)roditeljski sastanak d)Vijeće roditelja	Razina intervencije: a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	Sudionici	Tema radionice / predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	Moje je dijete pošlo u školu	1	Učiteljica 1.razreda u MŠ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda u PŠ Ostrovo	Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	1	Učitelj 1.razreda u PŠ Ostrovo
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2.razreda	Školske obveze i samostalnost djeteta	1	Učiteljica 2.razreda u MŠ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2.razreda u PŠ Ostrovo	9 rečenica koje treba ponavljati djeci	1	Učiteljica 2.razreda u PŠ Ostrovo
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda	Motivacija i kako je razviti kod djeteta CAP Program	2	Učiteljica 3.razreda u MŠ i pedagoginja (CAP tim)
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda u PŠ Gaboš	9 rečenica koje treba ponavljati djeci CAP program	2	Učiteljica 3.razreda u PŠ Gaboš i pedagoginja (CAP tim)
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda u PŠ Ostrovo	Pomozite djetetu - 10 savjeta CAP program	2	Učitelj 3.razreda u PŠ Ostrovo i pedagoginja (CAP tim)
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda	Desetogodišnjak u razredu Prelazak iz razredne nastave u predmetnu nastavu	2	Učiteljica 4.razreda i pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda u PŠ Gaboš	Suradnja sa roditeljima Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu	2	Učiteljica 4.razreda u PŠ Gaboš i pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda u PŠ Ostrovo	Uvijek aktualni savjeti za roditelje Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu	2	Učiteljica 4.razreda u PŠ Ostrovo i pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5.razreda	Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja	1	Razrednik 5.razreda
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika	Kako se nositi s pritiskom	1	Razrednica

		6.razreda	vršnjaka?		6.razreda
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7.razreda	Sigurnost na internetu	1	Razrednik 7.razreda
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	Ponašanje na internetu- opasnosti TeenCAP program prevencije zlostavljanja djece i mladih	2	Razrednica 8.razreda i pedagoginja (TeenCAP tim)

RAD S UČITELJIMA					
Oblik rada, aktivnosti a)individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b)grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c)Aktiv učitelja d)Razredna vijeća e)Učiteljsko vijeće	Razina intervencije: a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	Sudionici	Tema radionice / predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Školski tim za kvalitetu	univerzalna	svi učitelji	Samovrednovanje rada učitelja i vrednovanje od strane roditelja	2-3	Ravnateljica i članovi tima
2. Školsko stručno vijeće RN i PN	univerzalna	svi učitelji	Kompetencije učitelja 21.stoljeća	1-2	Voditeljica Školskog stručnog vijeća RN i PN i pedagoginja
3. Školsko stručno vijeće PN	selektivna	učitelji predmetne nastave	Upravljanje razrednim odjelom	1	Učiteljica srpskog jezika
4. Školsko stručno vijeće RN	selektivna	učitelji razredne nastave	Emocionalna inteligencija	1	Učiteljica njemačkog jezika

8.8. Školska partnerstva u projektima

Projekt „Užina za sve IV“: Vukovarsko – srijemska županija priprema projektni prijedlog za prijavu na Otvoreni Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva (školska godina 2019./2020.)“ Kriterij za uključivanje u Projekt „Užina za sve IV“ prema odluci nositelja projekta je dječji doplatnik.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Prošle školske godine u matičnoj školi Markušica kao i u područnim školama Gaboš i Ostrovo bilo je dosta kvarova i oštećenja fasade i krova tako da plan nije realiziran do kraja te dio toga plana, uz postojeće potrebe, prenosimo u školsku godinu 2019./2020.

Prioritet je:

- Limarski radovi na školskoj zgradi;
- Izmjena dotrajalih prozora i vrata;
- Zaštitna mreža iza golova na vanjskom nogometnom igralištu;
- Krećenje učionica u područnim školama;

- Nabavka:
 - Proširenje učeničke i stručne literature za knjižnicu;
 - Suvremenih nastavnih sredstava i pomagala;
 - Informatičke opreme – kupiti računala, tablete i printere za potrebe škole.

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

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i st. 4. podst. 3. članka 62. Statuta Osnovne škole Markušica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, mišljenja Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 01.listopada 2019. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU.

KLASA: 602-02-01-01/19
 URBROJ: 2188-40-003-05-01/19-1
 U Markušici, 01. listopada 2019.godine

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

(mr. sc. Jasmina Maksić)

(Smiljana Jurić)