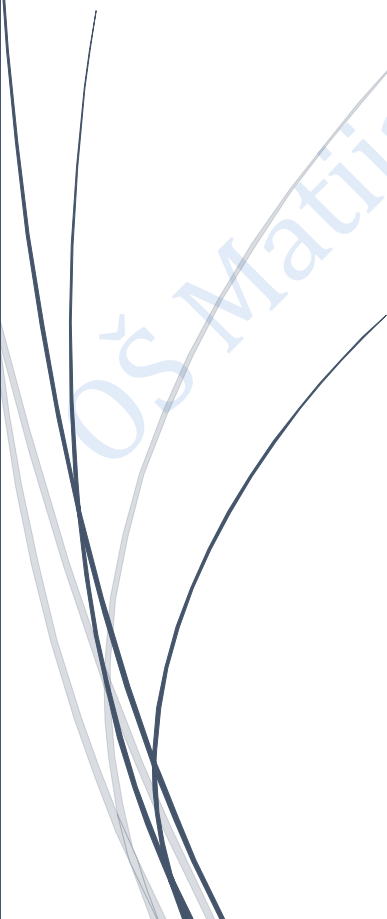
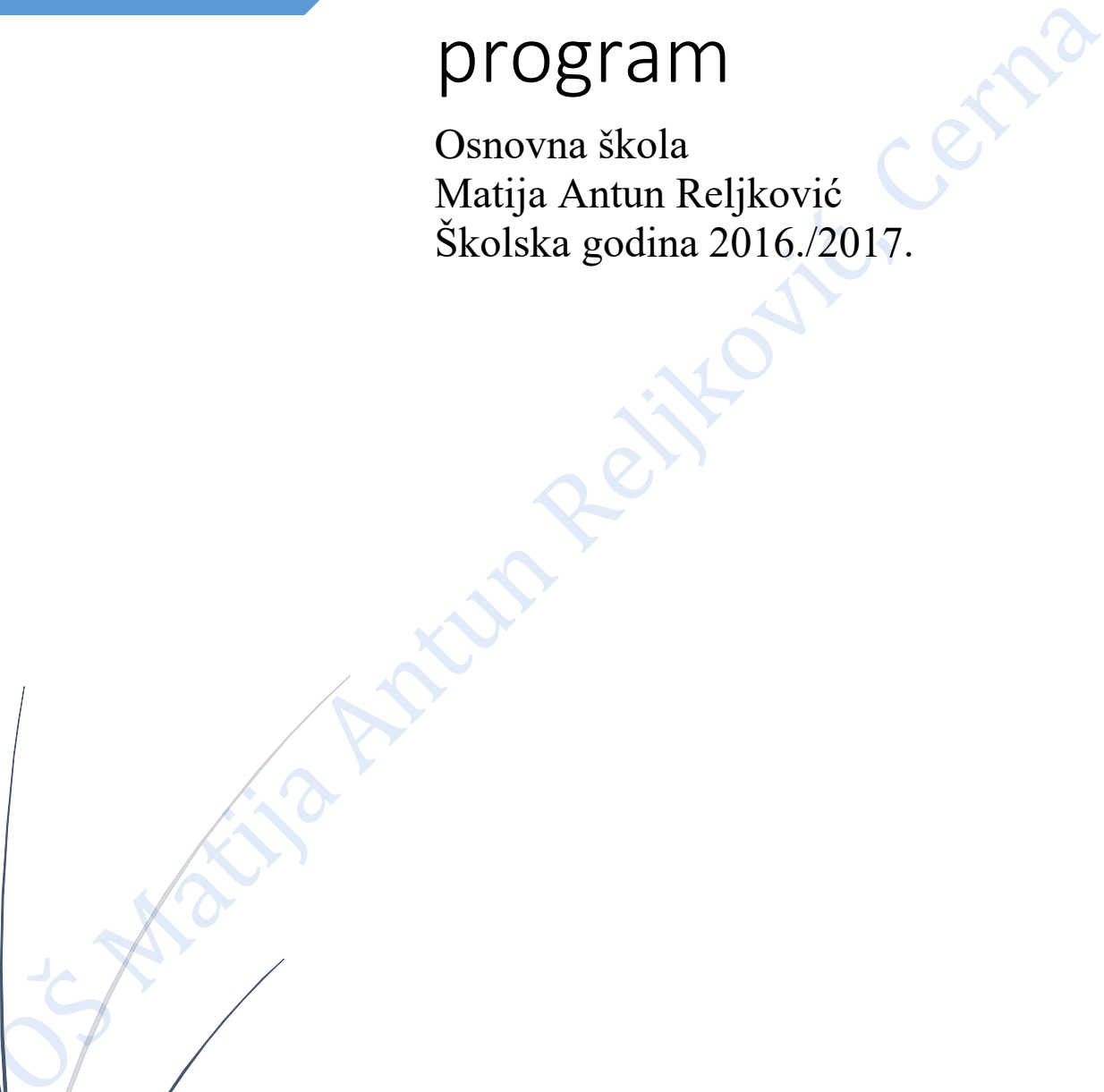


2016./2017.

# Godišnji plan i program

Osnovna škola  
Matija Antun Reljković  
Školska godina 2016./2017.



Cerna 22. rujna 2016.  
OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ

## Sadržaj:

Sadržaj:.....	1
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području .....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	4
1.3. Školski okoliš .....	5
1.4. Športska dvorana .....	5
1.5. Knjižni fond škole .....	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	6
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	7
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	7
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	9
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	9
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	12
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
3.1. Organizacija smjena .....	13
3.2. Godišnji kalendar rada .....	13
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	14
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	16
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	16
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-.....	17
OBRAZOVNOG RADA.....	17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	18
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	20
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	21
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	22
5.1. Plan rada ravnatelja .....	22
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	25
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	52
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	56
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	63
5.6. Plan rada tajništva.....	65
5.7. Plan rada računovodstva.....	66
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	67
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	67
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća .....	67
6.3. Plan rada Vijeća roditelja .....	68
6.4. Plan rada Vijeća učenika .....	68
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	69
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	69

7.1.1. Stručna vijeća .....	69
7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	69
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG .....	70
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....	70
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	70
8.1.1. Razredna nastava .....	70
8.1.2. Predmetna nastava .....	70
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	71
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	71
8.4. Školski preventivni programi .....	71
9. PRILOZI .....	72

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ - CERNA
Adresa škole:	Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, 32272 Cerna
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/843-788
Broj telefaksa:	032/844-949
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-mareljkovic-cerna.skole.hr">ured@os-mareljkovic-cerna.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-mareljkovic-cerna.skole.hr">www.os-mareljkovic-cerna.skole.hr</a>
Šifra škole:	16-422-001
Matični broj škole:	03307794
OIB:	27935656585
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Ilija Grgić
Voditelj područne škole:	Mato Bošković
Ukupan broj učenika:	383
Broj učenika u razrednoj nastavi:	Matična 147, Područna: 33, Ukupno: 180 učenika
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	203
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	----
Broj učenika putnika:	47
Ukupan broj razrednih odjela:	20 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	10 +1 kombinirani
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. 7:30 – 12:35 II. 12:45 – 17:50
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj polaznika stručnog osposobljavanja	5
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	42
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:

- jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja
- osvrt na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	124				
2. razred	2	120				
3. razred	1	60				
4. razred	2	95				
<b>Ukupno razredna nastava</b>	<b>7</b>	<b>399</b>				
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	62	1	20		
Likovna kultura	1	62	1	18		
Glazbena kultura i Vjeronauk	1	62	1	20		
Strani jezik	1	62	1	21		
Matematika	1	62	1	20		
Priroda i biologija	1	62	1	17		
Kemija	1	62	1	20		
Fizika i Tehnička kultura	1	62	1	20		
Geografija i Povijest	1	62	1	18		
Informatika	1	66				
<b>Ukupno predmetna nastava</b>	<b>10</b>	<b>624</b>				
Knjižnica	1	50				
Dvorana za priredbe	1	125				
Zbornica	1	65				
Uredi	6	120				
Arhiva	1	35				
Učionica za predškolu	1	35				
Kuhinja i pomoćni prostor	1	82				
Ostalo		1164				
<b>UKUPNO</b>		<b>2873</b>				
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	1	408				

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1000	Dobro
2. Zelene površine	15368	Dobro
U K U P N O	16368	

### 1.4. Športska dvorana

Naziv	Veličina u m <sup>2</sup>
1. Športska velika dvorana	1288
2. Športska mala dvorana	199
3. Svlačionice i ostali prostor	1365
U K U P N O	2852

### 1.5. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	75	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	604	
Književna djela	2015	
Stručna literatura za učitelje	208	
Ostalo	76	
<b>U K U P N O</b>	<b>2978</b>	

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

U 2016./ 2017. ŠKOLSKOJ GODINI

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima****2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	NIKOLA BERAĆ	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	8
2.	INES GRABOVAC	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	16
3.	SNJEŽANA IVANKOVIĆ	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	35
4.	MARIJA BABIĆ	1976.	Diplomirani učitelj	VSS	-	13
5.	ZDENKA KAMENICKI	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
6.	ANITA KRZNARIĆ	1975.	Diplomirani učitelj	VSS	-	16
7.	EVA MARKUŠ	1957.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	36
8.	KATARINA JANKOVIĆ	1982.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz informatike	VSS	-	8
9.	ANA SOFTA	1955.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	33
10.	INKA SVIRČEVIĆ	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	20
11.	KRISTINA KARLUŠIĆ	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	-	5
12.	IVANA STJEPANOVIĆ	1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	1
13.	MATEA GAZIĆ	1991.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	1

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Red. Br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	JELENA BALIČEVIĆ	1989.	Mag. eduk. hrvatskog j. i književnosti	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	0
2.	JELICA BARIŠIĆ	1981.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	ENGL. JEZIK	-	6
3.	MARIJA BARUKČIĆ	1985.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	8
4.	ŽELJKO BEGOVIĆ	1964.	Akademski slikar	VSS	LIKOVNA K.	-	16
5.	NEVENKA BERTIĆ	1977.	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI J.	Mentor	16
6.	MARIJA BLESIĆ	1956.	Prof. biologije	VSS	BIOL. – PRIR.	-	38
7.	IVANA BOŠKOVIĆ	1981.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz engl. jez.	VSS	ENGLESKI J.	-	11
8.	MATO BOŠKOVIĆ	1980.	Prof. njem. j. i pov.	VSS	NJEMAČKI J.	Mentor	11
9.	DOMAGOJ BUJADINOVIĆ	1982.	Prof. fiz. i tehn. kult. s inform.	VSS	INFORMAT.	-	10
10.	IVANA BUJADINOVIĆ	1985.	Prof. njem. j. i filozofije	VSS	NJEMAČKI JEZIK	-	7
11.	FRANJO ČOLAKOVAC	1978.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	11

12.	SILVIJA GRUJIĆ	1964.	Nast. matem. i fiz.	VŠS	MATEMAT.	-	26
13.	JULIJANA JUKIĆ	1985.	Prof. glazbene kulture	VSS	GLAZB. K.	-	9
14.	DINKA KALUĐER	1966.	Dipl. ing. preh. teh	VSS	KEMIJA	-	11
15.	IRENA KATIĆ	1990.	Mag. eduk. povijesti	VSS	POVIJEST	-	0
16.	ANTUN KOVAČEVIĆ	1954.	Prof. pov. i geog.	VŠS	ZEMLJOPIŠ	-	30
17.	MARIO LOVRIĆ	1985.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	6
18.	ANA MRKONJIĆ	1952.	Nastav. fiz. i mat.	VŠS	MATEMAT.	-	41
19.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	1986.	Magistar likovnih umjetnosti	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	3
20.	MARINA STIPIĆ	1987.	Mag. edu. matem. i informatike	VSS	MATEMAT.	-	3
21.	MATEA ŠEBALJ	1989.	Mag. primarnog obrazovanja modul C	VSS	ENGLJSKI JEZIK	-	2
22.	VERICA ŠPEHAR -VRATARIĆ	1966.	Prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	HRVATSKI JEZIK	Mentor	25
23.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	1983.	Prof. fizike i tehn. kulture s inform.	VSS	INFORM.-FIZ.	-	8
24.	IVANA TOPALOVIĆ	1981.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	4
25.	DRAGANA VALJAK	1980.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz povijesti	VSS	POVIJEST	-	12
26.	LEOPOLD VOLF	1979.	Diplomirani teolog	VSS	VJERONAUK	-	12
27.	MARKO ZELENIĆ	1981.	Prof. fizike i politehnike	VSS	TEHNIČKA K.	-	8
28.	JASNA ŽIVKOVIĆ	1969.	Prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	HRVATSKI J.	-	22

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ILIJA GRGIĆ	1956.	Prof. fiz. s tehn. obrazovanjem	VSS	RAVNATELJ	-	36
2.	IVA JURIC	1979.	Profesor socijalni pedagog	VSS	DEFEKTOLOG		11
3.	IVANA MARKOVINOVIĆ	1982.	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	PEDAGOG	-	8
4.	IRENA SRDANOVIĆ	1980.	Dipl. psiholog prof.	VSS	PSIHOLOG	-	7
5.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	1974.	Diplomirani knjižničar	VSS	KNJIŽNIČAR	-	17

### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	MANDA BARIĆ	1959.	Kuhar	SSS	KUHARICA	38
2.	MARINA BILIĆ PAVLINOVIĆ	1984.	Krojač	SSS	SPREMAČICA	8
3.	MARIJA BULJEVIĆ	1976.	Pravnik	VŠS	VODITELJ RAČUNOVOD.	20
4.	KATA FUTAČ	1957.	NKV	NKV	SPREMAČICA	10



5.	DAMIR GRGIĆ	1982.	Soboslikar-ličilac	SSS	DOMAR-LOŽAČ	11
6.	IVANA KELAM	1986.	Dipl. pravnik	VSS	TAJNIK ŠKOLE	4
7.	MARINA MAJSTOROVIĆ	1973.	Odjevni stručni radnik	SSS	SPREMAČICA	13
8.	EVA MITROVIĆ	1969.	NKV	NKV	SPREMAČICA	19
9.	MATO PAVLOVIĆ	1989.	Gimnazija	SSS	DOMAR -LOŽAČ	1
10.	SNJEŽANA STRUKAR	1970.	NKV	NKV	SPREMAČICA	13
11.	IVICA VINCETIĆ	1966.	NKV	NKV	SPREMAČ	26
12.	ANKICA ŽERAVICA	1960.	NKV	NKV	SPREMAČICA	18

OŠ Matija Antun Reljković, Černa

**2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole****2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus Čl. 36. KU	Rad u produ. boravku	Voditelj ŽSV	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
	INKA SVIRČEVIĆ	1.A	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400
	NIKOLA BERAĆ	1.B	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400
	INES GRABOVAC	2.A	16	2	1	-	1			1	21	19	40	1400
	ANITA KRZNARIĆ	2.B	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
	EVA MARKUŠ	3.A	16	2	-	-	1	2	-		21	19	40	1400
	ANA SOFTA	3.B	16	2	1	1	-	1	-		21	19	40	1400
	SNJEŽANA IVANKOVIĆ	4.A	15	2	1	1	1		-		20	20	40	1400
	ZDENKA KAMENICKI	4.B	15	2	1	1	1		-		20	20	40	1400
	MATEA PAVLOVIĆ	1. i 4.Š	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400
	IVANA STJEPANOVIĆ	2.Š	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
	KRISTINA KARLUŠIĆ	3.Š	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredništvo	Razredna nastava	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali NO-OR (čl. 13.st.7. Prav.; čl.36., 40. i 52. KU)	Dop.	Dod.	INA	Čl. 7. i 8. KU Čl. 14. Pravilnika	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
						5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	VERICA ŠPEHAR - VRATARIĆ	Hrvatski jezik	-			-	10	-	8	18	-	-	1	1	1	1	22	40	1400
2.	JASNA ŽIVKOVIĆ	Hrvatski jezik	5.a	2		15	-	-	4	19	-	-	1	-	1		23	40	1400
3.	NEVENKA BERTIĆ	Hrvatski jezik	7.A	2		-	-	8	-	8	-	-	-	1	1		12	20	700
4.	ANA MRKONJIĆ	Matematika	-			-	8	8	-	16	-	2	2	2	-		22	40	1400
5.	SILVIJA GRUJIĆ	Matematika	-			8	-	-	12	20	-	-	1	1	-		22	40	1400
6.	MARINA STIPIĆ	Matematika	-			4	-	-	-	4	-	-	1	1	-		6	9	315
7.	MARKO ZELENIC	Tehnička kultura	-			3	2	2	3	10	-	-	-	-	2		12	20	700
8.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	Fizika Informatika	8.A	2		- 2	- -	4 -	6 8	10 --	- 10	- -	- -	- -	1		23	40	1400
9.	DOMAGOJ BUJADINOVIĆ	Informatika	7.B	2		6	4	8	-	-	18	3	-	-	1	3	27	40	1400
10.	DINKA KALUĐER	Kemija	-			-	-	4	6	10	-	-	1	1	-		12	20	700
11.	MARIJA BLESIC	Priroda Biologija	-			4,5 -	4 -	- 4	- 6	8,5 10	-	2	1	0,5			22	40	1400
13.	IRENA KATIC	Povijest				6	4	4	6	20	-	-	-	1	1		22	40	1400
14.	MATO BOŠKOVIĆ	Njemački jezik	5.C	2	4.AB 4	6	4	4	-	-	18	3	-	-	-	1	24	40	1400
15.	IVANA BUJADINOVIĆ	Njemački j.	8.B	2	1.ABŠ 4.Š 8	-	-	-	6	-	14	-	-	1	-		17	29	1015
16.	MATEA ŠEBALJ	Engleski jezik	-		3.AB 4B	-	-	-	-	6	-	-	1	-	-		7	13	455
17.	IVANA BOŠKOVIĆ	Engleski jezik	6.B	2	2.AB 4.A	6	3	6	-	21	-	-	1	-	-		24	40	1400

Godišnji plan i program 2016. / 2017.

18.	JELICA BARIŠIĆ	Engleski jezik	6.A	2	KŠ, 2.Š 3.Š	3	3	-	9	21	-	-	-	1	-	25	40	1400
19.	FRANJO ČOLAKOVAC	Vjeronauk	-		KŠ, 2.Š, 3.Š 4.A	-	4	4	-	-	16	-	-	-	1	17	32	1120
20.	MARIJA BARUKČIĆ	Vjeronauk	8.C	2	1.AB, 2.AB, 3.AB, 4.B	-	-	-	6	-	20	-	-	-	1	23	40	1400
21.	LEOPOLD VOLF	Vjeronauk			-	6	-	-	-	-	6	-	-	-	1	7	12	420
22.	JULIJANA JUKIĆ	Glazbena kultura	5.b	2	4.AB	3	2	2	3	12	-	1	-	-	-	15	32	1120
23.	ŽELJKO BEGOVIĆ	Likovna kultura	-			-	-	1	3	4	-	-	-	-	1	5	8	280
24.	JELENA BALIČEVIĆ	Likovna kultura- nestručna zamjena	-			3	2	1	-	6	-	-	-	-	1	7	13	455
25.	ANTUN KOVAČEVIĆ	Geografija	-			4,5	4	4	6	18,5	-	1	-	1,5	1	22	40	1400
26.	IVANA TOPALOVIĆ	Tjelesna i zdrav. Kultura	-			6	4	2	-	12	-	-	-	-	2	14	24	840
27.	MARIO LOVRIĆ	Tjelesna i zdrav. Kultura	-			-	-	2	6	8	-	-	-	-	1	9	16	560

**2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ILIJA GRGIĆ	Prof. fizike s tehničkim obrazovanjem	RAVNATELJ	07:00-13:30 17:00-18:30h		40	1400
2.	IVA JURIĆ	Profesor socijalni pedagog	DEFEKTOLOG	7:30-13:30h		40	1400
3.	IVANA MARKOVINOVIĆ	Prof. povijesti i pedagogije	PEDAGOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
4.	IRENA SRDANOVIĆ	Dipl. psiholog, prof.	PSIHOLOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
5.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	Mag. eduk. hrvatskog j. i knjiž.	KNJIŽNIČAR	09:00-15:00h		40	1400

**2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MANDA BARIĆ	Kuhar	KUHARICA	7.00 - 15.00h	40	1400
2.	MARINA BILIĆ PAVLINOVIĆ	Krojač	SPREMAČICA	6:00-10:00 i 15.30-19:30h ili 10.00-18.00	40	1400
3.	MARIJA BULJEVIĆ	Pravnik	VODITELJ RAČUNOVOD.	7.30-15.30h	40	1400
4.	KATA FUTAČ	NSS	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 13.30-21:30h	40	1400
5.	DAMIR GRGIĆ	Soboslikar -ličilac	DOMAR-LOŽAČ	6:00-14:00 ili 11.00-19.00h	40	1400
6.	IVANA KELAM	Dipl. pravnik	TAJNIK ŠKOLE	7:30-15:30h	40	1400
7.	MARINA MAJSTOROVIĆ	Odjevni stručni radnik	SPREMAČICA	6:00-10:00 i 15.30-19:30h ili 10.00-18.00	40	1400
8.	EVA MITROVIĆ	NSS	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 13:30-21:30h	40	1400
9.	SNJEŽANA STRUKAR	NSS	SPREMAČICA	6:30-8:30 17:00-19:00h	20	700
10.	IVICA VINCETIĆ	NSS	SPREMAČ	6:00-10:00 i 15.30-19:30h ili 10.00-18.00	40	1400
11.	ANKICA ŽERAVICA	NSS	SPREMAČICA	6:00-10:00 i 15.30-19:30h ili 10.00-18.00	40	1400

## 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjena, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i

Raspored „R1“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Prizemlje</b>	BARIŠIĆ JELICA ZELENIĆ MARKO	BOŠKOVIĆ MATO BUJADINOVIĆ IVANA	ŠUNJIĆ TOMISLAV JURIĆ IVA	BOŠKOVIĆ IVANA BLESIĆ MARIJA	KALUĐER DINKA MARKOVINOVIĆ IVANA
<b>Kat</b>	GRUJIĆ SILVIJA JUKIĆ JULIJANA ČOLAKOVAC FRANJO	BERTIĆ NEVENKA BUJADINOVIĆ DOMAGOJ ŠEBALJ MATEA	ŠPEHAR–VRATARIĆ VERICA KOVAČEVIĆ ANTUN BARUKČIĆ MARIJA	VOLF LEOPOLD STIPIĆ MARINA SRDANOVIĆ IRENA	KATIĆ IRENA MRKONJIĆ ANA ŽIVKOVIĆ JASNA
<b>Razredna nastava</b>	BERAĆ NIKOLA	SVIRČEVIĆ INKA	SOFTA ANA	MARKUŠ EVA	MATKOVIĆ JOSIPA
Raspored „R1“ - Poslijepodne					
<b>Prizemlje</b>					
<b>Kat</b>					
<b>Razredna nastava</b>	KAMENICKI ZDENKA	IVANKOVIĆ SNJEŽANA	MIOČ MAJA	KRZNARIĆ ANITA	GRABOVAC INES

## 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 05.09. do 23.12. 2016. god.	IX.	22	20	10	
	X.	21	21	10	
	XI.	23	21	9	
	XII.	22	17	14	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>88</b>	<b>79</b>	<b>43</b>	Zimski odmor učenika od 24.12.2016. do 13.01.2017. godine
II. polugodište od 16.01. do 14.06. 2017. god.	I.	21	12	19	
	II.	20	20	8	
	III.	23	23	8	
	IV.	19	13	17	Proletni odmor učenika od 13.04. do 21.04.2017. godine
	V.	22	22	9	
	VI.	20	10	20	
	VII.				Ljetni odmor učenika od 15.06. 2017.
	VIII.				
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>125</b>	<b>100</b>	<b>81</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>213</b>	<b>179</b>	<b>124</b>	

**BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I DATUMI VAŽNI ZA RAD ŠKOLE**

rujan 2016. – lipanj 2017. – PROJEKT: NENASILJE  
8. i 9. rujna 2016. – POSJET VUKOVARU OSMIH RAZREDA  
29. rujna 2016. – DAN ŽUPE – Sv. Mihael Arkandeo, zaštitnik župe Cerna  
5. listopada 2016. – DAN UČITELJA  
8. listopada 2016. DAN NEOVISNOSTI  
16. listopada 2016. – DAN KRUHA  
1. studenoga 2016. – SVI SVETI  
11. studenoga 2016. – ODLAZAK NA INTERLIBER  
25. i 26. prosinca 2016. - BOŽIĆNI BLAGDANI  
13. travnja – 23. travnja 2017. – USKRSNI BLAGDANI  
16. travnja 2017. – USKRS  
17. travnja 2017. – USKRSNI Ponedjeljak  
1. svibnja 2017 – MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA  
9. svibnja 2017. – DAN EU  
30. svibnja 2017. – DAN SPORTA  
lipanj 2017. - ŠKOLA U PRIRODI  
- IZLETI, EKSKURZIJE  
- MISA ZAHVALNICA  
5. i 6. lipnja 2017. - UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED  
15. lipnja 2017. – TIJELOVO  
15. lipnja – 1. rujna 2017. LJETNI PRAZNICI  
22. lipnja 2017. – DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE  
25. lipnja 2017. DAN DRŽAVNOSTI

29. i 30. lipnja 2017. – PODJELA SVJEDODŽBI UČENICIMA

5. kolovoza 2017. DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI

15. kolovoza 2017. – VELIKA GOSPA

23. - 30. kolovoza 2017. – EKSKURZIJA 7. RAZREDA

NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE – 1 dan

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	15		9	-	-			-	-			Inka Svirčević
I. b	14		7	-	-			-	-			Nikola Berać
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>-</b>	<b>-</b>			
II. a	17		7	-	-			1	-			Ines Grabovac
II. b	20		9	-	-			-	-			Anita Krznarić
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>1</b>	<b>-</b>			
III. a	25		13	-	-			1	-			Eva Markuš
III. b	24		13	-	-			-	-			Ana Softa
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>1</b>	<b>-</b>			
IV. a	15		7	-	1			-	-			Snježana Ivanković
IV. b	17		9	-	-			-	-			Zdenka Kamenicki
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>1</b>			<b>-</b>	<b>-</b>			
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>147</b>	<b>8</b>	<b>74</b>		<b>1</b>			<b>2</b>				
V. a	20		9	-	2			5				Jasna Živković
V. b	21		10	-	2			3				Julijana Jukić
V. c	21		9	-	2			7				Mato Bošković
<b>UKUPNO</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>6</b>			<b>15</b>				
VI. a	14		10	-	1			3				Jelica Barišić
VI. b	16		10	-	-			2				Ivana Bošković
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>20</b>		<b>1</b>			<b>5</b>				
VII. a	26		13	-	1			8				Nevenka Bertić
VII. b	24		12	-	1			4				Domagoj Bujadinović
<b>UKUPNO</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>2</b>			<b>12</b>				
VIII. a	20		8		1			3				Tomislav Šunjić
VIII. b	20		10		2			3				Ivana Bujadinović
VIII. c	21		9	-	1			7	-			Marija Barukčić
<b>UKUPNO</b>	<b>61</b>	<b>3</b>	<b>27</b>		<b>4</b>			<b>13</b>				
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>203</b>	<b>10</b>	<b>100</b>		<b>13</b>			<b>45</b>				
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>350</b>	<b>18</b>	<b>174</b>		<b>14</b>			<b>47</b>				



**3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela PŠ**

## PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠKOVCI

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.	6	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Matea Gazić
UKUPNO	6	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	11	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Stjepanović
UKUPNO	11	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	11	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	Kristina Karlušić
UKUPNO	11	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Matea Gazić
UKUPNO	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I. - IV.	33	2+1K	17	-	-	-	-	-	-	-	-	

**3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	1	4	1	1	1	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	2	-	1	3	6
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	8	280	12	420	105	3675
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	22	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	22	770
Engleski jezik	-	-	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	6	210	9	315	48	1680
Njemački jezik	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	12	420	88	3080
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	4	140	-	-	-	-	8,5	297,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	6	210	20	700
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	4	140	4	140	6	210	18,5	647,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	2	70	2	70	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	4	140	4	140	6	210	53	1855
<b>UKUPNO:</b>	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	66	2310	46	1610	52	1820	78	2730	458	16030

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

**4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada****4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave****Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	35	2,5	F. Čolakovac, M. Barukčić	6	420
	II.	48	3	F. Čolakovac, M. Barukčić	6	420
	III.	60	3	F. Čolakovac, M. Barukčić	6	420
	IV.	37	2,5	F. Čolakovac, M. Barukčić	6	420
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>180</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>1680</b>
Vjeronauk	V.	62	3	Leopold Volf	6	420
	VI.	30	2	Franjo Čolakovac	4	280
	VII.	50	2	Franjo Čolakovac	4	280
	VIII.	61	3	Marija Barukčić	6	420
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>203</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>1400</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>383</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>46</b>	<b>3220</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	37	2	M. Bošković, I. Bujadinović	6	210
	V.	62	3	Mato Bošković	6	210
	VI.	30	2	Mato Bošković	4	140
	VII.	50	2	Mato Bošković	4	140
	VIII.	61	3	Ivana Bujadinović	6	210
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>240</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>910</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	V.	62	4	D. Bujadinović, T. Šunjić	8	280
	VI.	30	2	D. Bujadinović	4	140
	VII.	50	4	D. Bujadinović	8	280
	VIII.	61	4	T. Šunjić	8	280
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>203</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>980</b>

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Inka Svirčević
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Nikola Berać
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Anita Krznarić
5.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Ana Softa
6.	Hrvatski jezik	4.A		1	35	Snježana Ivanković
7.	Hrvatski jezik	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
8.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Matea Gazić
9.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
10.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Kristina Karlušić
11.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Matea Gazić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>11</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	
1.	Matematika	1.A		1	35	Inka Svirčević
2.	Matematika	1.B		1	35	Nikola Berać
3.	Matematika	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Matematika	2.B		1	35	Anita Krznarić
5.	Matematika	3.B		1	35	Ana Softa
6.	Matematika	4.A		1	35	Snježana Ivanković
7.	Matematika	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
8.	Matematika	1.Š		1	35	Matea Gazić
9.	Matematika	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
10.	Matematika	3.Š		1	35	Kristina Karlušić
11.	Matematika	4.Š		1	35	Matea Gazić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>11</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	
1.	Hrvatski jezik	5.ABC		1	35	Jasna Živković
2.	Hrvatski jezik	6.AB		1	35	Verica Špehar – Vratarić
1.	Matematika	6.AB		2	70	Ana Mrkonjić
2.	Matematika	5.BC		1	35	Silvija Grujić
3.	Matematika	5.A		1	35	Marina Stipić
1.	Engleski jezik	5. B, 6 B		1	35	Ivana Bošković

	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>7</b>	<b>245</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>29</b>	<b>1015</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Inka Svirčević
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Nikola Berać
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Anita Krznarić
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Ana Softa
7.	Hrvatski jezik	4.A		1	35	Snježana Ivanković
8.	Hrvatski jezik	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
9.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Matea Gazić
10.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
11.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Kristina Karlušić
12.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Matea Gazić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>11</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	
1.	Matematika	1.A		1	35	Inka Svirčević
2.	Matematika	1.B		1	35	Nikola Berać
3.	Matematika	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Matematika	2.B		1	35	Anita Krznarić
6.	Matematika	3.B		1	35	Ana Softa
7.	Matematika	4.A		1	35	Snježana Ivanković
8.	Matematika	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
9.	Matematika	1.Š		1	35	Matea Gazić
10.	Matematika	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
11.	Matematika	3.Š		1	35	Kristina Karlušić
12.	Matematika	4.Š		1	35	Matea Gazić
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>11</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	
1.	Matematika	6.AB, 7.AB		2	70	Ana Mrkonjić
2.	Matematika	8.ABC		1	35	Silvija Grujić
3.	Matematika	5.A		1	35	Marina Stipić
4.	Hrvatski jezik	7. AB		1	35	Nevenka Bertić
5.	Hrvatski jezik	8.BC		1	35	Verica Špehar - Vratarić
6.	Engleski jezik	8.ABC		1	35	Jelica Barišić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>7</b>	<b>245</b>	

	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>29</b>	<b>1015</b>	
--	--------------------------	--	--	-----------	-------------	--

#### 4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	<b>Dramska</b>		1	35	Jasna Živković
2.	Hrvatski jezik	<b>Literarna</b>		1	35	Verica Špehar - Vratarić
3.	Hrvatski jezik	<b>Novinarska</b>		1	35	Nevenka Bertić

OŠ Matija Antun Reljković, Černa

**5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA****5.1. Plan rada ravnatelja**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>
	<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>
VI.-IX.	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa škole
VI.-IX.	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja
VI.-IX.	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
VI.-IX.	1.4. Izrada školskog kurikuluma
VI.-IX.	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole
IX.-VI.	1.6. Izrada zaduženja učitelja
VI.-VIII.	1.7. Izrada zaduženja učitelja
IX.-VI.	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju
IX.-VI.	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata
IX.-VI.	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
IX.-VI.	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja
IX.-VI.	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole
IX.-VIII.	1.13. Ostali poslovi
	<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>
IX.-VIII.	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
VIII.-IX.	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole
VI.-IX.	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
IX.-VI.	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a
IX.-VI.	2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole
IX.-VII.	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
IX.-VI.	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
IX.-VI.	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
IX.-VIII.	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
IV.-VII.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u I. razred
IX.-VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
IX.-VI.	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja
VI.-VIII.	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita
V.-IX.	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika
I.-VI.	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika
I. i VIII.	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora
IX.-VIII.	2.17. Ostali poslovi
	<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>
IX.-VI.	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
XII. i VI.	3.2. Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja

IX.-VI.	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
IX.-VI.	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava
IX.-VIII.	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
IX.-VIII.	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
IX.-VIII.	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije
IX.-VII.	3.9. Ostali poslovi
	<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>
IX.-VIII.	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednice kolegijalnih i stručnih tijela
IX.-VIII.	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
IX.-VIII.	4.3. Ostali poslovi
	<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I</b>
IX.-VIII.	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima
IX.-VI.	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu
IX.-VI.	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika
IX.-VIII.	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole
IX.-VIII.	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
IX.-VIII.	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad
	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika
IX.-VIII.	5.9. Ostali poslovi
	<b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>
IX.-VIII.	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole
IX.-VIII.	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOŠ-a
IX.-VIII.	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
IX.-VIII.	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
IX.-VIII.	6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)
IX.-VIII.	6.6. Poslovi zastupanja škole
IX.-VIII.	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole
VIII.-IX.	6.8. Izrada financijskog plana škole
IX.-VIII.	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja
XII.	6.10. Organizacija i provedba inventure
VI.	6.11. Poslovi vezani uz e-matice
VI.	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžba i učeničkih knjižica
VIII. i I.	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
IX.-VIII.	6.14. Ostali poslovi
	<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>
IX.-VIII.	7.1. Predstavljanje škole
IX.-VIII.	7.2. Suradnja s Ministarstvom, znanosti, obrazovanja i športa
IX.-VIII.	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
IX.-VIII.	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
IX.-VIII.	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU



IX.-VIII.	7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini
IX.-VIII.	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave
IX.-VIII.	7.8. Suradnja s osnivačem
IX.-VIII.	7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
IX.-VIII.	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
IX.-VIII.	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
IX.-VIII.	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom
IX.-VIII.	7.13. Suradnja s Policijskom upravom
IX.-VIII.	7.14. Suradnja sa Župnim uredom
IX.-VIII.	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama
IX.-VIII.	7.16. Suradnja s turističkim agencijama
IX.-VIII.	7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama
IX.-VIII.	7.18. Suradnja sa svim udrugama
IX.-VIII.	7.19. Ostali poslovi
	<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>
IX.-VI.	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj kući
IX.-VI.	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a
IX.-VI.	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
IX.-VI.	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
IX.-VI.	8.5. Ostala stručna usavršavanja
	<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>
IX.-VI.	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije
IX.-VI.	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga****Godišnji plan i program rada pedagoga u školskoj godini 2016./2017.**

POSLOV I I ZADACI	SADRŽAJ RADA	CIJ EVI	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI			
1	2	3	4	5	6	7	8			
<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>										
<b>O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I</b>	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje.	- Detaljno analizirati odgojno-obrazovnu situaciju u školi.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - rješavanje tekućih problema - izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih	- ravnatelj - pedagoginja - tajnik - stručni aktivni - školski knjižničar/ knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice	Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i izrada u roku.	kraj kolovoza i rujan 2016.			
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa		Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.				- Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. - Izraditi godišnji kurikulumni plan i program rada pedagoga i zadnji tjedan u mjesecu mjesečni plan za naredni mjesec.	- dostavljanje potrebnih podataka - dostavljanje informacija nadležnim organima u zadanim rokovima.	kraj kolovoza, rujan, početak listopada 2016., tijekom godine prema potrebi do 20. rujna 2016.	
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						- Sudjelovati u izradi GPiPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga.		Dostavljene potrebne informacije nadležnim organima u zadanim rokovima.	svaki zadnji tjedan u mjesecu
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga						- Izraditi godišnji prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju ŠPP.			tijekom mjeseca rujna 2016.
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti									do rujna 2016.
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika									tijekom mjeseca rujna 2016.
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti									

<p style="text-align: center;">- P L A N I R A N J E</p> <p style="text-align: center;">O R G A N I Z A C I J S K I</p> <p style="text-align: center;">P O S L O V</p>	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	<p>uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Inoviranje planova i programa usporedno s potrebama škole i svih odgojno-obrazovnih subjekata.</p>	<p>- Izraditi plan i program za aktivnosti smanjivanja nasilja među djecom.</p> <p>- Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.</p> <p>- Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole.</p> <p>- Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...).</p> <p>- Planiranje uvođenja aktivnosti u odgojno-obrazovni rad.</p> <p>- Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika.</p> <p>- Planiranje profesionalne orijentacije.</p> <p>- Planiranje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, skupni roditeljski sastanci, razgovori s roditeljima novopridošlih</p>	<p>planova i programa</p> <p>- proučavanje ranije pedagoške dokumentacije</p> <p>- proučavanje pedagoške literature, Zakona i pravilnika te nastavnih planova i programa</p>	<p>samovrjednovanje na kraju mjeseca.</p> <p>Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa.</p> <p>Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka.</p> <p>Procjena kvalitete planova.</p> <p>Procjena realnosti planova.</p>	rujan 2016.
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija					tijekom mjeseca rujna i listopada 2016.
	10. Planiranje suradnje s roditeljima					tijekom mjeseca rujna 2016.
	11. Izrada prijedloga programa Školskog preventivnog programa Planiranje projekta na temu: "Nenasilje"					rujan 2016.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža					rujan 2016. i po potrebi tijekom godine
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					tijekom mjeseca rujna 2016.
	14. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije					rujan 2016. i po potrebi tijekom godine
	15. Izrada programa smanjenja nasilja među djecom					rujan i listopad 2016.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole					rujan 2016.

I - P L A N I R A N J E	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja		učenika...).				tijekom školske godine
	18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		- Izrada plana i programa rada s pripravnicima. - Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja. - Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj. - Planiranje integriranje nastavnih i školskih programa. - Planiranje pedagoške opservacije. - Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.				tijekom školske godine 2016./2017. prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove <b>90 sati</b>
O S I G U R A V A N J E  U V	1. Osiguranje stručnih kadrova za izvođenje nastave	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole.	- Osigurati nastavnu opremu.	- individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema	- stručni suradnici - ravnatelj - lokalna zajednica - učitelj informatike - učitelj likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i	Uvid u pedagošku dokumentaciju  Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa.  Iskorištenost ljudskih,	kolovoz/rujan 2016.
	2. Osiguranje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)		- Izraditi potrebna nastavna sredstva i pomagala. - Sudjelovati u estetskom i ekološkom uređenju škole. - Pravilno raspodijeliti školski prostor za odgojno-obrazovne aktivnosti. - Urediti školski prostor. - Prilagoditi već				kolovoz/rujan 2016.
	3. Osiguranje estetskog i ekološkog prostora za nastavu						kolovoz/rujan 2016.

J E T A  Z A  R E A L I Z A C I J U  P R O G R A M A	4. Raspored novopridošlih učenika	Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih.	postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove. - Informirati se o inovacijama.		predmetni učitelji	materijalnih, prostornih i ostalih resursa.	do kolovoz 2016.
	5. Izrada rasporeda korištenja učionica za dopunsku i dodatnu nastavu		- Uvesti pojedine inovacije i pratiti njihovu realizaciju u svim područjima odgojno-obrazovnog rada.			Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	do 15. rujna 2016.
	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije	Poticati učitelje na stalni proces vrednovanja i samovrjednovanja.	- Poticati učitelje na uvođenje inovacija i isprobavanje vlastitih kreativnih ideja u praksi.			Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	do kraja mjeseca rujna 2016.
	7. Praćenje i informiranje o inovacijama		- Poticati učitelje na primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. - Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada, didaktičko-metodičke uvjete rada. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada			Osvremenjivanje odgojno-obrazovnog rada.  Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2016./2017.  <b>32 sata</b>
<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>							
	1. Predupis djece za 1. razred		- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa.			Uvid u dokumentaciju o	do 20. veljače 2017.

	2. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovor s liječnicima	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Ured za prosvjetu i Zavod za javno zdravstvo).	- individualno - rad u timu - rad u skupini - rad u paru	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre	upisu djece u prvi razred. Broj pregledane djece.	travanj 2017.
P O S L O V I  U P I S A  I  F O R M I R A N J A	3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti	Utvrđiti psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju sa liječnicom školske medicine, Uredom za prosvjetu i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka.	- testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psiholog - defektolog - stomatolog - pedagoginja	Broj upisane djece.	krajem svibnja 2017.
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka		- Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje.	- inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća	Broj djece upućene na pedagošku opservaciju.	u veljači i krajem svibnja 2017.	
	5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom	Analizirati dobivene rezultate.	- Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih – roditelja.		Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.	svibanj 2017.	
	6. Razmjena informacija s vrtićem	Izraditi izvješće o provedenom upisu.	- Obraditi podatke o djeci, analizirati rezultate testa. - Organizirati rad Povjerenstva za upis i rad u istom. - Prema potrebi rad u Povjerenstvu za		Broj djece kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja.	svibanj 2017.	
	7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci	Utvrđiti primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.				svibanj/ lipanj 2017.	

R A Z.  O D J E L A	8. Rad u povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju		pedagošku opservaciju, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.				kraj svibnja, početak lipnja 2017.
	9. Formiranje razrednih odjela						lipanj 2017.
	10. Individualni razgovori s učiteljima 1. razreda – prijenos informacija o učenicima						lipanj i početak rujna 2017. <b>122 sata</b>
P R A Ć E N J E  I Z V O Đ E N J E	1. Praćenje kvalitete izvođenja redovnog nastavnog procesa	Praćenje i vrjednovanje nastavnog procesa radi uspostave kvalitetnije nastave (redovne, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti).	- Isplanirati posjete nastavi.				tijekom nastavne godine 2016./2017.
	2. Praćenje ostvarivanja Nastavnih planova i programa		- Dogovoriti i pripremiti učitelje za posjetu redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima.			Analiza praćenja kvalitete nastavnog procesa.	tijekom nastavne godine 2016./2017.
	3. Praćenje dodatne, dopunske nastave i rada razrednih odjela		- Pripremiti obrasce za praćenje.				tijekom nastavne godine 2016./2017.
	4. Praćenje rada pripravnika		- Ostvariti uvid prema planu.	- individualni rad		Praćenje svih navedenih elemenata nastavnog procesa	tijekom školske godine 2016./2017.
	5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV		- Razgovarati s učiteljem o viđenom i savjetovati učitelja u unaprjeđivanju rada.	- rad u timu			tijekom školske godine 2016./2017.
	6. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća RN i PN		- Sastaviti zapisnik o razgovoru.	- rad u Povjerenstvu za praćenje rada pripravnika		- ravnatelj	tijekom školske godine 2016./2017.
	- Prema potrebi ponoviti posjetu.	- rad u paru		- mentori pripravnika	tijekom školske godine 2016./2017.		
	- Sudjelovati u planiranju	- Prema potrebi ponoviti posjetu.		- pripravnici	tijekom školske godine 2016./2017.		
		- Sudjelovati u planiranju		- učitelji RN i PN	tijekom školske godine 2016./2017.		
				- pedagoginja	Realizacija predavanja na sjednicama UV.		

<b>O</b> <b>D</b> <b>G.</b> <b>-</b> <b>O</b> <b>B</b> <b>R</b> <b>A</b> <b>Z.</b>  <b>R</b> <b>A</b> <b>D</b> <b>A</b>	7. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	Rad u stručnim tijelima škole zbog bolje komunikacije među učiteljima, podjele iskustava, stručnog usavršavanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa.	i programiranju rada RV i UV. - Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV i stručnih tijela RN i PN. - Pripremiti i održati planirana predavanja na vijećima, iznijeti izvješća (polugodišnje i godišnje). - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu. - Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK. - Pratiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjesečnim planovima. - Pratiti inovacije i poticati učitelje na samoinicijativno i organizirano uvođenje	- dogovor - savjetodavni rad - predavanje - vođenje zapisnika - praćenje i promatranje - analiza izostanaka učenika	- sustručnjaci  Realizacija pripravničkog staža pripravnika u školi.  Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprječavanje.	tijekom školske godine 2016./2017.
	8. Praćenje unaprjeđivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih tijela i sl.		tijekom školske godine 2016./2017.			
	9. Rad u stručnom timu		tijekom školske godine 2016./2017.			
	10. Utvrđivanje znanja (inicijalno), sposobnosti i interesa učenika		tijekom školske godine 2016./2017.			
	11. Praćenje i analiza izostanaka učenika		tijekom nastavne godine 2016./2017.			
	12. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		tijekom nastavne godine 2016./2017.			
	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija	tijekom nastavne godine 2016./2017.				



	14. Pomoć pripravnicima u realizaciji programa pripravničkog staža		- Pratiti izostanke učenika tijekom godine i utvrditi njihove razloge. - Prema potrebi poraditi na njihovu uklanjanju zajedno s učiteljima i roditeljima.				tijekom školske godine 2016./2017.  <b>60 sati</b>
N E P O S R E D A N  R A D S  U Č			- Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPIPRŠ i školski kurikulum. - Kroz suradnju s učiteljima i razrednicima otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada.				tijekom mjeseca rujna i listopada 2016.
	1. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	Uputiti učenike u njihova prava i obveze.	- S razrednicima dogovoriti teme radionica u sklopu preventivnih programa za sate razrednika. - Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu u suradnji s razrednicima.	- individualni rad s učenicima - rad u skupini - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna	- pedagoginja - učenici - učiteljice RN - ravnatelj - razredni i predmetni učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti i izbornih predmeta - učitelji svih nastavnih predmeta	Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2016.
	2. Rad s učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu	Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.  U sklopu sata				Uspješnost učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu.  Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu	tijekom nastavne godine 2016./2017.

<p><b>E N I C I M A</b></p>	<p>4. Izvođenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice, igraonice i izrada panoa)</p>	<p>razrednog odjela sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica na tematiku problema mladih (nasilje, ovisnost, socijalne vještine, <b>zdravstveni odgoj, građanski odgoj</b> i obrazovanje).</p>	<p>- Vrjednovanje i samovrjednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama. - Dogovoriti s učiteljima</p>	<p>ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje</p>	<p>- učenici s rješenjem za prilagođeni program - učenici predloženi za pedagošku opservaciju - razrednici</p>	<p>po prilagođenom programu.  Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika.</p>	<p>tijekom nastavne godine 2016./2017.</p>
	<p>5. Ispitivanje glasnog jednominutnog čitanja s učenicima od 1.do 4 razreda</p>	<p>Kroz predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima osvijestiti postojeće probleme i pronaći zajedničko rješenje</p>	<p>RN ispitivanje brzine čitanja. - Izraditi raspored ispitivanja. - Provođenje jednominutnog ispitivanja glasnog čitanja. - Analiza i usporedba s prethodnim rezultatima te prezentacija rezultata učiteljima RN.</p>			<p>Provedene brzine čitanja – rezultati.</p>	<p>prva polovica listopada 2016. i prva polovica svibnja 2017.</p> <p style="text-align: right;"><b>120 sati</b></p>
<p><b>R A D S U</b></p>	<p>1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i darovitih učenika) te rad s istima</p>	<p>Identificirati učenike s posebnim</p>	<p>- Suradivati s učiteljima i razrednicima na prepoznavanju učenika s posebnim potrebama. Individualno raditi s učenicima zbog</p>	<p>- individualni rad</p>	<p>- pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psiholog</p>	<p>Praćenje realizacije prilagođenih</p>	<p>tijekom nastavne godine 2016./2017</p>

<p><b>Č E N I C I M A  P O S.  P O T R E B A  R A D  S  U Č</b></p>	2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima	potrebama (teškoće u učenju, daroviti učenici).	utvrđivanja njihovih sposobnosti i mogućnosti.	- rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	- roditelji djece s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu	programa	tijekom nastavne godine 2016./2017.
	3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama	Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim sposobnostima.	- Kroz suradnju s razrednicima raditi na odgoju zapuštenih učenika (higijena, zdravstveni odgoj, pomoć).			Uvid u primjenu potrebnih metoda i oblika rada	tijekom nastavne godine 2016./2017.
	4. Rad s novopridošlim učenicima		- Brinuti o djeci s teškim obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike).			Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja	tijekom nastavne godine 2016./2017.
	5. Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni rad)		- Razgovarati s novopridošlim učenicima. - Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel.				tijekom nastavne godine 2016./2017.
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika na opservaciji (anamneza)		Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i posebnih programa.	- Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. - Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za pedagošku opservaciju, upoznati ih s razlozima i			Napredak učenika koji imaju

E N I C I M A  P O S E B	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.	samim postupkom. - Individualno raditi i pratiti učenike na pedagoškoj opservaciji u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima. - Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza). - Dogovor s liječnicom, psihologom i defektologom o	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje	- pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psiholog - roditelji djece s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna	primjeren oblik obrazovanja.	tijekom nastavne godine 2016./2017. i prema potrebi
	8. Individualni rad s učenicima na opservaciji		Napredak u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.	tijekom nastavne godine 2016./2017. i prema potrebi			

Oš Matija Antun Reljković

<p><b>N I H  P O T R E B A</b></p>	<p>9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju</p>		<p>testiranju učenika. - rad u Povjerenstvu za ped.opservaciju - sjednica sinteze. - Sastaviti prijedlog za odgovarajući oblik nastavka školovanja i uputiti ga nadležnom uredu. - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika rada učeniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju. - Individualno i skupno raditi s njima</p>	<p>zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje</p>	<p>zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu</p>		<p>tijekom nastavne godine 2016./2017. i prema potrebi</p> <p style="text-align: right;"><b>80 sati</b></p>
<p><b>S A V J E T</b></p>	<p>1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</p>	<p>Savjetodavni rad sa subjektima</p>	<p>- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć. - Informirati se o</p>			<p>Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom</p>	<p>tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi</p>

O D A V N I R A D P E D A G O G A	2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	odgojno – obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih čimbenika.  Unaprjeđenje odnosa među odgojno-obrazovnim subjektima.	problemu. - Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa sustručnjacima, proučavati i čitati literaturu). - Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijeka razgovora. -Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima. - Formirati pedagoške dosjee učenika. - Vrjednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrjednovanje.	- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika	- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba - ravnatelj	radu pedagoginje.  Broj odgojno-obrazovnih subjekata koji su prisustvovali savjetodavnom radu.  Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada.	tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi
	3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima						tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi
	4. Savjetodavni rad sa stručnom službom						tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi
	5. Savjetodavni rad s poslovnim tijelima						tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi
							<b>90 sati</b>
P R O F E	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk.god. 2016./2017. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne	Tijekom godine 2016. /2017.

S I O N A L N O  I N F O R M I R A N J E  I O R I J E N	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama	moogućnostima nastavka školovanja te srednjoškolskim sustavom obrazovanja	rada i planom i programom sata razrednika. - Osmisliti anketu za učenike osmog razreda zbog uvida u njihove profesionalne namjere. - U dogovoru s razrednicima pripremiti i provesti planirane radionice i anketu s učenicima 7. i 8. razreda.			orijentacije u 8. razredu.  Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.	prosinao 2016.	
	3. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Razmišljamo o budućem izboru srednje škole – 7. razred; Višestruka inteligencija – vodič do izbora zanimanja - 8. razred)	Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.	- Pomagati razrednicima u pripremama sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim bitnim informacijama za profesionalno usmjeravanje učenika. - Na temelju prikupljenih informacija izraditi informativne materijale za učenike i roditelje. - Pripremiti i održati predavanje za roditelje učenika 8. razreda na	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje učenika - radionice - predavanje			Održana predavanja i pedagoške radionice.  Obrađeni podaci anketnog upitnika.  Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama.	ožujak, travanj i svibanj 2017.
	4. Pomoć razrednicima 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika				- razrednici 7. i 8. razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu orijentaciju - roditelji učenika		veljača, ožujak i travanj 2017.	
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje	Pomoći učenicima					svibanj 2017.	

T A C I J A	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama	u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti	temu profes.orientacije. - Pripremiti i održati individualne razgovore i savjetovanja učenika sa zdravstvenim teškoćama, učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika. - Upućivanje učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogućnosti osigurati učenicima posjetu školama, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje.	- individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad - posjete srednjim školama	8. razreda - srednje škole - predavači iz srednjih škola	Stupanj informiranosti učenika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	travanj, svibanj 2017.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje						svibanj 2017.
	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija						travanj i svibanj 2017.
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjoškolskim centrima, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj, svibanj i lipanj 2017. <b>50sati</b>
Z D R A V S	1. Rad na humanizaciji međuučeničkih odnosa	Koordinirati rad	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene			Evidencija o provedenim	tijekom nastavne godine 2016./2017.
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2016./2017.



T V E N A  I  S O C I J A L N A  Z A Š T I	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi	zdravstvene i socijalne zaštite	zaštite za učenike (Zdrava i nezdrava hrana i pravilna uporaba lijekova, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Ne rugajmo se!...).			pregledima i cijepjenju.	tijekom nastavne godine 2016./2017.	
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Humanizacija međuučeničkih odnosa.		- planiranje i programiranje - anketiranje učenika		Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb.	tijekom nastavne godine 2016./2017.	
	5. Poticanje učenika na suradnju van škole			- informiranje učenika	- ravnatelj - pedagoginja - razrednici		tijekom nastavne godine 2016./2017.	
	6. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.		- U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom dogovoriti preglede i cijepjenja učenika, te edukativna predavanja.	- radionica - predavanje - individualni rad	- učenici - roditelji učenika - CZSS	tijekom nastavne godine 2016./2017.	
	7. Obrada učenika za potrebe centra			- rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni)	- liječnica školske medicine i medicinske sestre	Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom.	tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi	
	8. Suradnja sa školskom liječnicom	Upoznavanje socijalnih prilika učenika te upućivanje na higijenu.		- Promatranje i praćenje situacija u razredima i međuučeničkih odnosa, samostalno i preko učitelja i razrednika.	- savjetodavni rad		po potrebi u dogovoru sa školskom liječnicom	
	9. Suradnja s Policijskom upravom			- Rješavanje konflikata učenik-učenik.			tijekom nastavne godine 2016./2017. prema potrebi	
							Kvaliteta odnosa među učenicima.	

T A	10. Realizacija tema iz zdravstvene kulture i ekologije	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na razvijanju suradnje, pomaganja i druženja u razrednim odjelima, neovisno o socijalnim prilikama.</li> <li>- Prema potrebi suradnja sa Centrom za socijalnu skrb zbog skrbi za učenike u teškim obiteljskim prilikama.</li> </ul>				<p>tijekom nastavne godine 2016./2017.</p> <p style="text-align: right;"><b>23sati</b></p>
K U L T U R N A  I  J A V N A  A F I R	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Svjetski dan nastavnika</li> <li>2. Dječji tjedan</li> <li>3. Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> <li>4. Sveti Nikola (K,S)</li> <li>5. Božić (K,S)</li> <li>6. Maskenbal – Valentinovo</li> <li>7. Dan darovitih učenika</li> <li>8. Uskrs (K,S)</li> <li>9. Svjetski dan zdravlja</li> </ul>	<p>Obilježavanje važnih datuma u školi u svrhu kulturne afirmacije škole.</p> <p>Poticanje učenika na zajedništvo, suradnju i druženje.</p> <p>Promicanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje obilježavanja značajnijih datuma škole, kulturnih i javnih događaja u koje će škola biti uključena tijekom školske godine.</li> <li>- Dogovori s učiteljima na sjednicama uoči važnijih datuma, posebno Dana športa, Božića, „Dan darovitih učenika“, „Dan sigurnijeg interneta“ i kraja školske godine o potrebnim pripremama,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje</li> <li>- programiranje</li> <li>- dogovor</li> <li>- razgovor</li> <li>- individualni</li> <li>- rad u paru</li> <li>- grupni</li> <li>- timski</li> <li>- priredba</li> <li>- izrada panoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici</li> <li>- učitelji</li> <li>- učenici</li> <li>- roditelji</li> <li>- stručni suradnici (pedagog i psiholog, knjižničar)</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- župnik</li> </ul>	<p>Uspješna provedba planiranih aktivnosti</p> <p>Broj sudionika i posjetitelja i uspješnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.listopada 2016.</li> <li>27.-31 listopada 2016.</li> <li>15. studeni – 15. prosinca 2016.</li> <li>6. prosinca 2016.</li> <li>25. prosinca 2016.</li> <li>14. veljače 2017.</li> <li>21. ožujak 2017.</li> <li>10. veljače. 2017.</li> <li>travanj 2017.</li> <li>7. travanj 2017.</li> </ul>

<b>M A C I J A  Š K O L E</b>	10. Susreti i natjecanja (K,S)	suradnje obitelji i škole.	podjeli zaduženja, organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učiteljima (pomoć u planiranju, realizaciji, praćenje).		- lokalna zajednica - druge osnovne škole	realizacije planiranog.	siječanj, veljača, ožujak 2017.
	11. Dan športa (S)						30. svibnja 2017.
<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>							
<b>O D G O J N O - O B R A Z O V N I</b>	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole	Poboljšanje uspjeha učenika i njihovog znanja	- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju. - Izrada izvješća (na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama. - Prikupljanje podataka i izrada izvješća o nasilju, matica na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji			Izrada analiza stanja na polugodištu 2009./2010. godine te na kraju nastavne godine (promjene) te	u kolovozu 2017.
	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta						prosinac 2016., siječanj 2017.
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV						lipanj i srpanj 2017.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						rujan, listopad 2016., lipanj 2017.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova						Poduzeti potrebne mjere po rzedima i predmetima za rješavanje
			- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju		- pedagog - ravnatelj		

<p><b>R E Z U L T A T I</b></p>	<p>6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova</p>	<p>problema</p>	<p>ŠPP... - Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada. - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto.</p>	<p>(dnevni, imenici, planovi i programi, uvid u rad učitelja...) - statistička i metodološka obrada podataka</p>	<p>- razrednici - tajnica</p>	<p>predstavljanje na UV.  Samovrjednovanje vlastitog rada i poticanje drugih na to.</p>	<p>po potrebi tijekom školske godine 2016./2017.  <b>110 sati</b></p>
<p><b>UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA</b></p>	<p>1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Utvrđivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće smanjiti negativne čimbenike</p>	<p>- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.</p>	<p>- individualni rad - grupni rad - rad u timu - razgovori - promatranje - rasprave</p>	<p>- ravnatelj - pedagoginja - Vijeće roditelja - Učiteljsko vijeće - učenici - lokalna zajednica</p>	<p>Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>
<p>2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.  <b>35 sati</b></p>						
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b></p>							

<b>S T R U Č N O</b>	1. Pomoć učiteljima pri izradi pojedinačnih programa stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja na čitanje stručne literatur i sudjelovanje na stručnim skupovima	- Pripremiti obrasce za stručno usavršavanje učitelja. - Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi i svoj individualni plan stručnog usavršavanja. - Pomoći učiteljima u izradi njihovog plana stručnog usavršavanja. - Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje. - Izraditi prijedlog stručne literature za stručno usavršavanje i uporabu na satima	- individualni rad - grupni rad - timski rad - predavanja - pedagoške radionice - demonstracije - rasprave - okrugli stol - primjeri iz dobre prakse	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - mentorice/mentori - tajnica - voditelji aktiva - knjižničar/ knjižničarka - vanjski predavači - sustručnjaci	Izrađeni individualni planovi stručnog usavršavanja učitelja.	rujan 2016.
	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima		Broj sudjelovanja učitelja na stručnim usavršavanjima.	rujan, listopad i po potrebi tijekom školske godine			
	3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	Sudjelovanje u	Pročitana literature.	tijekom školske godine 2016./2017.			

Oš Matija Antun Reljković

<p style="text-align: center;"><b>U S A V R Š A V A N J E  U Č I T E L J A</b></p>	<p>4. Praćenje i koordinacija rada doškoloavanja, pedagoško-psihološkog obrazovanja i stručnog usavršavanja učitelja</p>	<p>suvremenim promjenama rada škole i uvođenju novih metoda i oblika rada.</p>	<p>razrednika.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremiti plan stručnih usavršavanja prema katalogu za svaki predmet i upoznati učitelje s njim.</li> <li>- Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada.</li> <li>- Savjetovanje i pomoć pripravnicima u radu, pružanje smjernica za vođenje u radu.</li> <li>- Vođenje evidencije o radu s pripravnicima, praćenju njihova rada, brizi za upoznavanje sa svim bitnim elementima za uspješno izvršavanje svojih dužnosti.</li> <li>- Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, hospitacije, uvid u rad pripravnika, pisanje izvješća o realizaciji pripravničkog staža.</li> <li>- Pomoć učiteljima u daljnjem školovanju i stjecanju pedagoško-psihološke izobrazbe (za nestručne učitelje).</li> </ul>			<p>Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stručnog usavršavanja.</p> <p>Uspješna realizacija pripravničkog staža.</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p> <p style="text-align: right;"><b>40sati</b></p>
--	--	--	---	--	--	--	---

I N D I V I D.  S T R U Č N O  U S A V R Š A V A N J E	1. Izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja	Praćenje stručne literature i stručnih skupova u svrhu obogaćivanja znanja i primjene u praksi.	- Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja. - Isplanirati individualno usavršavanje (praćenje literature, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole. - Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama aktiva i Učiteljskog vijeća. - Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa. - Pratiti katalog stručnih skupova, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad stručnih vijeća predmetne i razredne nastave.	- individualni, - timski rad - rad u paru - grupni rad - dogovor - razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - sustručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - voditeljica aktiva - knjižničar/ knjižničarka	Posjećenost stručnih skupova te broj pročitane literature i mogućnost primjena stečenog znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	do 20.rujna 2016. godine
	2. Priprava i realizacija stručnih predavanja na sjednicama stručnih vijeća		listopad 2016., siječanj, ožujak i svibanj 2017.				
	3. Praćenje stručne literature i periodike		tijekom školske godine 2016./2017.				
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole		tijekom školske godine 2016./2017.				
	5. Organizacija stručnog vijeća predmetne nastave		listopad 2016.				
<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>							
							<b>90 sati</b>

<b>B I B L I O T E Č N O -  I N F O R M A C I J S K A  D J E</b>	1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije i druge literature potrebne za uspješnu nastavu	Osposobljavanje učitelja za primjenu multimedijских izvora znanja te osuvremenjivanje nastave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...).</li> <li>- Dogovoriti s knjižničarom i ravnateljicom nabavu novih stručnih naslova za školsku knjižnicu u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> <li>- izlaganje</li> <li>- predavanje</li> <li>- popisivanje potrebne literature i materijala</li> <li>- naručivanje potrebne literature i materijala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- knjižničar/ knjižničarka</li> <li>- učitelji</li> <li>- predstavnici pojedinih izdavačkih kuća</li> <li>- sustručnjaci</li> <li>- voditelji stručnih vijeća RN i PN</li> </ul>	<p>Evidencija novih nastavnih sredstava.</p> <p>Knjižnični fond.</p> <p>Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom.</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>	
	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore</li> </ul>				<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature		<ul style="list-style-type: none"> <li>- učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontinuirano tijekom godine poticati učitelje na korištenje stručne literature bilo za ideje unaprjeđivanja nastave, bilo kao traženje odgovora na pojedina pitanja ili kao ideja za rješenje tekućih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> <li>- izlaganje</li> <li>- predavanje</li> <li>- popisivanje potrebne literature i materijala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- knjižničar/ knjižničarka</li> <li>- učitelji</li> <li>- predstavnici pojedinih izdavačkih kuća</li> <li>- sustručnjaci</li> <li>- voditelji stručnih</li> </ul>		<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala							<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>



<p><b>L A T N O S T</b></p>	<p>5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN</p>		<p>problema. - U suradnji s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnikom knjižničarom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema a koja će doprinjeti kvaliteti nastave. - Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).</p>	<p>- naručivanje potrebne literature i materijala</p>	<p>vijeća RN i PN</p>		<p>svibanj i lipanj 2017.</p> <p><b>35 sati</b></p>
<p><b>D O K U M E N T A C I J S K</b></p>	<p>1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije</p> <p>2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)</p> <p>3. Evidencija popravnih ispita</p>	<p>Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.</p>	<p>- Upoznati novopridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno. - Uputiti novopridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije. - Brinuti o ispravnom popunjavanju pedagoške</p>		<p>- pedagoginja</p>		<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p> <p>tijekom školske godine 2016./2017.</p> <p>lipanj i kolovoz 2017.</p>

<b>A D J E L A T N O S T</b>	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.	dokumentacije. - Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima i pohrani popunjenih obrazaca. - Na kraju polugodišta i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPIPRŠ i o radu pedagoga.	- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu	- ravnatelj - tajnica - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije.  Uvid u pedagošku dokumentaciju	lipanj i kolovoz 2017.
	5. Izrada izvješća o uspjehu						lipanj i srpanj 2017.  <b>30 sati</b>
<b>SURADNJA S USTANOVAMA</b>							
<b>S U R</b>	1.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema				prema potrebi tijekom školske godine 2016./2017.

<p><b>A D N J A  S  I N S T I T U C I J A</b></p>	<p>2. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</p>	<p>Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno- obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.</p>	<p>(razmjena iskustava), prijelazu učenika u druhu školu na nastavak školovanja, zajedničkim projektima, istraživanjima... - Suradivati sa srednjim školama na području profesionalne orijentacije (dogovori posjeta, predavanja, prijenosa informacija bitnih za upise i sl.).</p>	<p>- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija</p>	<p>- ravnatelj - pedagoginja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici Županijskog ureda za prosvjetu</p>	<p>Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).  Broj posjeta predstavnik drugih institucija.</p>	<p>prema potrebi tijekom školske godine 2016./2017.</p>
<p><b>M A  Š K O L S T V A</b></p>			<p>- Suradivati sa Županijskim uredom za prosvjetu u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno- obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.</p>				<p><b>20 sati</b></p>

S U R A D N J A  S  O S T A L I M  U S T A N O V A M A	1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju tekućih problema (odgojno-obrazovno zapušteni učenici, teškoće u obitelji, prijelaz učenice u posebne odjele...).		- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS - djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policajac - liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema potrebi tijekom školske godine 2016./2017.	
	2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		- Pisanje izvješća i upućivanje potrebne dokumentacije o učenicima i roditeljima u CZSS.				- individualni rad - razgovori - konzultacije - dogovori - pisanje izvješća	prema potrebi tijekom školske godine 2016./2017.
	3. Suradnja s policijom		- Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepjenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih.					prema potrebi tijekom školske godine 2016./2017.
	4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje	Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja učenika.  Prema potrebi surađivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijava nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...).					Broj posjeta predstavnika drugih institucija.	tijekom školske godine 2016./2017., intenzivnije u prosincu, travnju i svibnju

			profesionalne orijentacije, upućivanju neodlučnih učenika na prof.informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole. - Anketirati učenike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ..				24 sata
OSTALI POSLOVI							35 sati
							<b>UKUPNO: 1,074</b>

Radno vrijeme pedagoginje – naizmjenično izmjenjivanje radnih dana.

Pedagoginja: Ivana Markovinović, prof. pedagogije

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

#### PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Područje rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti	Suradnici
1. Planiranje i programiranje - program rada školskog psihologa - programi za opservaciju učenika s poteškoćama u razvoju - program prevencije ovisnosti	9.mj  tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog



<p>- savjetovanje roditelja i učitelja o radu s djecom s primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja</p> <p>b. Stalna skrb nad učenicima koji pate od:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emocionalnih smetnji (depresija, anksioznost, fobije, somatizacije)</li> <li>- organski uvjetovanih smetnji ponašanja</li> <li>- posttraumatskih stresnih poremećaja</li> <li>- djeca u procesu tugovanja (smrt bliskih i važnih osoba)</li> </ul> <p>djeca samohranih roditelja</p> <p>c. Ostali oblici rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-provođenje radionica na satovima razrednika</li> <li>-provođenje aktivnosti iz dijela „školskog preventivnog programa“</li> <li>- provođenje radionica iz kurikuluma „Zdravstvenog odgoja“</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>
<p>4. Razvijanje intrinzične motivacije kod učenika s ciljem poboljšanja školskog uspjeha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istraživanje uzroka neuspjeha učenika</li> <li>- upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>





8. Sudjelovanje u radu Aktiva stručnih suradnika	tijekom školske godine	defektolog	pedagog psiholog
9. Nazočnost na sjednicama učiteljskog i razrednog vijeća	Tijekom školske godine	ravnatelj	stručna služba učitelji

dipl. psiholog Irena Srdanović, prof.

#### **5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

##### PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2016./2017.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<p style="text-align: center;"><b>DJELATNOSTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b></p> <p>Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i ostvaruje se kao: neposredna odgojno-obrazovna djelatnost, stručna knjižnična djelatnost te kulturna i javna djelatnost.</p> <p>❖ <b>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <p>Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća: rad s učenicima, suradnju sa nastavnicima i stručnim timom, pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i stručno usavršavanje.</p> <p>❖ <b>Rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice</li><li>❖ razvijanje navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja</li><li>❖ pomoć pri izboru knjižnične građe</li></ul>

- ❖ uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja
- ❖ upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, priručnika i ostalih publikacija referentne zbirke)
- ❖ podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja
- ❖ pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- ❖ rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- ❖ sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život
- ❖ organizacija nastavnih sati i radionica u knjižnici (timski rad)
- ❖ provođenje aktivnosti elemenata Građanskog odgoja i obrazovanja

#### ❖ **Suradnja sa nastavnicima i stručnim timom**

- ❖ izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
- ❖ rad na usklađenju s godišnjim planom škole
- ❖ pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- ❖ mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada
- ❖ stručno, permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti
- ❖ praćenje literature iz područja pedagogije
- ❖ praćenje dječje literature i literature za mladež
- ❖ sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- ❖ sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- ❖ suradnja s matičnom službom te sa ostalim knjižnicama
- ❖ suradnja s knjižarima i nakladnicima

#### **1.3 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i stručno usavršavanje**

- ❖ izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
- ❖ rad na usklađenju s godišnjim planom škole
- ❖ pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- ❖ mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada
- ❖ stručno, permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti
- ❖ praćenje literature iz područja pedagogije
- ❖ praćenje dječje literature i literature za mladež
- ❖ sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- ❖ sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- ❖ sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare

- ❖ suradnja s matičnom službom te sa ostalim knjižnicama
- ❖ suradnja s knjižarima i nakladnicima

## **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

- ❖ knjižnično poslovanje i upravljanje ; organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- ❖ nabava knjižnične građe (knjižne i neknjižne)
- ❖ izgradnja knjižničnog fonda
- ❖ inventarizacija knjižnične građe
- ❖ stručna obrada knjižnične građe: formalna obrada (katalogizacija) ; sadržajna obrada (klasifikacija)
- ❖ signiranje knjižnične građe i tehnička obrada građe
- ❖ izrada knjižničnih informacijskih pomagala
- ❖ praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- ❖ izrada popisa prinova te pisani i usmeni prikazi knjiga
- ❖ statistički pokazatelji o korištenju knjižničnog fonda
- ❖ sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- ❖ zaštita knjižnične građe

## **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- ❖ Kulturni sadržaji
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana mira (21.9.)
- ❖ Obilježavanje početka jeseni – izbor poezije na temu jeseni (23.9.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.)
- ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10.–15.11.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana hrane (Dani kruha 16. 10.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica (22.10.)
- ❖ INTERLIBER (15.11.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)
- ❖ Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18.11.)
- ❖ Obilježavanje Dana djece (20. 11.)
- ❖ Obilježavanje Dana prava čovjeka – pravo na čitanje (10.12.)
- ❖ Obilježavanje Božića (25. 12.)
- ❖ Obilježavanje Valentinova (14. 2.)

- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21.2.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana žena (8. 3.)
- ❖ Obilježavanje Dana darovitih učenika (21.3.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.3.)
- ❖ Obilježavanje Dana voda (22. 3.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana kazališta (27.3.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.)
- ❖ Obilježavanje Uskrsa (16. 4.)
- ❖ Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava (23.4.)
- ❖ Pozdrav proljeću – izbor poezije na temu proljeća
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja (18.5.)
- ❖ Obilježavanje Dana škole (Dan sporta – 30.5.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	Planiranje i programiranje ; izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu Dogovor o izboru lektire u suradnji sa učiteljima hrvatskoga jezika Posudba i rad s korisnicima ; obavljanje informacijske i referalne djelatnosti Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Stručna i tehnička obrada novonabavljene knjižne građe (lektirna djela ; pedagoška literatura za nastavnike) Upis novih korisnika – učenika prvih razreda u školsku knjižnicu Tehnička obrada (izrada knjižničnih iskaznica za učenike) Tehnička obrada (izrada kataložnih listića) Tehnička obrada (uvođenje knjižnične građe u inventarnu knjigu, signiranje) <b>Međunarodni dan mira (21.9.) – obilježavanje (GOO)</b> <b>Početak jeseni – izbor poezije na temu jeseni (23.9.) - obilježavanje</b>	<b>120</b>
listopad	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; upućivanje učenika za snalaženje u knjižničnom fondu prema dobrom klasifikacijskom sustavu; pomoć pri izboru knjige Upoznavanje učenika 5. do 8. razreda sa školskom knjižnicom (ponašanje u knjižnici ; slobodan pristup slikovnicama i knjigama ; posudba, vraćanje i čuvanje knjiga ; razvijanje navike posjećivanja knjižnice)	

	<p>Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja                  Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike  <b>Svjetski dan učitelja (5.10.) - obilježavanje</b>  <b>Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) – obilježavanje u suradnji sa učiteljicom hrvatskoga jezika Nevenkom Bertić i učenicima 7. a razreda (18. 10. - sat motivacije čitanja knjige „Divlji konj“ Božidara Prosenjaka.)</b>  <b>Svjetski dan hrane (Dani kruha – 16.10.) – obilježavanje</b>  <b>Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.)</b></p>	126
studeni	<p>Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost ; kontinuirano upućivanje učenika u rad školske knjižnice i snalaženje u korištenju učeničkog fonda                  Knjižnično poslovanje i upravljanje                  Stručna i tehnička obrada građe                  Praćenje knjižnično-informacijske i pedagoško-metodičke literature  <b>2. 11.</b> - edukacija učenika 1. a razreda u suradnji sa učiteljicom Inkom Svirčević – NASTAVNI SAT - PRVI RAZRED U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI  <b>3. 11.</b> - edukacija učenika 1. b razreda u suradnji sa učiteljem Nikolom Berać – NASTAVNI SAT - PRVI RAZRED U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI  <b>INTERLIBER (15.11.)</b>  <b>Međunarodni dan tolerancije (16.11.) – obilježavanje (GOO)</b>  <b>Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) - obilježavanje</b>  <b>Dan djece (20.11.) – obilježavanje (GOO)</b>  <b>24. 11. MEDIJSKA KULTURA – DJEČJI ČASOPISI - obrada u suradnji sa učiteljicom Ines Grabovac i učenicima 2. a razreda</b></p>	126
prosinac	<p>Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost                  Organizacija i vođenje rada u knjižnici                  Stručna i tehnička obrada građe                  Pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda ; zaštita knjižnične građe  <b>Dan prava čovjeka – pravo na čitanje (10.12.) – obilježavanje</b>  <b>Božić (25.12.) – obilježavanje, uređenje knjižnice</b>                  Zimski praznici (Božić)</p>	102
siječanj	<p>Drugi dio zimskih praznika                  Posudba i rad s korisnicima (učenicima, nastavnicima) ; informacijska djelatnost (korisnički upiti)                  Knjižnično poslovanje i upravljanje ; nabava ; praćenje nakladničke djelatnosti                  Stručna i tehnička obrada građe ; izrada popisa prinova                  Sređivanje knjige inventara (upisivanje knjiga)</p>	

	Praćenje stručne literature i periodike ; praćenje dječje literature i literature za mladež	<b>84</b>
veljača	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna i tehnička obrada knjižnične građe <b>Valentinovo (14.2.) – obilježavanje u suradnji sa učiteljicom hrvatskoga jezika Jasnom Živković i učenicima 5. a razreda (17. 2. – sat motivacije čitanja knjige „Ljubavni slučaj mačka Joje“ Branke Primorac)</b> <b>Međunarodni dan materinog jezika (21.2.) – obilježavanje</b>	<b>120</b>
ožujak	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Upućivanje učenika u istraživačke metode i način korištenja referentne zbirke Knjižnično poslovanje i upravljanje Stručna i tehnička obrada građe Proučavanje stručne knjižničarske i informacijske literature <b>Međunarodni dan žena (8.3.) – obilježavanje</b> <b>Dan darovitih učenika (21.3.) – obilježavanje</b> <b>Svjetski dan šuma (21.3.) – obilježavanje (GOO)</b> <b>Dan voda (22.3.) – obilježavanje (GOO)</b>	<b>138</b>
travanj	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Knjižnično poslovanje i upravljanje Proljetni odmor učenika Stručna obrada knjižnične građe ; tehnička obrada građe <b>Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) - obilježavanje</b> <b>Uskrs (16. 4.) – obilježavanje, uređenje knjižnice</b> <b>Dan planeta Zemlje (22.4.) – obilježavanje (GOO)</b> <b>Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.)</b>	<b>60</b>
svibanj	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna obrada građe ; tehnička obrada građe <b>Međunarodni dan muzeja (18.5.)</b> <b>Dan škole (Dan sporta 30.5.) - obilježavanje</b>	<b>132</b>
lipanj	Posudba i rad s korisnicima ; izrada popisa učenika dužnika ; potraživanje knjiga od učenika 8. razreda prije završetka osnovnoškolskog obrazovanja Stručna obrada i tehnička obrada knjižnične građe Sumiranje rada u knjižnici ; pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda i zaključivanje statističke evidencije	

Godišnji plan i program 2016. / 2017.

	Knjižnično poslovanje i upravljanje	<b>66</b>
srpanj	Knjižnično poslovanje i upravljanje ; praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja ; ponude nakladnika Suradnja sa nakladnicima Prihvatanje nakladničkih ponuda za lekturu Sređivanje izložbenih materijala ; zaštita knjižnične građe Izrada Godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice	<b>126</b>
kolovoz	Godišnji odmor Planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu	
	<b>Ukupan broj sati (godišnje):</b>	<b>1.200</b>

Sanja Kovač Čičković, dipl. knjižničar

Oš Matija Antun Reljković Černa

**5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati god.</b>
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s djecom prije upisa u prvi razred 2. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	20	716
1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju	1. individualni rad 2. grupni rad		
1.3. Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju	Školski preventivni program – provedba preventivnog programa „Imam stav“ i programa „Razvoj pozitivne slike o sebi“, radionice s učenicima u sklopu „Škole za roditelje“	1	35
<b>2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>			
1. Učenici s teškoćama u razvoju 2. Upisi u 1. razred	- stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak- rujan)		
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		3	107
3.2. Pripreme za neposredan rad			
3.3. Suradnja s ravnateljem članovima stručnog tima škole učiteljima	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju 3. dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi redovnih programa uz prilagodbu / individualiziranih programa, suradnja u provedbi programa Građanskog odgoja i obrazovanja u školi kao i provedbi Školskog preventivnog programa	6	215



3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. Provedba programa Škola za roditelje i Obitelj nije otok		
3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama, pravosudnim organima, Zavod za zapošljavanje, Ured državne uprave, Udruga osoba s invaliditetom „Bubamara“ Vinkovci		
3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Mentorstvo vježbenicama socijalnim pedagozima Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke Koordinacija rada pomoćnika u nastavi		
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b>			
Individualno	-planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature		204
Grupno	- sudjelovanje u radu međužupanijskog vijeća za stručne suradnike edukacijske-rehabilitatore, radu Županijskog vijeća za socijalne pedagoge i preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije		
<b>5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>			
Program Zdrav za pet, Sigurnost i zaštita djece na internetu	Policijska uprava Vukovarsko-srijemska - služba za prevenciju	1	35
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>			
1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (član Povjerenstva) 4. Koordinacija provedbe programa Građanskog odgoja i obrazovanja u školi 5. Voditeljica Školskog preventivnog programa 6. Voditeljica Županijskog vijeća Vukovarsko-srijemske županije za socijalne pedagoge i preventivne programe		2	71
<b>1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>			

- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja - unos podataka u e-maticu	3	107
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka	1	35
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1525</b>

Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila :

Iva Jurić, prof.soc.ped.

### 5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativno-pravni poslovi</li> <li>2. Izrada prijedloga normativnih akata ili izrada po prijedlogu</li> <li>3. Izmjene i dopune normativnih akata</li> <li>4. Praćenje zakonskih propisa</li> <li>5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja</li> <li>6. Personalno-kadrovski poslovi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- objavljivanje natječaja – oglasa</li> <li>- prijava potrebe za radnicima</li> <li>- realizacija natječaja – izvješća kandidatima</li> </ul> </li> <li>7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea</li> <li>8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, suradnja s prosvjetnom inspekcijom</li> <li>9. Statistika – izvješća Hrvatskom zavodu za statistiku na početku i na kraju školske godine, dostava izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, Županijskom uredu za školstvo, kulturu i šport – Vukovar, Vinkovci</li> <li>10. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika</li> <li>11. Signiranje pošte, uvođenje, razvrstavanje i otpremanje</li> <li>12. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, defektologom, računovođom, predsjednikom Školskog odbora</li> <li>13. Suradnja s učiteljima, roditeljima i učenicima Područne škole Šiškovci</li> <li>14. Rad sa strankama, roditeljima učenika, učenicima, učiteljima, svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem, kuharima u školskoj kuhinji, kontrola urednosti u školi i školskog okoliša, suradnja sa sanitarnom inspekcijom</li> <li>15. Rad na izdavanju duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, razne potvrde učenicima, rad na nostrifikaciji svjedodžbi stečenih u inozemstvu</li> <li>16. Narudžbenice za pedagošku dokumentaciju</li> <li>17. Praćenje stručne literature, seminari</li> </ol>

### **5.7. Plan rada računovodstva**

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Izrada financijskog plana škole i financijskog izvješća</li><li>2. Obračun plaća zaposlenika – računovodstveni poslovi</li><li>3. Vođenje evidencija – knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, knjiga ulaznih i izlaznih računa, usklađivanje salda</li><li>4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa – Upravom za financije</li><li>5. Plaćanje računa, kontrola blagajničkog poslovanja</li><li>6. Izrada periodičnog i zaključnog računa, inventura</li><li>7. Knjigovodstveni poslovi – kontiranje i knjiženje, usklađivanje glavne knjige i dnevnika</li><li>8. Stručno usavršavanje, programi, seminari</li><li>9. Poslovno vođenje blagajne</li><li>10. Uplate i isplate</li><li>11. Izdavanje izvješća o plaći svakom radniku, rad sa strankama, radnicima, učenicima i roditeljima Učenika</li></ol>

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada
1. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja
2. Donosi godišnji plan i program na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
3. Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
4. Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
6. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća

Sadržaj rada
1. Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja u školi po HNOS-u
2. Brine o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
3. Analizira i daje prijedloge za plan i program rada škole, godišnji i mjesečni
4. Predlaže podjelu učenika po razrednim odjelima i raspored odjela
5. Predlaže organizacijske oblike odgojno-obrazovnog rada
6. Odlučuje o prelasku učenika koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz jednog nastavnog predmeta i njegovom prelasku u viši razred
7. Imenuje članove ispitne komisije
8. Odobrava plan učeničkih ekurzija
9. Odlučuje o primjeni pedagoških mjera prema učenicima, sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama
10. Predlaže nabavku nastavnih pomagala, određuje koje udžbenike, pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu
11. Brine o ostvarivanju programa individualnog usavršavanja svojih članova
12. Utvrđuje opći uspjeh učenika od V. – VIII. razreda
13. Daje mišljenje o ponavljanju razreda učenika od V. – VIII. razreda
14. Organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u svladavanju gradiva
15. Vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima
16. Suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća
17. Odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela

### 6.3. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada
1. Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu
2. Organizacija rada škole i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole
3. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja
4. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima
5. Poboljšanje uvjeta rada škole
6. Uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost škole
7. Organizacija učeničkih ekurzija

### 6.4. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Formiranje Vijeća učenika
IX	Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
X.	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
X.	Pravilnik o kućnom redu
X.	Pravilnik o pedagoškim mjerama
X.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
XI.	Strategije i vještine učenja
XII.	Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju
I.	Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi
II.	Međusobni odnosi učenika i nastavnika
III.	Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
IV.	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja
V.	Ekurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
V.	Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima
VI.	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
VI.	Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

##### AKTIV RAZREDNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva razredne nastave godišnje
- radionica o miru
- radionica o nenasilnoj komunikaciji
- kreativne igraonice
- likovne i literarne igraonice
- zdravstvene igraonice – alkohol, pušenje, zdrava prehrana, AIDS
- pomoć pomagačima
- konflikt – metode rješavanja

##### AKTIV PREDMETNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva predmetne nastave godišnje
- pedagoške radionice
- pedagoške radionice o miru i mirotvorstvu
- pedagoške radionice o nenasilnoj komunikaciji
- kreativne igraonice
- pomoć pomagačima
- konflikti i kako se s njima nositi

Sadržaj permanentnog usavršavanja
1. Kolektivne metode uspješnog učenja
2. Metode uspješnog učenja
3. Suradnja s roditeljima
4. Adolescencija i komunikacijske vještine

### 7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

Teme permanentnog usavršavanja učitelja na razini škole:

1. Upravljanje razredom
2. Problemi u ponašanju kod djece
3. Faze dječjeg razvoja
4. Uloga školske knjižnice u odgojno – obrazovnom sustavu

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

### PLAN UREĐENJA PANOJA u školskoj godini 2016./2017.

#### 8.1.1. Razredna nastava

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan/listopad 2016.	Jesen	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Listopad 2016.	Dan kruha	Razredna nastava - svi
Prosinac 2016.	Božić	2.A, 2.B, 4.A, 4.B
Siječanj 2017.	Zima	1.A, 1B (likovnjaci)
Veljača 2017.	Valentinovo Poklade	Razredna nastava - svi
Travanj 2017.	Uskrs	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Travanj 2017.	Dan planeta Zemlje	2.A, 2.B, 4.A, 4.B

#### 8.1.2. Predmetna nastava

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI UČITELJI
Listopad 2016.	Dan neovisnosti	Katić I. , Kovačević A.
Studeni 2016.	Vukovar	Katić I.
Studeni/Prosinac 2016.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	pedagog defektolog psiholog
Prosinac 2016.	Božićni blagdani	vjeroučitelji
Siječanj 2017.	Nenasilje	pedagog defektolog

		psiholog
Veljača 2017.	In memoriam hrvatski pjesnici	učitelji hrvatskog jezika
Travanj 2017.	Uskrs	vjeroučitelji
Travanj 2017.	Dan planeta Zemlje	Šunjić T.
Svibanj 2017.	Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj	Blesić M.

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaji
<p><b>3. razred: Pregled: tjelesne visine, tjelesne težine, kontrola vida, određivanje boja (po ISIHARI)</b> Predavanje o pravilnoj ishrani</p>
<p><b>5. razred: Sistematski pregled</b> Predavanje o pubertetu</p>
<p><b>6. razred: Cijepljenje protiv hepatitisa B u tri doze</b></p>
<p><b>7. razred: Test na tuberkulozu (PPD) i cijepljenje negativnih – BCG</b></p>
<p><b>8. razred: Sistematski pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</b> Predavanje o profesionalnoj orijentaciji</p>

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

## 8.4. Školski preventivni programi

Upisati sve programe rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilje među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ...).



**Voditelj /i ŠPP: Iva Jurić, socijalna pedagoginja - voditeljica ŠPP**

**Ivana Markovinović, pedagoginja - suradnica voditeljice**

**Irena Srdanović, psihologinja - suradnica voditeljice**

**PROCJENA STANJA I POTREBA:** Nakon obavljene procjene stanja i potreba škole, utvrđeno je kako je školskim preventivnim programom potrebno djelovati na sve dionike odgojno-obrazovnog procesa u našoj školi : učenike, učitelje i roditelje. S učenicima je potrebno obrađivati teme vezane uz nasilje, prevenciju ovisnosti, razvoj pozitivne slike o sebi te je potrebno poučavanje životnih vještina odnosno razvijati socijalne i komunikacijske vještine.

S roditeljima je potreban rad na osnaživanju roditeljskih kompetencija te informiranje i poučavanje vezano uz problematiku pojedinih razvojnih faza djeteta osnovnoškolske dobi.

S učiteljima je potrebno obrađivati teme usmjerene na osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju, poučavanje o razvoju pozitivne slike o sebi kod učenika, o karakteristikama pojedinih razvojnih faza djece osnovnoškolske dobi i o načinima kreiranja i održavanja pozitivne atmosfere u razredu.

Prilikom procjene stanja i potreba, također je utvrđeno da je potrebno unaprijediti suradnju s lokalnom zajednicom te je u školski preventivni program uključena Policijska postaja Vukovarsko-srijemska - odjel za prevenciju.

**CILJEVI PROGRAMA:** Opći cilj provedbe Školskog preventivnog programa jest kreiranje ozračja uspješne škole, kvalitetan odnos svih dionika odgojno-obrazovnog procesa u našoj školi, smanjenje utjecaja rizičnih činitelja na razvoj djeteta odnosno razvoj životnih vještina i kompetencija kod učenika. Školskim preventivnim programom će se također poboljšati suradnja s roditeljima.

**AKTIVNOSTI:**

**RAD S UČENICIMA**

<b>EVALUIRANI PROGRAMI</b>					
<b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b>	<b>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Planirani broj susreta</b>
<b>1. Imam stav-školski program prevencije korištenja sredstava ovisnosti. Program je utemeljen na modelu sveobuhvatnih socijalnih utjecaja, interaktivan je, te integrira elemente životnih vještina i normativna uvjerenja. Ciljna su skupina adolescenti od 12 - 14 godina. Program se sastoji od 12 cjelina koje se izvode tijekom redovne nastave. Program sadrži 1 komponentu edukacije roditelja učenika.</b>	Program Imam stav je razvijen u okviru projekta EU-Dap. Evaluiran je putem randomizirane kontrolirane studije. Evaluacija je pokazala učinkovitost koja je bila u skladu s najboljom praksom kod preventivskih programa.	7. a 7.b	51	Socijalna pedagoginja, psihologinja, pedagoginja, razrednici	12 sati razrednika 3 roditeljska sastanka
<b>2. L(a)ra - školski program razvoja socijalnih vještina kod učenika. Prema konceptu rizičnih i zaštitnih čimbenika, učenje socijalnih vještina predstavlja značajan zaštitni faktor u razvoju djeteta. Socijalne vještine su naučeni oblici ponašanja, odnosno uvježbane sposobnosti. Uče se od najranijeg djetinjstva, u obitelji – spontano, imitacijom, metodom pokušaja i</b>	Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet – odsjek za poremećaje u ponašanju	3.š	11	Psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja, učiteljica	10

pogrešaka. Kasnije se utvrđuju ili mijenjaju kroz interakciju s ostalim grupama (vršnjaci, škola, radne skupine i dr.) i širim socijalnim okruženjem. Jedan od najučinkovitijih pristupa učenja socijalnih vještina je trening socijalnih vještina -"trening" se odnosi na dio učenja i uvježbavanja. Učenike se poučava vještinama samopredstavljanja i upoznavanja, slušanja, prepoznavanja i iskazivanja osjećaja, kontrola ljutnje, rješavanje problema, empatija i suradnja.					
---	--	--	--	--	--

#### AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Zdravstveni odgoj – program koji se bavi unapređenjem zdravstvene kulture društva. Obrađuje teme kroz četiri modula : Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje kroz koje se kod učenika potiče pozitivan i odgovoran odnos prema zdravlju, zaštiti okoliša, održivu razvoju i uspostavljanju kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima iz svoje okoline. Teme modula Prevencije nasilničkog ponašanja obradit će se u sklopu projekta Nenasilje.	MZOS/AZOO	1.-8.r	385	Stručna služba, razredni i predmetni učitelji	Po potrebi

#### OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Projekt Nenasilje - sažetak programa u privitku	Stručna služba, učitelji predmetne nastave	5.-8.	205	Stručna služba, učitelji predmetne nastave	Po potrebi
2. Razvoj pozitivne slike o sebi – preventivni program namijenjen osnaživanju učenika prilikom prelaska iz razredne u predmetnu nastavu. Preventivni program bavi se pozitivnom slikom o sebi, kao jedan od najvažnijih temelja za djetetov skladan psihosocijalni razvoj. Pojam o sebi uključuje znanje o sebi, očekivanja od sebe i vrednovanje sebe. Jačanje samopoštovanja i samopouzdanja je značajan zaštitni čimbenik u prevenciji ovisnosti. Učenici kroz četiri tematske radionice obrađuju razvoj samopoštovanja, samovrednovanje i traženje podrške u okolini.	Alma Rovis Brandić, soc.ped., Jelena Bičanić, soc.ped.	5.razred	62	Socijalna pedagoginja	4
3. Prevencija vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja – aktivnosti u organizaciji policijskih službenika za prevenciju	Policijska uprava Vukovarsko-srijemska-sluzba za prevenciju	7.razred	49	Policijske službenice za prevenciju,	1

				stručna služba škole	
<b>4. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu – provedba preventivnog programa „Zdrav za pet“</b>	Policajska uprava Vukovarsko-srijemska – služba za prevenciju	8.razred	61	Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole	1
<b>5. Rad s učenicima na razvoju socijalnih vještina u sklopu programa „Škola uspješnog roditeljstva“ – u poticanju razvijanja socijalnih vještina kod učenika. Naglasak je na razvoju odgovornosti, samokontrole, samopoštovanja, pozitivne slike o sebi i komunikacijskih vještina. Teme radionica prate teme susreta s roditeljima. Cilj je u jednom tjednu unaprijediti ista znanja i vještine kod roditelja i kod djece.</b>	Socijalna pedagoginja	3. razred	Ovisno o broju roditelja uključeni u „školu za roditelje	Socijalna pedagoginja, učiteljice 3.razreda	4

**RAD S RODITELJIMA**

<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
<b>Individualno savjetovanje – tijekom cijele školske godine, po potrebi</b>			
<b>Edukacija na roditeljskim sastancima:</b>			
- <b>Obitelj nije otok - radionica</b>	Roditelji učenika 1. razreda	1	Socijalna pedagoginja, učitelji 1. razreda
- <b>Tjelesno kažnjavanje djece - predavanje</b>	Roditelji učenika 2. razreda	1	Psihologinja, učitelji 2. razreda
- <b>Domaća zadaća bez suza Teškoće u učenju - predavanje i radionica</b>	Roditelji učenika 3. razreda	1	Pedagoginja, socijalna pedagoginja, učitelji 3.razreda
- <b>Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu – predavanje</b>	Roditelji učenika 4. razreda	1	Pedagoginja, učitelji 4.razreda
- <b>Roditeljski odgojni stilovi - predavanje</b>	Roditelji učenika 5.razreda	1	Psihologinja, razrednici 5. razreda
- <b>Pubertet – radionica i predavanje</b>	Roditelji učenika 6.razreda	1	Socijalna pedagoginja, razrednici 6.razreda
- <b>Uloga roditelja u prevenciji ovisnosti - predavanje</b>	Roditelji učenika 7.razreda	1	Psihologinja, razrednici 7. razreda
- <b>Upis u srednju školu - predavanje</b>	Roditelji učenika 8.razreda	1	Pedagoginja, razrednici 8. razreda
<b>Program “Škola uspješnog roditeljstva” – cilj programa je pružiti podršku roditeljima i osnažiti njihove roditeljske kompetencije. Aktivnosti su usmjerene na djelotvornost ponašanja koja roditelji svakodnevno koriste u interakciji sa svojom djecom, komunikacijske vještine, postavljanje pravila, načine pozitivnog discipliniranja,</b>	Roditelji 3.- ih razreda	6-8	Socijalna pedagoginja

razvoju pozitivne slike kod djece, emocije te vještinu rješavanja problema i nošenja sa stresom.			
--	--	--	--

**RAD S UČITELJIMA**

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju – tijekom cijele školske godine, po potrebi</b>			
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</b>			
- Razvoj pozitivne slike o sebi	Razrednici/razredno vijeće 5.-ih razreda	4	Socijalna pedagoginja
- Upravljanje razredom	Učiteljsko vijeće škole	1	Pedagoginja
- Dječje razvojne faze	Učiteljsko vijeće škole	1	Psihologinja
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
- Problemi u ponašanju učenika osnovnoškolske dobi	Učiteljsko vijeće	1	Socijalna pedagoginja

## PRIVITAK

Nositelj: učitelji predmetne nastave i stručna služba škole	Razred: 5.- 8.razredi	Planirani broj učenika:205
---	-----------------------	----------------------------

Naziv	PROJEKT "NENASILJE"
<b>Ciljevi</b>	Osnovni cilj ovog projekta je stvoriti sigurno i poticajno okruženje za svu djecu u školi i rad na prevenciji nasilja. Projektom se planira povećati svijest o problem nasilja među djecom i o mogućim rješenjima ovog problema. Ciljevi su također : prepoznavanje učenika u riziku od razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja, prepoznavanje i pružanje pomoći žrtvi nasilja, povećanje informiranosti svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa. Projektom je također potrebno povećati efikasnost odgovora na nasilje kroz definiranje uloga i odgovornosti unutar škole.
<b>Namjena</b>	Učenici predmetne nastave
<b>Nositelj</b>	Predmetni učitelji i stručna služba
<b>Način realizacije</b>	U okviru sata razrednih zajednica stručna služba će održavati razne radionice na temu prevencije nasilja. Svi učitelji predmetne nastave će , sukladno svom nastavnom predmetu, obrađivati navedenu temu kroz unaprijed planirane aktivnosti tijekom godine ili tijekom dana održavanja Prijektnog dana. Projektni dan "Nenasilje" održat će prema dogovorenom datumu, kada će svi sudionici projekta održavati radionice i aktivnosti te prezentirati svoje uratke.
<b>Vremenik</b>	Krajem travnja 2017. godine
<b>Detaljan</b>	Troškovi fotokopiranja materijala potrebnih za rad

<b>troškovnik</b>	
<b>Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</b>	Na temelju stečenog znanja i prikupljenih informacija učenici će se kritički osvrnuti i iznositi svoja razmišljanja o pitanjima nenasilja, tolerancije i nediskriminacije kroz prezentaciju, izlaganje, likovni, dramski, scenski ili drugi rad.

## 9. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Izvedbeni plan i program Građanskog odgoja

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 12. i 25. Statuta Osnovne škole Matija Antun Reljković – Cerna, Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj \_\_. rujna 2016. godine donosi **Godišnji plan i program za školsku godinu 2016./2017.**

KLASA: 003-08/16-05/01

URBROJ: 2188-18-01-16-01

Cerna, 22. rujna 2016.

**Ravnatelj škole:**

Ilija Grgić, prof.

---

**Predsjednik Školskog odbora:**

Mato Bošković, prof.

---