

2012.
2013.

Osnovna škola
Matija Antun Reljković
Cerna

Godišnji plan i program

Školska godina 2012./2013.

Cerna, 13. rujna 2012.



Sadržaj:

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	5
Naziv površine.....	5
1.4. Športska dvorana.....	5
1.5. Nastavna sredstva i pomagala.....	5
1.5.1. Knjižni fond škole.....	5
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2012./ 2013. ŠKOLSKOJ GODINI.....	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.....	8
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.....	11
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.....	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	16
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	21
5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	23
5.1. Plan rada ravnatelja.....	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	49
5.6. Plan rada tajništva.....	64
5.7. Plan rada računovodstva.....	65
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	66
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	66
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća.....	67
6.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	68
6.4. Plan rada Vijeća učenika.....	69
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	70
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	70

7.1.1. Stručna vijeća.....	70
7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	71
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	72
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	72
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	74
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	74
8.4. Školski preventivni programi.....	75



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVI - CERNA	
Adresa škole:	Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, 32272 Cerna	
Županija:	Vukovarsko-srijemska	
Telefonski broj:	032/843-788	
Broj telefaksa:	032/843-788	
Internetska pošta:	os.cerna001@gmail.com	
Internetska adresa:	www.os-mareljkovic-cerna.skole.hr	
Šifra škole:	16-422-001	
Mati ni broj škole:	03307794	
OIB:	27935656585	
Škola vježbaonica za:	-	
Ravnatelj škole:	Ilija Grgi	
Zamjenik ravnatelja:	Damir Žuljevi	
Voditelj smjene:	Damir Žuljevi	
Voditelj područne škole:	Katarina Potnek	
Ukupan broj učenika:	497	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	178	Područna škola: 44 učenika
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	275	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20	
Broj učenika u produženom boravku:	----	
Broj učenika putnika:	66	
Ukupan broj razrednih odjela:	23 + 1 kombinirani	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2 + 1 kombinirani	
Broj razrednih odjela RN-a:	11 +1 kombinirani	
Broj razrednih odjela PN-a:	12	
Broj smjena:	2	
Početak i završetak svake smjene:	I. 7:30 – 12:30 II. 12:45 – 17:50	
Broj radnika:	59	
Broj učitelja predmetne nastave:	27	
Broj učitelja razredne nastave:	12	
Broj učitelja u produženom boravku:	-	
Broj stručnih suradnika:	4	
Broj ostalih radnika:	13	
Broj nastavnika u učitelja:	2	
Broj pripravnika:	-	
Broj mentora i savjetnika:	-	
Broj voditelja ŽSV-a:	2	
Broj radnika u školi:	25	
Broj specijaliziranih učionica:	9	
Broj općih učionica:	5	
Broj sportskih dvorana:	1	
Broj sportskih 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 klasnih u ionica, specijaliziranih u ionica, knjižnice, informatičke u ionice), opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadataka 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 (klasi na u ionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	U ionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	124				
2. razred	2	120				
3. razred	1	60				
4. razred	1	60				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	62	1	20		
Likovna kultura	1	62	1	18		
Glazbena kultura	1	62	1	20		
Vjeronauk	1					
Strani jezik	1	62	1	21		
Matematika	1	62				
Priroda i biologija	1	62	1	17		
Kemija	1					
Fizika	1	62	1	20		
Povijest	1					
Geografija	1	62				
Tehnička kultura	1					
Informatika	1	66				
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	2500				
Produženi boravak	-					
Knjižnica	1	50				
Dvorana za priredbe	1	125				
Zbornica	1	45				
Uredi	4					
PODRU NA ŠKOLA	1	600				
UKUPNO:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veli ina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1000	Dobro
2. Zelene površine	15368	Dobro
U K U P N O	16368	

1.4. Športska dvorana

Naziv	Veli ina u m ²
1. Športska velika dvorana	1288
2. Športska mala dvorana	198,50
3. Svla ionice i ostali prostor	1691,78
U K U P N O	3178,28

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	
Video- i fotooprema:	3	
Informati ka oprema:	3	
Ostala oprema:	3	

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

1.5.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižni nom fondu: broj naslova za u enike i u itelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	73	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	602	
Književna djela	2015	
Stru na literatura za u itelje	278	
Ostalo	58	
U K U P N O		

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preureuje ili obnavlja	Velikina u m ²	Za koju namjenu
Izgradnja dvije učionice		Razredna nastava

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2012./2013. 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 BERA	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	3
2.	INES GRABOVAC	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	11
3.	SNJEŽANA IVANKOVI	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	31
4.	IVANA JUKI	1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	0
5.	ZDENKA KAMENICKI	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	26
6.	ANITA KRZNARI	1975.	Diplomirani učitelj	VSS	-	12
7.	MARA MARIJANOVI	1948.	Učitelj u razrednoj nastavi	SSS	-	38
8.	EVA MARKUŠ	1957.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	32
9.	KATARINA POTNEK	1982.	Dipl. učitelj s pojaanim programom iz informatike	VSS	-	4
10.	ANA SOFTA	1955.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	29
11.	INKA SVIRJEVI	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	16
12.	KRISTINA SELTHOFER	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	-	1

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	NATAŠA BALI	1981.	Dipl. učitelj s pojaanim programom iz eng. jezika	VSS	ENGL. JEZIK	-	7
2.	MARINA BARIŠI	1987.	Mag. edu. matem. i informatike	VSS	MATEMAT.	-	0
3.	MARIJA BARUKI	1985.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	3
4.	ŽELJKO BEGOVI	1964.	Akademski slikar	VSS	LIKOVNA K.	-	13
5.	NEVENKA BERTI	1977.	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI J.	-	12
6.	MARIJA BLESII	1956.	Prof. biologije	VSS	BIOL. – PRIR.	-	33

7.	IVANA BOŠKOVI	1981.	Dipl. u itelj s poja anim programom iz engl. jez.	VSS	ENGLESKI J.	-	6
8.	MATO BOŠKOVI	1980.	Prof. njem. j. i pov.	VSS	NJEMA KI J.	-	7
9.	DOMAGOJ BUJADINOVI	1982.	Prof. fiz. i tehn. kult. s inform.	VSS	INFORMAT.	-	6
10.	IVANA BUJADINOVI	1985.	Prof. njem. j. i filozofije	VSS	NJEMA KI JEZIK	-	2
11.	FRANJO OLAKOVAC	1978.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUk	-	7
12.	SLAVEN JELINI	1984.	Dipl. inž. elektrotehnike	VSS	INF. – TEH.K.	-	1
13.	JULIJANA JUKI	1985.	Prof. glazbene kulture	VSS	GLAZB. K.	-	4
14.	SILVIJA GRUJI	1964.	Nast. matem. i fiz.	VŠS	MATEMAT.	-	22
15.	VEDRAN HERCEG	1987.	Mag. kineziologije	VSS	TZK	-	0
16.	DINKA KALU ER	1966.	Dipl. ing. preh. teh	VSS	KEMIJA	-	10
17.	ANTUN KOVA EVI	1954.	Prof. pov. i geog.	VŠS	ZEMLJOPIS	-	27
18.	MIRNA LEVAKOVI - LOMBAROVI	1975.	Viši dizajner za tekstil i odje u	VŠS	LIKOVNA KULTURA	-	12
19.	MARIO LOVRI	1985.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	2
20.	ANA MRKONJI	1952.	Nastav. fiz. i mat.	VŠS	MATEMAT.	-	37
21.	TOMISLAV ORE I	1986.	Mag. edukacije filozofije i mag. povijesti	VSS	POVIJEST	-	0
22.	MIRA PERŠINOVI	1964.	Stru ni prvostupnik vjerou itelj	VŠS	KRŠ . ADVENT. VJERONAUk	-	20
23.	VERICA ŠPEHAR - VRATARI	1966.	Prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	HRVATSKI JEZIK	-	21
24.	TOMISLAV ŠUNJI	1983.	Prof. fizike i tehn. kulture s inform.	VSS	INFORM.-FIZ.	-	4
25.	LEOPOLD VOLF	1979.	Diplomirani teolog	VSS	VJERONAUk	-	8
26.	JASNA ŽIVKOVI	1969.	Prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	HRVATSKI J.	-	18
27.	DAMIR ŽULJEVI	1977.	Prof. engl. i njem. jezika i knjiž.	VSS	ENGLESKI J.	-	9

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stru nim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina ro enja	Zvanje	Stupanj stru ne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ILIJA GRGI	1956.	Prof. fiz. s tehn. obrazovanjem	VSS	RAVNATELJ	-	31
2.	IVA JURI	1979.	Profesor socijalni pedagog	VSS	DEFEKTOLOG	-	5
3.	IVANA MARKOVINOVI	1982.	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	PEDAGOG	-	3
4.	IRENA SRDANOVI	1980.	Dipl. psiholog prof.	VSS	PSIHOLOG	-	2

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina ro enja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	MANDA BARI	1959.	Kuhar	SSS	KUHARICA	34
2.	MARINA BILI PAVLINOVI	1984.	Kroja	SSS	SPREMA ICA	4
3.	MARIJA BULJEVI	1976.	Ekonomist	SSS	VODITELJ RA UNOVOD.	15
4.	KATA FUTA	1957.	NKV	NKV	SPREMA ICA	5
5.	DAMIR GRGI	1982.	Soboslikar-li ilac	SSS	DOMAR-LOŽA	7
6.	MARIO KOMPAR	1961.	Mehani ar za el. strojeve	SSS	DOMAR-LOŽA	29
7.	GORAN KREŠI	1986.	Kuhar	SSS	KUHAR	5
8.	MARINA MAJSTOROVI	1973.	Odjevni stru ni radnik	SSS	SPREMA ICA	9
9.	EVA MITROVI	1969.	NKV	NKV	SPREMA ICA	15
10.	ANA PAVLOVI	1982.	Dipl. pravnik	VSS	TAJNIK ŠKOLE	2
11.	SNJEŽANA STRUKAR	1970.	NKV	NKV	SPREMA ICA	19
12.	IVICA VINCETI	1966.	NKV	NKV	SPREMA	22
13.	ANKICA ŽERAVICA	1960.	NKV	NKV	SPREMA ICA	14

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja u itelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s u enicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestru no zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utje u na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime u itelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	INKA SVIR EVI	1.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	NIKOLA BERA	1.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	INES GRABOVAC	2.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	ANITA KRZNARI	2.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
5.	EVA MARKUŠ	3.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
6.	ANA SOFTA	3.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
7.	SNJEŽANA IVANKOVI	4.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
8.	ZDENKA KAMENICKI	4.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
9.	MARA MARIJANOVI	4.C	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
10.	IVANA JUKI	1. Š	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
11.	KRISTINA SELTHOFER	3. Š	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
12.	KATARINA POTNEK	2. i 4.Š	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja u itelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredna nastava	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 66 KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
					5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	VERICA ŠPEHAR - VRATARI	Hrvatski jezik	8.B		-	10	-	8	18	-	2	1	1	-	24	-	40	1400
2.	JASNA ŽIVKOVI	Hrvatski jezik	5.B		10	-	8	-	18	-	-	1	1	1	23	-	40	1400
3.	NEVENKA BERTI	Hrvatski jezik	7.c		5	5	4	4	18	-	-	1	1	1	21	-	40	1400
4.	ANA MRKONJI	Matematika	-		4	12	4	-	20	-	-	1	1	-	22	-	40	1400
5.	SILVIJA GRUJI	Matematika	8.A		-	-	8	12	20	-	-	1	1	-	24	-	40	1400
6.	MARINA BARIŠI	Matematika	-		8	-	-	-	8	-	-	1	1	-	10	-	16	560
7.	SLAVEN JELINI	Informatika Tehni ka kult	-		2 3	6 3	- 3	- 3	- 12	8 -	- -	- -	- 1	- -	8 13	-	40	1400
8.	TOMISLAV ŠUNJI	Fizika Informatika	-		- 4	- -	6 -	6 4	12 --	- 8	- -	- -	- 1	- -	25	-	40	1400
9.	DOMAGOJ BUJADINOVI	Informatika	7.B	4	-	-	10	4	-	18	-	-	-	1	25	4	40	1400
10.	DINKA KALU ER	Kemija	-		-	-	6	6	12	-	-	-	1	-	13	-	26	910
11.	MARIJA BLESI	Priroda Biologija	6.B		4,5 -	6 -	- 6	- 6	10,5 12	-	-	-	-	1	24,5	-	40	1400
12.	TOMISLAV ORE I	Povijest	-		6	6	2	6	20	-	-	-	-	1	21	-	40	1400
13.	MATO BOŠKOVI	Povijest Njema ki jezik	7.A	4.ABC 6	- 6	- -	4 -	- -	4 -	- 14	- -	- -	1 1	- 1	23	5	40	1400
14.	IVANA BUJDINOVI	Njema ki jezik	6.A	4.Š 2	6	6	6	-	-	20	-	-	1	-	23	-	40	1400
15.	DAMIR ŽULJEVI	Engleski jezik	5.A		9	-	-	9	18	-	-	1	1	-	24	2	40	1400
16.	IVANA BOŠKOVI	Engleski jezik	6.C	1.AB 2.A 4.ABC	-	9	-	-	21	-	-	1	-	-	25	-	40	1400
17.	NATAŠA BALI	Engleski jezik	-	1.AB 2.ABŠ, 3.AB, KŠ, 4.Š	-	-	9	-	21	-	-	1	-	-	22	-	40	1400
18.	FRANJO OLAKOVAC	Vjeronauk	-	3.A KŠ, 1.Š, 2.Š	-	-	6	6	-	20	-	-	-	1	21	-	36	1260

19.	MARIJA BARUK I	Vjeronauk	-	1.AB, 2.AB, 3.B, 4ABC	-	6	-	8	-	22	-	-	-	1	23	-	40	1400
20.	LEOPOLD VOLF	Vjeronauk	-	2.AB 4.A	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	6	-	12	420
21.	JULIJANA JUKI	Glazbena kultura	-	4.ABCŠ	3	3	3	3	16	-	-	-	-	5	21	-	40	1400
22.	ŽELJKO BEGOVI	Likovna kultura	-		3	1	-	-	4	-	-	-	-	1	5	-	8	280
23.	MIRNA LEVAKOVI - LOMBAROVI	Likovna kultura	-		-	2	3	3	8	-	-	-	-	1	9	-	18	700
24.	ANTUN KOVA EVI	Geografija	8.C		4,5	6	6	6	22,5	-	-	-	-	1	25,5	-	40	1400
25.	VEDRAN HERCEG	Tjelesna i zdrav. kultura	-		-	4	6	6	16	-	-	-	-	2	18	-	32	1120
26.	MARIO LOVRI	Tjelesna i zdrav. kultura	-		6	2	-	-	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.	ILIJAS GRGI	Prof. fizike s tehni kim obrazovanjem	RAVNATELJ			40	1400
2.	IVA JURI	Profesor socijalni pedagog	DEFEKTOLOG	7:30-13:30 ili 12:00-18:00		40	1400
3.	IVANA MARKOVINOVI	Prof. povijesti i pedagogije	PEDAGOG	7:30-13:30 ili 12:00-18:00		40	1400
4.	IRENA SRDANOVI	Dipl. psiholog, prof.	PSIHOLOG	7:30-13:30 ili 12:00-18:00		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 BARI	Kuhar	KUHARICA	6:30-14:30 ili 10:30-18:30	40	1400
2.	MARINA BILI PAVLINOVI	Kroja	SPREMA ICA	6:30-10:30, 17:00-21:00	40	1400
3.	MARIJA BULJEVI	Ekonomist	VODITELJ RA UNOVOD.	7:00-15:00	40	1400
4.	KATA FUTA	NSS	SPREMA ICA	6:30-14:30 ili 13:30-21:30	40	1400
5.	DAMIR GRGI	Soboslikar - li ilac	DOMAR-LOŽA	6:30-14:30	40	1400
6.	MARIO KOMPAR	Mehani ar za elektri ne strojeve	DOMAR-LOŽA	6:30-9:30 17:00-22:00	40	1400
7.	GORAN KREŠI	Kuhar	KUHAR	6:30-14:30 ili 10:30-18:30	40	1400
8.	MARINA MAJSTOROVI	Odjevni stru ni radnik	SPREMA ICA	6:30-10:30, 17:00-21:00	40	1400
9.	EVA MITROVI	NSS	SPREMA ICA	6:30-14:30 ili 13:30-21:30	40	1400
10.	ANA PAVLOVI	Dipl. pravnik	TAJNIK ŠKOLE	7:00-15:00	40	1400
11.	SNJEŽANA STRUKAR	NSS	SPREMA ICA	6:30-8:30 17:00-19:00	20	700
12.	IVICA VINCETI	NSS	SPREMA	6:30-10:30, 17:00-21:00	40	1400
13.	ANKICA ŽERAVICA	NSS	SPREMA ICA	6:30-10:30, 17:00-21:00	40	1400

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s po etkom i završetkom rada, me usmjena, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

Raspored dežurstva nastavnika

Raspored dežurstva nastavnika po rasporedu R1

PRIJEPODNE					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	etvrtak	Petak
Prizemlje	Dinka Kalu er	Slaven Jelini	Nataša Bali	Nevenka Berti	Tomislav Šunji
Kat	Silvija Gruji	Tomislav Ore i	Verica Š. Vratari	Franjo olakovac	Mirna L. Lombarovi
			Irena Srdanovi		Iva Juri
Razredna nastava	Ana Softa	Svi	Nikola Bera	Eva Markuš	Inka Svir evi
POSILIJEPODNE					
Prizemlje	Ivana Boškovi	Ivana Bujadinovi	Marija Blesi	Antun Kova evi	Ivana Markovinovi
Kat	Marija Baruk i	Ana Mrkonji	Mato Boškovi	Julijana Juki	Jasna Živkovi
	Damir Žuljevi	Marina Bariši		Leopold Volf	Domagoj Bujadinovi
Razredna nastava	Ines Grabovac	Zdenka Kamenicki	Mara Marijanovi	Snježana Ivankovi	Anita Krznari

Raspored dežurstva nastavnika po rasporedu R2

PRIJEPODNE					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	etvrtak	Petak
Prizemlje	Ivana Boškovi	Ivana Bujadinovi	Slaven Jelini	Damir Žuljevi	Irena Srdanovi
Kat	Marija Baruk i	Ana Mrkonji	Mato Boškovi	Verica Š. Vratari	Domagoj Bujadinovi
		Marina Bariši		Leopold Volf	Julijana Juki
Razredna nastava	Zdenka Kamenicki	Snježana Ivankovi	Anita Krznari	Mara Marijanovi	Ines Grabovac
POSILIJEPODNE					
Prizemlje	Jasna Živkovi	Marija Blesi	Dinka Kalu er	Tomislav Šunji	Ivana Markovinovi
Kat	Antun Kova evi	Nevenka Berti	Nataša Bali	Franjo olakovac	Silvija Gruji
		Iva Juri	Mirna L. Lombarovi	Tomislav Ore i	
Razredna nastava	Ana Softa	Svi	Nikola Bera	Eva Markuš	Inka Svir evi

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 03.09. do 21.12. 2012. god.	IX.	20	20	10	
	X.	22	22	9	
	XI.	21	20	10	
	XII.	19	15	12	
UKUPNO I. polugodište		82	77	41	Zimski odmor u enika od 22.12.2012. do 13.01.2013. godine
II. polugodište od 14.01. do 14.06. 2013. god.	I.	26	14	17	
	II.	20	20	8	
	III.	21	16	10	
	IV.	21	21	9	Proletni odmor u enika od 23.03. do 01.04.2013. godine
	V.	21	21	10	
	VI.	19	9	11	
	VII.				Ljetni odmor u enika od 15.06. 2013.
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište		128	101	65	
UKUPNO:		210	178	106	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I DATUMI VAŽNI ZA RAD ŠKOLE

- 29. rujna 2012. – DAN ŽUPE – Sv. Mihael Arkanđeo, zaštitnik župe Černa
- 8. listopada 2012. - DAN NEOVISNOSTI
- 16. listopada 2012. - DAN KRUHA
- 1. studenoga 2012. – SVI SVETI
- 16. studenoga 2012. – ODLAZAK NA INTERLIBER-EDUKA
- 25. i 26. prosinca 2012. - BOŽIĆNI BLAGDANI
- 1. siječnja 2013. – NOVA GODINA
- 21. ožujka 2013. – DAN DAROVITIH U ENIKA
- 23. ožujka – 1. travnja 2013. – USKRSNI BLAGDANI
- 31. ožujka 2013. – USKRS
- 1. travnja 2013. – USKRSNI PONEĐJELJAK
- 1. svibnja 2013. – MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA
- 5. svibnja 2013.- DAN EU i DAN SPORTA
- 30. svibnja 2013.- TIJELOVO
- lipanj 2013. – ŠKOLA U PRIRODI
 - IZLETI, EKSKURZIJE
 - MISA ZAHVALNICA
- 13. i 14. lipnja 2013. - UPIS U ENIKA U PRVI RAZRED
- 22. lipnja 2013. – DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE
- 25. lipnja 2013. – DAN DRŽAVNOSTI
- 27. i 28. lipnja 2013. – POPRAVNI ISPITI
- 28. lipnja 2013. – PODJELA SVJEDODŽBI U ENICIMA 8. RAZREDA

- 5. kolovoza 2013. – DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI
- 15. kolovoza 2013. – VELIKA GOSPA

NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE – 1 dan



3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (u e. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	22		13	-	-			-	-			Inka Svir evi
I. b	26		10	-	-			1	-			Nikola Bera
UKUPNO	48	2	23	-	-			1	-			
II. a	15		11	-	-			1	-			Ines Grabovac
II. b	16		11	-	-			-	-			Anita Krznari
UKUPNO	31	2	22	-	-			1	-			
III. a	23		10	-	1			-	-			Eva Markuš
III. b	24		13	-	-			1	-			Ana Softa
UKUPNO	47	2	23	-	1			1	-			
IV. a	17		6	-	1			-	-			Snježana Ivankovi
IV. b	18		8	-	2			-	-			Zdenka Kamenicki
IV. c	17		7	-	1			3	-			Mara Marijanovi
UKUPNO	52	3	21	-	4			3	-			
UKUPNO I.-IV.	178	9	89		5			6				
V. a	22		12	-	1			10				Damir Žuljevi
V. b	24		11	1	1			3				Jasna Živkovi
V. c	22		10	-	1			3				Julijana Juki
UKUPNO	68	3	33	1	3			16				
VI. a	20		9	-	2			3				Ivana Bujadinovi
VI. b	24		12	-	-			5				Marija Blesi
VI. c	21		10	-	2			4				Ivana Boškovi
UKUPNO	65	3	31		4			12				
VII. a	24		14	1	-			4				Mato Boškovi
VII. b	22		14	-	3			8				Domagoj Bujadinovi
VII. c	23		13	-	1			4				Nevenka Berti
UKUPNO	69	3	41	1	4			16				
VIII. a	25		11		1			4				Silvija Gruji
VIII. b	24		14	-	1			9				Verica Špehar-Vratari
VIII. c	24		11	-	2			3	-			Antun Kova evi
UKUPNO	73	3	36	-	4			16				
UKUPNO V. - VIII.	275	12	141	2	15			60				
UKUPNO I. - VIII.	453	21	230	2	20			66				

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠKOVCI

Razred	Učenika	Odjela	Djevojica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (u s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.	17	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Juki
UKUPNO	17	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Katarina Potnek
UKUPNO	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	12	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Kristina Selthofer
UKUPNO	12	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	10	0,5	7	-	-	-	-	-	-	-	-	Katarina Potnek
UKUPNO	10	0,5	7	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I. - IV.	44	2+1K	24	-	-	-	-	-	-	-	-	

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.	
Model individualizacije	-	-	-	2	1	1	1	1	6
Prilagođeni program	-	-	1	2	2	3	3	3	14
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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				
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	20	700	15	525	15	525	12	420	12	420	119	4165
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	25	875
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	25	875
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	8	280	9	315	9	315	9	315	9	315	62	2170
Matematika	12	420	12	420	12	420	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	100	3500
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	158	6	210	-	-	-	-	10,5	368
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	12	420	-	-	-	-	-	-	-	-	32	1050
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	158	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehni ka kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	8	280	6	210	6	210	6	210	6	210	50	1610
UKUPNO:	51	1785	51	1785	51	1785	70	2520	66	2371	69	2415	104	2730	78	2730	518	17920,5

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 u enika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	64	3	Marija Baruk i	6	420
	II.	36	3	Leopold Volf	6	420
	III.	57	3	Franjo olakovac	6	420
	IV.	62	4	Baruk i - Volf	8	560
UKUPNO I. – IV.		219	13	3	26	1820
Vjeronauk	V.	68	3	Franjo olakovac	6	420
	VI.	65	3	Marija Baruk i	6	420
	VII.	69	3	Franjo olakovac	6	420
	VIII.	73	3	Marija Baruk i	6	420
UKUPNO V. – VIII.		275	12	2	24	1680
UKUPNO I. – VIII.		494	25	3	50	3500

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj u enika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	62	4	Ivana Bujadinovi	8	280
	V.	68	3	Ivana Bujadinovi	6	210
	VI.	65	3	Ivana Bujadinovi	6	210
	VII.	69	3	Ivana Bujadinovi	6	210
	VIII.	73	3	Ivana Bujadinovi	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		337	16	1	32	1120

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj u enika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	IV.	62	4	Bujadinovi – Jelini	4	140
	V.	68	3	Slaven Jelini	6	210
	VI.	65	3	Domagoj Bujadinovi	6	210
	VII.	69	5	Bujadinovi - Šunji	10	350
	VIII.	73	4	Bujadinovi - Šunji	8	280
UKUPNO V. – VIII.		337	19	3	34	1190

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj u enika	Planirani broj sati		Ime i prezime u itelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Inka Svir evi
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Nikola Bera
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Anita Krznari
5.	Hrvatski jezik	3.A		1	35	Eva Markuš
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Ana Softa
7.	Hrvatski jezik	4.A		1	35	Snježana Ivankovi
8.	Hrvatski jezik	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
9.	Hrvatski jezik	4.C		1	35	Mara Marijanovi
10.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Ivana Juki
11.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Kristina Selthofer
13.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Katarina Potnek
	UKUPNO I. - IV.	13		13	455	
1.	Matematika	1.A		1	35	Inka Svir evi
2.	Matematika	1.B		1	35	Nikola Bera
3.	Matematika	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Matematika	2.B		1	35	Anita Krznari
5.	Matematika	3.A		1	35	Eva Markuš
6.	Matematika	3.B		1	35	Ana Softa
7.	Matematika	4.A		1	35	Snježana Ivankovi
8.	Matematika	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
9.	Matematika	4.C		1	35	Mara Marijanovi
10.	Matematika	1.Š		1	35	Ivana Juki
11.	Matematika	2.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Matematika	3.Š		1	35	Kristina Selthofer
13.	Matematika	4.Š		1	35	Katarina Potnek
	UKUPNO I. - IV.	13		13	455	
1.	Hrvatski jezik	5.C,6.C,7.C		1	35	Nevenka Berti
3.	Hrvatski jezik	5.AB		1	35	Jasna Živkovi
4.	Hrvatski jezik	6.AB		1	35	Verica Špehar – Vratari
1.	Matematika	6.ABC, 5.A, 7.C		1	35	Ana Mrkonji

2.	Matematika	8.ABC, 7.AB		1	35	Silvija Gruji
3.	Matematika	5.BC		1	35	Marina Bariši
4.	Engleski jezik	5.ABC		1	35	Damir Žuljevi
5.	Engleski jezik	6.ABC		1	35	Ivana Boškovi
		UKUPNO V. - VIII.		8	280	
		UKUPNO I. - VIII.		34	1190	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj u enika	Planirani broj sati		Ime i prezime u itelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Inka Svir evi
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Nikola Bera
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Anita Krznari
5.	Hrvatski jezik	3.A		1	35	Eva Markuš
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Ana Softa
7.	Hrvatski jezik	4.A		1	35	Snježana Ivankovi
8.	Hrvatski jezik	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
9.	Hrvatski jezik	4.C		1	35	Mara Marijanovi
10.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Ivana Juki
11.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Kristina Selthofer
13.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Katarina Potnek
		UKUPNO I. - IV.	13	13	455	
1.	Matematika	1.A		1	35	Inka Svir evi
2.	Matematika	1.B		1	35	Nikola Bera
3.	Matematika	2.A		1	35	Ines Grabovac
4.	Matematika	2.B		1	35	Anita Krznari
5.	Matematika	3.A		1	35	Eva Markuš
6.	Matematika	3.B		1	35	Ana Softa
7.	Matematika	4.A		1	35	Snježana Ivankovi
8.	Matematika	4.B		1	35	Zdenka Kamenicki
9.	Matematika	4.C		1	35	Mara Marijanovi
10.	Matematika	1.Š		1	35	Ivana Juki
11.	Matematika	2.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Matematika	3.Š		1	35	Kristina Selthofer
13.	Matematika	4.Š		1	35	Katarina Potnek
		UKUPNO I. – IV.	13	13	455	

1.	Matematika	6.ABC		1	35	Ana Mrkonji
2.	Matematika	8.ABC		1	35	Silvija Gruji
3.	Matematika	5.BC		1	35	Marina Bariši
4.	Hrvatski jezik	7.AB		1	35	Jasna Živkovi
5.	Hrvatski jezik	7.C, 8.A		1	35	Nevenka Berti
6.	Hrvatski jezik	8.BC		1	35	Verica Špehar - Vratari
7.	Engleski jezik	8.ABC		1	35	Damir Žuljevi
8.	Njema ki jezik	8.ABC		1	35	Ivana Bujadinovi
	UKUPNO V. - VIII.			8	280	
	UKUPNO I. - VIII.			34	1190	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA
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 u itelja
VI.-VIII.	1.7. Izrada zaduženja u itelja
IX.-VI.	1.8. Izrada smjernica i pomo u iteljima 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
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA
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 u itelja
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 u enika
IX.-VI.	2.8. Organizacija i priprema izvanu ionske nastave, izleta i ekskurzija
IX.-VIII.	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
IV.-VII.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa u enika u I. razred
IX.-VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
IX.-VI.	2.12. Organizacija zamjena nenazvanih u iteljja
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 u enika
I. i VIII.	2.16. Organizacija popravaka, ureenja, adaptacija prostora
IX.-VIII.	2.17. Ostali poslovi
	PRA ENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
IX.-VI.	3.1. Pra enje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
XII. i VI.	3.2. Vrijednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
IX.-VI.	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s u iteljima, stru nim suradnicima i pripravnicima
IX.-VI.	3.4. Pra enje rada školskih povjerenstava
IX.-VIII.	3.5. Pra enje i koordinacija rada administrativne službe
IX.-VIII.	3.7. Pra enje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
IX.-VIII.	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije
IX.-VII.	3.9. Ostali poslovi
	4. RAD U STRU NIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE
IX.-VIII.	4.1. Planiranje, pripremanje i vo enje sjednice kolegijalnih i stru nih tijela
IX.-VIII.	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
IX.-VIII.	4.3. Ostali poslovi
	5. RAD S U ENICIMA, U ITELJIMA, STRU NIM SURADNICIMA I RODITELJIMA
IX.-VIII.	5.1. Dnevna, tjedna i mjese na planiranja s u iteljima i suradnicima
IX.-VI.	5.2. Pra enje rada u enikih društava, grupa i pomo pri radu

IX.-VI.	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama u enika
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
	6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RA UNOVODSTVENI POSLOVI
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 natječajna 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 računovodstvom 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
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA
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 osniva em
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 turisti kim 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
	8. STRU NO USAVRŠAVANJE
IX.-VI.	8.1. Stru no usavršavanje u mati noj ku i
IX.-VI.	8.2. Stru no usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a
IX.-VI.	8.3. Stru no usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
IX.-VI.	8.4. Pra enje suvremene odgojno obrazovne literature
IX.-VI.	8.5. Ostala stru na usavršavanja
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA
IX.-VI.	9.1. Vo enje evidencija i dokumentacije
IX.-VI.	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	CILJEVI	ZADACI	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI	
1	2	3	4	5	6	7	8	
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA								
ORGANIZACIJSKI POSLOVI	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		- Detaljno analizirati odgojno-obrazovnu situaciju u školi.				kraj kolovoza i rujan 2012.	
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje.	- Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. - Izraditi godišnji kurikulumni plan i program rada pedagoga i zadnji tjedan u mjesecu mjese plan za naredni mjesec.	- 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 razultatu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške dokumentacije - proučavanje pedagoške		Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i izrada u roku.	kraj kolovoza, rujan, po etak listopada 2012., tijekom godine prema potrebi	
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						do 20. rujna 2012.	
	4. Izrada mjesecnog plana rada pedagoga	Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.		- Sudjelovati u izradi GPiPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga. - Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju ŠPP.		- ravnatelj - pedagoginja - tajnik - stručni aktivisti - školski knjižničar/ - knjižni arhiv - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice	Dostavljene potrebne informacije nadležnim organima u zadanim rokovima.	svaki zadnji tjedan u mjesecu
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti							tijekom mjeseca rujna 2012.
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika							do 15. rujna 2012.
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.		- Izraditi plan i program za aktivnosti smanjivanja nasilja među djecom. - Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave. - Planiranje i programiranje			Izrađeni mjesecni planovi u zadanom roku i samovrjednovanje na kraju mjeseca.	tijekom mjeseca rujna 2012.
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole							rujan 2012.
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija	Inoviranje planova i programa usporedno s potrebama škole i svih odgojno-					Uvid u planove i programe svih	tijekom mjeseca rujna i listopada 2012.

I R A N J E O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I - P L A N I R A N J E	10. Planiranje suradnje s roditeljima	obrazovnih subjekata.	rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...).	literature, Zakona i pravilnika te nastavnih planova i programa		sudionika nastavnog procesa.	tijekom mjeseca rujna 2012.
	11. Izrada prijedloga programa Školskog preventivnog programa		- Planiranje uvođenja aktivnosti u odgojno-obrazovni rad. - Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika.			Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka.	rujan i listopad 2012.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravnog staža		- Planiranje profesionalne orijentacije.			Procjena kvalitete planova.	rujan 2012. i po potrebi tijekom godine
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		- Planiranje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, skupni roditeljski sastanci, razgovori s roditeljima novopridošlih učenika...).			Procjena realnosti planova.	Tijekom mjeseca rujna 2012.
	14. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije		- Izrada plana i programa rada s pripravnicima.				rujan 2012. i po potrebi tijekom godine
	15. Izrada programa smanjenja nasilja među djecom		- Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravnog stažiranja.				rujan i listopad 2012.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole		- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj.				rujan 2012.
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja		- Planiranje integriranja nastavnih i školskih programa.				tijekom školske godine
	18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		- Planiranje pedagoške opservacije. - Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.				tijekom školske godine 2012./2013. prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove 90 sati

O S I G U R A V A N J E U V J E T A Z A R E A L I Z A C I J	1. Osiguranje sredstava i kadrova za nastavu	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole.	- Osigurati nastavnu opremu. - 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 ve postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove.	- individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema	- stručni suradnici - ravnatelj - lokalna zajednica - učitelj - učitelj informatike - učitelj likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i predmetni učitelji	Uvid u pedagošku dokumentaciju	kolovoz/rujan 2012.
	2. Osiguranje nastavnih sredstava i pomagala (didaktički materijala)		Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i primjene istih.			- Informirati se o inovacijama. - Uvesti pojedine inovacije i pratiti njihovu realizaciju u svim područjima odgojno-obrazovnog rada. - Poticati učitelje na uvođenje inovacija i isprobavanje vlastitih kreativnih ideja u praksi. - Poticati učitelje na primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. - Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada, didaktičke metode i	Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan poletak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa.
	3. Osiguranje estetskog i ekološkog prostora za nastavu	Poticati učitelje na stalni proces vrednovanja i samovrednovanja.	Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	Iskorištenost ljudskih, materijalnih, prostornih i ostalih resursa.	kolovoz/rujan 2012.		
	4. Raspored novopridošlih učenika			Postojanje potrebnih obrazaca za uvođenje pedagoške dokumentacije.	do 7. rujna 2012.		
	5. Izrada rasporeda korištenja učionica za dopunsku i dodatnu nastavu			Postojanje potrebnih obrazaca za uvođenje pedagoške dokumentacije.	do 15. rujna 2012.		
	6. Izrada obrazaca za uvođenje dijela pedagoške dokumentacije			Osvježavanje odgojno-obrazovnog rada.	do kraja mjeseca rujna 2012.		

U P R O G R A M A	7. Pra enje i informiranje o inovacijama		uvjete rada. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada			Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2012./2013.
	32 sata						
POSLOVINE POSREDOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
	1. Predupis djece za 1. Razred		- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa.			Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred.	do 20. velja e 2013.
	2. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovorske listice	Ustrojiti komisiju za upis u enika u prvi razred.	- Obavijestiti nadležne službe o broju u enika (Ured za prosvjetu i Zavod za javno zdravstvo).	- individualno - rad u timu - rad u skupini - rad u paru	- roditelji - školska lije nica i medicinske sestre	Broj pregledane djece.	travanj 2013.
P O S L O V I U P I S A I	3. Ispitivanje psihofizi ke zrelosti	Utvrđiti psihofizi ku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske lije nice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje.	- testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - pra enje obrazovnih postignu a - anketiranje	- Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrti i - u iteljice RN - psiholog - defektolog - stomatolog - pedagoginja	Broj upisane djece.	krajem svibnja 2013.
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamneza	Analizirati dobivene rezultate.	- Ostvariti suradnju sa lije nicom školske medicine, Uredom za prosvjetu i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o			Broj djece upisane na pedagošku opservaciju.	u velja i i krajem svibnja 2013.
	5. Razmjena informacija sa školskom lije nicom	Izraditi izvješ e o provedenom upisu.				Broj djece kojoj je odgo en upis do godine dana.	svibanj 2013.
						Broj djece kojima je	

F O R M I R A N J A R A Z. O D J E L A	6. Razmjena informacija s vrtem	Utvrditi primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog uenika.	uenicima od njihovih – roditelja. - Obraditi podatke o djeci, analizirati rezultate testa. - Organizirati rad Povjerenstva za upis i rad u istom. - Prema potrebi rad u Povjerenstvu za pedagošku opservaciju, provoenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.			utvr en primjeren oblik školovanja.	svibanj 2013.
	7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci						svibanj/ lipanj 2013.
	8. Rad u povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju						kraj svibnja, po etak lipnja 2013.
	9. Formiranje razrednih odjela						lipanj 2013.
	10. Individualnirazgovorisu iteljima 1. razreda – prijenos informacija o uenicima						lipanj i po etak rujna 2013. 122 sata
P R A E N J E I I Z	1. Praenje kvalitete izvoenja redovnog nastavnog procesa	Praenje i vrjednovanje nastavnog procesa radi uspostave kvalitetnije nastave	- Isplanirati posjete nastavi. - Dogovoriti i pripremiti uitelje za posjetu redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. - Pripremiti obrasce za praenje. - Ostvariti uvid prema planu. - Razgovarati s uiteljem o vienom i savjetovati uitelja u unaprjeivanju			Analizapraenjakvalitetenastavnogprocesa. Praenje svih navedenih elemenata nastavnog procesa	tijekom nastavne godine 2012./2013.
	2. Praenje ostvarivanja Nastavnih planova i programa						tijekom nastavne godine 2012./2013
	3. Praenjedodatne, dopunskenastaveiradarazrednihodjela						tijekom nastavne godine 2012./2013
	4. Praenje rada pripravnika						tijekom školske godine 2012./2013

V O E NJ E O D G. - O B R A Z. R A D A A	5. Sudjelovanje u radu stru nih tijela, RV, UV	(redovne, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti).	rada. - Sastaviti zapisnik o razgovoru.	Povjerenstvu za pra enje rada pripravnika	- ravnatelj - mentori pripravnika - pripravnici - u itelji RN i PN - pedagoginja - sustru njaci	Realizacija predavanja na sjednicama UV.	tijekom školske godine 2012./2013
	6. Sudjelovanje u radu stru nih tijela aRNiPN		- Prema potrebi ponoviti posjetu. - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada RV i UV.	- rad u paru - razgovor - planiranje i programiranje - dogovor			tijekom školske godine 2012./2013
	7. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	Rad u stru nim tijelima škole zbog bolje komunikacije me u u iteljima, podjele iskustava, stru nog usavršavanja i unaprje ivanja odgojno-obrazovnog procesa.	- Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV i stru nih tijela RN i PN.	- savjetodavni rad - predavanje - vo enje zapisnika - pra enje i promatranje - analiza izostanaka u enika	Realizacija pripravnog staža pripravnika u školi.	tijekom školske godine 2012./2013	
	8. Pra enje unaprje ivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stru nih tijela i sl.		- Pripremiti i održati planirana predavanja na vije ima, iznijeti izvješ a (polugodišnje i godišnje).		Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprje avanje.	tijekom školske godine 2012./2013	
	9. Rad u stru nom timu		- Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu.			tijekom školske godine 2012./2013	
	10. Utvr ivanje znanja (inicijalno), sposobnosti i interesa u enika		- Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK.			tijekom školske godine 2012./2013	
	11. Pra enje i analiza izostanaka u enika		- Pratiti ostvaruju li u itelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjese nim planovima.			tijekom nastavne godine 2012./2013	
	12. Pra enje uspjeha i napredovanja u enika		- Pratiti inovacije i poticati u itelje na samoinicijativno i organizirano uvo enje			tijekom nastavne godine 2012./2013	
	13. Pra enje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomo u rješavanju konfliktnih situacija		vlastitih kreativnih inovacija u rad.			tijekom nastavne godine 2012./2013	
	14. Pomo pripravnici u realizaciji programa pripravnog staža		- Planirati i organizirati rad stru nog tima. - Pratiti izostanke u enika tijekom godine i utvrditi njihove razloge. - Prema potrebi poraditi na njihovu uklanjanju zajedno s u iteljima i roditeljima.			tijekom školske godine 2012./2013.	
							60 sati

N E P O S R E D A N R A D S U E N I C I M A	1. Upoznavanje u enika s programima izvannastavnih aktivnosti i izbornim programima	Uputiti u enikeunjihovapravaioobveze. Omoguitiu enicimaodgovaraju ioblikpouavanjauskkladusnjihovimsposobnostima. Usklopusatarazrednogdjelasudjelovatiuizvoenjudpedagoškihradionicanatematikuproblemmaladih (nasilje, ovisnost, socijalne vještine).	- Pripremiti ponudu izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave. - Izraditi obrasce za razrednike u koje e upisati u enike zainteresirane za pojedine aktivnosti. - Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPIPRŠ i školski kurikulum. - Kroz suradnju s u iteljima i razrednicima otkriti u enike kojima je potreban dopunski rad, kao i u enike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uklju iti u dodatne oblike rada. - 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. - Vrijednovanje i samovrijednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano pra enje u enika s posebnim potrebama. - Dogovoriti s u iteljima				tijekom mjeseca rujna i listopada 2012.		
	2. Suradnja s u iteljima na otkrivanju u enika za dodatnu i dopunsku nastavu			- individualni rad s u enicima - rad u skupini - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - pra enje obrazovnih postignu a - anketiranje			Broj u enika uklju enih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2012.	
	3.Rad s u enicima koji pohaaju nastavu po prilagoenom programu				- pedagoginja - u enici - u iteljice RN - ravnatelj - razredni i predmetni u itelji voditelji izvannastavnih aktivnosti i izbornih predmeta - u itelji svih nastavnih predmeta - u enici s rješenjem za prilagoeni program - u enici predloženi za pedagošku opservaciju - razrednici		Uspješnost u enika koji pohaaju dopunsku i dodatnu nastavu.	Napredak u radu u enika koji pohaaju nastavu po prilagoenom programu.	tijekom nastavne godine 2012./2013
	4. Izvoenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice, igraonice i izrada panoa)						Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivnosudjelovanje u enika.	tijekom nastavne godine 2012./2013	

	5. Ispitivanje glasnog jednoglasnog itanja s uenicima od 1.do 4 razreda	Kroz predavanje i audio zapis razrednice i nastavnika o svim vrstama problema i zajedničko rješenje	RN ispitivanje brzine itanja. - Izraditi raspored ispitivanja. - Provođenje jednoglasnog itanja. - Analiza i usporedba s prethodnim rezultatima te prezentacija rezultata uiteljima RN.			Provedene brzine itanja – rezultati.	druga polovica rujna 2012. i prva polovica svibnja 2013.	120 sati
R A D S U E N I C I M A P O S.	1. Identifikacija uenika s posebnim potrebama (uenicima s teškoćama u enju, problemima u ponašanju i darovitim uenika) te rad s istima	Identificirati uenike s posebnim potrebama (teškoće u enju, daroviti uenici). Utvrićivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim	- Suradivati s uiteljima i razrednicima na prepoznavanju uenika s posebnim potrebama. Individualno raditi s uenicima zbog utvrićivanja njihovih sposobnosti i mogućnosti. - Kroz suradnju s razrednicima raditi na odgoju zapuštenih uenika (higijena, zdravstveni odgoj, pomoć). - Brinuti o djeci s teškim obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike). - Razgovarati s	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	- pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psiholog - roditelji djece s posebnim potrebama - uenici s posebnim potrebama - uitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu	Praćenje realizacije prilagođenih programa	tijekom nastavne godine 2012./2013.	
	2. Radsodgojnozapuštenim uenicima		tijekom nastavne godine 2012./2013.					
	3. Skrb za djecu teškim obiteljskim prilikama		tijekom nastavne godine 2012./2013.					
	4. Rad s novopridošlim uenicima		tijekom nastavne godine 2012./2013.					
						Uvid u primjenu potrebnih metoda i oblika rada		
						Broj uenika kojima je utvrićen primjeren oblik školovanja		

P O T R E B A R A D S U E N I C I M A P O S E B N I	5. Pedagoška obrada u enika na opservaciji (pra enje u razredu, individualni rad)	sposobnostima.	novopridošlim u enicima. - Pratiti njihovu socijalizaciju i uklju ivanje u razredni odjel. - Prema potrebi pružiti pomo u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. - Razgovarati s roditeljima u enika predloženih za pedagošku opservaciju, upoznati ih s razlozima i samim postupkom.				tijekom nastavne godine 2012./2013
	6. Individualnirazgovorisrodite lji mau enikanaopservaciji (anamneza)	Pomo u tieljima u izradi prilago enih i posebnih programa.	- Individualno raditi i pratiti u enike na pedagoškoj opservaciji u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim u enicima. - Izvještavanje roditelja o utvr enim rezultatima (anamneza). - Dogovor s lije nicom, psihologom i defektologom o testiranju u enika. - rad u Povjerenstvu za ped.opservaciju - sjednica sinteze. - Sastaviti prijedlog za odgovaraju i oblik nastavka školovanja i uputiti ga nadležnom	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - pra enje - vo enje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	- pedagoginja - defektologinja - školska lije nica - psiholog - roditelji djece s posebnim potrebama - u enici s posebnim potrebama - u itelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu	Napredak u enika koji imaju primjeren oblik obrazovanja.	tijekom nastavne godine 2012./2013.
	7. Suradnja s u iteljima koji rade s u enicima s posebnim potrebama (savjetovanje)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s u enicima s posebnim potrebama.				Napredak u ponašanju u enika s teško ama u ponašanju.	tijekom nastavne godine 2012./2013. i prema potrebi
	8. Individualniradsu eniciman aopservaciji						tijekom nastavne godine 2012./2013. i prema potrebi

H P O T R E B A	9. Individualni rad s učenicima poremećajima u ponašanju		<p>uredu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 				tijekom nastavne godine 2012./2013. i prema potrebi	
							80 sati	
	S A V J E T O D A V N I R A D P E	1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Savjetodavni rad sa subjektima odgojno – obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih imbenika.	- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć.			Uvid u pedagošku dokumentaciju i savjetodavni rad pedagoških radnika.	tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi
		2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		- Informirati se o problemu.	- razgovor	- pedagoginja		tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi
3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima		- Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa stručnjacima, proučavati i čitati literaturu).		- rad u paru	- učenici	Broj odgojno-obrazovnih subjekata koji su prisustvovali savjetodavnom radu.		tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi
4. Savjetodavni rad sa stručnom službom		- Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijekom razgovora.		- grupni rad	- roditelji	Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada.		tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi
			- Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima.	- savjetodavni rad	- učitelji			
			- Formirati pedagoške dosjee učenika.	- promatranje i praćenje	- stručna služba			
				- vođenje evidencije, zapisnika	- ravnatelj			

D A G O G A	5. Savjetodavni rad s poslovnim tijelima		- Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrijednovanje.				tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi 90 sati	
P R O F E S I O N A L N O I N F O R M I R A N J E I O R I	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati u enike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja te srednjoškolskim sustavom obrazovanja	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje u enika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk. god. 2012./2013. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom rada i planom i programom sata razrednika. - Osmisliti anketu za u enike osmog razreda zbog uvida u njihove profesionalne namjere. - U dogovoru s razrednicima pripremiti i provesti planirane radionice i anketu s uenicima 7. i 8. razreda.			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8. razredu.	Tijekom godine 2012./2013.	
	2. Anketiranje enika o profesionalnim namjerama			- Pomagati razrednicima u pripremanju sati razrednika koje planiraju provesti s uenicima. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim bitnim informacijama za profesionalno usmjeravanje u enika. - Na temelju prikupljenih informacija izraditi informativne materijale za uenike i roditelje. - Pripremiti i održati predavanja za roditelje	- planiranje i programiranje - anketiranje u enika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje		Evidencija savjetovanja u enika i roditelja.	prosinac 2012.
	3. Informiranje enika o sustavu u školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Razmišljamo o budućem izboru srednje škole – 7. razred; Višestruka inteligencija – vodi izboru zanimanja - 8. razred)	Upoznati se s profesionalnim namjerama u enika.					Održana predavanja i pedagoške radionice. Obrađeni podaci anketnog upitnika.	listopad, prosinac 2012. ožujak, travanj i svibanj 2013.
	4. Pomoć razrednicima 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju u enika					- razrednici 7. i 8. razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za	Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama.	listopad, studeni, prosinac 2012., veljača, ožujak i travanj 2013.

J E N T A C I J A	5. Izrada informativnog Materijala za uenike i roditelje	Pomo i u enicima u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti otrebama	u enika 8. razreda na temu profes. orijentacije. - Pripremiti i održati individualne razgovore i savjetovanja u enika sa zdravstvenim teško ama, u enika s posebnim potrebama i neodlu nih u enika. - Upu ivanje u enika s posebnim potrebama i neodlu nih u enika u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogu nosti osigurati u enicima posjetu školama, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje.	u enika - radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad - posjete srednjim školama	profesionalnu orijentaciju - roditelji u enika 8. razreda - srednje škole - predava i iz srednjih škola	Stupanj informiranosti u enika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	svibanj 2013.
	6. Individualni razgovori u enicima sa zdravstvenim poteško amai u enicima s posebnim otrebama						travanj, svibanj 2013.
	7. Upu ivanje u enika u Službu za profesionalno informiranje						svibanj 2013.
	8. Individualni skupni razgovori u enicima, pružanje informacija						travanj i svibanj 2013.
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjoškolskim centrima, školskom lije nicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj, svibanj i lipanj 2013. 50 sati
Z D R A V S T V E N A	1. Rad na humanizaciji u enika i hodnosa	Koordinirati zdravstvene i socijalne zaštite	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite u enika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene zaštite u enike (Zdravine zdrava hrana i pravilna uporaba lijekova, Prepoznavanje svojih osje aja, Samopoštovanje,	- planiranje i		Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju.	tijekom nastavne godine 2012./2013.
	2. Upoznavanje, pra enje i pomo u enicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2012./2013.
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi						tijekom nastavne godine 2012./2013.

I S O C I J A L N A Z A Š T I T A	4. Brigada socijalne odnose u razrednim odjelima	Humanizacija među učenicima.	Samokontrola, Kakopokazati ljutnju u napravljenim odnosima?	programiranje - anketiranje u odjelima - informiranje u odjelima - radionica - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad	- ravnatelj - pedagoginja - razrednici - učenici - roditelji u odjelima - CZSS - liječnici školske medicine i medicinske sestre - Policijska uprava	Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb.	
	5. Poticanje u odjelima na suradnju van škole	Poticanje u odjelima na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.	- U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom dogovoriti preglede i cijepljenja u odjelima, te edukativna predavanja. - Promatranje i praćenje situacija u razredima i među učenicima odnosa, samostalno i preko učitelja i razrednika.			Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom.	tijekom nastavne godine 2012./2013.
	6. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb						tijekom nastavne godine 2012./2013.
	7. Obrada u odjelima za potrebe centra						tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi
	8. Suradnja sa školskom liječnicom	Upoznavanje socijalnih prilika u odjelima te upravljanje na higijenu.					po potrebi u dogovoru sa školskom liječnicom
	9. Suradnja s Policijskom upravom					Kvaliteta odnosa među učenicima.	tijekom nastavne godine 2012./2013. prema potrebi
	10. Realizacija tema iz zdravstvene kulture i ekologije	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.		- Rješavanje konflikata u odjelima -u odjelima. - Rad na razvijanju suradnje, pomaganja i druženja u razrednim odjelima, neovisno o socijalnim prilikama. - Prema potrebi suradnja sa Centrom za socijalnu skrb zbog skrbi za učenike u teškim obiteljskim prilikama.			
							35 sati
K U L T U R N A							
	1. Pozdrav jeseni (K,S)						23. rujan 2012.
	2. Dani kruha (K,S)	Obilježavanje važnih	- Planiranje i programiranje obilježavanja značajnijih datuma škole, kulturnih i				listopad 2012.

I J A V N A A F I R M A C I J A Š K O L E	3. Svi sveti (K,S)	datum u školi u svrhu kulturne afirmacije škole.	javnih događaja u koje će škola biti uključena tijekom školske godine. - Dogovori s učiteljima na sjednicama učiteljskih i važnijih datuma, posebno Hrvatskog olimpijskog dana, Dana športa, Božića, Dana škole, „Dan darovitih učenika“ i kraja školske godine o potrebnim pripremama, podjeli zaduženja, organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učiteljima (pomoć u planiranju, realizaciji, praćenje).	- planiranje - programiranje - dogovor - razgovor - individualni - rad u paru - grupni - timski - priredba - izrada panoa	- razrednici - učitelji - učenici - roditelji - stručni suradnici (pedagog i psiholog, knjižničar) - ravnatelj - župnik - lokalna zajednica - druge osnovne škole	Uspješna provedba planiranih aktivnosti Broj sudionika i posjetitelja i uspješnost realizacije planiranog.	1. studeni 2012.		
	4. Sveti Nikola (K,S)						6. prosinca 2012.		
	5. Božić (K,S)						25. prosinca 2012.		
	6. Maskenbal – Valentinovo (K,S)	14. veljače 2013.							
	7. Pozdrav proljeća (K,S)	21. ožujak 2013.							
	8. Uskrs (K,S)	travanj 2013.							
	9. Dan planeta Zemlje (K,S)	22. travanj 2013.							
	10. Susreti i natjecanja (K,S)	siječanj, veljača, ožujak 2013.							
	11. Dan škole (K)	29. svibanj 2013.							
	12. Dan športa (S)	15. lipanj 2013.							
	13. Sveta Misa Zahvalnica (S)	srpanj 2013. 24 sati							
	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA								
	O D G O J N O - O B R A Z A N I J E	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i program rada škole	Poboljšanje uspjeha učenika i njihovog znanja	- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješća 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	- individualni rad			Izrada analiza stanja na polugodištu	u kolovozu 2013.
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta		prosinac 2012., siječanj 2013.							
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV		lipanj i srpanj 2013.							
4. Izvješće o radu pedagoga škole		rujan, listopad 2012., lipanj 2013.							

O V N I R E Z U L T A T I	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potreban adležnih ustanova	Poduzeti potrebne mjere po razedima i predmetima za rješavanje problema	izrada izvješća o nasilju, matica na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji ŠPP...	- rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju (dnevni, imenici, planovi i programi, uvid u rad uitelja...)	- pedagog - ravnatelj - razrednici - tajnica	2009./2010. godine te na kraju nastavne godine (promjene) te predstavljanje na UV.	Rujan i potrebi
	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova		- Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđenje 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.	- statistička i metodološka obrada podataka		Samovrjednovanje vlastitog rada i poticanje drugih na to.	potrebitijekom školskegodine 2012./2013. 110 sati
UTVRIVANJEMJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	Utvrditi i vanjske utjecaje na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće smanjiti negativne imbenike	- Utvrditi unutarnje imbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i na koje na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i na koje smanjivanja njihova negativnog utjecaja.	- individualni rad - grupni rad - rad u timu - razgovori - promatranje - rasprave	- ravnatelj - pedagoginja - Vijeće roditelja - Učiteljsko vijeće - učenici - lokalna zajednica	Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom školske godine 2012./2013.
	2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija						tijekom školske godine 2012./2013.
STRU NOUSAVRŠAVANJEODGOJNO-OBRAZOVNIHDJELATNIKA							
	1. Pomoć učiteljima pri izradi pojedinih programa stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u učitelja te poticanje učitelja	- Pripremiti obrasce za stručno usavršavanje učitelja. - Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi i svoj individualni	- individualni rad - grupni rad - timski rad - predavanja - pedagoške radionice	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - mentorice/ mentori - tajnica	Izraditi individualni planovi stručnog usavršavanja učitelja.	rujan 2012.

S T R U N O U S A V R Š A V A N J E U I T E L J A	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje u itelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima	na itanje stru ne literatur i sudjelovanje na stru nim skupovima	plan stru nog usavršavanja. - Pomo i u iteljima u izradi njihovog plana stru nog usavršavanja. - Pratiti stru nu literaturu i o njoj izvijestiti u itelje. - Izraditi prijedlog stru ne literature za stru no usavršavanje i uporabu na satima razrednika. - Pripremiti plan stru nih usavršavanja prema katalogu za svaki predmet i upoznati u itelje s njim. - Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada. - Savjetovanje i pomo pripravnicima u radu, pružanje smjernica za vo enje u radu. - Vo enje evidencije o radu s pripravnicima, pra enju njihova rada, brizi za upoznavanje sa svim bitnim elementima za uspješno izvršavanje svojih dužnosti. - Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, hospitacije, uvid u rad pripravnika, pisanje izvješ a o realizaciji pripravni kog staža. - Pomo u iteljima u daljnjem školovanju i stjecanju pedagoško-psihološke izobrazbe (za nestru ne u itelje).	- demonstracije - rasprave - okrugli stol - primjeri iz dobre prakse	- voditelji aktiva - knjižni ar/ knjižni arka - vanjski predava i - sustru njaci	Broj sudjelovanja u itelja na stru nim usavršavanjima.	rujan, listopad i po potrebi tijekom školske godine
	3. Pra enje rada i pružanje pomo i pripravnicima	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole i uvo enju novih metoda i oblika rada.	Pro itana literature.	Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stru nog usavršavanja.	Uspješna realizacija pripravni kog staža.	tijekom školske godine 2012./2013.	
	4. Pra enje i koordinacija rada doškolovalanja, pedagoško-psihološkog obrazovanja i stru nog usavršavanja u itelja					tijekom školske godine 2012./2013.	

I N D I V I D. S T R U N O U S A V R Š A V A N J E	1. Izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja	Pratiti i sudjelovati u skupovima u svrhu obogaćivanja znanja i primjene u praksi.	- Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja. - Isplanirati individualno usavršavanje (prema literaturi, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole. - Odrediti temu stručnih predavanja unutar škole, pripremiti i prezentirati u sjednicama aktivnosti u učionici i na drugim mjestima. - Pratiti i sudjelovati u skupovima, prijaviti se za sudjelovanje i doći na posjete. - 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 - stručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - voditeljica aktivnosti - knjižničar/ knjižni arhiv	Posjetiti stručne skupove te broj predane literature i moguće primjene iste u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	do 20. rujna 2012. godine
	2. Priprema i realizacija stručnih predavanja u sjednicama stručnih vijeća		listopad 2012., siječanj, ožujak i svibanj 2013.				
	3. Prema literaturi i periodike		tijekom školske godine 2012./2013.				
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole		tijekom školske godine 2012./2013.				
	5. Organizacija stručnog vijeća predmetne nastave		listopad 2012. 120 sati				
BIBLIOTEKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							

B I B L I O T E N O - I N F O R M A C I J S K A D	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"> - Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...). - Dogovoriti s knjižničarom i ravnateljicom nabavu novih stručnih naslova za školsku knjižnicu u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima. - Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručne metode, didaktiku i drugu literaturu i izvore u učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave. - 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 problema. - U suradnji s ravnateljicom, učiteljima i 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/knjižni arhiv - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - suradnici - voditelji stručnih vijeća RN i PN 	Evidencija novih nastavnih sredstava.	tijekom školske godine 2012./2013.	
	2. Predlaganje stručne metode i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 problema. - U suradnji s ravnateljicom, učiteljima i 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/knjižni arhiv - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća 	Knjižnični fond.	Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom.	tijekom školske godine 2012./2013.
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature			<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/knjižni arhiv - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća 			tijekom školske godine 2012./2013.
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala			<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/knjižni arhiv - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća 			tijekom školske godine 2012./2013.

J E L A T N O S T	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN		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 prilagođenom programu).	potrebne literature i materijala	- suradnici - voditelji stručnih vijeća RN i PN		svibanj i lipanj 2013. 35 sati
	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	- 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 dokumentacije. - Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i				tijekom školske godine 2012./2013.
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno vođenje učeničke dokumentacije.					tijekom školske godine 2012./2013.
	3. Evidencija popravnih ispita	Upravljanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.					lipanj i kolovoz 2013.
D O K U M E N T A C I J S K A D J E	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita			- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije.	lipanj i kolovoz 2013.

L A T N O S T	5. Izrada izvješća o uspjehu		predmetnim ispitima i pohrani popunjenih obrazaca. - Na kraju polugodišta i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.		provodjenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Uvid u pedagošku dokumentaciju	lipanj i srpanj 2013.
	40 sati						
SURADNJA S USTANOVAMA							
S U R A D N J A S I N S T I T U C I J A	1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema (razmjena iskustava), prijelazu u enika u drugu 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.).	- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija	- ravnatelj - pedagoginja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici Županijskog ureda za prosvjetu	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Broj posjeta predstavnik drugih institucija .	prema potrebi tijekom školske godine 2012./2013.
	2. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu						prema potrebi tijekom školske godine 2012./2013.

<p style="text-align: center;">M A Š K O L S T V A</p>			<p>- Suradivati sa Županijskim uredom za prosvjetu u pitanjima u enika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogu nosti rješavanja ve ih odgojno-obrazovnih problema i teško a tijekom školske godine.</p>				<p style="text-align: right;">30 sati</p>
<p style="text-align: center;">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</p>	<p>1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo</p> <p>3. Suradnja s policijom</p> <p>4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje</p>	<p>Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprje ivanja odgojno – obrazovnog rada.</p> <p>Preventivno djelovanje u svrhu o uvanja psihi kog i fizi kog zdravlja u enika.</p>	<p>- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju teku ih problema (odgojno-obrazovno zapušteni u enici, teško e u obitelji, prijelaz u enice u posebne odjele...).</p> <p>- Pisanje izvješ a i upu ivanje potrebne dokumentacije o u enicima i roditeljima u CZSS.</p> <p>- Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepjenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih. Prema potrebi suradivati s policijom i Odjelom za maloljetni ku delinkvenciju (prijave nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...).</p> <p>- Suradivati sa HZZ u pripremi predavanja za roditelje i u enike na temu</p>	<p>- individualni rad</p> <p>- razgovori</p> <p>- konzultacije</p> <p>- dogovori</p> <p>- pisanje izvješ a</p>	<p>- pedagoginja</p> <p>- ravnatelj</p> <p>- tajnica</p> <p>- razrednici</p> <p>- roditelji</p> <p>- ostali u itelji</p> <p>- djelatnici CZSS</p> <p>- djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetni ku delinkvenciju, kontakt policajac</p> <p>- lije nica školske medicine</p> <p>- medicinske sestre školske medicine</p> <p>- djelatnici Službe za profesionalno informiranje</p>	<p>Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).</p> <p>Broj posjeta predstavnika drugih institucija.</p>	<p>prema potrebi tijekom školske godine 2012./2013.</p> <p>prema potrebi tijekom školske godine 2012./2013.</p> <p>prema potrebi tijekom školske godine 2012./2013.</p> <p>tijekom školske godine 2012./2013., intenzivnije u prosincu, travnju i svibnju</p>

			profesionalne orijentacije, upu i vanju neodlu nih u enika na prof. informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole. - Anketirati u enike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ..				24 sata
OSTALI POSLOVI							35 sati
							UKUPNO: 1182

Radno vrijeme pedagoginje – naizmjeni no izmjenjivanje radnih dana.

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Područje rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti	Suradnici
1. Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none">- program rada školskog psihologa- programi za opservaciju učenika s poteškoćama u razvoju- program prevencije ovisnosti- program prevencije nasilja u školi- individualni program stručnog usavršavanja	9.mj tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
2. Dokumentacija psihologa <ul style="list-style-type: none">- upoznavanje s relevantnim instrumentima- primjena psihologijskih instrumenata i interpretacija rezultata- izrada psihologijskih nalaza i mišljenja- vođenje učenikovih dosjea	tijekom školske godine	psiholog	
3. Neposredni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none">- psihološka obrada slučaja			

<p>(psihološka dijagnostika)</p> <ul style="list-style-type: none">- psihološko savjetovanje (terapijski rad) <p>a. Učenici s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none">- otkrivanje i opservacija- sustavno praćenje uspjeha i napredovanja učenika s poteškoćama u razvoju- odluke o primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja- savjetovanje roditelja i učitelja primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja u radu s djetetom <p>b. Stalna skrb nad učenicima koji pate od:</p> <ul style="list-style-type: none">- emocionalnih smetnji (depresija, anksioznost, fobije, somatizacije)- organski uvjetovanih smetnji ponašanja- posttraumatskih stresnih poremećaja- djeca u procesu tugovanja (smrt bliskih i važnih osoba) djeca samohranih roditelja <p>c. Ostali oblici rada s učenicima</p> <p>provede radionice na satovima razrednika</p> <p>provede istraživanja na temu „Kako učenici provode svoje slobodno vrijeme?“</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>2., 3., 4. mj.</p> <p>4., 5. mj.</p>	<p>psiholog</p> <p>psiholog</p>	<p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog</p>
---	---	---------------------------------	---

<p>provođenje projekta na temu „Svjetski dan nepušenja“</p>			defektolog
<p>4. Razvijanje intrinzične motivacije kod učenika s ciljem poboljšanja školskog uspjeha</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživanje uzroka neuspjeha u učenika - upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja - individualne upute nastavnicima - savjetodavni rad s roditeljima 	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
<p>5. Odgojno djelovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje odgojnih mjera za učenike s poremećajima u ponašanju 	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
<p>6. Neposredni rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka prema učenicima - stručna pomoć roditeljima - upućivanje na psihološku literaturu 	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog

- informiranje o aktualnostima u procesu odgoja i obrazovanja			
7. Savjetodavni rad s roditeljima - savjetodavni rad s roditeljima djece s razvojnim poteškoćama - savjetodavni rad s roditeljima djece s ponašajnim problemima - savjetodavni rad s roditeljima darovite djece	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
8. Sudjelovanje u radu Aktiva stručnih suradnika	tijekom školske godine	defektolog	pedagog psiholog
9. Nazočnost na sjednicama uiteljskog i razrednog vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj	stručna služba uitelji

10. Upis djece u prvi razred: - ispitivanje spremnosti za školu - identifikacija djece s poteškoćama u razvoju - sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u prvi razred - podjela djece u odjele na osnovi rezultata	4., 5., 6. mj.	psiholog pedagog defektolog	
---	----------------	-----------------------------------	--

<p>psihologijskog ispitivanja</p> <ul style="list-style-type: none">- programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s poteškoćama u razvoju			
--	--	--	--

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

DJELATNOSTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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.

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

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.

1.1. Rad s učenicima

- ❖ organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- ❖ razvijanje navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja
- ❖ pomoć pri izboru knjižnične građe
- ❖ uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja
- ❖ upućivanje u metode rada na istraživačkim zadacima (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 (tinski rad)
- ❖ rad sa skupinama *Mladih knjižničara* (učenicima 5. i 6. razreda te 7. i 8. razreda)

1.2. 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 ne knjižne)
- ❖ 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 pismenosti (08.09.)
- ❖ obilježavanje Svjetskog dana učitelja (05.10.)
- ❖ obilježavanje Mjeseca knjige (15.10. -15.11.)
- ❖ obilježavanje Svjetskog dana hrane (Dani kruha – 16.10.)
- ❖ obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica (22.10.)
- ❖ obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)
- ❖ obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18.11.)
- ❖ obilježavanje Dana djece (20.11.)
- ❖ obilježavanje Dana kazališta (24.11.)
- ❖ obilježavanje Dana prava čovjeka – pravo na čitanje (10.12.)
- ❖ obilježavanje Božića (25.12.)
- ❖ Poklade – izložba maski (12.02.)
- ❖ obilježavanje Valentinova (14.02.)
- ❖ obilježavanje Međunarodnog dana materinjeg jezika (21.02.)
- ❖ obilježavanje Međunarodnog dana žena (08.03.)
- ❖ obilježavanje Dana darovitih učenika (21.03.)
- ❖ obilježavanje Svjetskog dana šuma (21.03.)
- ❖ obilježavanje Dana voda (22.03.)
- ❖ obilježavanje Svjetskog dana kazališta (27.03.)
- ❖ obilježavanje Uskrsa (31.03.)
- ❖ obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (03.04.)
- ❖ obilježavanje Svjetskog dana knjiga i autorskih prava (23.04.)
- ❖ obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.04.)
- ❖ obilježavanje Dana EU (09.05.)
- ❖ obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama (11.05.)
- ❖ Pozdrav proljeću – izbor poezije na temu proljeća
- ❖ obilježavanje Dana škole (Dan sporta - svibanj)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	Planiranje i programiranje ; izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice Dogovor o lektiri, pregled ponuda knjižara i izdava a, nabava potrebnog broja lektirnih naslova	120

	<p>Posudba i rad s korisnicima ; obavljanje informacijske i referalne djelatnosti</p> <p>Stru na i tehni ka obrada gra e (lektirna djela ; pedagoška literatura za nastavnike)</p> <p>Stru ni skup za školske knjižni are osnovnih škola</p> <p>Upis i edukacija novih korisnika – u enika prvih razreda o knjižnici</p> <p>Me unarodni dan pismenosti (08.09.)- obilježavanje</p> <p>Tehni ka obrada (izrada knjižni nih iskaznica za u enike)</p> <p>Tehni ka obrada (izrada kataložnih listi a)</p> <p>Tehni ka obrada (uvo enje knjižni ne gra e u inventarnu knjigu, signiranje)</p>	
listopad	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; upu ivanje u enika za snalaženje u knjižni nom fondu prema dobnom klasifikacijskom sustavu; pomo pri izboru knjige</p> <p>Upoznavanje u enika 5. do 8. razreda sa školskom knjižnicom (ponašanje u knjižnici ; slobodan pristup slikovnicama i knjigama ; posudba, vra anje i uvanje knjiga ; razvijanje navike posje ivanja knjižnice)</p> <p>Svjetski dan u itelja (05.10.)- obilježavanje</p> <p>Mjesec knjige (15.10.-15.11.) – obilježavanje</p> <p>Svjetski dan hrane (Dani kruha – 16.10.) – obilježavanje</p> <p>Me unarodni dan školskih knjižnica (22.10.)- obilježavanje</p>	132
studeni	<p>Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost ; kontinuirano upu ivanje u enika u rad školske knjižnice i snalaženje u korištenju u eni kog fonda</p> <p>Knjižni no poslovanje i upravljanje ; nabava</p> <p>Stru na i tehni ka obrada gra e ; izrada popisa prinova ; izrada pisanih prikaza</p> <p>Pra enje knjižni no-informacijske i pedagoško-metodi ke literature</p> <p>Me unarodni dan tolerancije (16.11.)- obilježavanje</p> <p>Dan sje anja na Vukovar (18.11.) - obilježavanje</p> <p>Dan djece (20.11.) – obilježavanje</p> <p>Dan kazališta (24.11.) - obilježavanje</p> <p>Književni susret s Brankom Primorac (27.11.) – 7. razredi</p>	120
prosinac	<p>Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost</p> <p>Organizacija i vo enje rada u knjižnici</p> <p>Stru na i tehni ka obrada gra e</p> <p>Dan prava ovjeka – pravo na itanje (10.12.) – obilježavanje</p> <p>Boži (25.12.) – obilježavanje, ure enje knjižnice, izložba u eni kih radova na temu Boži</p> <p>Zimski praznici (Boži)</p>	90
siječanj	<p>Posudba i rad s korisnicima (u enicima, nastavnicima) ; informacijska djelatnost (korisni ki upiti)</p> <p>Knjižni no poslovanje i upravljanje ; nabava ; pra enje nakladni ke djelatnosti</p>	

	<p>Stručna i tehnička obrada građe ; izrada popisa prinova Drugi dio zimskih praznika Pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižnog fonda ; zaštita knjižnice Praćenje stručne literature i periodike ; praćenje dječje literature i literature za mladež</p>	132
veljača	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici ; nabava Poklade – izložba maski (12.02.) Valentinovo (14.02.) – obilježavanje Meunarodni dan materinjeg jezika (21.02.)- obilježavanje Stručna i tehnička obrada knjižnice</p>	120
ožujak	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Upravljanje učenika u istraživačke metode i način korištenja referentne zbirke Knjižničko poslovanje i upravljanje Stručna i tehnička obrada građe Meunarodni dan žena (08.03.) – Žene kroz povijest (odijevanje žena kroz povijest- pano) Dan darovitih učenika (21.03.) – obilježavanje Svjetski dan šuma (21.03.)- obilježavanje Dan voda (22.03.) – obilježavanje Svjetski dan kazališta (27.03.)- obilježavanje Uskrs (31.03.) – uređenje knjižnice, izložba učenikovih radova Proučavanje stručne knjižničke i informacijske literature</p>	96
travanj	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Knjižničko poslovanje i upravljanje Proljetni odmor učenika Stručna obrada knjižnice ; tehnička obrada građe Meunarodni dan dječje knjige (03.04.) – radionica: Veliki tajni malima Dan planeta Zemlje (22.04.) – obilježavanje Svjetski dan knjiga i autorskih prava (23.04.)- obilježavanje Stručna obrada građe ; tehnička obrada građe Izrada popisa prinova i pisanih prikaza pedagoške literature</p>	126
svibanj	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Dan EU (09.05.) – predavanje učenika viših razreda Svjetski dan pisanja pisama (11.05.) – radionica u suradnji s učiteljima</p>	

	Stručna obrada grafičke i tehničke obrade grafičke Izrada popisa prinoва i pisanih prikaza pedagoške literature	126
lipanj	Posudba i rad s korisnicima ; izrada popisa učenika dužnika ; potraživanje knjiga od učenika 8. razreda prije završetka osnovnoškolskog obrazovanja Kraj nastavne godine ; pregled statističkih pokazatelja o upotrebi fondova i članovima knjižnice Stručna obrada i tehnička obrada knjižnične grafičke Knjižnično poslovanje i upravljanje	114
srpanj	Knjižnično poslovanje i upravljanje ; praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja ; ponude nakladnika Suradnja sa nakladnicima Prihvatanje nakladničkih ponuda za lekturu ; narudžba lektire Sumiranje rada u knjižnici ; pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda i zaključivanje statističke evidencije ; sređivanje izložbenih materijala ; zaštita knjižnične grafičke Izrada Godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice	138
kolovoz	Godišnji odmor Planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu	
	Ukupan broj sati (godišnje)	1434

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila za šk. god. 2012./2013.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

1.1. Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju teškoća u razvoju i prisutnosti faktora rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine
1.2. Sociopedagoški rad s učenicima koji imaju : - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - poremećaje u ponašanju - teškoće u učenju	1. individualni rad 2. grupni rad 3. rad s cijelim razredom
1.3. Rad na prevenciji javnih oblika poremećaja u ponašanju	Školski preventivni program – Program prevencije poremećaja u ponašanju (promocija zdravlja, smanjenje nasilja, poboljšanje suradnje i komunikacije)
1.4. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju	

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	
2.2. Pripreme za neposredan rad	
2.3. Suradnja s	1. planiranje i programiranje rada,

<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljem - članovima stručnog tima škole - učiteljima 	<p>analiza uspješnosti, dogovori oko unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada u školi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju 3. dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na Učiteljskim vijećima, stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih programa
<p>2.4. Suradnja s roditeljima</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja / radionice za RS 4. sudjelovanje u radu VR
<p>2.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi (CZSS, domovi) - zdravstvene ustanove (ZZJZ, liječnici školske medicine) - policijske postaje (kontakt policajac) - COO Vinko Bek, Zagreb - Zavod za zapošljavanje - Ured državne uprave

3. STRU NO USAVRŠAVANJE

Individualno	- pra enje stru ne literature
Grupno	- sudjelovanje na skupovima Županijskog aktiva defektologa - sudjelovanje na stru nim skupovima koje organizira AZOO

4. RAD U KOMISIJI ZA UTVR IVANJE PSIHOFIZI KOG STANJA DJECE

1. U enici s teško ama u razvoju	- stalna suradnja s lanovima Komisije tijekom godine
----------------------------------	---

5. OSTALI POSLOVI

1. Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoškog rada ili su s njim u svezi
2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
3. Sudjelovanje u radu stru nih tijela

6. VO ENJE DOKUMENTACIJE

- dnevnik rada - dosje u enika - izrada nalaza i mišljenja
--

- | |
|--|
| - unos podataka u maticu |
| - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole |
| - sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu |
| - ostali administrativno – statistički poslovi |
| - poslovi planiranja, obrade podataka |

ukupno tjedno : 30 sati

ukupno godišnje : 1182 sata

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. Normativno-pravni poslovi
2. Izrada prijedloga normativnih akata ili izrada po prijedlogu
3. Izmjene i dopune normativnih akata
4. Praćenje zakonskih propisa
5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja
6. Personalno-kadrovski poslovi
 - objavljivanje natječajne oglasa
 - prijava potrebe za radnicima
 - realizacija natječajne izjave kandidata
7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjeja
8. Izjava 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
9. Statistika – izjava Hrvatskom zavodu za statistiku na početku i na kraju školske godine, dostava izjave Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, Županijskom uredu za školstvo, kulturu i šport – Vukovar, Vinkovci
10. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika
11. Signiranje pošte, uvođenje, razvrstavanje i otpremanje
12. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, defektologom, računovodstvom, predsjednikom Školskog odbora
13. Suradnja s učiteljima, roditeljima i učenicima Područne škole Šiškovci
14. Rad sa strankama, roditeljima i učenicima, učiteljima, svakodnevna suradnja s pomoćničkim osobljem, kuharima u školskoj kuhinji, kontrola urednosti u školi i školskog okoliša, suradnja sa sanitarnom inspekcijom
15. Rad na izdavanju duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, razne potvrde učenicima, rad na nostrifikaciji svjedodžbi stranih u inozemstvu
16. Narudžbenice za pedagošku dokumentaciju
17. Praćenje stručne literature, seminari

5.7. Plan rada ra unovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. Izrada financijskog plana škole i financijskog izvješća
2. Obratun plaća zaposlenika – ra unovodstveni poslovi
3. Vođenje evidencija – knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, knjiga ulaznih i izlaznih računa, usklađivanje salda
4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa – Upravom za financije
5. Plaćanje računa, kontrola blagajničkog poslovanja
6. Izrada periodičnog i zaključnog računa, inventura
7. Knjigovodstveni poslovi – kontiranje i knjiženje, usklađivanje glavne knjige i dnevnika
8. Stručno usavršavanje, programi, seminari
9. Poslovno vođenje blagajne
10. Uplate i isplate
11. Izdavanje izvješća o plaćima svakom radniku, rad sa strankama, radnicima, učenicima i roditeljima
Učenički

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada
1. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavnog, 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 zadataka 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 učenikovih 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 su učenički dužni upotrebljavati u školi
11. Brine o ostvarivanju programa individualnog usavršavanja svojih članova
12. Utvrđuje opći i uspješan 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 zadataka
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 učenjskih 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.	Ekskurzija, 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 STRU NOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2012./2013.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna nastava

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

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

AKTIV PREDMETNE NASTAVE

- održavanje četiri aktivna predmetne nastave godišnje
- pedagoške radionice
- pomoć učenicima u smanjenim uvjetima koncentracije zbog posljedica rata
- pedagoške radionice o miru i mirotvorstvu
- pedagoške radionice o nenasilnoj komunikaciji
- kreativne igraonice
- pomoć učenicima
- 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 2012./2013.

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 2012./2013.

RAZREDNA NASTAVA

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan/listopad 2012.	Jesen	1.A, 1.B, 2.A, 2.B
Listopad 2012.	Dan kruha	Razredna nastava - svi
Prosinac 2012.	Boži	1.A, 1.B, 2.A, 2.B
Siječanj 2013.	Zima	3.A, 3.B, 4.A, 4.B, 4.C
Veljača 2013.	Valentinovo Poklade	3.A, 3.B, 4.A, 4.B, 4.C
Ožujak 2013.	Uskrs	1.A, 1.B, 2.A, 2.B
Travanj 2013.	Dan planeta Zemlje	3.A, 3.B, 4.A, 4.B, 4.C

PREDMETNA NASTAVA

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI U ITELJI
Listopad 2012.	Dan neovisnosti	T. Ore i , M. Boškovi
Studeni 2012.	Vukovar	T. Ore i , M. Boškovi
Prosinac 2012.	Boži ni blagdani	vjerou itelji
Sije anj 2013.	Nenasilje	pedagog defektolog psiholog
Velja a 2013.	In memoriam hrvatski pjesnici	u itelji hrvatskog jezika
Ožujak 2013.	Uskrs	vjerou itelji
Travanj 2013.	Dan planeta Zemlje	D. Bujadinovi T. Šunji S. Jelini
Svibanj 2013.	Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj	M. Blesi
Lipanj 2013.	Dan državnosti	A. Kova evi D. Valjak M. Boškovi

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite u enika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja u enika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provode se sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu u enika 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 učitelja te roditelja i škole.

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

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 me u u enicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za pove anje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ...).

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2012./2013.

Podru je aktivnosti	Programski sadržaj-oblik	Ciljevi i zada e	Voditelji aktivnosti	Planirano vrijeme provedbe aktivnosti	Evaluacija
- istraživanje pojavnosti konzumiranja sredstava ovisnosti	- anketa	- utvrditi pojavnost i u estalost korištenja sredstava ovisnosti me u u enicima sedmih i osmih razreda;	- stru na služba	- studeni i prosinac	
-obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)	- radionice i predavanja	dobivanje smjernica za daljnji rad s u enicima na prevenciji ovisnosti	- razrednici na satovima razrednika	- studeni i prosinac	- evaluacijski listi i
- razvoj socijalnih vještina i ja anje	- radionice (za u enike etvrtih i osmih razreda)	- osvijestiti problem borbe protiv ovisnosti	- stru na služba	- drugo polugodište	- evaluacijski listi i

<p>samopouzdanja</p> <p>- slobodno vrijeme</p> <p>- provođenje projekta „Imam stav“</p> <p>- prevencija ovisnosti</p>	<p>- anketa</p> <p>- radionice i predavanja (za učenike šestih razreda i njihove roditelje)</p> <p>- radionice i predavanja</p>	<p>- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti i kompetencija za rješavanje svakodnevnih problema; podizanje razine tolerancije na stres i frustraciju; psihološko osnaživanje pred prelazak u predmetnu nastavu i prije odlaska u srednju školu</p> <p>- istraživanje na provedbu slobodnog</p>	<p>- stručna služba</p> <p>- stručna služba; razrednici</p> <p>- razrednici</p> <p>- liječnik školske</p>	<p>- veljača</p> <p>- od veljače do lipnja</p> <p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom</p>	<p>- ponovno provođenje ankete u osmom razredu</p> <p>- evaluacijski listi; provedba ankete u osmom razredu</p> <p>- evaluacijski listi</p>
--	---	---	---	---	---

<p>- informiranje o sredstvima ovisnosti</p>	<p>- predavanja za uenike, roditelje i uitelje</p>	<p>vremena uenika petih i šestih razreda; pronalaženje alternative za kvalitetnije provođenje slobodnog vremena</p>	<p>medicineske - Centar za prevenciju zlorabazdroga i izvanbolni klinike - stručna služba</p>	<p>školske godine</p>	<p>- evaluacijski listi i</p>
<p>-obilježavanje datuma koji se odnose na prevenciju ovisnosti (Svjetski dan nepušenja; Meunarodni dan protiv zlorabazdroge; Hrvatski dan nepušenja)</p>	<p>- predavanja; izrada plakata</p>	<p>- prevencija ranog korištenja sredstava ovisnosti - usvajanje zdravih stilova života; smanjenje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti - stjecanje znanja o sredstvima ovisnosti; povećanje razine svijesti</p>	<p>- predmetni nastavnici; stručna služba</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	

		o raširenosti pojavnosti konzumiranja sredstava ovisnosti			
		- isticanje važnosti borbe protiv ovisnosti			

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada u itelja
2. Mjese ni planovi i programi rada u itelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilago eni planovi i programi rada za u enike s teško ama
5. Plan i program rada sa darovitim u enicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno lanku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi lanka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i lanka 62. Statuta Osnovne škole Matija Antun Reljkovi – Cerna, Šetalište dr. Franje Tu mana 3, a na prijedlog U iteljskog vije a, Vije a roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 13. rujna 2012. godine donosi **Godišnji plan i program za školsku godinu 2012./2013.**

Ravnatelj škole:
Ilija Grgi , prof.

Predsjednik Školskog odbora:
Branko Stoj i , ing.