

16_OS_Ivan Goran Kovačić-Štitar_GPP

Klasa:602-02/16-1

Ur:Broj:2188-26-01/16-24

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 2016/17.na sjednici školskog odbora koja je održana 29.09.2016.g., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 26.09.2016.g. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28.09.2016.g.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za 2016./2017.g.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (osobna karta škole)

Osnovna škola **IVAN GORAN KOVAČIĆ-ŠTITAR**

Školska 23

32274,Štitar

tel/fax:032-847-006

E-pošta:os-stitar-004@skole.t-com.hr

Županija-Vukovarsko-srijemska

Broj učenika: I-IV: 84

V-VIII: 75

UKUPNO: 159

Broj razrednih odjela I- IV:5

Broj razrednih odjela V-VIII:4

UKUPNO:9

Broj područnih razrednih odjela(škola):0

Broj djelatnika: a)učitelja razred.nastave: 5

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 2016/17. šk.god.

2.1.PODACI O UČITELJIMA

Red Br.	Ime prezime	Star. dob	God. staža	struka	Škol. sprem a	Predmet koji predaje	došk olov avan je	Odlaz .u mirov .
1	Marina Pranjić	27	4	Uč.hrv.jez.i povijesti	VSS	Povijest	-	-
2.	Kruno Šarić	31	8	Učit.njem.jez.i Povijesti	VSS	Njem.jez.i povijest	-	-
3.	Julijana Jukić	29	2	Uč.glazb.kult.	VSS	Glazb.kultura	-	-
4.	Anamarija Petrović	26	1	Uč.biologije	VSS	Prir-biol.	-	-
5.	Klara Matić Benčik	58	31	Uč.likovne.kul	VSS	Likovna kult.	-	-
6.	Anica Kljajić	55	27	Uč.tjel.kul.	VSS	Tjel.kult.	-	-
7.	Ivona Matinac	27	3	Uč.mat.	VŠS	Matematika	-	-
8.	Danijel Čorluka	34	6	Uč.biol.-kem.	VSS	Kemija	-	-
9.	Sonja Marić	48	23	Uč.RN	VŠS	2.a raz.	-	-
10.	Branka Blažević	59	36	Uč.RN	VŠS	4. raz.	-	-
11.	Ana Musić	60	28	Uč.RN	VŠS	1. raz.	-	-
12.	Marija Gašparović	56	23	Uč.RN	VŠS	3. raz.	-	-
13.	Sanela Grebenar	29	2	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	-	-
14.	Dajana Jozanović	33	10	Učit.RN-e i informatike	VSS	2.b raz.	-	-
15.	Marina Maskaljević	28	3	Prof.eng.jez. komp.knjiž.,RN	VSS	Engl.jez.	-	-
16.	Svjetlana Lučić	47	21	Uč.politehnike	VSS	Tehnička kult.	-	-
17.	Josipa Antunović	30	6	Učit.informat.i RN-e	VSS	Informatika	-	-
18.	Robert Andoči	38	8	Uč.geografije	VSS	Geografija	-	-
19.	Kristina V.Dušanić	38	12	Prof.hrv.jez.	VSS	Hrvatski jez.	-	-
20.	Martina Babić	24	-	Prof.mat.i fiz.	VSS	Fizika	-	-

NAPOMENA: učitelji/ice Marina Pranjić, Anica Kljajić, Anamarija Petrović, Danijel Čorluka, Klara Matić Benčik, Robert Andoči, Josipa Antunović, Julijana Jukić, Martina Babić 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	doškoloavanje	odlazak u mirov.
1.	LUKA IVKIĆ	61	35	prof.hrv.jez ravnatelj	VSS	-	2020.
2.	Angela Lozić	29	3	dipl.informat knjižničarka	VSS	-	-
3.	Mara Čović	61	36	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	52	24	Viši upr. pravnik	VŠS	tajnik	-
2.	Ljubica Leutarević	28	10	Ekon.teh.	SSS	Računovođa	-
3.	Nikola Madžarević	28	5	SSS	KV	kuhar	-
4.	Đuro Pušeljić	57	20	Elektroinst.	SSS	Domar- ložač	-
5.	Mira Ivkić	60	23	Ekon.tehn.	SSS	spremačica	-
6.	Ljubica Gašparović	55	34	Osn.škola	NKV	spremačica	-

NAPOMENA: Đuro Pušeljić, domar radi na pola radnog vremena, a Ljubica Leutarević, računovođa radi na dvije škole, tj. dopunjava polovinu radnog vremena u OŠ «Mate Lovraka» Županja.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ UČENIKA		RAZREDNIK/ICA				
Svega	djevojč.		S teškoć. u razvoju	u cjelod. boravku	u prod. boravku	S drugog gov.podr.	
1.	18	9	-	-	-	-	Ana Musić
2.a	15	8	2	-	-	-	Sonja Marić
2.b	15	5	2	-	-	-	Dajana Jozanović
3.	16	6	1	-	-	-	Marija Gašparović
4.	20	6	2	-	-	-	Branka Blažević
UKUPNO: I-IV	84	34	7	-	-	-	5
5.	19	8	1	-	-	-	Marina Maskaljević
6.	19	10	3	-	-	-	Kristina V.Dušanić
7.	18	9	-	-	-	-	Sanela Grebenar
8.	19	9	-	-	-	-	Kruno Šarić
UKUPNO: V-VIII	75	36	4	-	-	-	4
UKUPNO: I-VIII	159	70	11	-	-	-	9

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.Izvannastavne 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 110 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 05.09.16. do 23.12.16.	<i>IX</i>	20	18	10	2	Upis u I. r.19.06.17. Podjela svjedodžbi 27.06.17.
	<i>X</i>	21	21	10	-	
	<i>XI</i>	21	21	9	-	
	<i>XII</i>	17	17	14	-	
	<i>I</i>	14	12	19	-	
II. od 16.01.17. do 14.06.17.	<i>II</i>	20	20	8	-	
	<i>III</i>	23	23	8	-	
	<i>IV</i>	12	12	18	-	
	<i>V</i>	22	21	9	1	
	<i>VI</i>	10	10	20	-	
	UKUP NO	178	175	125	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	315	315
GLAZBENA KULTURA	315	315
STRANI JEZ.(njemač,engles.)	770	770
PRIRODA I (DRUŠTVO)	385	385
PRIRODA	123	123
BIOLOGIJA	140	140
GEOGRAFIJA	263	263
POVIJEST	280	280
MATEMATIKA	1260	1260
FIZIKA	140	140
KEMIJA	140	140
TEHNIČKA KULTURA	140	140
TJEL.I ZDRAV.KULT.	770	770
UKUPNO	6536	6536

Napomena: već treću 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.

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	Ekskurzija višednevna	Odredište	Mjesec	Razred
3	2	-	šuma,bara,Sava,Županja,Papuk	X,IV,V	I.
3	2	-	šuma,bara,Sava,Županja,Papuk	X,IV,V	II.
2	2	-	šuma,Sava,Vučedol,Ilok,Papuk	X,IV,V	III.
2	2	-	šuma,Sava,Vučedol,Ilok,Papuk	X,IV,V	IV.
-	1	-	Trakošćan,Krapina	V	V-VII.

4.3.PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.Engleski jezik	IV,VI,VIII	40	3	Marina Maskaljević	6	210
2.Njemački j.	V,VII.	30	2	Kruno Šarić	4	140
3.Informatika	V-VIII	60	4	Josipa Antunović	8	280
4.Vjeronauk	I-VIII	159	9	Sanela Grebenar	18	630

4.4.RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

IME UČENIKA	razred	Učitelj/ica	plan.broj sati	mjesto	tjedni broj sati
Luka Filipović	III.	Marija Gašparović	385	škola	11
Kristina Kozić	IV.	Branka Blažević	385	škola	11
David Pandža	IV.	Branka Blažević	385	škola	11
Ivana Vranješević	V.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Barbara Miličić	VI.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Marija Damjanović	VI.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Edi Antolić	VI.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Leon Ilišević	II.a	Sonja Marić	385	škola	11
Marinela Hrskanović	II.a	Sonja Marić	385	škola	11
Antonio Dabić	II.b	Dajana Jozanović	385	škola	11
Lana Kozić	II.b	Dajana Jozanović	385	škola	11

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 MARA ČOVIĆ,također, ostaje manji problem 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 fiksno ovakav oblik nastave)

Ako se ukaže potreba učenice 6.razreda,B. M.,stopostotnog invalida sa posebnim potrebama, nastojat ćemo organizirati barem jedan mali dio sati tijekom godine.Za sada je zbrinuta osobnim asistentom putem suradnje udruge „Bubamara“ iz Vinkovaca i MZOS-a.

4.6.SLOBODNE AKTIVNOSTI

Ove školske godine planiramo organizirati rad slobodnih aktivnosti kroz 13 sekcija-skupina. Tradicionalno njeđujemo folklornu baštinu.Većina učitelja uključena je rad slobodnih aktivnosti.(detaljnije u Školskom 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, njemačkog jezika i matematike. U nižim razredima broj skupina je 5 za matematiku i hrvatski(kombinirane skupine) ,a u višim razredima po 1 skupina iz hrvatskog jezika,njemačkog jezika i matematike po 1 sat tjedno.

4.7.DODATNI RAD(RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Broj učenika	razred	Naziv programa	Ime učitelja	God.br.sati	napomena
30	I-IV.	matematika	Učit.RN-e	175	-
10	V-VIII.	hrvatski	Kristina V.Dušanić	35	-
10	V-VIII.	matematika	Ivona Matinac	35	
10	VI,VIII.	Njemački jezik	Kruno Šarić	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, 9 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 dramskih skupina	IX	vjeroučiteljica	Zahvalnica u crkvi
2.	Dan športa	IX	Svi učitelji, ravnatelj	Šk. igralište
3.	Dani kruha	X	Učenici nižih razreda učit. RN-e	Terenska nastava u selu
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, recitatori, literati, mali i veliki zbor	U školi, priredba
6.	Božić	XII	Učitelji RN-e, recitatori, mali i veliki zbor	U crkvi, priredba
7.	Šokačko sijelo	II	Učenici nižih razreda sa učiteljima, tamburaši, folklorna sekcija, mali zbor	Županja, priredba, maška-rada
8.	Valentinovo	II	zbor, ritmika, učenici 8.r.	Škola, priredba, ples
9.	Karneval	II	Učenici nižih razreda	Ples pod maskama, škola
10.	Obilježavanje rođendana I.G. Kovačića	III	Literati, likovnjaci	izložba u školi
11.	Dan škole	VI	Zbor, recitat., ritmič., knjižničari, folkoraši, damska, učitelji i ravnatelj	Javna priredba i izložba u školi
12.	Susret s književnikom	XI, IV	Novinari, knjižničari	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) i dr.	II-VI	Napredniji učenici sa voditeljima	Škola
16.	„Stari graničari“ mjesna god. manifestac.	VI	Svi voditelji kult. sekcija sa učenicima	Štitar, na otvorenom
17.	„Tamburaški maraton“	VIII.	Udruga Špencler i suorgan. Škola	Školsko igralište

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 svježe informacije o upisima za srednju školu, kao i potrebnoj dokumentaciji. Glavni nositelji aktivnosti su školska pedagoginja Mara Čović i razrednik 8.r. Kruno Šarić. Oni 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 110 učenika kroz mliječne obroke i namaze, organizirati nekoliko poludnevni izleta u okolicu u svrhu jačanja zdravlja. Imamo problema sa prehranom jednog dijela socijalno ugroženih učenika, te ćemo u suradnji s Crvenim križem i Min. socijalne politike i mladih za 20 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 u posebne kutije od ostalog otpada. Planiramo dobrotvornu akciju humanitarnog karaktera prikupljanja odbačenih plastičnih čepova s učenicima i učiteljima.

Također, suorganiziramo desetodnevno ljetovanje u odmaralištu na moru u turističkom odmaralištu Crvenog križa iz Županje po vrlo povoljnim cijenama. Razrednik 8.r. Kruno Šarić planira za vrijeme ljetnjeg odmora voditi svoj razred na ljetovanje u Rogoznicu. Isto tako, dio učenika uključen je u akcije župnog Karitasa pod voditeljstvom vjeroučiteljice Sanele Grebenar.

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	14	-	2	2	1	1	2	22	18	-	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
5.	Dajana Jozanović	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.	
1.	Anamarija Petrović	7,5	-	-	-	-	-	1	8,5	6,5	-	15
2.	Marina Pranjić	4	-	-	-	-	-	1	5	3	-	8
3.	Kristina V. Dušanić	18	-	-	2	1	1	-	22	18	-	40
4.	Julijana Jukić	4	-	-	-	-	-	1	5	6	-	11

5	Kruno Šarić	14	4	-	2	1	1	-	22	18	-	40
6.	Ivona Matinac	16	-	-	-	1	1	-	18	18	-	36
7.	Marina Maskaljević	12	6	-	2	1	-	-	21	17	2	40
8.	Danijel Čorluka	4	-	-	-	-	-	-	4	2	-	6
9.	Klara Matić Benčik	4	-	-	-	-	-	1	5	4	-	9
10.	Anica Kljajić	10	-	-	-	-	-	2	12	8	-	20
11.	Svjetlana Lučić	4	-	-	-	-	-	-	4	3	-	7
12.	Josipa Antunović	-	8	-	-	-	-	-	8	7	1	16
13.	Sanela Grebenar	-	18	-	2	-	-	2	22	18	-	40
14.	Robert Andoči	7,5	-	-	-	-	-	1	8,5	6,5	-	15
15.	Martina Babić	4	-	-	-	-	-	-	4	4	-	8

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, i učiteljica biologije **Anamarija Petrović** dopunjava satnicu Teh.školi 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, **Marina Pranjić** dopunjava dio satnicu pov.u Babinoj Gredi, **Julijana Jukić** dopunjava satnicu glaz.kult. u Cerni, **Martina Babić** dopunjava satnicu u Babinoj Gredi i

7.2.1. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Ove šk.godine za sada nemamo planirano pripravnika i volontera!

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	20	7,00-15,00 (2 i pol dana tjedno)	900
Đuro Pušeljić	elektroinstalater	Domar-ložać	20	7,00-11,00	900
Mira Ivkić	SSS ekonomistica	Spremačica	40	6,30-14,30	1800
Ljubica Gašparović	NSS	Spremačica	40	12,00-20,00	1800
Nikola Madžarević	SSS	Kuhar	40	6,30-14,30	1800

NAPOMENA: Domar **Đuro Pušeljić** radi na pola radnog vremena, a računovođa **Ljubica Leutarević** dopunjava drugu polovinu do pune norme u školi Mate Lovraka u Županji.

8. PLANOVI 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 kvalitativno rasterećenje Plana i programa i unapređenje nastavnog procesa, te 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, na provedbi smjernica zdravstvenog odgoja prema preporuci MZOS-a,

rad na projektima i demokratizaciji cjelokupnog nastavnog procesa, informiranju o EU projektima, te većom suradnjom s knjižnicom kao informacijskim središtem.

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	KRAJEM MJESECA	UČIT.VIJEĆE+RAVNATELJ
	9. DORADA GOD. PLANA	KRAJEM MJESECA	RAVNATELJ+UČIT.VIJEĆE
	12. ANALIZA USPJEHA	KRAJEM MJESECA	PEDAG.,RAVNATELJ,UV
	1.POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA (stručna tema)	POČETKOM MJESECA	VANJSKI PREDAVAČ + 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 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 ...

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.

9.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika broji 9 učenika, po jedan iz svakog razrednog odjela. Plan je da se Vijeće sastaje

jednom mjesečno. Također, pored rada na poštivanju kućnog reda, i poboljšanja rada i školske

atmosfera, 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 Školskom 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 narednu 2016/17. god.	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	VI
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	II-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 prosvjete, 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 Angela Lozić 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

predvidivo bit će pet dana u tjednu od 8-14.

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

9.7. PLAN RADA PEDAGOGA

Pedagoginja škole 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 od 8-14 sati.

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 ljetnjeg odmora učenika pripomaže u čišćenju i održavanju cijele škole

-ostali poslovi(redoviti zdravstveni, sanitarni pregledi...)

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 oštećenje i kvarova uočenih kod čišćenja

-praćenje kretanja sumnjivih osoba

-ostali poslovi

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Što se tiče programa 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 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 kabinete-učionice (biologije,fizike,matematike) i TZK, kako bi unaprijedili nastavni proces.Isto tako planiramo djelomično krečenje zidova i održavanje instalacija, nužni servis svih uređaja,(računalnih,tehničkih, nastavnih).

Ove školske godine planiramo djelomice popunjavati lektinom školsku knjižnicu prema financijskim mogućnostima, i zanočiti dio računala u informatičkoj učionici koji su na izdisaju,te kupiti nekoliko DVD- reproduktora(glazbenih) za razrednu nastavu.

PRILOZI:

1. GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNICE Angele Lozić

2. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE Mare Čović

OŠ „Ivan Goran Kovačić“ Štitar

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU

Knjižničarka:
Angela Lozić,
mag. informatol.

Štitar, rujan, 2016.

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
R	1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA			56

<p>U J A N</p>	<p>DJELATNOST - Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema s RV-om - Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i škole - Izrada kurikula - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i druge periodike za školsku godinu - Ažuriranje lektirne i nelektirne građe - Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica - Rad na računalu (METEL WIN – posudba) - Revizija i otpis - Prisustvovanje sjednicama UV-a, RV-a i stručnih aktiva</p>	<p>Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>64</p>
	<p>2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Suradnja sa stručnim timom i učiteljima - Formiranje skupine Knjižničari - Realizacija nastavne teme za 1. razred: <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (GOO: prava i odgovornosti učenika – građanina razreda i škole)</u> - Demokratski izbori u školi: <u>1.-4. razreda (GOO)</u></p>	<p><u>Školska knjižnica, školski knjižničar, knjiga, odgovornosti učenika</u></p>	<p><u>Upoznati knjižnični prostor i knjižničara, pravilnik o ponašanju i posudbu; razvijati sposobnost promatranja i zapažanja te sposobnost slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; knjiga kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti</u></p>	<p>16</p>
	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Međunarodni dan mira (21.9.) acionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22..9.)</p>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom</p>	<p>16</p>
	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature ristustvovanje na ŽSV</p>	<p>Uređivanje panoa Stručna literatura, katalozi</p>	<p>Knjižničar u suradnji s Knjižničarima Knjižničar</p>	<p>16</p>

	5. OSTALI POSLOVI			
--	--------------------------	--	--	--

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	<p>1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe <p>2. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s Knjižničarima - Upućivanje učenika na samostalno korištenje raznih izvora znanja - Lektira: 2. razred: H. C. Andersen – Bajke (<u>GOO: upoznavanje s dječjim pravima</u>) - Lektira: 3. razred: Basne (izbor) - Lektira: 4. razred: I. B. Mažuranić: Šuma Striborova - <u>Volontiranje i akcije društvene solidarnosti u lokalnoj zajednici: 4. razred (GOO)</u> - <u>Razvoj zavičajnog identiteta: 1. i 2. razred (GOO)</u> - <u>Realizacija nastavne teme za 5. razred: Časopisi za popularizaciju znanosti (GOO: uloga i vrste medija)</u> - <u>Realizacija nastavne teme</u> 	<p>Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja</p> <p>Tiskani časopisi, <u>elektronički časopisi, mediji, vrste medija, uloga medija</u></p> <p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom</p> <p><u>Upoznati časopise prema znanostima, osvijestiti postojanje različitih vrsta medija, poticati na kritičku analizu i selekciju informacija iz različitih izvora</u></p> <p>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom</p>	<p>48</p> <p>72</p> <p>20</p>

	<p><u>za 7. razred: Časopisi na različitim medijima (GOO: mediji i kritičko razumijevanje medijskih sadržaja)</u></p> <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Međunarodni dan učitelja (5.10.) - Međunarodni dan bijelog štapa (15.10.) - Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) - Dani kruha - Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom ristustvovanje na ŽSV</p> <p>5. OSTALI POSLOVI</p>	<p>Uređivanje panoa i provedba aktivnosti Suradnja s nositeljima priredbe Dani kruha</p> <p>Stručna literatura, katalozi</p>	<p>Knjižničar u suradnji s Knjižničarima i učiteljima</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>16</p> <p>12</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N I	<p>1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe - Pomoć nastavnici u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl.</p>	<p>Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom, tajnikom i učiteljima</p>	<p>54</p>
	<p>2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S</p>	<p>Frontalni,</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i</p>	<p>66</p>

	UČENICIMA - Rad s Knjižničarima - Lektira: 1. razred: Grimm – Bajke - Lektira: 3. razred: I. Brlić – Mažuranić: Čudnovate zgode šegrta Hlapića - Lektira: 4. razred: E.Kaestner – Emil i detektivi	individualni i skupni rad s učenicima	pedagoginjom	16
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Svjetski dan izumitelja (9.11.) - Međunarodni dan tolerancije (16.11.) - Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) - Svjetski dan djeteta (20.11.)	Uređivanje panoa i knjižnice	Knjižničar u suradnji s Knjižničarima	16
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature - Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama ristustvovanje na ŽSV	Stručna literatura, katalozi, predavanja	Knjižničar Matična služba	16
	5. OSTALI POSLOVI			

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
P R	1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Stručni rad u	Knjižničar u suradnji s	48

<p>O S I N A C</p>	<p>- Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe - Prisutnost na UV-u i RV-u</p>	<p>knjižnici Razgovori Savjetovanja</p>	<p>članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>64</p>
	<p>2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Rad s Knjižničarima: prikupljanje materijala i izrada plakata povodom nadolazećih blagdana - Lektira: 1. razred: J. Sigsgaard – Pale sam na svijetu - Lektira: 2. razred: N. Iveljić – Božićna bajka - Lektira: 4. razred: H. Hitrec – Eko eko - Realizacija nastavne teme za 4. razred: <u>Referentna zbirka</u> - Realizacija nastavne teme za 3. razred: <u>Knjižnica – korištenje enciklopedije</u></p>	<p><u>Referentna zbirka, rječnik, pravopis Dječja enciklopedija, sadržaj/kazalo, abecedni red</u></p> <p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima</p>	<p><u>Upoznati referentnu zbirku, naročito rječnik i pravopis te dječju enciklopediju, naučiti je koristiti u različitim situacijama; razvijati sposobnost analiziranja i kritičkog razmišljanja</u></p> <p>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom</p>	<p>16</p>
	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Međunarodni dan volontera (5.12.) - Međunarodni dan ljudskih prava (10.12.) - Priredba za sv. Nikolu - Božićna priredba</p>	<p>Uređenje školskog prostora i knjižnice Timski rad s učiteljima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s ostalim djelatnicima škole i Knjižničarima</p>	<p>16</p>
	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama ristustvovanje na ŽSV</p>	<p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>16</p>

	5. OSTALI POSLOVI			
--	--------------------------	--	--	--

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe - Prisutnost na UV-u i RV-u	Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom	64
	2. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Rad s Knjižničarima - Lektira: 3. razred: M. Lovrak – Vlak u snijegu - Realizacija nastavne teme za 2. razred: <u>Dječji časopisi</u>	<u>Dječji časopisi,</u> <u>naslovnica,</u> <u>rubrika, strip, plan</u> <u>učenja</u> Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima	<u>Prepoznati i imenovati</u> <u>dječje časopise, razlikovati</u> <u>ih od novina, prepoznati</u> <u>rubrike i članke; uputiti na</u> <u>aktivno korištenje časopisa</u> <u>pri učenju</u> Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom	16
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Svjetski dan smijeha (10.1.)	Uređivanje panoa i izrada plakata	Knjižničar u suradnji s Knjižničarima	16
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama	Stručna literatura,	Knjižničar Matična služba	16

	ristustvovanje na ŽSV	katalozi, predavanja		
	5. OSTALI POSLOVI			

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
V	1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST			48
E	- Stručna obrada knjižnične građe	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar u suradnji s	
LJ	- Zaštita knjižnične građe	Razgovori	članovima stručne službe,	
A	- Posudba knjiga	Savjetovanja	računovotkinjom i	
Č	- Vođenje statistike posudbe	Naputci	tajnikom	
A	- Narudžba knjižnične građe			64
	2. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
	- Rad s Knjižničarima	Frontalni, individualni i	Knjižničar u suradnji s	
	- Lektira: 2. razred: K. Čapek	skupni rad s	učiteljicama RN-a i	
	- Poštarska bajka	učenicima	pedagoginjom	
	- Lektira: 3. razred: L.			
	Paljetak – Miševi i mačke			
	naglavačke			
	- Lektira: 4. razred: J. Spyri -			
	Heidi			16
	- <u>Rješavanje sukoba i</u>			
	<u>komunikacijske vještine: 1.-</u>			
	<u>8. razreda (GOO)</u>			
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
	- Valentinovo (14.2.)	Uređenje školskog prostora i izrada	Knjižničar u suradnji s	
		plakata te	ostalim djelatnicima škole i	
		provedba	Knjižničarima	
		aktivnosti		

	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.) - Dan ružičastih majica (22.2.) - Suradnja u pripremi pokladnih programa u školi 	<p>Timski rad s učiteljima i pedagoginjom</p>		16
	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama ristustvovanje na ŽSV</p> <p>5. OSTALI POSLOVI</p>	<p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar Matična služba</p>	16

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
O	<p>1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe <p>2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s Knjižničarima - Lektira: 1. razred: Ž. Horvat – Vukelja – Hrabrica - Lektira: 2. razred: R. Zvrko 	<p>Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom</p>	56
Ž U J A K				<p><u>UDK sustav, katalog, zbirke u knjižnici</u></p> <p>Frontalni,</p>

	<p>– Grga Čvarak - Lektira: 3. razred: Hrvatske narodne bajke - Lektira: 4. razred: Z. Balog – Nevidljiva Iva - Realizacija nastavne teme za 6. razred: <u>Samostalno pronalaženje informacija</u></p>	<p>individualni i skupni rad s učenicima</p>	<p><u>načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko – istraživačkih zadataka</u></p>	<p>22</p>
	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Svjetski dan sindroma Down (21.3.) - Svjetski dan voda (22.3.) - Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.)</p>	<p>Uređenje panoa i izrada plakata</p>	<p>Knjižničar u suradnji s Knjižničarima i ostalim učenicima</p>	<p>16</p>
	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama ristustvovanje na ŽSV</p>	<p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>18</p>
	<p>5. OSTALI POSLOVI</p>			

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V A	<p>1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe</p>	<p>Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>50</p>

NJ	<p>2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s Knjižničarima - Lektira: 1. razred: Z. Balog – Male priče o velikim slovima - Lektira: 2. razred: N. Videk – Pismo iz Zelengrada - Lektira: 3. razred: D. Horvatić – Grički top - Lektira: 4. razred: A. Gardaš – Duh u močvari - Realizacija nastavne teme za 3. razred: <u>Put knjige od autora do čitatelja</u> 	<p><u>Autor, ilustrator, naslovna stranica, sadržaj</u></p> <p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima</p>	<p><u>Imenovati osobe važne za nastanak knjige, razlikovati dijelove knjige i podatke u knjizi, razvijati vještine snalaženja u knjizi i čitalačku kulturu</u></p> <p>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom</p>	60
	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)</p> <p>skrs (16.4.)</p> <p>an planeta Zemlje (22.4.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan knjige i autorskog prava (23.4.) 	<p>Uređenje školskog prostora i knjižnice, uređenje panoa i izrada plakata</p> <p>Timski rad s učiteljima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s ostalim djelatnicima škole i Knjižničarima</p>	16
	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>raćenje stručne literature</p> <p>uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</p> <p>ristustvovanje na ŽSV</p>	<p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Matična služba</p>	14
	<p>5. OSTALI POSLOVI</p>			12

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI,	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA,	BROJ SATI
--	----------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------

		OBLICI I METODE REALIZACIJE	NOSITELJI PROGRAMA	
S V I B A NJ	1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe	Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom	56
	2. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Rad s Knjižničarima Upućivanje i pomoć u samostalno-istraživačkom radu - Lektira: 3. razred: F. Lyman Baum – Čarobnjak iz Oza - Lektira: 4. razred: M. Lovrak – Družba Pere Kvržice (<u>GOO: upravljanje osobnim financijama</u>) - Realizacija nastavne teme za 8. razred: <u>U potrazi za knjigom</u>	<u>Nacionalna, gradska, sveučilišna, fakultetska, specijalna, školska knjižnica</u> Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima	<u>Razumijeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica, znati samostalno se snalaziti u njima, pretraživati fondove te e – kataloge</u> Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom	68 18
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Svjetski dan pisanja pisama (11.5.) - Međunarodni dan obitelji (15.5)	Uređenje panoa i provedba aktivnosti	Knjižničar u suradnji s Knjižničarima	18
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stručna literatura, katalozi, predavanja	Knjižničar Matična služba	16

<p>raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama tistustvovanje na ŽSV</p> <p>5. OSTALI POSLOVI</p>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
L I P A NJ	<p>1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Stručna obrada knjižnične građe - Zaštita knjižnične građe - Posudba knjiga - Vođenje statistike posudbe - Narudžba knjižnične građe</p>	<p>Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci</p>	<p>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, računovotkinjom i tajnikom</p>	58
	<p>2. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Rad s Knjižničarima - Upućivanje i pomoć u samostalno-istraživačkom radu</p>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i pedagoginjom</p>	18
	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - Priredba povodom završetka nastavne godine</p>	<p>Uređenje školskog prostora Timski rad s učiteljima</p>	<p>Knjižničar u suradnji s ostalim djelatnicima škole</p>	16

	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE raćenje stručne literature uradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama ristustvovanje na ŽSV</p> <p>5. OSTALI POSLOVI</p>	Stručna literatura, katalozi, predavanja	Knjižničar Matična služba	26
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------	----

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
S R P A NJ	<p>1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Sumiranje rezultata rada u knjižnici - Sređivanje statistika - Sređivanje inventarnih knjiga - Izvješće računovotkinji o materijalnome stanju knjižničnog fonda - Godišnje izvješće o radu knjižnice - Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</p> <p>2. OSTALI POSLOVI - Uređenje knjižnice – odlaganje materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, sređivanje građe na policama</p>	Rad u knjižnici	Knjižničar u suradnji s računovotkinjom i tajnikom	

--	--	--	--	--

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA, NOSITELJI PROGRAMA	BROJ SATI
K O L O V O Z	1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST Sređivanje inventarnih knjiga Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu	Rad u knjižnici	Knjižničar u suradnji s računovotkinjom i tajnikom	

**PRIJEDLOG GODIŠNJEG PLAN I PROGRAMA STRUČNOG SURADNIKA
PEDAGOGA
PEDAGOGINJA: MARA ČOVIĆ, 2016./2017.**

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Vrijeme/ mjeseci	Sati
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	4., 5., 6., 8.	30
1.1.1.KREDA analiza	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.	4., 5	8
1.1.2.SWOT analiza	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba	Ispitati prednosti, nedostatke i prilike	4., 5	8

	učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	škole.		
1.1.3.Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	6.	3
1.1.4.Upitnik za učitelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učitelja.	6.	3
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe.	8., 9., 10.	116
1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikulumu i GPP-a škole	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	8., 9.	30
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	8., 9.	36
1.2.3.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja.	Planiranje svih oblika nastavnog rada, međupredmetno planiranje, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim	8.-9.	35

		potrebama		
1.2.4.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Planiranje rada s pripravnikom.	8.-9.	15
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.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	8.-9.	30
1.3.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	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.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme.	8.-9.	30
			SATI	176

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Vrijeme / mjeseci	Sati
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	2. – 8.	71
2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati upisno povjerenstvo.	2.	3
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predupisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predupisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	2. i 3.	10
2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi	Približavanje školskog prostora budućim učenicima.	Upoznati školski prostor.	4. – 6.	2
2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/staratelje)	Pripremanje upisnih materijala	Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne	2.	2

		materijale.		
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.	3. – 5.	40
2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja	Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrđiti popis djece spreman za upis, utvrđiti djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda.	5.	4
2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ	Upisati djecu u 1. razred.	Povjerenstvo za upis učenika provodi u dva – tri dana upis djece.	poč eta k 6. mj.	3
2.1.8. Formiranje razrednog odjela učenika 1. razreda	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.	Formirati razredne odjele prema jednakoj zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda.	7. – 8.	5
2.1.9. Sastanak s roditeljima budućih prvašića	Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece; obavijestiti o terminima upisa i pregleda	Putem predavanja/radionice informirati roditelje o najvažnijim segmentima upisa djece u prvi razred.	2. – 9.	2
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.	Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZOŠ te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala (računala, projektori, printeri, kopirke)	9. – 8.	10
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Kvalitetno opremiti učionice potrebnim nastavnim pomagalima, sredstvima i didaktičkim materijalima	9. - 8.	5
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	9.- 8.	282
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	Dogovoriti dinamiku praćenja mjesečnog plana i programa.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	11.	5

2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces; uočiti moguće nedostatke u rasporedu sati, inovirati rad učitelja	Voditi brigu o dnevnoj opterećenosti učenika. Informirati o postignućima rasterećenja.	9. – 6.	10
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	9. - 6.	70
2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi, studenti na stručnoj praksi sa Filozofskog fakulteta	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.	Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima pripravnicima.	9. – 6.	30
2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života	9. - 6.	20
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja.	9. - 6.	
2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, UNICEF-ov program, Odgoj za volontere), Učeničko vijeće	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.	Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	9. – 6.	30
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole.	Koordinirati rad stručnih vijeća škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti.	9. – 8.	
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)	-II-	-II-	-II-	10
2.3.5.2. Rad u UV	-II-	-II-	9. – 8.	15
2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje	Razvoj stručnih kompetencija.	Koordinirati rad Tima za samovrednovanje škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti	9. – 8.	39
2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.	9. - 6.	20

2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.	9. – 6.	
2.3.9. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO (ZOO, GOO)	Kvalitetno provođenje programa Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te Građanskog odgoja i obrazovanja.	Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa. Uvidom u nastavne sate definirati kvalitetu realizacije.	9. – 6.	15
2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	6. - 7.	8
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	9. - 6.	75
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	9. - 6.	7
2.4.2. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osiguravanje uvjeta za rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju ili doživljavaju neuspjeh.	Utvrđiti O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.	9. - 6.	30
2.4.2.1. Darovitim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).	Utvrđiti O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.	9. - 6.	7
2.4.2.2. Hospitaliziranim učenicima (Nastava u kući)	Osiguravanje uvjeta za rad učenicima koji su zbog bolesti duže vrijeme odsutni s nastave.	Organizirati nastavu u kući.	9. - 6.	3
2.4.2.3. Novim učenicima i s drugog govornog područja	Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika s drugog govornog područja.	Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja	9. - 6.	12
2.4.3. Izrada programa opservacije; Izvješća	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Izraditi program opservacije za svakog pojedinog učenika.	9. - 6.	16

2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	9. - 8.	425
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	9. - 8.	140
2.5.1.1. Grupni i individualni	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	9. - 8.	120
2.5.1.2. Vijeće učenika	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Demokratizirati školski ugođaj.	9. - 8.	20
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima	Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Edukacija roditelja kroz pedagoške radionice i savjetovanja.	9. - 8.	100
2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu uč.)	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	9. - 8.	50
2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima	Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	9. - 8.	40
2.5.2.3. Suradnja s roditeljima koji će se aktivnije uključivati u rad škole (izvanškolske aktivnosti) – predavanje i radionice za roditeljske sastanke 1.-8. razreda	Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	9. - 8.	10
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	9. - 8.	60
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici	Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	9. - 8.	35
2.5.5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	9. - 8.	70
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na	Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i	9. - 8.	20

	realizaciji projekata iz školskog kurikuluma.	podršku lokalne zajednice.		
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	9.-6.	55
2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Suradivati pri izradi i provedbi preventivnih programa. Posredovati pri dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama.	9.-6.	20
2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika. Provođenje radionica. Promicanje higijene učenika. Unaprjeđivanje humanijih odnosa među učenicima.	9.-6.	20
2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	Posredovanjem i koordiniranjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.	9.-6.	10
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko ob.</i>			59
2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Utvrđiti pripremljenost za srednju školu s obzirom na afinitete i realne mogućnosti učenika.	Priprema i provođenje radionica.	9.-8.	15
2.7.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima	Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim uvjetima upisa u određenu srednju školu.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	2.-5.	5
2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Provedba profesionalnog informiranja učenika s teškoćama.	Utvrđiti učenike s teškoćama u razvoju te obavijestiti učenike i roditelje o terminima.	10.-5.	10
2.7.4. Individualna savjetodavna pomoć	Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima upisa.	Provesti razgovor s učenicima i roditeljima.	1.-5.	10
2.7.5. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Identificiranje profesionalnih interesa učenika	Izraditi upitnik. Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.	9.-8.	10
2.7.6. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju.	Izraditi portfolio/pano sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole.	9.-8.	7

<p>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole (Odlazak u Golubove sa učenicima i učiteljima, Sajam zdravlja u Vinkovcima i suvoditeljstvo grupe učenika koji će sudjelovati na natjecanju Crvenog križa – izrada plakata, predavanja, radionice učenika i odraslih), sve kulturne manifestacije u školi (Dani kruha, sv. Nikola, proslava Božića, Valentinova, Dana škole, dan obilježavanja grada Vukovara, dan sporta, sakupljanje plastičnih čepova)</p>	<p>Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.</p>	<p>Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole</p>	<p>9.-6.</p>	<p>20</p>
			<p>SA TI</p>	<p>997</p>

<p>Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti</p>	<p>Ciljevi/svrha</p>	<p>Zadaci/zadaci</p>	<p>Vrijeme /mjeseci</p>	<p>Sati</p>
<p>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p>	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.</p>	<p>Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini.</p> <p>Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada.</p> <p>Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.</p>	<p>10., 12., 3., 6., 7., 8.</p>	<p>78</p>
<p>3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata</p>	<p>-II-</p>	<p>-II-</p>	<p>10., 12., 3., 6.</p>	

3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	-II-	-II-	12.	
3.1.3. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	-II-	-II-	7., 8.	
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	8.- 9.	100
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja u suradnji sa učiteljima	-II-	-II-	10. -5.	
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	-II-	-II-	10. -5.	
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	-II-	-II-	10. -5.	
3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	-II-	-II-	10. -5.	
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	-II-	-II-	4.- 6.	
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima	-II-	-II-	10. -5.	
			SA TI	178

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/sv rha	Zadaci/zadaće	Vri je me /mj ese ci	Sati
---------------------------------------------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------------------------------------	-------------

4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje			144
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP	9.	12
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	-II-	Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu	9.-6.	26
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi i izvan škole	-II-	Sudjelovati u stručnom usavršavanju	11., 1., 3., 5.	20
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika	-II-	Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava	11., 3., 7.	36
4.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima	-II-	Timski rad stručnih suradnika unutar škole	9. – 12.	18
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	Razvoj stručnih kompetencija	Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	9. – 8.	26
4.1.7. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici	Prenošenje znanja i podizanje stručne kompetencije	Upozavanje sa rezultatima istraživanja, osobnih iskustava, primjera dobre prakse	9. – 8.	6
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni			122

	razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.			
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	-II-	Usmjeriti i osnažiti učitelje za realizaciju planova stručnog usavršavanja	9. – 5.	14
4.2.2 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivni)	-II-	Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprijeđivanja odgojno obrazovnog rada	9. – 5.	14
4.2.3. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	9. – 5.	20
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje (suradnja sa knjižničarkom)	-II-	Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature	9.	14
4.2.5 Rad s učiteljima pripravnicima	-II-	Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno obrazovnu djelatnost	9. – 8.	48
4.2.6. Mentorstvo stručnim suradnicima pripravnicima	-II-	-II-	9. – 8.	4
4.2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	-II-	Praćenje, evaluacija i procjena osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	9. – 8.	25
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije	-II-	Upoznavanje s područjima rada stručnog suradnika pedagoga	2., 3., 4.	4
			SA TI	266

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Vrijeme/ mjeseci	Sati
5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada Prikupljanje podataka za daljnju obradu	8.-9.	

	obrazovnog rada Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini			
5.1.2. izvješća o radu	-II-	-II-	8.-9.	
5.1.3. dnevnik rada	-II-	-II-	8.-9.	
5.1.4. akcijska istraživanja	-II-	-II-	8.-6.	
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi				50
5.2.1. hospitacije	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	9.-6.	
5.2.2. samovrednovanje škole	-II-	-II-	8.-9.	
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima				60
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	2.-6.	
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	-II-	-II-	9.-6.	
5.3.3. učenici s teškoćama	-II-	-II-	8.-9.	
5.3.4. profesionalna orijentacija	-II-	-II-	2.-7.	
5.3.5. vanjsko	-II-	-II-	11.-	

vrednovanje			4.	
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima				60
5.4.1. stručno osposobljavanje	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima	8.-9.	
5.4.2. stručno usavršavanja na UV i aktivima, suradnja sa školskom knjižničarkom	-II-	-II-		
5.4.3 rad s pripravnicima	-II-	-II-		
			sati	178

Ravnatelj škole:
Luka Ivkić

