

2013.
2014.

Osnovna škola
Matija Antun Reljković
Cerna

Godišnji plan i program

Školska godina 2013./2014.

Cerna, 12. rujna 2013.



Sadržaj:

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori	4
1.3. Školski okoliš.....	5
1.4. Športska dvorana.....	5
1.5. 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	8
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	12
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
3.1. Organizacija smjena	14
3.2. Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	50
5.4. Plan rada knjižničara	51
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	56
5.6. Plan rada tajništva	57
5.7. Plan rada računovodstva	72
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	73
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	73
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća.....	74
6.3. Plan rada Vijeća roditelja	75
6.4. Plan rada Vijeća učenika.....	76
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	77

7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	77
7.1.1. Stručna vijeća.....	77
7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	78
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG.....	79
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	79
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	79
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	81
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	81
8.4. Školski preventivni programi.....	82
9. PRILOZI.....	84

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ - CERNA	
Adresa škole:	Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, 32272 Cerna	
Županija:	Vukovarsko-srijemska	
Telefonski broj:	032/843-788	
Broj telefaksa:	032/843-788	
Internetska pošta:	os.cerna001@gmail.com	
Internetska adresa:	www.os-mareljkovic-cerna.skole.hr	
Šifra škole:	16-422-001	
Matični broj škole:	03307794	
OIB:	27935656585	
Škola vježbaonica za:	-	
Ravnatelj škole:	Ilija Grgić	
Zamjenik ravnatelja:	Damir Žuljević	
Voditelj smjene:	Damir Žuljević	
Voditelj područne škole:	Katarina Potnek	
Ukupan broj učenika:	463	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	159	Područna škola: 39 učenika
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	265	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17	
Broj učenika u produženom boravku:	----	
Broj učenika putnika:	61	
Ukupan broj razrednih odjela:	22 + 1 kombinirani	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2 + 1 kombinirani	
Broj razrednih odjela RN-a:	10 + 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:	58	
Broj učitelja predmetne nastave:	27	
Broj učitelja razredne nastave:	11	
Broj učitelja u produženom boravku:	-	
Broj stručnih suradnika:	6	
Broj ostalih radnika:	13	
Broj nestručnih učitelja:	0	
Broj pripravnika:	4	
Broj mentora i savjetnika:	1	
Broj voditelja ŽSV-a:	2	
Broj računala u školi:	31	
Broj specijaliziranih učionica:	9	
Broj općih učionica:	5	
Broj športskih dvorana:	1	
Broj športskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	1	
Školska kuhinja:	1	

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m 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					
PODRUČNA ŠKOLA	1	600				
U K U P N O:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina 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	Veličina u m ²
1. Športska velika dvorana	1288
2. Športska mala dvorana	198,50
3. Svlačionice 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	
Informatička 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 knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

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

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina 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 BERAĆ	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	4
2.	INES GRABOVAC	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	12
3.	SNJEŽANA IVANKOVIĆ	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	32
4.	MARIJA BABIĆ	1976.	Diplomirani učitelj	VSS		9
5.	ZDENKA KAMENICKI	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	27
6.	ANITA KRZNARIĆ	1975.	Diplomirani učitelj	VSS	-	13
7.	EVA MARKUŠ	1957.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	33
8.	KATARINA POTNEK	1982.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz informatike	VSS	-	5
9.	ANA SOFTA	1955.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
10.	INKA SVIRČEVIĆ	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS		17
11.	KRISTINA SELTHOFER	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	-	2

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.	JELICA BARIŠIĆ	1981.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	ENGL. JEZIK	-	3
2.	MARINA BARIŠIĆ	1987.	Mag. edu. matem. i informatike	VSS	MATEMAT.	-	1
3.	MARIJA BARUKČIĆ	1985.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	4
4.	ŽELJKO BEGOVIĆ	1964.	Akademski slikar	VSS	LIKOVNA K.	-	14
5.	NEVENKA BERTIĆ	1977.	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI J.	-	13
6.	MARIJA BLESIĆ	1956.	Prof. biologije	VSS	BIOL. – PRIR.	-	34

7.	IVANA BOŠKOVIĆ	1981.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz engl. jez.	VSS	ENGLESKI J.	-	7
8.	MATO BOŠKOVIĆ	1980.	Prof. njem. j. i pov.	VSS	NJEMAČKI J.	-	8
9.	DOMAGOJ BUJADINOVIĆ	1982.	Prof. fiz. i tehn. kult. s inform.	VSS	INFORMAT.	-	7
10.	IVANA BUJADINOVIĆ	1985.	Prof. njem. j. i filozofije	VSS	NJEMAČKI JEZIK	-	3
11.	FRANJO ČOLAKOVAC	1978.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUKE	-	8
12.	SAŠA EGIĆ	1964.	Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja	VSS	INF. – TEH.K.	Mentor	25
13.	JULIJANA JUKIĆ	1985.	Prof. glazbene kulture	VSS	GLAZB. K.	-	5
14.	SILVIJA GRUJIĆ	1964.	Nast. matem. i fiz.	VŠS	MATEMAT.	-	23
15.	IVAN KALIĆ	1982.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	0
16.	DINKA KALUĐER	1966.	Dipl. ing. preh. teh	VSS	KEMIJA	-	11
17.	ANTUN KOVAČEVIĆ	1954.	Prof. pov. i geog.	VŠS	ZEMLJOPIS	-	28
18.	SLAVIC SALAK BALENOVIĆ	19786.	Magistar likovnih umjetnosti	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	0
19.	MARIO LOVRIĆ	1985.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	3
20.	ANA MRKONJIĆ	1952.	Nastav. fiz. i mat.	VŠS	MATEMAT.	-	38
21.	DRAGANA VALJAK	1980.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz povijesti	VSS	POVIJEST	-	8
22.	MIRA PERŠINOVIĆ	1964.	Stručni prvostupnik vjeroučitelj	VŠS	KRŠĆ. ADVENT. VJERONAUKE	-	4
23.	VERICA ŠPEHAR - VRATARIĆ	1966.	Prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	HRVATSKI JEZIK	-	22
24.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	1983.	Prof. fizike i tehn. kulture s inform.	VSS	INFORM.-FIZ.	-	5
25.	LEOPOLD VOLF	1979.	Diplomirani teolog	VSS	VJERONAUKE	-	9
26.	JASNA ŽIVKOVIĆ	1969.	Prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	HRVATSKI J.	-	19
27.	DAMIR ŽULJEVIĆ	1977.	Prof. engl. i njem. jezika i knjiž.	VSS	ENGLESKI J.	-	10

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ILIJA GRGIĆ	1956.	Prof. fiz. s tehn. obrazovanjem	VSS	RAVNATELJ	-	32
2.	TAJANA ŠARIĆ	1987.	Profesor socijalni pedagog	VSS	DEFEKTOLOG -zamjena	-	0
3.	IVA JURIĆ	1979.	Profesor socijalni pedagog	VSS	DEFEKTOLOG	-	8
4.	IVANA MARKOVINOVIĆ	1982.	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	PEDAGOG	-	5
5.	IRENA SRDANOVIĆ	1980.	Dipl. psiholog prof.	VSS	PSIHOLOG	-	4
6.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	1974.	Diplomirani knjižničar	VSS	KNJIŽNIČAR	-	7
7.	MARIJANA ŽULJEVIĆ	1985.	Diplomirani knjižničar i prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	KNJIŽNIČAR	-	0

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	MANDA BARIĆ	1959.	Kuhar	SSS	KUHARICA	35
2.	MARINA BILIĆ PAVLINOVIĆ	1984.	Krojač	SSS	SPREMAČICA	5
3.	MARIJA BULJEVIĆ	1976.	Ekonomist	SSS	VODITELJ RAČUNOVOD.	16
4.	KATA FUTAČ	1957.	NKV	NKV	SPREMAČICA	6
5.	DAMIR GRGIĆ	1982.	Soboslikar-ličilac	SSS	DOMAR-LOŽAČ	8
6.	MARIO KOMPAR	1961.	Mehaničar za el. strojeve	SSS	DOMAR-LOŽAČ	30
7.	GORAN KREŠIĆ	1986.	Kuhar	SSS	KUHAR	6
8.	MARINA MAJSTOROVIĆ	1973.	Odjevni stručni radnik	SSS	SPREMAČICA	10
9.	EVA MITROVIĆ	1969.	NKV	NKV	SPREMAČICA	16
10.	IVANA KELAM	1986.	Dipl. pravnik	VSS	TAJNIK ŠKOLE	1
11.	SNJEŽANA STRUKAR	1970.	NKV	NKV	SPREMAČICA	20
12.	IVICA VINCETIĆ	1966.	NKV	NKV	SPREMAČ	23
13.	ANKICA ŽERAVICA	1960.	NKV	NKV	SPREMAČICA	15

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	SNJEŽANA IVANKOVIĆ	1.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	ZDENKA KAMENICKI	1.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	INKA SVIRČEVIĆ	2.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	NIKOLA BERAC	2.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
5.	INES GRABOVAC	3.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
6.	ANITA KRZNARIĆ	3.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
7.	EVA MARKUŠ	4.A	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
8.	ANA SOFTA	4.B	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
9.	KATARINA POTNEK	1. i 3.Š	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
10.	MARIJA BABIĆ	2.Š	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
11.	KRISTINA SELTHOFER	4.Š	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	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 - VRATARIĆ	Hrvatski jezik	-		10	-	8	-	18	-	2	1	1	-	22	-	40	1400
2.	JASNA ŽIVKOVIĆ	Hrvatski jezik	6.B		-	10	-	8	18	-	-	1	1	1	23	-	40	1400
3.	NEVENKA BERTIĆ	Hrvatski jezik	8.C		5	5	4	4	18	-	-	1	1	1	23	-	40	1400
4.	ANA MRKONJIĆ	Matematika	-		-	8	12	-	20	-	-	1	1	-	22	-	40	1400
5.	SILVIJA GRUJIĆ	Matematika	-		8	-	-	12	20	-	-	1	1	-	22	-	40	1400
6.	MARINA BARIŠIĆ	Matematika	-		4	4	-	-	8	-	-	1	1	-	10	-	16	560
7.	SAŠA EGIĆ	Informatika Tehnička kult	-	2	4 3	2 3	- 3	- 3	- 12	8 -	- -	- -	- -	- 2	8 14	-	40	1400
8.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	Fizika Informatika	5.A		- 2	- 6	6 -	6 -	12 --	- 8	- -	- -	- -	1	25	-	40	1400
9.	DOMAGOJ BUJADINOVIĆ	Informatika	8.B	1	-	-	6	10	-	17	-	-	-	1	24	4	40	1400
10.	DINKA KALUĐER	Kemija	-		-	-	6	6	12	-	-	-	1	-	13	-	22	770
11.	MARIJA BLESIĆ	Priroda Biologija	7.B		4,5 -	6 -	- 6	- 6	10,5 12	-	-	-	-	1	24,5	-	40	1400
12.	DRAGANA VALJAK	Povijest	5.B		6	6	6	4	22	-	-	-	-	1	25	-	40	1400
13.	MATO BOŠKOVIĆ	Povijest Njemački jezik	8.A	4.ABŠ 6	- 6	- -	- -	2 2	2 -	- 14	- -	- -	1 -	- -	19	5	40	1400
14.	IVANA BUJADINOVIĆ	Njemački jezik	7.A	-	-	6	6	4	-	16	-	-	-	-	18	-	29	1015
15.	DAMIR ŽULJEVIĆ	Engleski jezik	6A		9	9	-	3	21	-	-	-	1	-	24	2	40	1400
16.	IVANA BOŠKOVIĆ	Engleski jezik	7.C	1.AB 2.AB 3.AB	-	-	9	-	21	-	-	1	-	-	24	-	40	1400
17.	JELICA BARIŠIĆ	Engleski jezik	-	4.AB, KŠ, 2.Š 4.Š	-	-	-	6	16	-	-	-	1	-	17	-	30	1050
18.	FRANJO ČOLAKOVAC	Vjeronauk	-	KŠ, 2.Š, 4.Š	-	-	6	6	-	18	-	-	-	1	19	-	33	1155

19.	MARIJA BARUKČIĆ	Vjeronauk	5.C	1.AB, 2.AB, 3.AB, 4.AB	6	-	-	-	-	22	-	-	-	1	25	-	40	1400
20.	LEOPOLD VOLF	Vjeronauk	-	-	-	6	-	-	-	6	-	-	-	-	6	-	12	420
21.	JULIJANA JUKIĆ	Glazbena kultura	-	4.ABŠ	3	3	3	3	15	-	-	-	-	5	22	-	40	1400
22.	ŽELJKO BEGOVIĆ	Likovna kultura	-		3	1	-	-	4	-	-	-	-	1	5	-	8	280
23.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	Likovna kultura	-		-	2	3	3	8	-	-	-	-	1	9	-	16	560
24.	ANTUN KOVAČEVIĆ	Geografija	-		4,5	6	6	6	22,5	-	-	-	-	1	23,5	-	40	1400
25.	IVAN KALIĆ	Tjelesna i zdrav. kultura	-		6	6	4	-	16	-	-	-	-	2	18	-	29	1015
26.	MARIO LOVRIĆ	Tjelesna i zdrav. kultura	-		-	-	2	6	8	-	-	-	-	1	9	-	15	525

Oš Matija Antun Reljković, Černa

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ILIJA GRGIĆ	Prof. fizike s tehničkim obrazovanjem	RAVNATELJ	07:00-13:30 17:00-18:30h		40	1400
2.	TAJANA ŠARIĆ	Profesor socijalni pedagog	DEFEKTOLOG -zamjena	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
3.	IVA JURIĆ	Profesor socijalni pedagog	DEFEKTOLOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
4.	IVANA MARKOVINOVIĆ	Prof. povijesti i pedagogije	PEDAGOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
5.	IRENA SRDANOVIĆ	Dipl. psiholog, prof.	PSIHOLOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
6.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	Dipl. knjižničar	KNJIŽNIČAR	09:00-15:00h		20	700
7.	MARIJANA ŽULJEVIĆ	Dipl. knjižničar i prof. hrv. jezika i književnosti	KNJIŽNIČAR	09:00-15:00h		20	700

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MANDA BARIĆ	Kuhar	KUHARICA	6:00-14:00 ili 10:30-18:30h	40	1400
2.	MARINA BILIĆ PAVLINOVIĆ	Krojač	SPREMAČICA	6:00-10:00, 17:00-21:00h	40	1400
3.	MARIJA BULJEVIĆ	Ekonomist	VODITELJ RAČUNOVOD.	7:30-15:30h	40	1400
4.	KATA FUTAČ	NSS	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 13:30-21:30h	40	1400
5.	DAMIR GRGIĆ	Soboslikar - ličilac	DOMAR-LOŽAČ	6:00-14:00 ili 11.00-19.00h	40	1400
6.	MARIO KOMPAR	Mehaničar za električne strojeve	DOMAR-LOŽAČ	14:00-22:00h	40	1400
7.	GORAN KREŠIĆ	Kuhar	KUHAR	6:00-14:00 ili 10:30-18:30h	40	1400
8.	MARINA MAJSTOROVIĆ	Odjevni stručni radnik	SPREMAČICA	6:00-10:00, 17:00-21:00h	40	1400
9.	EVA MITROVIĆ	NSS	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 13:30-21:30h	40	1400
10.	IVANA KELAM	Dipl. pravnik	TAJNIK ŠKOLE	7:30-15:30h	40	1400
11.	SNJEŽANA STRUKAR	NSS	SPREMAČICA	6:30-8:30 17:00-19:00h	20	700
12.	IVICA VINCETIĆ	NSS	SPREMAČ	6:00-10:00, 17:00-21:00h	40	1400
13.	ANKICA ŽERAVICA	NSS	SPREMAČICA	6:00-10:00, 17:00-21:00h	40	1400

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

Raspored dežurstva nastavnika po rasporedu R1

Raspored „R1“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	KALUĐER DINKA EGIĆ SAŠA Barišić Jelica	BOŠKOVIĆ IVANA ŠARIĆ TAJANA Blesić Marija	KALUĐER DINKA Šunjić Tomislav	ŠUNJIĆ TOMISLAV Blesić Marija	ŠPEHAR – VRATARIĆ VERICA ČOLAKOVAC FRANJO Blesić Marija Kaluđer Dinka
Kat	ŠARIĆ TAJANA BERTIĆ NEVENKA BARIŠIĆ JELICA Bošković Ivana Jukić Julijana Bošković Ivana Barukčić Marija Šunjić Tomislav Kovačević Antun Čolakovac Franjo Mrkonjić Ana	SRDANOVIĆ IRENA GRUJIĆ SILVIJA ŽIVKOVIĆ JASNA Jukić Julijana Šunjić Tomislav Barišić Jelica Kovačević Antun Čolakovac Franjo Špehar – Vratarić Verica	MARKOVINOVIĆ IVANA MRKONJIĆ ANA ČOLAKOVAC FRANJO Bertić Nevenka Bošković Mato Valjak Dragana Egić Saša Salak Balenović Slavica	SALAK BALENOVIĆ SLAVICA KOVAČEVIĆ ANTUN Bošković Ivana Jukić Julijana Živković Jasna Valjak Dragana Barišić Jelica Grujić Silvija	MARKOVINOVIĆ IVANA MRKONJIĆ ANA Grujić Silvija Bošković Mato Bošković Ivana Barukčić Marija Valjak Dragana Barišić Jelica
Razredna nastava	GRABOVAC INES Krnzarić Anita Ivanković Snježana Kamenicki Zdenka	KAMENICKI ZDENKA KRZNARIĆ ANITA IVANKOVIĆ SNJEŽANA GRABOVAC INES	KRZNARIĆ ANITA Ivanković Snježana Kamenicki Zdenka Grabovac Ines	IVANKOVIĆ SNJEŽANA Krnzarić Anita Kamenicki Zdenka Grabovac Ines	KAMENICKI ZDENKA Ivanković Snježana Grabovac Ines Krnzarić Anita
Poslijepodne					
Prizemlje	SRDANOVIĆ IRENA Blesić Marija Bujadinović Ivana	ŽULJEVIĆ DAMIR Bujadinović Ivana Barukčić Marija	BLESIĆ MARIJA Žuljević Damir	EGIĆ SAŠA Žuljević Damir Bujadinović Ivana	BUJADINOVIĆ IVANA Egić Saša
Kat	BOŠKOVIĆ MATO GRUJIĆ SILVIJA Bujadinović Domagoj Živković Jasna Žuljević Damir Valjak Dragana Špehar – Vratarić Verica	VALJAK DRAGANA VOLF LEOPOLD BARIŠIĆ MARINA Bujadinović Domagoj Bertić Nevenka Mrkonjić Ana Egić Saša Barišić Jelica	BARUKČIĆ MARIJA ŠPEHAR – VRATARIĆ VERICA Bošković Ivana Jukić Julijana Živković Jasna Grujić Silvija Kovačević Antun Egić Saša	BUJADINOVIĆ DOMAGOJ BARIŠIĆ JELICA Bertić Nevenka Bošković Mato Špehar – Vratarić Verica Volf Leopold Mrkonjić Ana Barišić Marina Barukčić Marija	KOVAČEVIĆ ANTUN JUKIĆ JULIJANA Bertić Nevenka Bujadinović Domagoj Živković Jasna Žuljević Damir Šunjić Tomislav
Razredna nastava	MARKUŠ EVA Softa Ana Svirčević Inka Berać Nikola	SOFTA ANA Berać Nikola Svirčević Inka Markuš Eva	MARKUŠ EVA SVIRČEVIĆ INKA SOFTA ANA BERAĆ NIKOLA	BERAĆ NIKOLA Svirčević Inka Softa Ana Markuš Eva	SVIRČEVIĆ INKA Softa Ana Markuš Eva Berać Nikola

Rapored dežurstva nastavnika po rasporedu R2

Raspored „R2“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	BLESIĆ MARIJA Žuljević Damir	SRDANOVIĆ IRENA Žuljević Damir	ŽULJEVIĆ DAMIR Šunjić Tomislav	EGIĆ SAŠA Žuljević Damir	BUJADINOVIĆ IVANA Blesić Marija
Kat	ŠPEHAR – VRATARIĆ VERICA BARIŠIĆ JELICA BARUKČIĆ MARIJA Bujadinović Domagoj Bujadinović Ivana Jukić Julijana Živković Jasna Barukčić Marija Valjak Dragana Grujić Silvija Egić Saša	BOŠKOVIĆ MATO BUJADINOVIĆ DOMAGOJ Bertić Nevenka Bujadinović Ivana Barukčić Marija Valjak Dragana Šunjić Tomislav Volf Leopold Barišić Marina Mrkonjić Ana	ŠPEHAR – VRATARIĆ VERICA KOVAČEVIĆ ANTUN Bujadinović Domagoj Bošković Mato Bošković Ivana Jukić Julijana Živković Jasna Grujić Silvija	BERTIĆ NEVENKA VOLF LEOPOLD BARIŠIĆ MARINA Bujadinović Domagoj Bošković Mato Bošković Ivana Bujadinović Ivana Jukić Julijana Barukčić Marija Valjak Dragana Barišić Jelica Špehar – Vratarić Verica	KOVAČEVIĆ ANTUN ŽIVKOVIĆ JASNA Bertić Nevenka Bujadinović Domagoj Bošković Mato Žuljević Damir Barukčić Marija Mrkonjić Ana Egić Saša
Razredna nastava	MARKUŠ EVA Softa Ana Svirčević Inka Berać Nikola	SOFTA ANA Berać Nikola Svirčević Inka Markuš Eva	BERAĆ NIKOLA Svirčević Inka Softa Ana Markuš Eva	SVIRČEVIĆ INKA Softa Ana Markuš Eva Berać Nikola	SOFTA ANA BERAĆ NIKOLA SVIRČEVIĆ INKA MARKUŠ EVA
Poslijepodne					
Prizemlje	KALUĐER DINKA Šunjić Tomislav	MARKOVINOVIĆ IVANA Blesić Marija	EGIĆ SAŠA Blesić Marija Kaludđer Dinka	ŠUNJIĆ TOMISLAV Blesić Marija	KALUĐER DINKA Bošković Ivana
Kat	BOŠKOVIĆ IVANA BARIŠIĆ JELICA MRKONJIĆ ANA Bertić Nevenka Bošković Ivana Kovačević Antun	ČOLAKOVAC FRANJO GRUJIĆ SILVIJA Bošković Ivana Živković Jasna Barišić Jelica Špehar – Vratarić Verica Kovačević Antun Egić Saša	ŠARIĆ TAJANA VALJAK DRAGANA SALAK BALENOVIĆ SLAVICA MRKONJIĆ ANA Bertić Nevenka Bošković Mato Bošković Ivana Barukčić Marija Čolakovac Franjo	MARKOVINOVIĆ IVANA ŠARIĆ TAJANA GRUJIĆ SILVIJA Živković Jasna Špehar – Vratarić Verica Kovačević Antun Čolakovac Franjo Mrkonjić Ana	SRDANOVIĆ IRENA JUKIĆ JULIJANA BARIŠIĆ JELICA ČOLAKOVAC FRANJO Valjak Dragana Šunjić Tomislav Špehar – Vratarić Verica Grujić Silvija
Razredna nastava	KAMENICKI ZDENKA KRZNARIĆ ANITA IVANKOVIĆ SNJEŽANA GRABOVAC INES	GRABOVAC INES Krnzarić Anita Ivanković Snježana Kamenicki Zdenka	KRZNARIĆ ANITA Ivanković Snježana Kamenicki Zdenka Grabovac Ines	IVANKOVIĆ SNJEŽANA Krnzarić Anita Kamenicki Zdenka Grabovac Ines	KAMENICKI ZDENKA Ivanković Snježana Grabovac Ines Krnzarić Anita

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 02.09. do 20.12. 2013. god.	IX.	21	21	10	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	19	11	
	XII.	20	15	11	
UKUPNO I. polugodište		83	77	40	Zimski odmor učenika od 23.12.2013. do 11.01.2014. godine
II. polugodište od 13.01. do 13.06. 2014. god.	I.	21	15	10	
	II.	20	20	8	
	III.	21	20	10	
	IV.	21	16	14	Proletni odmor učenika od 14.04. do 21.04.2014. godine
	V.	21	20	11	
	VI.	19	10	11	
	VII.				Ljetni odmor učenika od 16.06. 2014.
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište		123	101	64	
UKUPNO:		206	178	104	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I DATUMI VAŽNI ZA RAD ŠKOLE

- rujan 2013. – lipanj 2014. – PROJEKT: ELEKTRONIČKO NASILJE
- 29. rujna 2013. – DAN ŽUPE – Sv. Mihael Arkandeo, zaštitnik župe Cerna
- 8. listopada 2013. - DAN NEOVISNOSTI
- 16. listopada 2013. - DAN KRUHA
- 1. studenoga 2013. – SVI SVETI
- 15. studenoga 2013. – ODLAZAK NA INTERLIBER-EDUKA
- 25. i 26. prosinca 2013. - BOŽIĆNI BLAGDANI
- 1. siječnja 2014. – NOVA GODINA
- 21. ožujka 2014. – DAN DAROVITIH UČENIKA
- 28. ožujka 2014. - DANI KAZALIŠTA (Razredna nastava)
- 31. ožujka 2014. – PROJEKT: POVIJEST CERNE: 250 GODINA ŠKOLE
- 14. travnja – 21. travnja 2014. – USKRSNI BLAGDANI
- 20. travnja 2014. – USKRS
- 21. travnja 2014. – USKRSNI PONEĐJELJAK
- 1. svibnja 2014. – MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA
- 9. svibnja 2014. – DAN EU
- 19. lipnja 2014. – TIJELOVO
- 30. svibnja 2014. – DAN SPORTA
- lipanj 2014. – ŠKOLA U PRIRODI
 - IZLETI, EKSKURZIJE
 - MISA ZAHVALNICA
- 12. i 13. lipnja 2014. - UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED
- 22. lipnja 2014. – DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

- 25. lipnja 2014. – DAN DRŽAVNOSTI
- 26. i 27. lipnja 2014. – POPRAVNI ISPITI
- 27. lipnja 2014. – PODJELA SVJEDODŽBI UČENICIMA 8. RAZREDA

- 5. kolovoza 2014. – DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI
- 15. kolovoza 2014. – VELIKA GOSPA
- 24. - 31. kolovoza 2014. – EKSKURZIJA 7. RAZREDA

NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE – 1 dan

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	18		9	-	-			-	-			Snježana Ivanković
I. b	17		8	-	-				-			Zdenka Kamenicki
UKUPNO	35	2	17	-	-			-	-			
II. a	23		11	-	-			-	-			Inka Svirčević
II. b	25		10	-	1			1	-			Nikola Berać
UKUPNO	48	2	21	-	1			1	-			
III. a	14		10	-	-			1	-			Ines Grabovac
III. b	16		11	-	-			-	-			Anita Krznarić
UKUPNO	30	2	21	-	-			1	-			
IV. a	23		9	-	1			-	-			Eva Markuš
IV. b	23		12	-	-			1	-			Ana Softa
UKUPNO	46	2	21	-	1			1	-			
UKUPNO I.-IV.	159	8	80		2			3				
V. a	20		9	-	1			3				Tomislav Šunjić
V. b	21		10	-	2			3				Dragana Valjak
V. c	21		9	-	1			7				Marija Barukčić
UKUPNO	62	3	28	-	4			13				
VI. a	22		12	-	1			10				Damir Žuljević
VI. b	24		11	-	1			3				Jasna Živković
VI. c	22		10	-	1			3				Julijana Jukić
UKUPNO	68	3	33		3			16				
VII. a	20		9	-	2			3				Ivana Bujadinović
VII. b	24		12	-	-			5				Marija Blesić
VII. c	21		11	-	2			4				Ivana Bošković
UKUPNO	65	3	32	-	4			11				
VIII. a	24		14		-			4				Mato Bošković
VIII. b	23		14	1	3			9				Domagoj Bujadinović
VIII. c	23		13	-	1			4	-			Nevenka Bertić
UKUPNO	70	3	41	1	4			17				
UKUPNO V. - VIII.	265	12	134	1	15			58				
UKUPNO I. - VIII.	424	20	214	1	17			61				

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠKOVCI

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Katarina Potnek
UKUPNO	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	17	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Babić
UKUPNO	17	1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	5	0,5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Katarina Potnek
UKUPNO	5	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	12	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Kristina Selthofer
UKUPNO	12	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I. - IV.	39	2+1K	20	-	-	-	-	-	-	-	-	

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	5
Prilagođeni program	-	1	-	1	2	2	3	3	12
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	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	158	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
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	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
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
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995
UKUPNO:	48	1690	54	1890	54	1890	54	1890	66	2371	69	2415	104	2730	78	2730	507	17745

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	40	3	Franjo Čolakovac	6	420
	II.	65	3	Franjo Čolakovac	6	420
	III.	35	3	Marija Barukčić	6	420
	IV.	58	3	Franjo Čolakovac	6	420
UKUPNO I. – IV.		198	12	2	24	1680
Vjeronauk	V.	62	3	Marija Barukčić	6	420
	VI.	68	3	Leopold Volf	6	420
	VII.	65	3	Franjo Čolakovac	6	420
	VIII.	70	3	Franjo Čolakovac	6	420
UKUPNO V. – VIII.		265	12	3	24	1680
UKUPNO I. – VIII.		463	24	3	48	3360

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	58	3	Mato Bošković	6	210
	V.	62	3	Mato Bošković	6	210
	VI.	68	3	Ivana Bujadinović	6	210
	VII.	65	3	Ivana Bujadinović	6	210
	VIII.	70	3	Mato Bošković	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		323	15	1	30	1050

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	IV.	58	3	D. Bujadinović – S.Egić	3	105
	V.	62	3	T. Šunjić- S. Egić	6	210
	VI.	68	4	T.Šunjić- S.Egić	8	280
	VII.	65	3	Bujadinović	6	210
	VIII.	70	5	Bujadinović	10	350
UKUPNO V. – VIII.		323	18	3	33	1155

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Snježana Ivanković
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Hrvatski jezik	3.A		1	35	Ines Grabovac
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Hrvatski jezik	4.A		1	35	Eva Markuš
8.	Hrvatski jezik	4.B		1	35	Ana Softa
9.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Katarina Potnek
10.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Marija Babić
11.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Kristina Selthofer
	UKUPNO I. - IV.	12		12	420	
1.	Matematika	1.A		1	35	Snježana Ivanković
2.	Matematika	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Matematika	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Matematika	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Matematika	3.A		1	35	Ines Grabovac
6.	Matematika	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Matematika	4.A		1	35	Eva Markuš
8.	Matematika	4.B		1	35	Ana Softa
9.	Matematika	1.Š		1	35	Katarina Potnek
10.	Matematika	2.Š		1	35	Marija Babić
11.	Matematika	3.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Matematika	4.Š		1	35	Kristina Selthofer
	UKUPNO I. – IV.	12		12	420	
1.	Hrvatski jezik	5. A,6. C		1	35	Nevenka Bertić
3.	Hrvatski jezik	6.AB		1	35	Jasna Živković
4.	Hrvatski jezik	5.BC		1	35	Verica Špehar – Vratarić
1.	Matematika	7.ABC, 6. AB		1	35	Ana Mrkonjić
2.	Matematika	8.ABC, 5.AB		1	35	Silvija Grujić

3.	Matematika	5.C, 6. C		1	35	Marina Barišić
4.	Engleski jezik	5.ABC, 6.ABC		1	35	Damir Žuljević
	UKUPNO V. - VIII.			7	245	
	UKUPNO I. - VIII.			31	1085	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Snježana Ivanković
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Hrvatski jezik	3.A		1	35	Ines Grabovac
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Hrvatski jezik	4.A		1	35	Eva Markuš
8.	Hrvatski jezik	4.B		1	35	Ana Softa
9.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Katarina Potnek
10.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Marija Babić
11.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Kristina Selthofer
	UKUPNO I. - IV.	12		12	420	
1.	Matematika	1.A		1	35	Snježana Ivanković
2.	Matematika	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Matematika	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Matematika	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Matematika	3.A		1	35	Ines Grabovac
6.	Matematika	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Matematika	4.A		1	35	Eva Markuš
8.	Matematika	4.B		1	35	Ana Softa
9.	Matematika	1.Š		1	35	Katarina Potnek
10.	Matematika	2.Š		1	35	Marija Babić
11.	Matematika	3.Š		1	35	Katarina Potnek
12.	Matematika	4.Š		1	35	Kristina Selthofer
	UKUPNO I. – IV.	12		12	420	
1.	Matematika	6. AB 7.ABC		1	35	Ana Mrkonjić

2.	Matematika	5. AB 8.ABC		1	35	Silvija Grujić
3.	Matematika	5.C, 6.C		1	35	Marina Barišić
4.	Hrvatski jezik	8.AB		1	35	Jasna Živković
5.	Hrvatski jezik	7.C, 8.C		1	35	Nevenka Bertić
6.	Hrvatski jezik	7.AB		1	35	Verica Špehar - Vratarić
7.	Engleski jezik	7. ABC		1	35	Ivana Bošković
8.	Engleski jezik	8.ABC		1	35	Jelica Barišić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>			8	280	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>			32	1120	

OŠ Matija Antun Reljković, Čepin

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 učitelja
VI.-VIII.	1.7. Izrada zaduženja učitelja
IX.-VI.	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju
IX.-VI.	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata
IX.-VI.	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
IX.-VI.	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja
IX.-VI.	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole
IX.-VIII.	1.13. Ostali poslovi
	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 učitelja
IX.-VI.	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a
IX.-VI.	2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole
IX.-VII.	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika

IX.-VI.	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
IX.-VI.	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
IX.-VIII.	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
IV.-VII.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u I. razred
IX.-VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
IX.-VI.	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja
VI.-VIII.	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita
V.-IX.	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika
I.-VI.	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika
I. i VIII.	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora
IX.-VIII.	2.17. Ostali poslovi
	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
IX.-VI.	3.1. Praćenje 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 učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
IX.-VI.	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava
IX.-VIII.	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
IX.-VIII.	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
IX.-VIII.	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije
IX.-VII.	3.9. Ostali poslovi
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE
IX.-VIII.	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednice kolegijalnih i stručnih tijela
IX.-VIII.	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
IX.-VIII.	4.3. Ostali poslovi
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA
IX.-VIII.	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima
IX.-VI.	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu

IX.-VI.	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika
IX.-VIII.	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole
IX.-VIII.	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
IX.-VIII.	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad
	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika
IX.-VIII.	5.9. Ostali poslovi
	6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI 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 natječaja za potrebe škole
IX.-VIII.	6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)
IX.-VIII.	6.6. Poslovi zastupanja škole
IX.-VIII.	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole
VIII.-IX.	6.8. Izrada financijskog plana škole
IX.-VIII.	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja
XII.	6.10. Organizacija i provedba inventure
VI.	6.11. Poslovi vezani uz e-matice
VI.	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžba i učeničkih knjižica
VIII. i I.	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
IX.-VIII.	6.14. Ostali poslovi
	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 osnivačem
IX.-VIII.	7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
IX.-VIII.	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
IX.-VIII.	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
IX.-VIII.	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom
IX.-VIII.	7.13. Suradnja s Policijskom upravom
IX.-VIII.	7.14. Suradnja sa Župnim uredom
IX.-VIII.	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama
IX.-VIII.	7.16. Suradnja s turističkim agencijama
IX.-VIII.	7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama
IX.-VIII.	7.18. Suradnja sa svim udrugama
IX.-VIII.	7.19. Ostali poslovi
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
IX.-VI.	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj kući
IX.-VI.	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a
IX.-VI.	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
IX.-VI.	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
IX.-VI.	8.5. Ostala stručna usavršavanja
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA
IX.-VI.	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije
IX.-VI.	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

POSLO VII 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	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje.	- Detaljno analizirati odgojno-obrazovnu situaciju u školi. - Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. - Izraditi godišnji kurikulumni plan i program rada pedagoga i zadnji tjedan u mjesecu mjesecni plan za naredni mjesec. - Sudjelovati u izradi GPiPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - rješavanje tekućih problema - izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške dokumentacije - proučavanje	- ravnatelj - pedagoginja - tajnik - stručni aktivisti - školski knjižničar/ knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice	Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i izrada u roku.	kraj kolovoza i rujna 2013.			
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa						Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.	- Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju ŠPP. - Izraditi plan i program za aktivnosti smanjivanja nasilja među djecom. - Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.	Izrađeni mjesečni planovi u zadanom roku i samovrjednovanje na kraju mjeseca.	kraj kolovoza, rujna, početak listopada 2013., tijekom godine prema potrebi do 20. rujna 2013.
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga									Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga	svaki zadnji tjedan u mjesecu								
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	tijekom mjeseca rujna 2013.								
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika	do 15. rujna 2013.								
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	tijekom mjeseca rujna 2013.								
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	rujan 2013.								
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija	tijekom mjeseca rujna i listopada 2013.								
						Uvid u planove i				

N 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	svih odgojno-obrazovnih subjekata.	- Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...).	pedagoške literature, Zakona i pravilnika te nastavnih planova i programa	programe svih sudionika nastavnog procesa.	tijekom mjeseca rujna 2013.
	11. Izrada prijedloga programa Školskog preventivnog programa Planiranje Školskog projekta na temu „Povijest Cerna“ i 250. g. ceranske šk.		- 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 2013.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža		- Planiranje profesionalne orijentacije.		Procjena kvalitete planova.	rujan 2013. 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 2013.
	14. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije		- Izrada plana i programa rada s pripravnicima.			rujan 2013. i po potrebi tijekom godine
	15. Izrada programa smanjenja nasilja među djecom		- Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja.			rujan i listopad 2013.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole		- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj.			rujan 2013.
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja		- Planiranje integriranje 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 2013./2014. 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	1. Osiguranje stručnih kadrova za izvođenje nastave	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole.	- Osigurati nastavnu opremu. - Izraditi potrebna nastavna sredstva i pomagala. - Sudjelovati u estetskom i ekološkom uređenju škole. - Pravilno raspodijeliti školski prostor za odgojno-obrazovne aktivnosti. - Urediti školski prostor. - Prilagoditi već postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove. - 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,	- individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema	- stručni suradnici - ravnatelj - lokalna zajednica - učitelj informatike - učitelj likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i predmetni učitelji	Uvid u pedagošku dokumentaciju	kolovoz/rujan 2013.	
	2. Osiguranje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)					Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih.	Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa.	kolovoz/rujan 2013.
	3. Osiguranje estetskog i ekološkog prostora za nastavu						Iskorištenost ljudskih, materijalnih, prostornih i ostalih resursa.	kolovoz/rujan 2013.
	4. Raspored novopridošlih učenika	Poticati učitelje na stalni proces vrednovanja i samovrjednovanja.	Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	do kolovoz 2013.				
	5. Izrada rasporeda korištenja učionica za dopunsku i dodatnu nastavu		Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	do 15. rujna 2013.				
	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije		Osvremenjivanje odgojno-obrazovnog rada.	do kraja mjeseca rujna 2013.				

J U P R O G R A M A	7. Praćenje i informiranje o inovacijama		didaktičko-metodičke uvjete rada. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada			Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2013./2014.	
	32 sata							
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU								
	1. Predupis djece za 1. razred	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa. - Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Ured za prosvjetu i Zavod za javno zdravstvo).	- individualno - rad u timu - rad u skupini - rad u paru	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred. Broj pregledane djece.	do 20. veljače 2014.	
	2. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovor s liječnicima						travanj 2014.	
P O S L O V I U P I S A	3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti	Utvrđiti psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu. Analizirati dobivene rezultate. Izraditi izvješće o provedenom upisu.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju sa liječnicom školske medicine, Uredom za prosvjetu i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema	- testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psiholog - defektolog - stomatolog - pedagoginja	Broj upisane djece. Broj djece upućene na pedagošku opservaciju. Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.	krajem svibnja 2014.	
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka						u veljači i krajem svibnja 2014.	
	5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom						svibanj 2014.	

I F O R M I R A N J A R A Z. O D J E L A	6. Razmjena informacija s vrtićem	Utvrditi primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.	rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima 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, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.			Broj djece kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja.	svibanj 2014.
	7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci						svibanj/ lipanj 2014.
	8. Rad u povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju						kraj svibnja, početak lipnja 2014.
	9. Formiranje razrednih odjela						lipanj 2014.
	10. Individualni razgovori s učiteljima 1. razreda – prijenos informacija o učenicima						lipanj i početak rujna 2014. 122 sata
P R A Ć E N J E I I Z	1. Praćenje kvalitete izvođenja redovnog nastavnog procesa	Praćenje i vrjednovanje nastavnog procesa radi uspostave kvalitetnije nastave	- Isplanirati posjete nastavi. - Dogovoriti i pripremiti učitelje za posjetu redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. - Pripremiti obrasce za praćenje. - Ostvariti uvid prema planu. - Razgovarati s učiteljem o viđenom i savjetovati učitelja u unaprjeđivanju	- individualni rad - rad u timu - rad u		Analiza praćenja kvalitete nastavnog procesa. Praćenje svih navedenih elemenata nastavnog procesa	tijekom nastavne godine 2013./2014.
	2. Praćenje ostvarivanja Nastavnih planova i programa						tijekom nastavne godine 2013./2014
	3. Praćenje dodatne, dopunske nastave i rada razrednih odjela						tijekom nastavne godine 2013./2014
	4. Praćenje rada pripravnika						tijekom školske godine 2013./2014

N E P O S R E D A N R A D S U Č E N I C I M A	1. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i izbornim programima		- Pripremiti ponudu izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave. - Izraditi obrasce za razrednike u koje će upisati učenike zainteresirane za pojedine aktivnosti.				tijekom mjeseca rujna i listopada 2013.
	2. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	Uputiti učenike u njihova prava i obveze.	- Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPIPRŠ i školski kurikulum. - Kroz suradnju s učiteljima i razrednicima otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada.	- individualni rad s učenicima - rad u skupini - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- pedagoginja - učenici - učiteljice RN - ravnatelj - razredni i predmetni učitelji - voditelji izvannastavnih aktivnosti i izbornih predmeta - učitelji svih nastavnih predmeta - učenici s rješenjem za prilagođeni program - učenici predloženi za pedagošku opservaciju - razrednici	Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2013.
	3. Rad s učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu	Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.	- 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.			Uspješnost učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu.	tijekom nastavne godine 2013./2014
	4. Izvođenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice, igraonice i izrada panoa)	U sklopu sata razrednog odjela sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica na tematiku problema mladih (nasilje, ovisnost, socijalne vještine).	- Vrjednovanje i samovrjednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama. - Dogovoriti s učiteljima			Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu.	tijekom nastavne godine 2013./2014
						Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika.	

	5. Ispitivanje glasnog jednogminutnog čitanja s učenicima od 1.do 4 razreda	Kroz predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima osvijestiti postojeće probleme i pronaći zajedničko rješenje	RN ispitivanje brzine čitanja. - Izraditi raspored ispitivanja. - Provođenje jednogminutnog ispitivanja glasnog čitanja. - Analiza i usporedba s prethodnim rezultatima te prezentacija rezultata učiteljima RN.			Provedene brzine čitanja – rezultati.	prva polovica listopada 2013. i prva polovica svibnja 2014.
							120 sati
R A D S U Č E N I C I M A P O S.	1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i darovitih učenika) te rad s istima	Identificirati učenike s posebnim potrebama (teškoće u učenju, daroviti učenici).	- Suradivati s učiteljima i razrednicima na prepoznavanju učenika s posebnim potrebama. Individualno raditi s učenicima zbog utvrđivanja njihovih sposobnosti i mogućnosti. - Kroz suradnju s razrednicima raditi na odgoju zapuštenih učenika (higijena, zdravstveni odgoj, pomoć). - Brinuti o djeci s teškim obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike).	- 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 - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija	Praćenje realizacije prilagođenih programa	tijekom nastavne godine 2013./2014
	2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima						tijekom nastavne godine 2013./2014.
	3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama						tijekom nastavne godine 2013./2014
	4. Rad s novopridošlim učenicima	Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s	Uvid u primjenu potrebnih metoda i oblika rada	Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja	tijekom nastavne godine 2013./2014.		

P O T R E B A R A D S U Č E N I C I M A P O S E	5. Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni rad)	njihovim sposobnostima.	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovarati s novopridošlim učenicima. - Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel. - Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. 		- Ured za prosvjetu		tijekom nastavne godine 2013./2014
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika na opservaciji (anamneza)	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i posebnih programa.	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za pedagošku opservaciju, upoznati ih s razlozima i samim postupkom. - Individualno raditi i pratiti učenike na pedagoškoj opservaciji u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima. 			Napredak učenika koji imaju primjeren oblik obrazovanja.	tijekom nastavne godine 2013./2014.
	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza). - Dogovor s liječnicom, psihologom i defektologom o testiranju učenika. - rad u Povjerenstvu za ped.opservaciju - sjednica sinteze. - Sastaviti prijedlog za 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psiholog - roditelji djece s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za 	Napredak u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.	tijekom nastavne godine 2013./2014. i prema potrebi
	8. Individualni rad s učenicima na opservaciji						tijekom nastavne godine 2013./2014. i prema potrebi

B N I H P O T R E B A	9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju		odgovarajući oblik nastavka školovanja i uputiti ga nadležnom uredu. - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika rada učeniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju. - Individualno i skupno raditi s njima	- dogovaranje	socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu		tijekom nastavne godine 2013./2014. 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 čimbenika. Unaprjeđenje odnosa među odgojno-obrazovnim subjektima.	- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć. - Informirati se o problemu. - Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa stručnjacima, proučavati i čitati literaturu). - Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijeka razgovora. - Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima. - Formirati pedagoške dosjee učenika.			Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje. Broj odgojno-obrazovnih subjekata koji su prisustvovali savjetodavnom radu. Povratne informacije o	tijekom nastavne godine 2013./2014. prema potrebi
	2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika		- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba - ravnatelj	tijekom nastavne godine 2013./2014. prema potrebi			
	3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima				tijekom nastavne godine 2013./2014. prema potrebi			
4. Savjetodavni rad sa stručnom službom				tijekom nastavne godine 2013./2014. prema potrebi				

D A G O G A	5. Savjetodavni rad s poslovnim tijelima		- Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrijednovanje.			rezultatima savjetodavnog rada.	tijekom nastavne godine 2013./2014. 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 J	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja te srednjoškolskim sustavom obrazovanja	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika 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 učenike osmog razreda zbog uvida u njihove profesionalne namjere. - U dogovoru s razrednicima pripremiti i provesti planirane radionice i anketu s učenicima 7. i 8. razreda.			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8. razredu.	Tijekom godine 2013./2014.	
	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama			- Pomagati razrednicima u pripremanju sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim bitnim informacijama za profesionalno usmjeravanje učenika. - Na temelju prikupljenih informacija izraditi informativne materijale za učenike i roditelje. - Pripremiti i održati predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje učenika		Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.	prosinac 2013.
	3. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Razmišljamo o budućem izboru srednje škole – 7. razred; Višestruka inteligencija – vodič do izbora zanimanja - 8. razred)	Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.					Održana predavanja i pedagoške radionice.	listopad, prosinac 2013. ožujak, travanj i svibanj 2014.
	4. Pomoć razrednicima 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika						Obrađeni podaci anketnog upitnika.	listopad, studeni, prosinac 2013., veljača, ožujak i travanj 2014.
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje	Pomoći učenicima u				- razrednici 7. i 8. razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu	Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama.	svibanj 2014.

E N T A C I J A	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama	izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti	profes. orijentacije. - Pripremiti i održati individualne razgovore i savjetovanja učenika sa zdravstvenim teškoćama, učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika. - Upućivanje učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogućnosti osigurati učenicima posjetu školama, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje.	- radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad - posjete srednjim školama	orijentaciju - roditelji učenika 8. razreda - srednje škole - predavači iz srednjih škola	Stupanj informiranosti učenika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	travanj, svibanj 2014.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje						svibanj 2014.
	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija						travanj i svibanj 2014.
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjoškolskim centrima, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj, svibanj i lipanj 2014. 50sati
Z D R A V S T V E N A I S O C I J A	1. Rad na humanizaciji međuučeničkih odnosa	Koordinirati rad zdravstvene i socijalne zaštite	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene zaštite za učenike (Zdrava i nezdrava hrana i pravilna uporaba lijekova, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Ne rugajmo se!...).	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - informiranje učenika - radionica - predavanje	- ravnatelj - pedagoginja - razrednici - učenici - roditelji učenika	Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju. Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb.	tijekom nastavne godine 2013./2014.
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2013./2014.
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi						tijekom nastavne godine 2013./2014.
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima						tijekom nastavne godine 2013./2014.
	5. Poticanje učenika na suradnju van škole						tijekom nastavne godine 2013./2014.
	6. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb						tijekom nastavne godine 2013./2014.
	Poticanje učenika na stjecanje,						

A F I R M A C I J A Š K O L E	8. Uskrs (K,S)	Promicanje suradnje obitelji i škole.	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).	- grupni - timski - priredba - izrada panoa	knjižničar) - ravnatelj - župnik - lokalna zajednica - druge osnovne škole	posjetitelja i uspješnost realizacije planiranog.	travanj 2014.
	9. Dan planeta Zemlje (K,S)						22. travanj 2014.
	10. Susreti i natjecanja (K,S)						siječanj, veljača, ožujak 2014.
	11. Dan škole (K)						
	12. Dan športa (S)						
	13. Sveta Misa Zahvalnica (S)						13. lipnja 2014.
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA							
O D G O J N O - O B R A Z O V N I	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole	Poboljšanje uspjeha učenika i njihovog znanja	- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju. - Izrada izvješća (na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama. - Prikupljanje podataka i izrada izvješća o nasilju, matica na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji ŠPP...	- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju		Izrada analiza stanja na polugodištu 2009./2010. godine te na kraju nastavne godine (promjene) te predstavljanje na	u kolovozu 2014.
	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta						prosinac 2013., siječanj 2014.
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV						lipanj i srpanj 2014.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						rujan, listopad 2013., lipanj 2014.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova						Poduzeti potrebne mjere po razedima i predmetima za

R E Z U L T A T I	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova	rješavanje problema	- Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada. - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto.	(dnevnic, imenici, planovi i programi, uvid u rad učitelja...) - statistička i metodološka obrada podataka	- ravnatelj - razrednici - tajnica	UV. Samovrjednovanje vlastitog rada i poticanje drugih na to.	po potrebi tijekom školske godine 2013./2014. 110 sati
UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	Utvrđivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće smanjiti negativne čimbenike	- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.	- 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 2013./2014.
	2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija						tijekom školske godine 2013./2014. 35 sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA							
S	1. Pomoć učiteljima pri izradi pojedinačnih programa stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja na čitanje stručne literatur i sudjelovanje na stručnim skupovima	- Pripremiti obrasce za stručno usavršavanje učitelja. - Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi i svoj individualni plan stručnog usavršavanja. - Pomoći učiteljima u izradi njihovog plana stručnog usavršavanja. - Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje.	- individualni rad - grupni rad - timski rad - predavanja - pedagoške radionice - demonstracije - rasprave - okrugli stol - primjeri iz dobre prakse	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - mentorice/mentori - tajnica - voditelji aktiva - knjižničar/knjižničarka - vanjski predavači - sustručnjaci	Izrađeni individualni planovi stručnog usavršavanja učitelja. Broj sudjelovanja učitelja na stručnim usavršavanjima.	rujan 2013.
	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima						rujan, listopad i po potrebi tijekom školske godine

T R U Č N O U S A V R Š A V A N J E U Č I T E L J A	3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole i uvođenju novih metoda i oblika rada.	<ul style="list-style-type: none"> - Izraditi prijedlog stručne literature za stručno usavršavanje i uporabu na satima razrednika. - Pripremiti plan stručnih usavršavanja prema katalogu za svaki predmet i upoznati učitelje s njim. - Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada. - Savjetovanje i pomoć pripravnicima u radu, pružanje smjernica za vođenje u radu. - Vođenje evidencije o radu s pripravnicima, praćenju 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 izvješća o realizaciji pripravničkog staža. - Pomoć učiteljima u daljnjem školovanju i stjecanju pedagoško-psihološke izobrazbe (za nestručne učitelje). 			<p>Pročitana literature.</p> <p>Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stručnog usavršavanja.</p> <p>Uspješna realizacija pripravničkog staža.</p>	tijekom školske godine 2013./2014.
	4. Praćenje i koordinacija rada doškolovalanja, pedagoško-psihološkog obrazovanja i stručnog usavršavanja učitelja						tijekom školske godine 2013./2014.
I N D I	1. Izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja		<ul style="list-style-type: none"> - Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja. - Isplanirati individualno 				do 20.rujna 2013. godine

40sati

V I D. S T R U Č N O U S A V R Š A V A N J E	2. Priprava i realizacija stručnih predavanja na sjednicama stručnih vijeća	Praćenje stručne literature i stručnih skupova u svrhu obogaćivanja znanja i primjene u praksi.	usavršavanje (praćenje literature, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole. - Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama aktiva i Učiteljskog vijeća. - Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa. - Pratiti katalog stručnih skupova, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad stručnih vijeća predmetne i razredne nastave.	- individualni, - timski rad - rad u paru - grupni rad - dogovor - razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - sustručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - voditeljica aktiva - knjižničar/ knjižničarka	Posjećenost stručnih skupova te broj pročitane literature i mogućnost primjena stečenog znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	listopad 2013., siječanj, ožujak i svibanj 2014.
	3. Praćenje stručne literature i periodike		tijekom školske godine 2013./2014.				
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole		tijekom školske godine 2013./20134.				
	5. Organizacija stručnog vijeća predmetne nastave		listopad 2013.				
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
B I B L I O T E Č N O -	1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije i druge literature potrebne za uspješnu nastavu	Osposobljavanje učitelja za primjenu multimedijjskih izvora znanja te osuvremenjivanje nastave.	- 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	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	Evidencija novih nastavnih sredstava. Knjižnični fond.	tijekom školske godine 2013./2014.
90 sati							

I N F O R M A C I J S K A D J E L A T N O S T	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.	stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore 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 stručnim suradnikom knjižničarom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema a koja će doprinjeti kvaliteti nastave. - Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - stručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom.	tijekom školske godine 2013./2014.
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature						tijekom školske godine 2013./2014.
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala						tijekom školske godine 2013./2014.
	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN						svibanj i lipanj 2014.
	35 sati						
D O K U M E N T A C	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				tijekom školske godine 2013./2014.
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)						Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.

I J S K A D J E L A T N O S T	3. Evidencija popravnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.	popunjavanju pedagoške dokumentacije. - Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima i pohrani popunjenih obrazaca. - Na kraju polugodišta i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.	- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu	- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije. Uvid u pedagošku dokumentaciju	lipanj i kolovoz 2014.
	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita		lipanj i kolovoz 2014.				
	5. Izrada izvješća o uspjehu		lipanj i srpanj 2014.				
SURADNJA S USTANOVAMA							
S U R	1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema				prema potrebi tijekom školske godine 2013./2014.

30 sati

A D N J A S I N S T I T U C I J A	2. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	(razmjena iskustava), prijelazu učenika 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 predstavnika drugih institucija.	prema potrebi tijekom školske godine 2013./2014.
M A Š K O L S T V A			- Suradivati sa Županijskim uredom za prosvjetu u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.				20 sati
S U R A D N J A S	1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju tekućih problema (odgojno-obrazovno zapušteni učenici, teškoće u obitelji, prijelaz učenice u posebne odjele...) - Pisanje izvješća i upućivanje potrebne dokumentacije o učenicima		- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema potrebi tijekom školske godine 2013./2014. prema potrebi tijekom školske godine 2013./2014.

O S T A L I M U S T A N O V A M A	3. Suradnja s policijom		i roditeljima u CZSS. - Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepjenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih. Prema potrebi suradivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijava nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...).	- individualni rad - razgovori - konzultacije - dogovori - pisanje izvješća	- djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policajac - liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje	Broj posjeta predstavnika drugih institucija.	prema potrebi tijekom školske godine 2013./2014.
	4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje	Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja učenika.	- Suradivati sa HZZ u pripremi predavanja za roditelje i učenike na temu				tijekom školske godine 2013./2014., intenzivnije u prosincu, travnju i svibnju
			profesionalne orijentacije, upućivanju neodlučnih učenika na prof.informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole. - Anketirati učenike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ..				24 sata
OSTALI POSLOVI							35 sati
							UKUPNO: 1110

Radno vrijeme pedagoginje – naizmjenično izmjenjivanje radnih dana.

Pedagoginja: Ivana Markovinović, prof. pedagogije

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Područje rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti	Suradnici	Broj sati
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	6.mj. tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog	90
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 učeničkih dosjea	tijekom školske godine	psiholog		90
3. Neposredni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none">- psihološka obrada slučaja				

<p>- provođenje projekta na temu „Nenasilje“ (anketiranje učenika, provođenje radionica, izrada panoa, objava na web stranici škole)</p>			defektolog	
<p>4. Razvijanje intrinzične motivacije kod učenika s ciljem poboljšanja školskog uspjeha</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživanje uzroka neuspjeha učenik - upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja - individualne upute nastavnicima - savjetodavni rad s roditeljima 	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog	50
<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	120
<p>6. Neposredni rad s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka prema učenicima - stručna pomoć učiteljima 	tijekom školske godine	psiholog	pedagog	75

- upućivanje na psihološku literaturu - informiranje o aktualnostima u procesu odgoja i obrazovanja			defektolog	
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	80
8. Sudjelovanje u radu Aktiva stručnih suradnika	tijekom školske godine	defektolog	pedagog psiholog	10
9. Nazočnost na sjednicama učiteljskog i razrednog vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj	stručna služba učitelji	10

10. Upis djece u prvi razred: - ispitivanje spremnosti za školu - identifikacija djece spoteškoćama u razvoju - sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u prvi razred	4., 5., 6., 7. mj.	psiholog pedagog		50
--	--------------------	---------------------	--	----

<ul style="list-style-type: none"> - podjela djece u odjele na osnovi rezultata psihologijskog ispitivanja - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s poteškoćama u razvoju 		defektolog		
11. Ostali poslovi	tijekom školske godine	psiholog		45

SATNICA (na bazi 37 tjedana)

Tjedna: 30 sati

Ukupna: 1110 sati

dipl. psiholog Irena Srdanović, prof.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Ostvaruje se kao neposredna odgojno-obrazovna djelatnost, stručna knjižnična djelatnost i kulturna i javna djelatnost.

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća: rad su učenicima, suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima, pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i stručno usavršavanje.

1.1. Rad s učenicima obuhvaća:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice i čitalačke sposobnosti
- organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
- pomoć pri izboru knjižnične građe i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razredne zajednice
- organizaciju rada s učenicima u slobodnim aktivnostima
- organizaciju nastavnih sati i radionica u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanja učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.

1.2. Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima obuhvaća:

- suradnju s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica

- suradnju knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
- suradnju s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnju sa stručnim aktivima.

1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća:

- izradu 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.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST obuhvaća:

- organizaciju i vođenje rada u knjižnici
- nabavu knjižne i neknjižne građe
- izgradnju fonda
- inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju (sadržajnu obradu) i katalogizaciju (formalnu obradu), predmetnu obradu, otpis i reviziju
- izradu potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidenciju knjižničkog fonda
- statističke pokazatelje o upotrebi knjižničkog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- izrada popisa prinova, te pisani i usmeni prikazi knjiga
- zaštita knjižnične građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti (08.09.)
- Obilježavanje Mjeseca knjige (15.10.–15.11.)

- 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.)
- Obilježavanje Poklada (12.02.)
- Obilježavanje Valentinova (14. 02.)
- Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog 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.)
- Projektni dan – Povijest Cerne i 250 godina Osnovne škole M. A. Reljković u Cerni (31.03.)

- Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (02.04.)
- Obilježavanje Uskrsa (20.04.)
- Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.04.)
- Obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava (23.04.)
- Obilježavanje Dana EU (09.05.)
- Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama (11.05.)
- Obilježavanje Dana sporta (30.05.)

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o lektiri, pregled ponuda knjižara i izdavača, nabava potrebnog broja lektirnih naslova - posudba i rad s korisnicima; obavljanja informacijske i referalne djelatnosti - stručna i tehnička obrada građe - upis i edukacija novih korisnika – učenika prvih razreda o knjižnici - tehnička obrada (izrada knjižničnih iskaznica za učenike, izrada kataložnih listića, uvođenje knjižnične građe u inventarnu knjigu, signiranje) - Međunarodni dan pismenosti (08.09) – obilježavanje – tematska izložba na panou - dolazak prvih razreda u školsku knjižnicu, gdje će knjižničarka održati sat 	126

	<p>upoznavanja, planiran je za 24. i 26.rujna 2013. (učiteljice – Snježana Ivanković i Zdenka Kamenicki)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s PŠ Šiškovci 	
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost; upućivanje učenika za snalaženje u knjižničnom fondu prema dobnom klasifikacijskom sustavu; pomoć pri izboru knjige - upoznavanje učenika od 5. do 8. razreda sa školskom knjižnicom (ponašanje u knjižnici; slobodan pristup slikovnicama i knjigama; posudba, vraćanje i čuvanje knjiga; razvijanje navike posjećivanja knjižnice) - Svjetski dan učitelja (05.10) – obilježavanje – tematska izložba na panou - Mjesec knjige (15.10.-15.11.) – obilježavanje, kreativne radionice sa 4. a i b u suradnji s učiteljicama Evom Markuš i Anom Softa, predviđeno je mjesto održavanja sata školska knjižnica, a datumi održavanja 16. listopada i 18. listopada 2013. - Svjetski dan hrane (Dani kruha – 16.10) – obilježavanje - Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.) – obilježavanje - tematska izložba na panou - Medijska kultura – dječji časopisi – nastavni sat u 2. a i b u suradnji s 	154

	<p>učiteljem Nikolom Berać i učiteljicom Inkom Svirčević, predviđeno je mjesto održavanja sata školska knjižnica, a datumi održavanja 22. i 24. listopada 2013.</p> <p>- Suradnja s PŠ Šiškovci</p>	
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni); informacijska djelatnost; kontinuirano upućivanje učenika u rad školske knjižnice i snalaženje u korištenju učeničkog fonda - knjižnično poslovanje i upravljanje; nabava - stručna i tehnička obrada građe; izrada popisa prinova; izrada pisanih prikaza - praćenje knjižnično-informacijske i pedagoško-metodičke literature - Međunarodni dan tolerancije (16.11.) – obilježavanje - Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – obilježavanje – tematska izložba - Dan djece (20.11.) – obilježavanje - Dan kazališta (24.11.) – obilježavanje – tematska izložba u knjižnici - Knjiga – nastavni sat u 3. a i b u suradnji s učiteljicama Anitom Krznarić i Ines Grabovac, predviđeno je mjesto održavanja sata školska knjižnica, a datumi održavanja 11. i 13. studenog 2013. 	180

<p>prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni); informacijska djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - stručna i tehnička obrada građe - Dan prava čovjeka – pravo na čitanje (10.12.) – obilježavanje, tematska izložba u knjižnici - Uporaba referentne zbirke – nastavni sat u 4. a i b u suradnji s učiteljicama Evom Markuš i Anom Softa predviđeno je mjesto održavanja sata školska knjižnica, a datumi održavanja 3. i 5. prosinca 2013. - Božić (25.12.) – obilježavanje, uređenje knjižnice, izložba učeničkih radova na temu Božića 	<p>84</p>
<p>siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima (učenicima, nastavnicima); informacijska djelatnost (korisnički upiti) - knjižnično poslovanje i upravljanje; nabava; praćenje nakladničke djelatnosti - stručna i tehnička obrada građe; izrada popisa prinova - drugi dio zimskih praznika - pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda; zaštita knjižnične građe - praćenje stručne literature i periodike; praćenje dječje literature i literature za mladež 	<p>90</p>

<p>veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost; referalna djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici; nabava - Poklade (izložba maski - 12.02.) – obilježavanje - Valentinovo (14.02.) – obilježavanje - Međunarodni dan materinskog jezika (21.02.) – obilježavanje – tematska izložba - stručna i tehnička obrada knjižnične građe 	<p>120</p>
<p>ožujak</p>	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost; referalna djelatnost - upućivanje učenika u istraživačke metode i način korištenja referentne zbirke - knjižnično poslovanje i upravljanje - stručna i tehnička obrada građe - Međunarodni dana žena (08. 03.) - obilježavanje - Dan darovitih učenika (21.03.) - obilježavanje - Svjetski dana šuma (21.03.) - obilježavanje - Dan voda (22. 03.) - obilježavanje - Svjetski dan kazališta (27.03.) – obilježavanje - Projektni dan – Povijest Cerne i 250 godina Osnovne škole M. A. Reljković u Cerni (31.03.) - Suradnja s PŠ Šiškovci 	<p>126</p>
<p>travanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima; informacijska 	<p>96</p>

	<p>djelatnost; referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižnično poslovanje i upravljanje - proljetni odmor učenika - stručna obrada knjižnične građe; tehnička obrada građe - Međunarodni dan dječje knjige (02.04.) – obilježavanje - Uskrs (20.04.) - obilježavanje - Dan planeta Zemlje (23.04.) – obilježavanje - Svjetski dan knjiga i autorskih prava (23.04.) – obilježavanje 	
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost; referalna djelatnost - knjižnično poslovanje i upravljanje – organizacija i vođenje rada u knjižnici - Dan EU (09.05.) – obilježavanje – tematska izložba - Svjetski dan pisanja pisama (11.05.) - obilježavanje - Suradnja s PŠ Šiškovci 	126
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - posuda i rad s korisnicima; izrada popisa učenika dužnika; potraživanje knjiga od svih učenika, poglavito od učenika 8. razreda prije završetka osnovnoškolskog obrazovanja - knjižnično poslovanje i upravljanje 	120
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - knjižnično poslovanje i upravljanje; praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja; ponude nakladnika - suradnja s nakladnicima 	138

	<ul style="list-style-type: none"> - prihvataj nakladničkih ponuda za lektiru; narudžba lektire - sumiranje rada u knjižnici; pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda i zaključivanje statističke evidencije; sređivanje izložbenih materijala; zaštita knjižnične građe - izrada Godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice 	
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu 	
	Ukupan broj sati (godišnje)	1360

Knjžničarke: Sanja Kovač Čičković, dipl. knjižničar i

Marijana Žuljević, prof.

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila za šk. god. 2013./2014.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI
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	defektolog	psiholog, pedagog	tijekom cijele školske godine	80
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	defektolog			350
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika poremećaja u ponašanju	Školski preventivni program – Program prevencije poremećaja u ponašanju (promocija zdravlja, smanjenje nasilja, poboljšanje suradnje i komunikacije)	defektolog	psiholog, pedagog	tijekom cijele školske godine	30
1.4. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju	1. individualni rad 2. savjetovanje	defektolog		travanj, svibanj	10

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI
2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	priprema aktivnosti za individualan i grupni rad	defektolog		tijekom cijele školske godine	10
2.2. Pripreme za neposredan rad s učenicima	odabir materijala, radnih listova, zadataka	defektolog	pedagog		10
2.3. Odgojno djelovanje	provođenje odgojnih mjera za učenike s poremećajem u ponašanju	defektolog	pedagog, psiholog		40
2.4. Suradnja s <ul style="list-style-type: none"> - ravnateljem - članovima stručnog tima škole - učiteljima 	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada u školi 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,	defektolog	ravnatelj, pedagog, psiholog		200

	pomoć pri izradi prilagođenih programa				
2.5. Suradnja s roditeljima	<ol style="list-style-type: none"> 1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. sudjelovanje u radu VR 	defektolog	pedagog, psiholog		60
2.6. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	<ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi (CZSS, domovi) - zdravstvene ustanove (ZZJZ, liječnici školske medicine) - COO Vinko Bek, Zagreb - Zavod za zapošljavanje - Ured državne uprave 	defektolog	ravnatelj		40

3. RAD U KOMISIJI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI
3.1. Učenici s teškoćama u razvoju	- stalna suradnja s članovima Povjerenstva	defektolog	pedagog, psiholog, liječnik školske medicine, učiteljica RN	tijekom cijele školske godine	20
3.2. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta dorašlog za upis u 1.razred	- testiranje učenika za upis u 1.razred	defektolog	pedagog, psiholog	travanj, svibanj	40

3.3. Rad na utvrđivanju primjerenog oblika školovanja za učenike s teškoćama u razvoju (po potrebi za druge osnovne škole)	- testiranje učenika, razgovor s učenicima i njihovim roditeljima	defektolog	pedagog, psiholog	po potrebi	42
--	---	------------	----------------------	------------	----

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI
Individualno	- praćenje stručne literature	defektolog		tijekom cijele školske godine	30
Grupno	- sudjelovanje na skupovima Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika defektologa - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO	voditelj ŽSV	defektolog		15

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI
----------------------	-----------------------------	------------------	--------------------------	------------------

- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	defektolog	ravnatelj, pedagog, psiholog	rujan	10
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja defektologa - unos podataka u e-maticu			tijekom cijele školske godine	40
- ostali administrativno – statistički poslovi - poslovi planiranja, obrade podataka				10

5. OSTALI POSLOVI

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME IZVOĐENJA	BROJ SATI
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 aktiva stručnih suradnika	defektolog	pedagog, psiholog	tijekom cijele školske godine	35

SATNICA:

ukupno tjedno : 30 sati

ukupno godišnje : 1050 sati

Defektolog:
Tajana Šarić, mag.soc.ped

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

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 natječaja – oglasa
 - prijava potrebe za radnicima
 - realizacija natječaja – izvješća kandidatima
7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea
8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, suradnja s prosvjetnom inspekcijom
9. Statistika – izvješća Hrvatskom zavodu za statistiku na početku i na kraju školske godine, dostava izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, Županijskom uredu za školstvo, kulturu i šport – Vukovar, Vinkovci
10. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika
11. Signiranje pošte, uvođenje, razvrstavanje i otpremanje
12. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, defektologom, računovođom, predsjednikom Školskog odbora
13. Suradnja s učiteljima, roditeljima i učenicima Područne škole Šiškovci
14. Rad sa strankama, roditeljima učenika, učenicima, učiteljima, svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem, kuharima u školskoj kuhinji, kontrola urednosti u školi i školskog okoliša, suradnja sa sanitarnom inspekcijom
15. Rad na izdavanju duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, razne potvrde učenicima, rad na nostrifikaciji svjedodžbi stečenih u inozemstvu
16. Narudžbenice za pedagošku dokumentaciju
17. Praćenje stručne literature, seminari

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. Izrada financijskog plana škole i financijskog izvješća
2. Obračun plaća zaposlenika – računovodstveni 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 plaći svakom radniku, rad sa strankama, radnicima, učenicima i roditeljima
Učenika

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća

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

6.3. Plan rada Vijeća roditelja

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

Oš Matija Antun Reljković, Cerna

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 STRUČNOG 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 vijeća

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

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

AKTIV PREDMETNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva predmetne nastave godišnje
- pedagoške radionice
- pomoć djeci u smanjenim uvjetima koncentracije zbog posljedica rata
- pedagoške radionice o miru i mirotvorstvu
- pedagoške radionice o nenasilnoj komunikaciji
- kreativne igraonice
- pomoć pomagačima
- konflikti i kako se s njima nositi

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

7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

Oš Matija Antun Rejković, Cerna

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 2013./2014.

RAZREDNA NASTAVA

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan/listopad 2013.	Jesen	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Listopad 2013.	Dan kruha	Razredna nastava - svi
Prosinac 2013.	Božić	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Siječanj 2014.	Zima	2.A, 2.B, 4.A, 4.B
Veljača 2014.	Valentinovo Poklade	3.A, 3.B, 4.A, 4.B, 4.C
Travanj 2014.	Uskrs	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Travanj 2014.	Dan planeta Zemlje	2.A, 2.B, 4.A, 4.B

PREDMETNA NASTAVA

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI UČITELJI
Listopad 2013.	Dan neovisnosti	D. Valjak, M. Bošković
Studeni 2013.	Vukovar	D. Valjak, M. Bošković
Prosinac 2013.	Božićni blagdani	vjeroučitelji
Siječanj 2014.	Nenasilje	pedagog defektolog psiholog
Veljača 2014.	In memoriam hrvatski pjesnici	učitelji hrvatskog jezika
Travanj 2014.	Uskrs	vjeroučitelji
Travanj 2014.	Dan planeta Zemlje	T. Šunjić S. Egić
Svibanj 2014.	Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj	M. Blesić

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju 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 među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ...).

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.

Područje aktivnosti	Programski sadržaj-oblik	Ciljevi i zadaće	Voditelji aktivnosti	Planirano vrijeme provedbe aktivnosti	Evaluacija
„Moj izbor je zdrav život“	- anketa, radionice i predavanja	- razviti svijest o važnosti sportskih aktivnosti, pravilne prehrane i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena među učenicima razredne nastave; poticanjem na usvajanje zdravih životnih navika prevenirati pojavu rizičnih ponašanja među učenicima	- stručna služba - učitelji razredne nastave	- studeni i prosinac	- evaluacijski listići
-obilježavanje „Mjeseca borbe protiv ovisnosti“ (15.11.-15.12.)	- radionice i predavanja - izrada plakata	- osvijestiti problem borbe protiv ovisnosti - uključiti učenike u samostalno istraživanje pojavnosti ovisnosti	- stručna služba - učitelji	- studeni i prosinac	- evaluacijski listići
- zaštitni čimbenici u prevenciji rizičnih ponašanja kod učenika	- anketa za učenike predmetne nastave	- istražiti koji su okolinski čimbenici (utjecaj roditelja, nastavnika, vršnjaka, medija...) najznačajniji u preveniranju rizičnih oblika ponašanja	- stručna služba	- siječanj	- statistička analiza dobivenih podataka

<p>Parlaonica na temu „Utjecaj medija na prvo uzimanje droge/alkohola“</p>	<p>-organizirana rasprava među učenicima osmih razreda</p>	<p>-istražiti stavove učenika o utjecaju medija na pojavu rizičnih oblika ponašanja među mladima</p>	<p>- stručna služba; razrednici</p>	<p>- veljača</p>	<p>- evaluacijski listići</p>
<p>-kvalitetni odnosi-suradnja i empatija s obitelji, vršnjacima i autoritetima</p>	<p>- radionice i predavanja za učenike četvrtih i osmih razreda</p>	<p>-razvijanjem kvalitetnih odnosa s drugima i poželjnih oblika ponašanja osnažiti učeničke socijalne kompetencije s ciljem preveniranja nepoželjnih oblika ponašanja</p>	<p>- stručna služba -razrednici</p>	<p>- od veljače do lipnja</p>	<p>- evaluacijski listići; provedba ankete</p>
<p>-posljedice konzumiranja alkohola i nikotina</p>	<p>- predavanja za učenike šestih i sedmih razreda</p>	<p>-osvijestiti učenicima štetne posljedice nikotinske ovisnosti i alkoholizma</p>	<p>- predmetni nastavnici; stručna služba</p>	<p>- tijekom drugog polugodišta</p>	<p>- evaluacijski listići</p>
<p>- provođenje projekta „Elektroničko nasilje“</p>	<p>-radionice, predavanja, izrada plakata, prezentacije</p>	<p>-upoznati učenike s oblicima nasilja putem elektroničkih medija; osvijestiti im opasnosti takvih oblika nasilja;</p>	<p>-stručna služba, razrednici</p>	<p>- tijekom drugog polugodišta</p>	<p>- evaluacijski listići; anketa</p>

<p>-obilježavanje datuma koji se odnose na prevenciju ovisnosti (Svjetski dan nepušenja; Međunarodni dan protiv zloupotrebe droge; Hrvatski dan nepušenja)</p> <p>- obilježavanje „Međunarodnog dana tolerancije“ (16.11.)</p> <p>-obilježavanje „Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a“ (1.12.)</p>	<p>-radionice, predavanja, izrada plakata, web prezentacije</p>	<p>-obilježavanjem značajnih datuma u borbi protiv ovisničkog, nasilnog i spolno rizičnog ponašanja, osvijestiti učenicima potrebu preveniranja tih oblika ponašanja i usvajanja zdravih životnih navika i poželjnih oblika ponašanja</p>	<p>-stručna služba, razrednici, učitelji</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>-evaluacijski listići</p>
--	--	--	---	--	-------------------------------------

Oš Matija Antun Remišević, Cerna

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole Matija Antun Reljković – Cerna, Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 12. rujna 2013. godine donosi **Godišnji plan i program za školsku godinu 2013./2014.**

KLASA: 602-02/13-10/04
URBROJ: 2188-18-01-13-01

Ravnatelj škole:
Ilija Grgić, prof.

Predsjednik Školskog odbora:
Mato Bošković, prof.
