

**16\_OS\_Ivan Goran Kovačić-Štitar\_GPP**

**Klasa:602-02/17-1**

**Ur:Broj:2188-26-01/17-20**

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 15.09.2017.g., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 14.09.2017.g. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 29.09.2017.g.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za 2017./2018.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: 74**

**V-VIII: 72**

**UKUPNO: 146**

**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 2017/18. šk.god.

## 2.1.PODACI O UČITELJIMA

Red Br.	Ime prezime	Star. dob	God. staža	struka	Škol. sprem a	Predmet koji predaje	Doš kol.	Odlaz .u mirov .
1	Marina Pranjić	28	5	Uč.hrv.jez.i povijesti	VSS	Povijest	-	-
2.	Kruno Šarić	32	9	Učit.njem.jez.i Povijesti	VSS	Njem.jez.i povijest	-	-
3.	Julijana Jukić	30	3	Uč.glazb.kult.	VSS	Glazb.kultura	-	-
4.	Anamarija Ožvat	27	2	Uč.biologije	VSS	Prir-biol.	-	-
5.	Klara Matić Benčik	59	32	Uč.likovne.kul .	VSS	Likovna kult.	-	-
6.	Anica Kljajić	56	28	Uč.tjel.kul.	VSS	Tjel.kult.	-	-
7.	Jasna Vinković	30	5	Uč.mat.i fiz.	VSS	Matematika	-	-
8.	Danijel Čorluka	35	7	Uč.biol.-kem.	VSS	Kemija	-	-
9.	Sonja Marić	49	24	Uč.RN	VŠS	3.a raz.	-	-
10.	Branka Blažević	60	37	Uč.RN	VŠS	1. raz.	-	-
11.	Ana Musić	61	29	Uč.RN	VŠS	2. raz.	-	-
12.	Marija Gašparović	57	24	Uč.RN	VŠS	4. raz.	-	-
13.	Klara Živković	34	11	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	-	-
14.	Dajana Jozanović	34	11	Učit.RN-e i informatike	VSS	3.b raz.	-	-
15.	Tamara Ištoković	25	1	Učit.RN-e i engl.jez.	VSS	Engl.jez.	-	-
16.	Svjetlana Lučić	47	21	Uč.politehnike	VSS	Tehnička kult.	-	-
17.	Josipa Antunović	31	7	Učit.informat.i RN-e	VSS	Informatika	-	-
18.	Robert Andoči	39	9	Uč.geografije	VSS	Geografija	-	-
19.	Kristina V.Dušanić	39	13	Prof.hrv.jez.	VSS	Hrvatski jez.	-	-
20.	Martina Štivić	25	1	Prof.mat.i fiz.	VSS	Fizika	-	-

**NAPOMENA:** učitelji/ice Marina Pranjić, Anica Kljajić, Anamarija Ožvat, Danijel Čorluka, Klara Matić Benčik, Robert Andoči, Josipa Antunović, Julijana Jukić, Martina

**Štivić 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.	<b>LUKA IVKIĆ</b>	<b>62</b>	<b>36</b>	<b>prof.hrv.jez ravnatelj</b>	<b>VSS</b>	-	<b>2020.</b>
2.	<b>Marija Klarić Brdarić</b>	<b>33</b>	<b>10</b>	<b>dipl.knjižnič. i prof.hrv.jez.. knjižničar</b>	<b>VSS</b>	-	-
3.	<b>Mara Čović</b>	<b>63</b>	<b>37</b>	<b>prof.pedag. pedagoginja</b>	<b>VSS</b>	-	<b>2019.</b>

## **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	53	25	Viši upr. pravnik	VŠS	tajnik	-
2.	Ljubica Leutarević	29	11	Ekon.teh.	SSS	Računovođa	-
3.	Nikola Madžarević	29	6	SSS	KV	kuhar	-
4.	Đuro Pušeljić	58	21	Elektroinst.	SSS	Domar-ložrač	-
5.	Mira Ivkić	61	24	Ekon.tehn.	SSS	spremačica	-
6.	Ljubica Gašparović	56	35	Osn.škola	NKV	spremačica	-

**NAPOMENA: Đuro Pušeljić, domar-ložrač radi na pola radnog vremena, kao i računovođa Ljubica Leutarević,**

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZ. BR. UČENIKA							RAZREDNIK/ICA
Svega	djevojč.	S teškoć. u razvoju	u cjelod. boravku	u prod. boravku	S drugog gov.podr.		
1.	13	8	-	-	-	-	Branka Blažević
2.	16	9	-	-	-	-	Ana Musić
3.a	15	8	2	-	-	-	Sonja Marić
3.b	16	6	3	-	-	-	Dajana Jozanović
3.	14	6	2	-	-	-	Marija Gašparović
.....							
UKU							
PNO:74	37	7	-	-	-	-	5
I-IV							
.....							
5.	19	6	2	-	-	-	Jasna Vinković
6.	18	8	1	-	-	-	Tamara Ištoković
7.	18	10	3	-	-	-	Kristina V.Dušanić
8.	17	9	-	-	-	-	Klara Živković
.....							
UKU							
PNO:72	33	6	-	-	-	-	4
V-VIII							
.....							
UKU							
PNO: 146	70	13	-	-	-	-	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.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 04.09.17. do 22.12.17.	<i>IX</i>	20	18	10	2	Upis u I. r.1.06.18. Podjela svjedodžbi 27.06.18.
	<i>X</i>	22	22	9	-	
	<i>XI</i>	21	21	9	-	
	<i>XII</i>	16	16	15	-	
	<i>I</i>	13	13	18	-	
II. od 15.01.18. do 15.06.18.	<i>II</i>	20	20	8	-	
	<i>III</i>	20	20	11	-	
	<i>IV</i>	16	16	14	-	
	<i>V</i>	21	20	10	1	
	<i>VI</i>	11	10	20	1	
	<b>UKUP NO</b>	<b>180</b>	<b>176</b>	<b>134</b>	<b>4</b>	

### 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
<b>UKUPNO</b>	<b>6536</b>	<b>6536</b>

*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.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	Ekskurzija višednevna	Odredište	Mjesec	Razred
3	2	-	šuma,bara,Sava,Županja,	X,IV,V	I.
3	2	-	šuma,bara,Sava,Županja,Vukovar	XI,IV,V	II.
2	2	-	šuma,Sava,Vukovar,Zagreb	XI,IV,V	III.
2	2	-	šuma,Sava,Vukovar,Zagreb	XI,IV,V	IV.
-	1	-	Požega,Papuk	V	V-VIII
-	-	1	Zadar	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	V,VII.	30	2	Tamara Ištoković	4	140
2.Njemački j.	IV,VI,VIII.	38	3	Kruno Šarić	6	210
3.Informatika	V-VIII.	60	4	Josipa Antunović	8	280
4.Vjeronauk	I-VIII.	146	9	Klara Živković	18	630

#### 4.4.RAD PO PRILAGODENIM PROGRAMIMA

IME UČENIKA	razred	Učitelj/ica	plan.broj sati	mjesto	tjedni broj sati
Branko Vlahović	IV.	Marija Gašparović	385	škola	11
Luka Filipović	IV.	Marija Gašparović	385	škola	11
Kristina Kozić	V.	Učit.predm.nast	595	škola	17
David Pandža	V.	Učit.predm.nast	595	škola	17
Ivana Vranješević	VI.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Barbara Miličić	VII.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Marija Damjanović	VII.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Edi Antolić	VII.	Učit.predm.nast.	595	škola	17
Leon Ilišević	III.a	Sonja Marić	385	škola	11
Marinela Hrskanović	III.a	Sonja Marić	385	škola	11
Antonio Dabić	III.b	Dajana Jozanović	385	škola	11
Robert Aleksić	III.b	Dajana Jozanović	385	škola	11
Lana Kozić	III.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 učenici 7.razreda, N. Ž. zbog postoperativnog tretmana nakon transplatacije organa , nastojat ćemo organizirati nastavu u kući prema potrebi i savjetima medicinskih stručnjaka.

#### **4.6.SLOBODNE AKTIVNOSTI**

Ove školske godine planiramo organizirati rad slobodnih aktivnosti kroz 13 sekcija-skupina. Tradicionalno negujemo 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,engleskog i njemačkog jezika te matematike.

U nižim razredima broj skupina je 5 za matematiku i hrvatski(kombinirane skupine) ,a u višim razredima po 1 skupina iz hrvatskog jezika,engleskog,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	-
5	VII,VIII.	engleski	Tamara Ištoković	35	-
10	V-VIII.	matematika	Jasna Živković	35	-
8	VII,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,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 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

## **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 razrednica 8.r. Klara Živković. 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 110 učenika kroz mliječne obroke i namaze, organizirati nekoliko poludnevničkih izleta u okolicu u svrhu jačanja zdravlja. Imamo problema sa prehranom jednog dijela socijalno ugroženih učenika, te ćemo u suradnji s Crvenim križem 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. Učiteljica biologije-prirode planira kroz školski projekt "Ono smo što jedemo" doprinjeti zdravstvenoj komponenti učenika.

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 kontejner za papir. 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 Klare Živković.

**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
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 Ožvat	7,5	-	-	-	-	-	1	8,5	6,5	-	15
2.	Marina Pranjić	4	-	-	-	-	-	1	5	3	-	9
3.	Kristina V.Dušanić	18	-	-	2	1	1	-	22	18	-	40
4.	Julijana Jukić	4	-	-	-	-	-	1	5	6	-	11
5.	Kruno Šarić	14	6	-	-	1	1	-	22	18	-	40
6.	Jasna Vinković	16	-	-	2	2	2	-	22	18	-	40
7.	Tamara Ištoković	12	4	-	2	1	1	-	20	18	2	40
8.	Danijel Ćorluka	4	-	-	-	-	-	-	4	2	-	6
9.	Klara Matić Benčik	4	-	-	-	-	-	1	5	4	-	9

10.	Anica Kljajić	8	-	-	-	-	-	4	12	8	-	20
11.	Svjetlana Lučić	4	-	-	-	-	-	-	4	3	-	7
12.	Josipa Antunović	-	8	-	-	-	-	-	8	7	1	16
13.	Klara Živković	-	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 Ćorluka** dopunjava satnicu u OŠ Mara Švel Gamiršek u Vrbanji, i učiteljica biologije **Anamarija Ožvat** 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 Štivić** dopunjava satnicu u Babinoj Gredi.

### 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	7,00-11,00 3 dana tjed. po 4+8 sati	900
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 **Đuro Pušeljić** radi na pola radnog vremena, kao i računovođa **Ljubica Leutarević**.

## **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 po preporuci MZO-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		POČETKOM MJESECA	UČIT.VIJEĆE+RAVNAT.
9. DORADA GOD. PLANA		POČETKOM MJESECA	RAVNAT.+UČIT.VIJEĆE
12. ANALIZA USPJEHA		KRAJEM MJESECA	PEDAG.,RAVNATELJ,UV
1.SIGURNOST NA INTERN. (stručna tema)		POČETKOM MJESECA	JOSIPA ANTUNOVIĆ + 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,natječajima,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 jednom mjesečno.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 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 2017/18.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	Tijekom godine



	uredom,Ministarstvom prosvjete,općinom	
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.

*(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 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 polu-kabinete učionice (biologije,fizike,matematike) i TZK, kako bi unaprijedili nastavni proces.Isto tako planiramo djelomično krećenje zidova i održavanje instalacija, nužni servis svih uređaja,(računalnih,tehničkih, nastavnih).

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

#### **PRILOZI:**

1. GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNICE Marije Klarić Brdarić
2. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGINJE Mare Čović

OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ – ŠTITAR  
ŠKOLSKA 23  
32 274 ŠTITAR

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU 2017./2018.  
GODINU**

Štitar, rujan 2017.

Knjižničarka:  
Marija Klarić Brdarić

<b>MJESEC</b>	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>KLJUČNI POJMOVI, OBLICI I METODE REALIZACIJE</b>	<b>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA I NOSITELJI PROGRAMA</b>	<b>BR. SATI</b>
<b>R</b>      <b>U</b>	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema s RV-om</li><li>➤ Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice i škole</li><li>➤ Izrada godišnjeg plana za GOO</li><li>➤ Izrada kurikula</li></ul>	Stručni rad u knjižnici Razgovori Savjetovanja Naputci	Suradništvo <b>Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom i tajnikom.</b>	48

<p><b>J</b></p> <p><b>A</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Narudžba časopisa</li> <li>➤ Ažuriranje lektirne i nelektirne građe</li> <li>➤ Suradnja sa stručnim timom i učiteljima</li> <li>➤ Prisustvovanje sjednicama UV-a</li> <li>➤ Rad na računalu (METEL WIN-posudba)</li> <li>➤ Revizija i otpis</li> </ul>			
<p><b>N</b></p>	<p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formiranje skupine «Mali knjižničari»</li> <li>➤ Ostvarivanje teme za 1. razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti-sudjelovanje u donošenju pravila (GOO)</li> <li>➤ Lektira H.C. Andersen „Ružno pače“ u 2. razredu – Jednostavni književni oblici (nast.tema)-društvene komunikacijske vještine (GOO)</li> <li>➤ Lektira Luko Paljetak "Miševi i mačke naglavačke" u 3. b razredu</li> <li>➤ Realizacija nastavne teme za 3.razred: Put knjige od autora do čitatelja</li> <li>➤ Rad na projektu</li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima <b>Školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, rječnik, knjiga</b></p> <p><b>Bajka, kratka priča</b></p> <p>Ispit znanja</p>	<p><b>Upoznati knjižnični prostor i knjižničara, pravilnik o ponašanju, posudba; razvijati sposobnost promatranja i zapažanja te sposobnost slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja</b></p> <p><b>Usvajanje novih riječi, knjiga kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti</b></p> <p><b>Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN a,pedagog</b></p>	<p>64</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti (8.9.)</li> <li>➤ Nacionalni dan</li> </ul>	<p>Frontalni, individualni i skupni rad s učenicima Knjiga, književnik, autor, ilustrator, prevoditelj, čitatelj</p> <p><b>Uređivanje panoa s Malim knjižničarima</b></p>	<p>Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica,</p>	<p>16</p>

	<p>borbe protiv nasilja nad ženama (22.9)</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Prisustvovanje na ŽSV-u</li> <li>➤ Ostali poslovi</li> </ul>	<p>Stručna literatura, katalozi</p>	<p>sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); razvijati vještine snalaženja u knjizi i čitalačku kulturu</p> <p>Knjižničar u suradnji s Malim knjižničarima i drugim učenicima</p> <p>Knjižničar</p>	<p>16</p> <p>16</p>
<b>L</b>	<p>1.Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Narudžba knjižnične građe</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici Naputci Razgovor</p>	<p>Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>53</p>
<b>I</b>	<p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ostvarivanje nastavnih tema za 2.razred: Dječji časopisi</li> <li>➤ Rad na projektu</li> <li>➤ Lektira za 3. a razred</li> </ul>	<p>Poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika Frontalni,</p>	<p>Prepoznati i</p>	<p>70</p>
<b>S</b>				



<b>T</b>  <b>O</b>  <b>P</b>  <b>A</b>  <b>D</b>	<p>J. Barrie "Petar Pan"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lektira za 3. b razred I.B. Mažuranić "Čudnovate zgode šegrta Hlapića"</li> <li>➤ Lektira za 4. razred Mato Lovrak „Družba Pere Kvržice“-upravljanje osobnim financijama (GOO)</li> <li>➤ Ostvarivanje teme za 5.razred Časopisi za popularizaciju znanosti-stručni časopisi – uloga i vrste medija (GOO)</li> <li>➤ Dječji tjedan (3.-9.10.)</li> <li>➤ Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.)</li> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> </ul>	<p>individualni i skupni rad s učenicima</p> <p>Uređivanje knjižnice</p> <p>Kviz, ispit znanja</p> <p>Znanost, struka, sažetak.</p>	<p>imenovati dječje časopise, razlikovati dnevni tisak od mjesečnog (vrijeme izlaženja), prepoznati rubriku</p> <p>Uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanosti</p>		
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Međunarodni dan učitelja (5.10)</li> <li>➤ Dan kravate (18.10.)</li> <li>➤ Dan gluhih (28.10.)</li> <li>➤ Dan neovisnosti (8.10.)</li> <li>➤ Dani kruha</li> <li>➤ Međunarodni dan školskih knjižnica</li> </ul>	<p>Uređivanje panoa</p> <p>Suradnja s nositeljima priredbe</p> <p>Dani kruha</p> <p>Suradnja s knjižničarima iz drugih škola</p>			18
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom službom</li> <li>➤ Suradnja s drugim knjižnicama</li> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> </ul>	<p>Stručna literatura, katalozi</p>		Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN-a i predmetne nastave te pedagoginjom	17
	<p>5. Ostali poslovi</p>				18
				Knjižničar	

<p style="text-align: center;"><b>S</b></p> <p style="text-align: center;"><b>T</b></p> <p style="text-align: center;"><b>U</b></p> <p style="text-align: center;"><b>D</b></p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p>	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Narudžba knjižnične građe</li> <li>➤ Suradnja</li> </ul> <p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Lektira za 1. razred Braća Grimm "Bajke" – upoznavanje s dječjim pravima (GOO)</li> <li>➤ Lektira za 2.razred Karel Čapek "Poštarska bajka"</li> <li>➤ Lektira za 3. a razred I.B. Mažuranić "Čudnovate zgode šegrta Hlapića"</li> <li>➤ Lektira za 3. b razred J.Barrie "Petar Pan"</li> <li>➤ Lektira za 4. razred Anto Gardaš „Duh u močvari“</li> <li>➤ Suradnja s učiteljima radi ostvarivanja korelacijsko-</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici Naputci Razgovor</p> <p>Individualni, frontalni i skupni rad s učenicima Knjiga, književnik, autor, ilustrator, prevoditelj</p> <p>Uređenje panoa, izrada plakata</p> <p>Kviz, ispit znanja</p>	<p>Matična služba</p> <p>Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom</p> <p>Knjižničar i Mali knjižničari u suradnji s ostalim učiteljima</p>	<p style="text-align: center;">53</p> <p style="text-align: center;">70</p>
---	---	--	---	---

<b>N</b>	integracijskog pristupa nastavi (vjeronauk – Knjiga nad knjigama)			
	➤ Rad na projektu			
	<b>I</b>			
	3. Kulturna i javna djelatnost			
	➤ Rođendan Dragutina Tadijanovića (4.11.)			
	➤ Svjetski dan izumitelja (9.11.)			
	➤ Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)			18
	4. Stručno usavršavanje			
	➤ Praćenje stručne literature	Prikupljanje materijala i uređivanje panoa	Knjižničar i Mali knjižničari	
	➤ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama			
	➤ Sudjelovanje na ŽSV-u			
	5. Ostali poslovi	Stručna literatura, katalozi, predavanja	Knjižničar Matična služba	17
				18

<b>P</b>					
<b>R</b>					
<b>O</b>	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost				
<b>S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Narudžba knjižnične građe</li> <li>➤ Suradnja</li> <li>➤ Prisutnost na UV-u, RV-u</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici Naputci Razgovor	Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom	51	
<b>I</b>	2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima				
<b>N</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Ostvarenje teme za 4.razred: Referentna zbirka</li> <li>➤ Lektira za 3. a i b razred "Hrvatske bajke"-ostvarivanje teme za 3.razred</li> </ul>				
<b>A</b>	Mjesna/gradska knjižnica – zavičajni identitet (GOO)	Enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas			
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad na projektu</li> <li>➤ Suradnja u nastavi s nastavicima radi ostvarivanja korelacijsko-integracijskog pristupa</li> </ul>	Uređenje panoa, izrada plakata  Kviz, ispit znanja	Upoznati referentnu zbirku i načine uporabe, prepoznati je na različitim medijima; razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja	38	



<b>S</b>	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost	Stručni rad u knjižnici	Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom	31
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Nabava knjižnične građe</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Narudžba knjižnične građe</li> </ul>	Naputci		
<b>J</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja</li> <li>➤ Prisutnost na UV-u i RV-u</li> </ul>	Razgovor		
<b>E</b>	2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima			42
<b>Č</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Rad na projektu</li> <li>➤ Lektira za 2. razred N. Iveljić "Božićna bajka"</li> <li>➤ Lektira za 4. razred I. Brlić-Mažuranić „Šuma Striborova“</li> <li>➤ Upućivanje u referalne izvore znanja</li> </ul>			
<b>A</b>				
<b>NJ</b>	3. Kulturna i javna djelatnost	Uređenje školskog prostora	Knjižničar i Mali knjižničari	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rođendan Dobriše Cesarića (10.1.)</li> <li>➤ Organiziranje književnog susreta</li> <li>➤ Prvi broj Novina horvatzkih (6.1.)</li> </ul>	Timski rad s učiteljima		
	4. Stručno usavršavanje	Stručna literatura, katalozi, predavanja	Knjižničar Matična služba	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom</li> </ul>			

	<p>službom i drugim knjižnicama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> </ul>			
<b>V</b>	<p>5. Ostali poslovi</p> <p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Nabava knjižnične građe</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Suradnja</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Naputci</p> <p>Razgovor</p>	<p>Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>11 48</p>
<b>E</b>	<p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Ostvarenje tema za 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica put do informacija</li> <li>➤ Rad na projektu</li> <li>➤ Izrada različitih predmeta od otpadnog materijala (GOO) – 5.r.</li> <li>➤ Lektira za 1.razred Branko Ćopić "Ježeva kućica"</li> <li>➤ Lektira za 3. a i b razred Mato Lovrak „Vlak u snijegu“</li> <li>➤ Lektira za 4. razred J.Spyri "Heidi"</li> </ul>	<p>Individualni, skupni i frontalni rad s učenicima</p> <p>Uvod u UDK sustav, Katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici</p> <p>Kviz, ispit znanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima</p> <p>Razumijeti UDK sustav kojim se klasificiraju djela te prema njemu znati pronaći knjigu u knjižnici.</p> <p>Samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataća</p>	<p>64</p>
<b>LJ</b>				
<b>A</b>	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prikupljanje materijala, uređivanje panoa</li> <li>➤ Valentinovo (14.2.)</li> <li>➤ Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)</li> </ul>	<p>Uređivanje panoa i izrada plakata</p>	<p>Knjižničar u suradnji s ostalim djelatnicima škole i mjesta</p>	<p>16</p>
<b>Č</b>				
<b>A</b>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja u pripremi pokladnih programa u školi</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</li> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> </ul> <p>5. Ostali poslovi</p>	<p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>16</p> <p>16</p>
--	---	---	-------------------	---------------------



<p><b>O</b></p>	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Nabava knjižnične građe</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Suradnja</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici Naputci Razgovor</p>	<p>Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>48</p>
<p><b>Ž</b></p> <p><b>U</b></p> <p><b>J</b></p> <p><b>A</b></p> <p><b>K</b></p>	<p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Ostvarivanje tema za 7.razred: Časopisi na različitim medijima; On-line katalozi</li> <li>➤ lektira za 3. a razred Ezop "Basne"</li> <li>➤ Lektira za 4.razred E. Kaestner "Emil i detektivi"</li> <li>➤ Lektira za 1. razred J. Sigsgaard "Pale sam na svijetu"</li> <li>➤ Lektira za 2. razred R. Zvrko "Grga Čvarak"</li> <li>➤ Realizacija nastavne teme za 3.razred: Put knjige od autora do čitatelja</li> <li>➤ Rad na projektu</li> </ul>	<p>Tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat E-katalog ili on-line katalog Individualni, skupni i frontalni rad s učenicima</p> <p>Kviz, ispit znanja</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima Izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje pri pisanju referata, usvojiti pojam autorstva, poštovati intelektualno vlasništvo. Pretraživati fondove knjižnica pomoću e-kataloga</p>	<p>64</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prikupljanje materijala i uređenje panoa</li> <li>➤ Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.)</li> <li>➤ Rođendan Ivana</li> </ul>	<p>Uređenje panoa i izrada plakata</p> <p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar i Mali knjižničari</p> <p>Knjižničar u suradnji s ostalim učiteljima i pedagoginjom</p>	<p>16</p>

	<p>Gorana Kovačića</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Svjetski dan voda (22.3.)</li> <li>➤ Svjetski meteorološki dan (23.3.)</li> </ul> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</li> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> </ul> <p>5. Ostali poslovi</p>		<p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>16</p> <p>16</p>
--	--	--	--------------------------------------	---------------------

<b>T</b>	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost	Stručni rad u knjižnici	Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom	38
<b>R</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Nabava knjižnične građe</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Suradnja</li> <li>➤ Sudjelovanje na RV-u, UV-u</li> </ul>	Naputci Razgovor		
<b>A</b>	2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima	Individualni, skupni i frontalni rad s učenicima	Knjižničar u suradnji s učiteljima i pedagoginjom	51
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Ostvarivanje tema za 8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja</li> <li>➤ Lektira za 3. a i b razred D. Horvatić "Grički top"</li> <li>➤ Lektira za 4. razred Z. Balog "Nevidljiva Iva"</li> <li>➤ Rad na projektu</li> </ul>	Nacionalna, sveučilišna, gradska, fakultetska, specijalna, školska knjižnica. Znanje, informacija, cjeloživotno učenje	Razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica, znati samostalno se snalaziti se u njima, pretraživati fondove, e-kataloge.	
<b>A</b>			Uspostaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju, čitati s razumijevanjem, prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke, pisati sažetak, primijeniti stečena znanja i vještina u svrhu cjeloživotnog učenja	13
<b>NJ</b>	3. Kulturna i javna djelatnost			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)</li> <li>➤ Dan sjećanja na žrtve Holokausta</li> <li>➤ Posjet Gradskoj knjižnici i Muzeju</li> <li>➤ Uskrs</li> </ul>			
	4. Stručno usavršavanje		Posjetom Gradskoj knjižnici upoznati odjele, upoznati aktivnosti	13
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> <li>➤ 5. Ostali poslovi</li> </ul>		<p>knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u kreativnom provođenju slobodnog vremena</p> <p>Knjižničar u suradnji s učiteljima i pedagoginjom</p>	13
--	--	--	--	----

<p><b>S</b></p> <p><b>V</b></p>	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Nabava knjižnične građe</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Suradnja</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Naputci</p> <p>Razgovor</p>	<p>Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>50</p>
<p><b>I</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>A</b></p> <p><b>NJ</b></p>	<p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Ostvarivanje tema za 4.razred:Književno – komunikacijsko-informacijska kultura</li> <li>➤ Lektira za 1. razred Ž. Horvat.Vukelja „Hrabrica“</li> <li>➤ Lektira za 2. razred Nevenka Vidak „Pismo iz Zelengrada“</li> <li>➤ Lektira za 3. a razred Luko Paljetak "Miševi i mačke naglavačke"</li> <li>➤ Lektira za 3. b razred Ezop "Basne"</li> <li>➤ Lektira za 4. razred Milan Čečuk i dr. "Igrokazi"</li> <li>➤ Rad na projektu</li> <li>➤ Stereotipi i predrasude (GOO)-vjeronauk</li> </ul>	<p>Individualni, skupni i frontalni rad s učenicima</p> <p>Književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna djela, kultura čitanja</p> <p>Kviz, ispit znanja</p>	<p>Razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog te stjecati naviku služenja takvim tekstovima</p> <p>Knjižničar u suradnji s ostalim učiteljima i pedagoginjom</p>	<p>67</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Međunarodni dan muzeja (18.5.)</li> <li>➤ Međunarodni dan slobode (3.5.)</li> <li>➤ Majčin dan (11.5.)</li> </ul>	<p>Uređenje panoa i izrada plakata</p>		<p>18</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tjedan Crvenoga križa</li> <li>➤ Svjetski dan vatrogasaca 4.5.</li> <li>➤ Odlazak na Festival glumca</li> </ul>			
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</li> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> </ul>	Stručna literatura, katalozi, predavanja	Knjižničar Matična služba	16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ostali poslovi</li> </ul>			17

<p><b>L</b></p> <p><b>I</b></p>	<p>1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stručna obrada knjižnične građe</li> <li>➤ Posudba knjiga</li> <li>➤ Vođenje statistike posudbe</li> <li>➤ Suradnja</li> <li>➤ Sudjelovanje na RV-u, UV-u</li> </ul>	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Naputci</p> <p>Razgovor</p>	<p>Suradništvo s ravnateljem, računovotkinjom i tajnikom</p>	<p>27</p>
<p><b>P</b></p> <p><b>A</b></p>	<p>2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad s Malim knjižničarima</li> <li>➤ Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)</li> <li>➤ Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja (4.6.)</li> <li>➤ Rad na projektu</li> </ul>	<p>Uređivanje panoa</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima</p>	<p>35</p>
<p><b>NJ</b></p>	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Priredba povodom završetka nastavne godine</li> </ul>			<p>9</p>
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje stručne literature</li> <li>➤ Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama</li> <li>➤ Sudjelovanje na ŽSV-u</li> </ul>	<p>Stručna literatura, katalozi, predavanja</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Matična služba</p>	<p>8</p>
	<p>5. Ostali poslovi</p>			<p>9</p>

**PRIJEDLOG GODIŠNJEG PLAN I PROGRAMA STRUČNOG  
SURADNIKA PEDAGOGA**

**PEDAGOGINJE MARE ČOVIĆ, 2017./2018.**

<b>Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti</b>	<b>Ciljevi/svrha</b>	<b>Zadaci/zad aće</b>	<b>Način realizacije/ oblici i metode rada</b>	<b>Nositelji/ subjekti</b>	<b>Vrijeme / mjeseci</b>	<b>Sati</b>
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</b>						
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.	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog, edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak), školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajateljice iz dječjeg vrtića Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti	2. – 8.	
2.1.1. Radni	Osiguravanje uvjeta za	Formirati upisno	timski, razgovor	učitelji, šk. liječnica,	2.	



dogovor Povjerenstva za upis	uspješan početak školovanja.	povjerenstvo.		pedagog, psiholog		
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predpisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog, šk. liječnica	2. i 3.	
2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi	Približavanje školskog prostora budućim učenicima.	Upoznati školski prostor.	Individualni, grupni, timski, razgovor	učiteljice, odgajateljice iz vrtića, pedagog, psiholog	4. – 6.	
2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/s taratelje)	Pripremanje upisnih materijala	Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne materijale.	Individualni, grupni, timski, razgovor; obrada podataka	pedagog, psiholog	2.	
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.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog	3. – 5.	

2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja	Utvrditi nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	5.	
2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ	Upisati djecu u 1. razred.	Povjerenstvo za upis učenika provodi u dva – tri dana upis djece.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, pedagog, psiholog	početak 6. mj.	
2.1.8. Formiranje razrednog odjela učenika 1. razreda	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.	Formirati razredne odjele prema jednakosti zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda.	timski, razgovor; obrada podataka	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	7. – 8.	
2.1.9. Sastanak s roditeljima budućih prvaka	Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim	Putem predavanja/radionice informirati roditelje o najvažnijim segmentima upisa djece u prvi razred.	grupni, razgovor, predavanje, radionica	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	2. – 9.	

	mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece; obavijestiti o terminima upisa i pregleda					
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)	Individulani, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođa, Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji	9. – 8.	
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Kvalitetno opremiti učionice potrebnim nastavnim pomagalicama, sredstvima i didaktičkim materijalima	Individulani, grupni	-II-	9. - 8.	
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	9.- 8.	
2.3.1. Praćenje	Dogovoriti dinamiku	Osvremenjivanje	Učitelji, pedagog, ravnatelj	Individualni, timski,	11.	

ostvarivanja Nastavni g plana i programa	praćenja mjesečnog plana i programa.	nastavnog procesa.		razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje		
2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarima 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 .	Učitelji, razrednici, satničar, pedagog, ravnatelj	Razgovor, analiza rasporeda sati individualno, timski	9. – 6.	
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osuvođenj ivanje nastavnog procesa.	Učitelji , pedagog, ravnatelj	Analitičko promatranje, razgovor	9. - 6.	
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.	Pripravnik, pedagog, ravnatelj, mentor	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. – 6.	
2.3.3.2. Praćenje	Stvarati pozitivno	Pratiti razvoj i	Pedagog, učitelji, razrednici, učenici	Individualni, grupni,	9. - 6.	

ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	ozračje unutar razrednog odjela.	napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života		timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje		
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.	Pedagog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor	9. - 6.	
2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, UNICEF-ov program, Odgoj za volontere)	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.	Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	Pedagog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga	9. – 6.	

Učeničko vijeće						
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.	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sastanci, razgovor, dogovor, timski rad	9. – 8.	
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)	-II-	-II-	-II-	-II-	-II-	
2.3.5.2. Rad u UV	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.	
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	Tim za samovrednovanje	Isto	9. – 8.	
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.	Pedagog, razredni učitelj, učenik, roditelj	Analiza, uvid u dokumentaciju, razgovor	9. -6.	
2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza, vrednovanje, planiranje	9. – 6.	

	predložiti strategije za unapređenje.	vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.				
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.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagog, psiholog	Razgovor, uvid u nastavni sat, individualni, timski	9. – 6.	
2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	Pedagog, učitelj, razrednik	Individualni, timski, razgovor, dogovor	6. -7.	
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.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, defektolog, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	

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.	Pedagog, psiholog, defektolog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	
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.	Pedagog, psiholog, učitelji, defektolog	-II-	9. - 6.	
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.	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.	
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.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, liječnik specijalist, MZOŠ	-II-	9. - 6.	
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	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.	



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.	Pedagog, psiholog, učitelji	Individualno, timski, pedagoško praćenje (opservacija), izvješće	9. - 6.	
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	Učitelji, učenici, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pedagoške radionice	9. -8.	
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.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	
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.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, pedagoške radionice	9. -8.	

2.5.1.2. Vijeće učenika	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici, učitelj-voditelj Vijeća učenika	grupni rad, razgovor, debate	9. -8.	
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 .	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	
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.	Pedagog, učenici razrednici	grupni rad, razgovor, roditeljski sastanci (predavanja i pedagoške radionice)	9. -8.	
2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima	Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	
2.5.2.3. Suradnja s roditeljima koji će se aktivnije uključivati u rad škole (izvanškolske aktivnosti)	Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	Roditelji-predstavnici razr. odjela, ravnatelj, učitelji, razrednici, pedagog	grupno, razgovor, sastanci	9. -8.	

) – predavanja i radionice za roditeljske sastanke 1.-8. razreda						
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	Pedagog, učitelji	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici	Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	CZSS, Školska medicina rada, psiholog, liječnik	individualno, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	
2.5.5. Suradnja s ravnateljima	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9. -8.	
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog	Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice.	Pedagog, ravnatelj, lokalna zajednica	individualno, timski, razgovor	9. -8.	

	kurikuluma.					
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, CZSS	9.-6.	
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.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina.	9.-6.	
2.6.2. Sudjelovanje u provođenju u ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika. Provođenje radionica. Promicanje higijene učenika. Unaprjeđivanje humanijih	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učenici, učitelji, Školska medicina	9.-6.	

		odnosa među učenicima.				
2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	Posredovanjem i koordiniranim utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji, razrednici, ravnatelj	9.-6.	
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko ob.</i>					
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.	Individualni rad Skupinski rad Savjetodavni rad	Razrednici, stručni suradnici učenici 8. r.	9.- 8.	
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)	Interaktivna predavanja Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici-predstavnici srednjih škola, stručni suradnici	2.- 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.	Brošura: <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> Testiranje i savjetodavni rad s učenicima.	HZZ, stručni suradnici, školska medicina, roditelji, učenici	10.- 5.	
2.7.4. Individualna savjetodavna	Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima	Provesti razgovor s učenicima i roditeljima.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji,	1.-5.	

vna pomoć	upisa.			učenici		
2.7.5. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Identificiranje profesionalnih interesa učenika	Izraditi upitnik. Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	9.-8.	
2.7.6. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju .	Izraditi portfolio/papno sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole.	Razgovor, izrada panoa	Stručni suradnici, učitelji, roditelji	9.-8.	
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole (Odlazak u Golubove sa učenicima i učiteljima, Sajam zdravlja u	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, Škola otvorenih vrata) Timski rad Individualni rad Skupinski rad Dogovor	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, KUD, Svi djelatnici Škole učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija	9.-6.	

<p>Vinkovci ma i suvoditelj stvo grupe učenika koji će sudjelovat i na natjecanju Crvenog križa – izrada plakata, predavanj a, radionice učenika i odraslih), sve kulturne manifesta cije u školi (Dani kruha, sv. Nikola, proslava Božića, Valentino va, Dana škole, dan obilježava nja grada Vukovara, dan sporta, sakupljanj e plastičnih čepova)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Područja rada/ Programs ki sadržaji /Aktivnos</b>	<b>Ciljevi/svrha</b>	<b>Zadaci/zad aće</b>	<b>Način realizacije /oblici i metode rada</b>	<b>Nositelji/sub jekti</b>	<b>Vrijeme/mjes eci</b>	<b>Sati</b>
--	----------------------	---------------------------	--	--------------------------------	-----------------------------	-------------

ti						
<b>3.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata</b>						
3.1. Vrednova nje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno- obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg-obr.rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Pratiti i ostvarivati odgojno- obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedince, razredni odjel, školu u cjelini.  Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada.  Utvrđiti mjere za unapređivan je odgojno- obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka (razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.- obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi učitelji, ravnatelj	10.,12.,3.,6.,7., 8.	
3.1.1. Periodičn e analize ostvarenih rezultata	-II-	-II-	-II-	-II-	10., 12., 3., 6.	
3.1.2.	-II-	-II-	-II-	-II-	12.	



Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						
3.1.3. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	-II-	-II-	-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. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata (Učiteljsko vijeće/Školski odbor/Vijeće roditelja/Vijeće učenika/razredni odjeli)	Nositelji: Pedagog, učitelji, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.	
3.2.1. Izrada projekta i provođenje	-II-	-II-	-II-		10.-5.	

istraživanja u suradnji sa učiteljima						
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	-II-	-II-	-II-		10.-5.	
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	-II-	-II-	-II-		10.-5.	
3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	-II-	-II-	-II-	Nositelji: Pedagog, ravnatelj	10.-5.	
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	-II-	-II-	-II-	Nositelj: Tim za kvalitetu	4.-6.	
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima	-II-	-II-	-II-	Vanjski suradnici	10.-5.	

<b>Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnos</b>	<b>Ciljevi/svrha</b>	<b>Zadaci/zadaci</b>	<b>Način realizacije /oblici i metode rada</b>	<b>Nositelji/subjekti</b>	<b>Vrijeme/mjeseci</b>	<b>Sati</b>
---	----------------------	----------------------	--	---------------------------	------------------------	-------------

ti						
<b>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</b>						
4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje					
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP	Individualni, frontalni, skupni, timski	Stručni suradnik pedagog	9.	
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	-II-	Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu	Čitanje	-II-	9.- 6.	
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi i izvan škole	-II-	Sudjelovati u stručnom usavršavanju	Predavanje, iskustveno učenje, razgovor, anketiranje	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	11., 1., 3., 5.	
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika	-II-	Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava	Rasprava, timski i skupni rad, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, razmjena iskustava	Stručni suradnici, vanjski suradnici	11., 3., 7.	
4.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima	-II-	Timski rad stručnih suradnika unutar škole	Razgovor, razmjena iskustava, analitičko promatranje problemskih situacija	Stručni suradnik pedagog, psiholog, knjižničar, rehabilitator	9. – 12.	

4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	Razvoj stručnih kompetencija	Osuvojeni spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	Predavanja, pedagoške radionice	MZOS, AOO, HPD, HPKZ	9. – 8.	
4.1.7. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici	Prenošenje znanja i podizanje stručne kompetencije	Upozavanje sa rezultatima istraživanja, osobnih iskustava, primjera dobre prakse	Istraživanje, analiza, prikupljanje podataka	-II-	9. – 8.	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni 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	Razgovor, razmjena iskustava	Stručni suradnik pedagog	9. – 5.	
4.2.2 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvanje (aktivni)	-II-	Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprijeđivanja odgojno obrazovnog rada	Slušanje, iskustveno učenje, rasprava, kritičko i konstruktivno promišljanje	Stručni suradnik pedagog, voditelji stručnih aktivna	9. – 5.	

4.2.3. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	Slušanje, metoda predavanja, iskustveno učenje, rasprava, rješavanje problema	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	9. – 5.	
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje (suradnja sa knjižničarom)	-II-	Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature	Čitanje	Stručni suradnici	9.	
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	-II-	Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno obrazovnu djelatnost	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima	Stručni suradnik, mentor, ravnatelj, tajnik	9. – 8.	
4.2.6. Mentorstvo stručnim suradnicima pripravnicima	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.	
4.2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	-II-	Praćenje, evaluacija i procjena osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima Metoda izvješćivanja	-II-	9. – 8.	
4.2.8. Mentorstvo	-II-	Upoznavanje s	-II-	Stručni suradnik	2.,3.,4.	

o studentima pedagogije		područjima rada stručnog suradnika pedagoga		pedagog		
-------------------------	--	---	--	---------	--	--

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaci	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati
<b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vođenje dokumentacije o osobnom radu</li> </ul>						
5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada  Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini	Objedinjava ti podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada  Prikupljanje podataka za daljnju obradu	Pisanje / individualno	Pedagog	8.-9.	
5.1.2. izvješća o radu	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	8.-9.	
5.1.3. dnevnik rada	-II-	-II-	Evidencija	Pedagog	8.-9.	
5.1.4. akcijska istraživanja	-II-	-II-	Statistička obrada podataka / individualno	Pedagog	8.-6.	
5.2. Vođenje						

dokumentacije o nastavi						
5.2.1. hospitacije	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Evidentiranje i prikupljanje podataka	Pedagog	9.-6.	
5.2.2. samovrednovanje škole	-II-	-II-	timski rad	Pedagog	8.-9.	
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima						
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Bilježenje podataka Obrada podataka/ timski rad	Pedagog	2.-6.	
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	-II-	-II-	-II-	Pedagog	9.-6.	
5.3.3. učenici s teškoćama	-II-	-II-	-II-	Pedagog	8.-9.	
5.3.4. profesionalna orijentacija	-II-	-II-	-II-	Pedagog	2.-7.	
5.3.5. vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	Pedagog	11.-4.	

je						
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima						
5.4.1. stručno osposobljavanje	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima	Pisanje i rad na tekstu	Pedagog	8.-9.	
5.4.2. stručno usavršavanje na UV i aktivima, suradnja sa školskom knjižničaricom	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	-II-	
5.4.3 rad s pripravnicima	-II-	-II-	Timski rad	Pedagog	-II-	

**Pedagoginja:**

**Mara Čović**





