

16_OS_Ivan Goran Kovačić-Štitar_GPiP

Klasa:602-02/19-1

Ur:Broj:2188-26-01/19-28

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12) i čl.58. Statuta Osnovne škole Ivan G.Kovačić-Štitar, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019/20.na sjednici Školskog odbora koja je održana 30.10.2019.g., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30.10.2019.g. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 04.10.2019.g.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za 2019./2020.g.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (osobna karta škole)

Osnovna škola **IVAN GORAN KOVAČIĆ-ŠTITAR**

Školska 23

32274,Štitar

Tel:032-847-006

E-pošta:ured@os-igkovacic-stitar.skole.hr

Županija-Vukovarsko-srijemska

Broj učenika: I-IV: 66

V-VIII: 79

UKUPNO: 145

Broj razrednih odjela I- IV:4

Broj razrednih odjela V-VIII:5

UKUPNO:9

Broj područnih razrednih odjela(škola):0

Broj djelatnika: a)učitelja razred.nastave: 4

b)učitelja predm.nastave:15

c)stručnih suradnika : 2

d)ostalih djelatnika : 7

Ravnatelj škole:Luka Ivkić,prof.

Voditelj smjene:nemamo

1.ZAPOSLjeni RADNICI U ŠKOLI U 2019/20. šk.god.

2.1.PODACI O UČITELJIMA

| Red Br. | Ime prezime | Star. Dob | God. staža | Struka | Škol. Sprema | Predmet koji predaje | Doš kol. | Odlaz .u mirov . |
|---------|--------------------|-----------|------------|------------------------|--------------|----------------------|----------|------------------|
| 1 | Marina Pranjić | 30 | 6 | Uč.hrv.jez.i povijesti | VSS | Povijest i Hrv. | - | - |
| 2. | Ana Lukačević | 29 | 1 | Učit.RN-e | VSS | Njem.jez. | - | - |
| 3. | Petar Juzbašić | 43 | 6 | Ing.poljoprivrede | VSS | Glazb.kultura | - | - |
| 4. | Anamarija Ožvat | 29 | 3 | Uč.biologije | VSS | Prir-biol. | - | - |
| 5. | Klara Matić Benčik | 61 | 34 | Uč.likovne.kul | VSS | Likovna kult. | - | - |
| 6. | Anica Kljajić | 58 | 30 | Uč.tjel.kul. | VSS | Tjel.kult. | - | - |
| 7. | Jasna Vinković | 32 | 7 | Uč.mat.i fiz. | VSS | Matem. i Fiz. | - | - |
| 8. | Danijel Ćorluka | 38 | 10 | Uč.biol.-kem. | VSS | Kemija | - | - |
| 9. | Sonja Marić | 51 | 26 | Uč.RN | VŠS | 1.a raz. | - | - |
| 10. | Branka Blažević | 62 | 39 | Uč.RN | VŠS | 3. raz. | - | - |
| 11. | Ana Musić | 63 | 31 | Uč.RN | VŠS | 4. raz. | - | - |
| 12. | Marija Gašparović | 59 | 26 | Uč.RN | VŠS | 2. raz. | - | - |
| 13. | Snježana Galušić | 29 | 1 | vjeroučiteljica | VSS | Vjeronauk | - | - |
| 14. | Ljubica Gašparević | 24 | 0 | Učit.RN-e i engl.jez. | VSS | Engl.jez. | - | - |
| 15. | Svjetlana Lučić | 49 | 23 | Uč.politehnike | VSS | Tehnička kult. | - | - |
| 16. | Josipa Antunović | 33 | 9 | Učit.informat.i RN-e | VSS | Informatika | - | - |
| 17. | Robert Andoči | 41 | 11 | Uč.geografije | VSS | Geografija | - | - |
| 18. | Kristina V.Dušanić | 41 | 15 | Prof.hrv.jez. | VSS | Hrvatski jez. | - | - |
| 19. | Martina Štivić | 27 | 3 | Prof.mat.i fiz. | VSS | Fizika i Mat. | - | - |

NAPOMENA: učitelji/ice Anica Kljajić, Anamarija Ožvat, Danijel Ćorluka, Klara Matić Benčik, Robert Andoči, Josipa Antunović, Martina Štivić, Petar Juzbašić te Svjetlana Lučić rade na susjednim školama dopunjavajući satnicu djelomice ili do pune norme.

2.1.PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

| Red. broj | ime prezime | star. Dob | God.staža | Struka-Radno mjesto | Škol. Sprema | doškoloavanj | odlazak u mirov. |
|-----------|------------------------------|-----------|-----------|---|--------------|--------------|------------------|
| 1. | LUKA IVKIĆ | 64 | 38 | prof.hrv.jez ravnatelj | VSS | - | 2020. |
| 2. | Marija Klarić Brdarić | 35 | 12 | dipl.knjižnič. i prof.hrv.jez.. knjižničar | VSS | - | - |
| 3. | Marina Šarić | 33 | 10 | prof.pedag. pedagoginja | VSS | - | - |

2.2.PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

| Red. broj | Ime prezime | Star. dob | God.staža | struka | Škol. sprema | poslovi | Odlazak u mirovinu |
|-----------|--------------------|-----------|-----------|-------------------|--------------|-------------|--------------------|
| 1. | Mato Dominković | 54 | 27 | Viši upr. pravnik | VŠS | tajnik | - |
| 2. | Ljubica Leutarević | 31 | 13 | Ekon.teh. | SSS | Računovođa | - |
| 3. | Nikola Madžarević | 31 | 8 | SSS | KV | kuhar | - |
| 4. | Đuro Pušeljić | 60 | 23 | Elektroinst. | SSS | Domar-ložač | - |
| 5. | Mira Ivkić | 63 | 15 | Ekon.tehn. | SSS | spremačica | - |
| 6. | Ljubica Gašparović | 58 | 37 | Osn.škola | NKV | spremačica | - |

NAPOMENA: Đuro Pušeljić, domar-ložač radi na pola radnog vremena.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

| RAZ. BR. UČENIKA | | | | | | | |
|------------------|----------|------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| Svega | djevojč. | S teškoć. u razvoju | u cjelod. boravku | u prod. boravku | S drugog gov.podr. | RAZREDNIK/ICA | |
| 1. | 20 | 3 | 1 | - | - | - | Sonja Marić |
| 2. | 16 | 11 | - | - | - | - | Marija Gašparović |
| 3. | 14 | 10 | 1 | - | - | - | Branka Blažević |
| 4. | 16 | 7 | - | - | - | - | Ana Musić |
| <hr/> | | | | | | | |
| UKU | | | | | | | |
| PNO:66 | 31 | 2 | - | - | - | | 4 |
| I-IV | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | |
| 5.a | 14 | 8 | 2 | - | - | - | Kristina V.Dušanić |
| 5.b | 15 | 5 | 3 | - | - | - | Marina Pranjić |
| 6. | 13 | 4 | 2 | - | - | - | Snježana Galušić |
| 7. | 19 | 6 | 4 | - | - | - | Jasna Vinković |
| 8. | 18 | 7 | 1 | - | - | - | Ljubica Gašparević |
| <hr/> | | | | | | | |
| UKU | | | | | | | |
| PNO:79 | 30 | 12 | - | - | - | | 5 |
| V-VIII | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | |
| UKU | | | | | | | |
| PNO: 145 | 61 | 14 | - | - | - | | 9 |
| I-VIII | | | | | | | |

NAPOMENA: U protekloj godini nismo imali ponavljača. Nemamo kombiniranih razrednih odjela, niti područnih odjela, te učenika koji stanuju preko 3 km od škole!

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovita nastava je organizirana u jednoj smjeni. Smjena počinje u 8 sati ujutro, a završava redovita nastava u 13 i 10. Veliki odmor traje 20 minuta, a mali odmori po 5

minuta. Organizirano je svakodnevno dežurstvo učitelja u smjeni. Izvan nastavne aktivnosti i izborna nastava odvijaju se u popodnevnom vremenu. Nemamo materijalno tehničkih mogućnosti za cjelodnevnu nastavu, niti produženi boravak učenika. Prehrana je organizirana za oko 90 učenika u mliječnoj kuhinji. Imamo 5 učitelja/ica putnika koji putuju na posao od 10 do 90 km. Ostalih 12 učitelja/ica putnika su do 10 km udaljenosti od škole. Zbog specifičnog rasporeda radnog vremena i nefrekventnih autobusnih linija Osijek, Vinkovci, Županja-Štitar svi koriste privatne automobile za prijevoz na posao.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

| Obrazov. Razdoblje | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani, godišnji odmor | Obilježavanje Dana škole, župe, športa | Upis u I. raz. podjela svjedodžbi |
|--|---------------|------------|------------|---|--|---|
| | | Radnih | nast . | | | |
| I. od 09.09.19. do 20.12.19. | IX | 16 | 15 | 10 | 1 | Upis u I. r.2.06.20. Podjela svjedodžbi 26.06.20. |
| | X | 23 | 23 | 11 | - | |
| | XI | 20 | 20 | 10 | - | |
| | XII | 15 | 15 | 10 | - | |
| | I | 15 | 15 | 16 | - | |
| II. od 13.01.20. do 17.06.20. | II | 20 | 20 | 9 | - | |
| | III | 22 | 22 | 9 | - | |
| | IV | 16 | 16 | 13 | - | |
| | V | 20 | 19 | 10 | 1 | |
| | VI | 13 | 12 | 10 | 1 | |
| | UKUPNO | 180 | 177 | 108 | 3 | |

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1.GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA OD I-VIII.r.
(redovna nastava)

| NAZIV PREDMETA | GOD.BROJ SATI NASTAVE | UKUPNO PLANIRANI |
|--------------------------------|--------------------------|------------------|
| HRVATSKI JEZIK | 1505 | 1505 |
| LIKOVNA KULTURA | 350 | 350 |
| GLAZBENA KULTURA | 350 | 350 |
| STRANI JEZ.(njemač,engles.) | 770 | 770 |
| PRIRODA I (DRUŠTVO) | 385 | 385 |
| PRIRODA | 173 | 173 |
| BIOLOGIJA | 140 | 140 |
| GEOGRAFIJA | 313 | 313 |
| POVIJEST | 350 | 350 |
| MATEMATIKA | 1260 | 1260 |
| FIZIKA | 140 | 140 |
| INFORMATIKA | 210 | 210 |
| KEMIJA | 140 | 140 |
| TEHNIČKA KULTURA | 175 | 175 |
| TJEL.I ZDRAV.KULT. | 770 | 770 |
| UKUPNO | 7031 | 7031 |

Napomena: već petu šk.god. u sustavu smo E-dnevnika!

4.2.PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE I PROJEKTNE NASTAVE

Ove školske godine planiramo u nižim i višim razredima imati nastavu prirode kroz poludnevne izlete u bližoj okolini(šuma, bara, Sava) u više navrata. U višim razredima iz nastave zemljopisa, povijesti, biologije i prirode također, planiramo jedan mali dio odraditi na štitarskim terenima i lokalitetima oko Save. Višednevni izlet planiran u lipnju poslije nastave.

Jednodnevni izleti u pravilu provodit će se u dane vikenda, po mogućnosti subotom. Roditelji snose troškove prijevoza za lokacije izvan Štitara.

| Poludnevni izleti | Jednodnevni izleti | Ekскурzija višednevna | Određište | Mjesec | Razred |
|-------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------|--------|
| 3 | 1 | - | šuma, bara, Sava, Županja, | X, IV, V | I. |
| 3 | 1 | - | šuma, bara, Sava, Županja | XI, IV, V | II. |
| 2 | 1 | - | šuma, Sava, GK Županja ,Kopački rit | XI, IV, V | III. |
| 2 | 1 | - | šuma, Sava, Kopački rit | XI, IV, V | IV. |
| - | 1 | - | HNK Osijek, Kopački rit | V | V. |
| - | - | 1 | | VI | VII. |

4.3.PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

| Naziv programa | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Sati godišnje |
|------------------|----------------|--------------|------------|---------------------|-------------|---------------|
| 1.Engleski jezik | Va,VII. | 20 | 2 | Ljubica Gašparević | 4 | 140 |
| 2.Njemački j. | IV,Vb,VI,VIII. | 32 | 4 | Ana Lukačević | 8 | 280 |
| 3.Informatika | VII-VIII. | 30 | 2 | Josipa Antunović | 4 | 140 |
| 4.Vjeronauk | I-VIII. | 145 | 9 | Snježana Galušić | 18 | 630 |

4.4.RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

| IME UČENIKA | razred | Učitelj/ica | plan.broj sati | Mjesto | tjedni broj sati |
|---------------------|--------|------------------|----------------|--------|------------------|
| Branko Vlahović | VI. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Luka Filipović | VI. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Nikola Ivkić | VII. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Kristina Kozić | VII. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| David Pandža | VII. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Ivana Vranješević | VIII. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Leon Ilišević | V.a | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Marinela Hrskanović | V.a | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Antonio Dabić | V.b | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Robert Aleksić | V.b | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Emily Curić Gašpar. | III. | Branaka Blažević | 385 | Škola | 11 |
| Lana Kozić | V.b | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |
| Ilija Matasović | I. | Sonja Marić | 385 | Škola | 11 |
| Martina Filipis | VII. | Učit.predm.nast. | 595 | Škola | 17 |

NAPOMENA:Škola ne posjeduje posebnu specijaliziranu opremu,niti su učitelji/ice RN-e i predmetne nastave posebice osposobljene po specijalnostima za kvalitetniji rad učenika s poteškoćama u razvoju,tako da imamo određenih manjih poteškoća u kvalitetnom radu sa ovim učenicima!Dio programa učenika s poteškoćama odradit će pedagoginja naše škole Marina

Šarić, također, ostaje manji problem kvalitetnog stručnog rada s ovim učenicima, i u predmetnoj nastavi zbog specifičnosti rada u predmetnoj nastavi.

4.5.NASTAVA U KUĆI

(za ovo šk.godinu ne planiramo ovakav oblik nastave)

4.6.SLOBODNE AKTIVNOSTI

Ove školske godine planiramo organizirati rad slobodnih aktivnosti kroz 11 sekcija-skupina. Tradicionalno negujemo folklornu baštinu. Većina učitelja uključena je rad slobodnih aktivnosti.(detaljnije u God.izvedbenom kurikulu- na web stranici naše škole)

4.6.1.DOPUNSKA NASTAVA

Ove školske godine dopunska nastava izvodit će se u nižim razredima iz hrvatskog jezika i matematike. U višim razredima bit će dopunska iz hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika te matematike.

U nižim razredima broj skupina je 3 za matematiku i hrvatski(kombinirane skupine) ,a u višim razredima po 2 skupine iz hrvatskog jezika,te jedna iz engleskog,njemačkog jezika i matematike po 1 sat tjedno.

4.6.2.TERENSKA NASTAVA

Planiramo 2 dana terenske nastave povijesti osmog razreda u Vukovar i Lipik-Pakrac, te četvrti razred u Vukovar-gostovanje u OŠ S.Glavaševića,s kojom nastavljamo druženje i suradnju drugu godinu.

(detaljnije u God.izved.kurikulu)

4.7.DODATNI RAD(RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

| Broj učenika | Razred | Naziv programa | Ime učitelja | God.br.sati | napomena |
|--------------|-----------|----------------|--------------------|-------------|----------|
| 20 | I-IV. | Matematika | Učit.RN-e | 105 | - |
| 5 | VIII. | Engleski jez. | Ljubica Gašparević | 70 | - |
| 6 | VII,VIII. | Njemački jezik | Ana Lukačević | 35 | - |

4.8.UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Od izvanškolskih aktivnosti treba istaknuti da surađujemo s **DVD**-om Štitar i NK «**Slogom**» u Štitaru.U NK «**Slogu**» uključeno je 30 učenika pod voditeljstvom mjesnog trenera

kluba. Mjesta održavanja ovih aktivnosti su: škola, veliko nogometno igralište u Štitaru. Također, desetak učenika od 3-8. razreda uključeno je aktivno u **Glazbenu školu** u Županji.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

| Red. br | Sadržaj | mjesec | Nositelj aktivnosti | Napomena-mjesto, oblici |
|---------|--------------------------------------|---------|---|---|
| 1. | Nastup recitatorsko dramske skupine | IX. | Vjeroučiteljica | Zahvalnica u crkvi |
| 2. | Dan športa | IX. | Svi učitelji, ravnatelj | Šk. igralište |
| 3. | Dani kruha | X. | Učenici nižih razreda učit. RN-e | Nositelj je 1.r., u školi |
| 4. | Dan pada Vukovara | X. | Učit. i učenici RN-e i učenici predstavnici predm. nastave | Paljenje svijeća u mjesnom parku |
| 5. | Sv. Nikola | XII. | Učitelji RN-e, po razredima Učenici RN-e, po razredima | U školi, razredna priredba |
| 6. | Božić | XII. | Učitelji RN-e, Priredba temeljena na tradicijskim običajima za Božić | U Domu kulture |
| 7. | Šokačko sijelo | II. | Učenici nižih i viših razreda sa učiteljima, tamburaši, folklorna sekcija, voditeljica učiteljica Marija Gašparović | Županja, smotra folklor |
| 8. | Valentinovo | II. | Kviz, priredba, ples- nositelj učenici 8.r. | Škola |
| 9. | Karneval | II. | Učenici nižih razreda, ples, povorka po selu | Škola, ulice Štitara |
| 10. | Obilježavanje dana Ivana Martinovića | III. | Literati, likovnjaci, učiteljica hrv. jez. te povijesti | izložba u školi |
| 11. | Dan škole | V. | Zbor, recitat., ritmič., knjižničari, folkoraši, tamburaši, dramska, učitelji | Javna priredba i izložba u Domu kulture |
| 12. | Susret s književnikom | XI, IV. | Knjižničari, literati | U šk. knjižnici |
| 13. | Prigodne izložbe učeničkih radova | IX-VI. | Likovnjaci, knjižničari | Školski hodnici, knjižnica |
| 14. | Predavanje za roditelje (radionica) | III. | Školski pedagog | Škola (tema prema Prijedlogu roditelja) |
| 15. | Škol. natjecanja (Znanost mladima) | IV-VIII | Napredniji učenici sa voditeljima | Škola |

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Ova aktivnost odvijat će se u suradnji sa školskom pedagoginjom, ravnateljima srednjih škola u Županji, te Županijskim uredom za prosvjetu, srednjim školama u Županji, kao i Obrtničkom komorom koja redovito šalje svoje materijale i letke.

Cilj je pravovremeno dostavljati podatke o izboru budućeg zanimanja, dati svježije informacije o upisima za srednju školu, kao i potrebnoj dokumentaciji. Glavni nositelji aktivnosti su školska pedagoginja Marina Šarić i razrednica 8.r. Ljubica Gašparević. One će u suradnji sa Medicinom rada i specijalističkim službama u Županji dogovoriti preglede za učenike koji imaju određene tjelesne smetnje, kao i obvezne preglede za obrtnička zanimanja. Učenike će izvještavati usmeno i putem letaka na panou u školi. Po potrebi organizirati i predavanja za učenike VIII. i roditelje o izboru budućeg zanimanja, te uputiti ih na poželjan izbor deficitarnih zanimanja. Također, neophodna je i pomoć i suradnja svih sudionika obrazovnog procesa u ostvarivanju ove aktivnosti.

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

Škola će i ove godine redovito provoditi organizirana redovita cijepljenja od I.-VIII. razreda od strane Ministarstva zdravlja prema njihovom ustaljenom rasporedu, organizirati po potrebi predavanja o zdravlju i higijeni, uputiti prema potrebi učenike na specijalističke preglede, paziti na higijenu prostora, organizirati prehranu za oko 90 učenika kroz mliječne obroke i namaze, organizirati nekoliko poludnevnih izleta u okolici u svrhu jačanja zdravlja. Imamo problema sa prehranom jednog dijela socijalno ugroženih učenika, te ćemo u suradnji s agencijom Hrast kroz program „Užina za sve“ za nekoliko učenika osigurati tzv. besplatni obrok. Radit ćemo redovito na ekološkoj edukaciji kroz nastavu svih predmeta, te prikazivanjem filmova i korištenjem Interneta za provedbu ekološke edukacije. Nastavit ćemo i ove godine sa Školom plivanja na Vinkovačkim bazenima prema raspoloživim mogućnostima roditelja kako bi barem djelomice doprinjeli zdravstvenoj komponenti učenika.

Također, prirodnjačka skupina uključit će se u sve aktivnosti vezane za zdravlje i čuvanje zdravog okoliša, kao npr. akcije na uređenju školskog parka, igrališta, sadnji mladih stabala oko škole. Nadalje, škola se povremeno uključuje u rad Crvenog križa, prigodom godišnje sabirne akcije, te ustupanjem prostora za dobrovoljno prikupljanje krvi. U školi odvajamo papir i plastiku u odgovarajuće spremnike. Planiramo dobrotvornu akciju humanitarnog karaktera prikupljanja odbačenih plastičnih čepova s učenicima i učiteljima.

Također, suorganiziramo desetodnevno ljetovanje u Rogoznici, u turističkom odmaralištu Crvenog križa iz Županje po vrlo povoljnim cijenama za desetak učenika.

Isto tako, dio učenika uključen je u akcije župnog Karitasa pod voditeljstvom vjeroučiteljice Snježane Lagušić.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA ŠKOLE

7.1. PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

| R. br. | Ime prezime | NEPOSREDNI RAD | | | | | | | | OSTALO | | |
|--------|-------------------|----------------|------------|--------|----------|----------|-----------|-------------|---------------|------------|------------|----|
| | | UKUPNO | | | | | | | | | | |
| | | Red. Nas. | Izb. nast. | Bon us | Rad raz. | Dop. nas | Dod. nas. | Izvan. akt. | Ukup. nep.rad | Ost. posl. | Pos. posl. | |
| 1. | Branka Blažević | 16 | - | 2 | 2 | 1 | - | - | 21 | 19 | - | 40 |
| 2. | Sonja Marić | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | - | 40 |
| 3. | Marija Gašparović | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | - | 40 |
| 4. | Ana Musić | 16 | - | - | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | - | 40 |

7.2.PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

| R. br. | Ime prezime | NEPOSREDNI RAD | | | | | | | | OSTALO | | |
|--------|---------------------|----------------|------------|--------|----------|----------|-----------|-------------|---------------|------------|------------|-------|
| | | UKUPNO | | | | | | | | | | |
| | | Red. Nas. | Izb. nast. | Bon us | Rad raz. | Dop. nas | Dod. nas. | Izvan. akt. | Ukup. nep.rad | Ost. posl. | Pos. posl. | UKUP. |
| 1. | Anamarija Ožvat | 9 | - | - | - | - | - | 1 | 10 | 7 | - | 17 |
| 2. | Marina Pranjić | 15 | - | - | 2 | 1 | - | - | 18 | 17 | 1 | 36 |
| 3. | Kristina V. Dušanić | 18 | - | - | 2 | 1 | - | 1 | 22 | 18 | - | 40 |
| 4. | Petar Juzbašić | 5 | - | - | - | - | - | 2 | 7 | 7 | - | 14 |
| 5. | Ana Lukačević | 10 | 8 | - | - | 2 | 1 | - | 21 | 17 | 2 | 40 |
| 6. | Jasna Vinković | 18 | - | - | 2 | 1 | - | 1 | 22 | 18 | - | 40 |
| 7. | Ljubica Gašparević | 13 | 4 | - | 2 | 2 | 2 | - | 23 | 17 | - | 40 |
| 8. | Danijel Čorluka | 4 | - | - | - | - | - | - | 4 | 3 | - | 7 |
| 9. | Klara Matić Benčik | 5 | - | - | - | - | - | 1 | 6 | 5 | - | 11 |
| 10. | Anica Kljajić | 10 | - | - | - | - | - | 2 | 12 | 8 | - | 20 |
| 11. | Svjetlana Lučić | 5 | - | - | - | - | - | - | 5 | 5 | - | 10 |
| 12. | Josipa Antunović | 6 | 4 | - | - | - | - | - | 10 | 8 | - | 18 |
| 13. | Snježana Lagušić | - | 18 | - | 2 | - | - | 2 | 22 | 18 | - | 40 |
| 14. | Robert Andoči | 9 | - | - | - | - | - | - | 9 | 7 | - | 16 |
| 15. | Martina Štivić | 6 | - | - | - | - | - | - | 6 | 6 | - | 12 |

NAPOMENA: **Anica Kljajić** učit.tjel.kult. dopunjava pola norme u OŠ Mate Lovraka u Županji, učitelj kemije, biologije **Danijel Čorluka** dopunjava satnicu u OŠ Mara Švel Gamiršek u Vrbanji, učiteljica prir. biologije **Anamarija Ožvat** dopunjava satnicu OŠ Babina Greda i Teh.škola Vinkovci, **Klara Matić Benčik** učit. lik.kult.dopunjava satnicu u OŠ Mate Lovraka Županja, **Svjetlana Lučić**, učit. teh.kulture dopunjava satnicu Račinovcima i Gunji. **Josipa Antunović** dopunjava satnicu inform. u OŠ Račinovci, **Robert Andoči** dopunjava satnicu geog. u OŠ Korođ i Posavskim Podgajcima, i **Martina Štivić** dopunjava satnicu u Sikirevcima.

7.2.1. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Ove šk.godine imamo planirano stažiranje pripravnice Ljubice Gašparević učiteljice engleskog jezika.

7.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI

| IME PREZIME | STRUKA | POSLOVI KOJE RADI | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME | GODIŠNJE SATI |
|--------------------|----------------------|-------------------|------------------|---------------|---------------|
| Mato Dominković | Viši upravni Pravnik | Tajnik | 40 | 7,00-15,00 | 1800 |
| Ljubica Leutarević | Ekonomistica SSS | Računovođa | 40 | 7,00-15,00 | 1800 |
| Đuro Pušeljić | elektroinstalater | Domar-ložač | 20 | 7,00-11,00 | 900 |
| Mira Ivkić | SSS ekonomistica | Spremačica | 40 | 6,30-14,30 | 1800 |
| Ljuba Gašparović | NSS | Spremačica | 40 | 12,00-20,00 | 1800 |
| Nikola Madžarević | SSS | Kuhar | 40 | 6,30-14,30 | 1800 |

NAPOMENA: Domar-ložač **Đuro Pušeljić** radi na pola radnog vremena!

8. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Interno stručno usavršavanje provodit će se na dvije razine i to :školskoj i izvanškolskoj.

Školska razina obuhvatit će rad aktiva razredne nastave kroz dvije sjednice na kojima će se razraditi teme po prijedlogu Aktiva i predvidivo praćenje i analiza novih Kurikula, te unapređenje nastavnog procesa, zatim, građanski i zdravstveni odgoj.

Izvanškolska razina obuhvatit će stručno usavršavanje kroz seminare i obvezne aktivne za svaki pojedini predmet. Odlukom učiteljskog vijeća odlučeno je da se veći dio usavršavanja usmjeri na nove nastavne metode, informatičku pismenost, na provedbi smjernica zdravstvenog odgoja po preporuci MZO-a, rad na projektima i demokratizaciji cjelokupnog nastavnog procesa, informiranju o EU projektima, te većom suradnjom s knjižnicom kao informacijskim središtem škole.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

| MJESEC NAPOMENA | SADRŽAJI | VRIJEME OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------|
| 9. ŠKOLSKI KURIKULUM | | POČETKOM MJESECA | UČIT. VIJEĆE+RAVNAT. |
| 9. DORADA GOD. PLANA | | KRAJEM MJESECA | RAVNAT.+UČIT. VIJEĆE |
| 11. ŠKOLA ZA ŽIVOT | | SREDINOM MJESECA | VANJSKI PRED. iz CKR-a |
| 12. ANALIZA USPJEHA | | KRAJEM MJESECA | PEDAG, RAVNATELJ, UV |
| 1. ZAŠTITA PODATAKA (stručna tema) | | POČETKOM MJESECA | JOSIPA A. informat. + UV |
| 6. ANALIZA USPJEHA I VLADANJA | | KRAJEM MJESECA | PED, UČ. VIJEĆE+RAVN. |

9.2.PLAN RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Razredno vijeće planira 2 redovite sjednice analitičko izvještajnog tipa ,po ustaljenom rasporedu, a u slučaju izvanrednih situacija održat će se također, izvanredne sjednice.

S obzirom na dosadašnju dobru suradnju sa roditeljima ,nadam se, da će tako biti i u buduće.

Kroz redovite sate razrednika obrađivat će se zacrtane teme po godišnjem planu za svaki razredni odjel.Po preporuci učiteljskog vijeća trebat će pojačati rad na psihološkoj problematici,kao i kontroliranom dobrom korištenju Interneta i mobitela za učenike.

Također,treba ukazivati i na dobre, kao i loše strane Interneta i računala,kao npr.porno sadržaji,pedofilija,elektroničko nasilje putem Interneta,krađa identiteta,autorskih prava,ovisnosti,igrice,opasnosti društvenih mreža,suicidi ...

Redovito i pravovremeno izvršavati administrativne poslove i surađivati s roditeljima i pedagoško-zdravstvenim službama .

9.3.PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

Vijeće roditelja naše škole broji 9 članova iz reda roditelja ,po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela.

Planiramo sazivati jednu redovitu sjednicu na početku godine,te prema ukazanim potrebama.

Također,redovito pozivamo predstavnike na Dane športa, i svečanu sjednicu učiteljskog vijeća za Dan škole.

Školski odbor broji 7 članova,2 iz reda učitelja,1 predstavnika roditelja,1 predstavnika sindikata i 3 iz lokalne uprave.

Školski odbor planira 2 redovite sjednice, i po potrebi izvanredne sjednice.

Program rada sadrži:skrb o djelotvornom funkcioniranju škole općenito, donošenju God.

plana škole,izmjeni Pravilnika prema potrebi,cijeni prehrane u školskoj

kuhinji,natjecajima,nabavci veće opreme,koja prelazi iznose propisane

Statutom Škole o kojima ne može odlučiti ravnatelj Škole.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika broji 9 učenika, po jedan iz svakog razrednog odijela. Plan je da se Vijeće sastaje po potrebi. Također, pored rada na poštivanju kućnog reda, i poboljšanja rada i školske atmosfere, planira se uključiti Vijeće učenika u projekte i integrirane oblike nastave, humanitarne akcije, uređenju školskog okoliša.

Nadalje, povremeno pozivati predsjednika/icu Vijeća učenika na ciljane točke sjednica Učiteljskog vijeća.

(detaljnije o radu Vijeća učenika u God. izvedbenom kurikulumu)

PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.5. PLAN RADA RAVNATELJA

| Red. Br. | SADRŽAJ RADA | VRIJEME |
|----------|--|----------------|
| 1. | Izrada prijedloga God. plana i prog. škole za 2019/20.g. | IX. |
| 2. | Analiza god. programa učitelja, praćenje realizacije prog. rasterećenja ,školski kurikulum | IX. |
| 3. | Izrada tjednih zaduženja učitelja | IX. |
| 4. | Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, razgovori s razrednicima | Tijekom godine |
| 5. | Posjet nastavi | IX-V. |
| 6. | Priprema i vođenje sjednica učit. vijeća | Tijekom godine |
| 7. | Sudjelovanje na sjednicama razr. vijeća | I, VI. |
| 8. | Organizacija susreta i natjecanja | I-VI. |
| 9. | Rad na Ljetopisu škole | VII-VIII. |
| 10. | Izrada izvješća, tabela | Tijekom godine |
| 11. | Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI-VIII. |

| | | |
|-----|--|----------------|
| 12. | Pregled škol. dokumentacije, pregled E-dnevnika | Tijekom godine |
| 13. | Organizacija Dana škole | V. |
| 14. | Upis djece u I. razred | VI. |
| 15. | Pomoć učiteljima oko stručnih tema | Tijekom godine |
| 16. | Vođenje brige o školskom okolišu, sigurnosti zgrade, i opreme | Tijekom godine |
| 17. | Pripreme za natjecanja te pomoć, u prijevozu učenika na natjecanja | I-VI. |
| 18. | Organizacija završne svečanosti, podjela svjedodžbi | VI. |
| 19. | Sudjelovanje u radu Školskog odbora | Tijekom godine |
| 20. | Pregled financijske dokumentacije, izrada financijskog plana | Tijekom godine |
| 21. | Praćenje zakonskih propisa, stručne, pedagoške i druge literature | Tijekom godine |
| 22. | Suradnja sa vanjskim suradnicima, Županijskim uredom, Ministarstvom znan. i obraz., općinom | Tijekom godine |
| 23. | Nazočnost savjetovanjima i stručnim skupovima | Tijekom godine |
| 24. | Voditeljski poslovi | Tijekom godine |
| 25. | Savjetodavni rad s roditeljima | Tijekom godine |
| 26. | Individualni i grupni rad s učenicima | Tijekom godine |
| 27. | Pomoć u radu sekcija, snimanje, skeniranje, kopiranje | Tijekom godine |
| 28. | Analiza izvedbenih programa učitelja | IX-III. |
| 29. | Nabava učila i nastavne opreme | Tijekom godine |
| 30. | Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlog zadataka za unapređenje procesa | VI. |
| 31. | Pomoć i organizacija rada Školske zadruge | Tijekom godine |

9.6. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

Knjižničarka naše škole Marija Klarić Brdarić uposlena je na cijelo radno vrijeme na poslovima

knjižničara. U svom radu zadužena je na poslovima nabave knjižne građe, pomoći učenicima i učiteljima oko stručne i druge literature, unosa podataka kod računalnog poslovanja knjižnice, podjele lektire, organizacije literarnih susreta, pomoć i održavanje nastave u knjižnici.

Također, vodi i knjižničarsku sekciju.

Ona će raditi po posebnom programu koji se prilaže uz Godišnje planove učitelja. Radno vrijeme bit će pet dana u tjednu od 8-14 sati.

(prilog Programa rada knjižničara na kraju God. plana!)

9.7.PLAN RADA PEDAGOGA

Pedagoginja škole Marina Šarić, diplomirani sociolog i pedagog radit će prema posebnom Programu koji se prilaže tajništvu zajedno sa ostalim planovima i programima učitelja. Također, radit će sa svakim od učenika koji imaju poteškoće u učenju. Pored ovoga, pedagoginja škole organizira i vodi rad Vijeća učenika, ide tijekom godine na uvid učiteljima u nastavi. Nadalje, pedagoginja škole planira upoznati sve roditelje sa pravima i obvezama učenika putem roditeljskih sastanaka. Isto tako, planira aktivno uključivanje u projektnoj(integriranoj) nastavi. Radno vrijeme pedagoginje je pet dana tjedno od 8-14 sati.

(U Prilogu God.plan rada pedagoginje)

9.8.PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

9.8.1.PLAN RADA TAJNIKA

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

- organizacija rad pomoćnog osoblja i školske kuhinje
- izrada normativnih akata
- praćenje zakonskih propisa
- sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole
- vođenje dokumentacije Školskog odbora
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- prijem i otpremanje pošte
- vođenje evidencije nenazočnih radnika
- suradnja sa raznim vanjskim organizacijama
- vođenje dokumentacije radnika
- izdavanje raznih potvrda učenicima i radnicima
- suradnja s ravnateljem, učiteljima, učenicima, roditeljima
- vođenje arhiva škole
- poslovi oko školske kuhinje
- vođenje E-matice
- ostali poslovi

9.8.2.PLAN RADA RAČUNOVOĐE

- Izrada financijskog plana
- vođenje financijskog knjigovodstva
- izrada izvještaja o financijskom poslovanju i statističkih izvještaja
- vođenje knjige osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, amortizacije

- izrada periodičnog obračuna i završnog računa
- praćenje zakonskih propisa
- blagajnički poslovi
- ostali poslovi

9.8.3.PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

- Svakodnevni obilazak zgrade
- pravovremeni manji popravci
- održavanje protupožarnih aparata
- postavljanje inventarskih brojeva
- dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala
- redovito košenje trave i održavanje ograde,golova,dječjeg igrališta
- čišćenje snijega
- briga o kotlovnici
- pomoć oko montaže panoa i pozornice za svečanosti,pomoć učiteljima po potrebi
- u sezoni grijanja pravovremeno uključivanje sustava za grijanje
- ostali poslovi (prema potrebi škole)

9.8.4.PLAN RADA KUHARA

- priprema za početak rada školske kuhinje
- priprema i podjela obroka
- nabavka hrane i sudjelovanje u izradi jelovnika
- čišćenje i održavanje pribora i prostora vezanih za prehranu
- zimsko generalno čišćenje kuhinje

- ljetno generalno čišćenje kuhinje i prostora vezanih za prehranu
- pranje i održavanje krpa, stolnjaka, zavjesa, radne opreme...
- za vrijeme ljetnog odmora učenika pripomaže u čišćenju i održavanju cijele škole
- ostali poslovi (redoviti zdravstveni, sanitarni pregledi, pomoć domaru preko praznika...

9.8.5. POSLOVI SPREMAČICA

- redovito čišćenje cjelokupnog učioničkog prostora
- redovito čišćenje okoliša škole
- dostava službenih pošiljki
- briga o održavanju školskog namještaja
- prijava tajništvu nastalih oštećenja i kvarova uočenih kod čišćenja
- praćenje kretanja sumnjivih osoba
- ostali poslovi

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Što se tiče programa većih investicija nisu izgledne u skorije vrijeme, uzimajući trenutno ekonomsko stanje, kako u državi, tako i lokalnoj i županijskoj upravi. S obzirom na financijsko stanje u siromašnoj Općini Štitar, ne možemo ni ove godine očekivati veću financijsku pomoć, osim simbolične kao i prethodnih godina.

Budući da za sada imamo samo 9 razrednih odjela, nemamo potrebe za proširenjem učioničkih i pomoćnih prostora. Naravno, da je u prioritetnom planu izgradnja jednodjelne školske sportske dvorane, čija je simbolička izgradnja započela kako bi spasili Projekt i Građevinsku dozvolu.

Trebat će postupno, prema raspoloživim sredstvima, ulagati u preostale polu-kabinete učionice (biologije, fizike, matematike) i TZK, kako bi unaprijedili nastavni proces. Isto tako planiramo djelomično krečenje zidova i održavanje instalacija, bojanje igrališta, nužni servis svih uređaja, (računalnih, tehničkih, nastavnih), te kupnju elektroničke opreme po potrebi.

Ove školske godine planiramo djelomice popunjavati lektinom školsku knjižnicu prema financijskim mogućnostima, obojati igrališta, instalirati jednu pokretnu vanjsku učionicu za nastavu, pribaviti nešto DVD- medija (glazbenih, filmskih) za razrednu i predmetnu nastavu.

PRILOZI:

1. GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNICE Marije Klarić Brdarić
2. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE Marine Šarić

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

| AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | BR. SATI |
|--|--|--------------------------------------|-------------------|
| <p><u>1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Školska knjižnica je knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup informacijama kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada - Knjižnica organizirano provodi i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje u službenje različitim izvorima znanja - Upoznaje učenike s knjižničnom građom, časopisima, referentnom zbirkom, AV građom - Ostvarivanje programa KIMMO-a s učenicima od prvog do osmog razreda - Pomoć učenicima pri izradi edukativnih plakata, postera, kao i izbor za izradu PPT prezentacija za nastavu - Rad s učenicima u čitaoničkom dijelu: korištenje računala za učenje i istraživanje te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Posudba knjižnične građe te pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za razvijanje intelektualnih sposobnosti, ali i za zabavu - Održavanje svih sati lektire od prvog do četvrtog razreda - Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć pripravniku, studentima informatologije | <p>Knjižničarka Pedagoginja Učitelji</p> <p>Svi učenici škole</p> <p>1. - 8. razreda</p> | <p>Tijekom cijele školske godine</p> | <p>658</p> |
| <p><u>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANIRANJE – Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaoničkom dijelu, pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti u suradnji s drugim učiteljima i pedagoginjom - NABAVA – Vođenje pravilne i sustavne nabavne | <p>Knjižničarka Pedagoginja Učitelji</p> | <p>Tijekom školske godine</p> | |

politike knjižne i neknjižne građe i periodike u školskoj knjižnici, izrada plana nabave za lektirne naslove, referentne zbirke te nove stručno – pedagoško- metodičke literature

- Praćenje novije stručne literature, bibliografskija i kataloga izdavačkih kuća, čitanje recenzija kritika i prikaza i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- OBLIKOVANJE ZBIRKE – Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe, suradnja s učiteljima u nabavi lektire, stručne građe, periodike i ostale građe koja je potrebna za izvođenje suvremene nastave
- OBRADA GRAĐE – Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, računalna obrada, narudžba građe
- ZAŠTITA GRAĐE – Pravičan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama
- STATISTIKA – Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici, razredna posudba i godišnji pregledi posudbi
- IZVJEŠĆA – O provedbi revizije, otpisa, inventure

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Planiranje i provedba aktivnosti i sadržaja, izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz školsku godinu (upoznavanje s prvašićima, Dan kravate, Mjesec hrvatske knjige, sv. Matej, Dan učitelja, književni susreti, priredbe, Dan sjećanja na Vukovar, Svjetski dan pisanja pisama, Noć muzeja, Svjetski dan kokica, Valentinovo, Dan ružičastih majica, Božić, Uskrs, sv. Nikola, Noć knjige...)
- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima Škole.
- Organiziranje književnih susreta, izvanučioničke nastave, predavanje i projekcija i sl.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti naše škole i kulture
- Uređivanje i obogaćivanje prostora knjižnice, čitaoničkog dijela, hola Škole različitim plakatima, uređenjem panoa
- Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici, suradnja s Gradskom knjižnicom u Županji, Zavičajnim muzejom Stjepana Grubera i sl.

Knjižničarka u suradnji s pedagoginjom, učiteljima te ostalim vanjskim suradnicima

494

166

| | |
|---|---|
| <p>a) Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, plana rada učiteljskog i razrednih vijeća, te plan općih i razrednih roditeljskih sastanaka • Izrada plana pedagoško-instruktivnog rada pedagoga • Izrada programa rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi programa Vijeća roditelja • Utvrđivanje rokova za pregled pedagoške dokumentacije • Izrada plana i programa suradnje s roditeljima • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad • Suradnja pri izradi plana kulturne i javne djelatnosti škole • Izrada plana profesionalne orijentacije učenika <p>b) Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mjesečno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika • Praćenje i vrednovanje ostvarivanja: Plana i programa rada pedagoga Plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole u cjelini • Izrada izvješća na kraju polugodišta i na kraju nastavne i školske godine s prijedlozima poboljšanja odgojno-obrazovnog rada <p>c) Pedagoška dokumentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregled pedagoške dokumentacije • Upoznati pripravnike s vođenjem pedagoške dokumentacije • Evidencija o popravnim, predmetnim i razrednim ispitima • Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha i izrada izvješća na kraju polugodišta i nastavne godine • Vođenje dokumentacije o nastavi • Vođenje dokumentacije o radu <p>d) Stručni rad s učiteljima i stručnim tijelima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima radi unapređenja odgojno-obrazovnog procesa (nove nastavne metode rada, prihvaćanje različitosti učenika i individualizirani pristup) • Utvrđivanje uzroka neuspjeha u učenju i ponašanju te predlaganje mjera i pomoć u njihovom otklanjanju | <p>VIII.-IX</p> <p>VIII.-IX.</p> <p>VI.-IX.</p> <p>XII.,VIII.</p> <p>IX.</p> <p>VIII. XII.,VIII.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>IX.-VI.</p> <p>I.-VI.</p> <p>IX.-VI.</p> |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Rad sa stručnim tijelima (UV,RV) • Posjećivanje razredne i predmetne nastave radi stjecanja općeg uvida u rad učitelja, odnosno nastavnika (pedagoško-instruktivni rad) u suradnji s ravnateljem • Suradnja s ravnateljem škole radi praćenja ostvarivanja Godišnjeg plana i programa • Suradnja s ravnateljem na izgrađivanju poticajne klime u školi utemeljene na viziji, misiji i prioritetnim ciljevima škole | <p style="text-align: right;">IX.-VI.</p> |
| <p>e) Upis učenika u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece • Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, popis pedagoške literature za roditelje, upitnici za učenike, pozivi) • Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred | <p style="text-align: right;">IX.-VI.</p> |
| <p>f) Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Načini poticanja za bolji uspjeh učenika u učenju i vladanju • Rad s učenicima s posebnim potrebama • Rad s odgojno zapuštenim učenicima • Skrb o sigurnosti i psiho fizičkom zdravlju učenika • Suradnja s Vijećem učenika i rad na realizaciji programa • Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika (profesionalna orijentacija) | <p style="text-align: right;">IX.-VI.</p> |
| <p>g) Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana profesionalne orijentacije učenika • Anketiranje učenika i utvrđivanje njihovih interesa • Informiranje roditelja i održavanje predavanja za roditelje o upisima u SŠ • Suradnja sa srednjim školama i predstavljanje njihovih programa • Predavanje za učenike u suradnji s razrednicima | <p style="text-align: right;">VIII.-VI.</p> |
| <p>h) Unaprjeđenje nastave i inovacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem njegovog unaprjeđenja | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Hospitacija nastave s ciljem njenog unapređenja • Sudjelovanje u školskim projektima • Analiza postignutih rezultata učenika i njihova usporedba • Uvid u načine pripremanja učitelja za odgojno-obrazovni proces • Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada • Izvođenje stručnih radionica po potrebi • Realizacija tema na sjednicama stručnih tijela <p>i) Suradnja s roditeljima i institucijama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednikom i roditeljem radi boljeg uspjeha djeteta u odgoju i obrazovanju • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Pojedinačni i skupni savjetodavni rad s roditeljima • Organizacija roditeljskih sastanaka i predavanja • Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima • Suradnja sa svim relevantnim institucijama iz područja odgoja i obrazovanja • Suradnja s osnovnim i srednjim školama • Suradnja s Uredom državne uprave VSŽ • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje <p>j) Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje, bilježenje, analiza i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada • Identificiranje potreba učenika i prijedlog teme za istraživanje • Obrada rezultata istraživanja i prezentacija učiteljima, nastavnicima i roditeljima • Sudjelovanje u istraživanjima i projektima <p>k) Stručno usavršavanje učitelja i individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učiteljima u odabiru i realizaciji teme stručnog usavršavanja • Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole • Upoznavanje učitelja i nastavnika s novim naslovima stručne literature • Praćenje znanstvene i stručne literature • Održavanje predavanja na sjednicama stručnih tijela • Usavršavanje u organizaciji drugih institucija • Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO | |
|--|--|

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole | |
|--|--|

ravnatelj škole:Luka Ivkić,prof.