

2017./2018.

Godišnji plan i program

Osnovna škola
Matija Antun Reljković
Školska godina 2017./2018.

Cerna 25. rujna 2017.
OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ

Sadržaj:

Sadržaj:.....	1
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Športska dvorana	6
1.5. Knjižni fond škole	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
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	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	14
3.1. Organizacija smjena	14
3.2. Godišnji kalendar rada	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-.....	19
OBRAZOVNOG RADA.....	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	23
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	24
5.1. Plan rada ravnatelja	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	48
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	52
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	59
5.6. Plan rada tajništva.....	61
5.7. Plan rada računovodstva.....	62
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	63
6.1. Plan rada Školskog odbora	63
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	63
6.3. Plan rada Vijeća roditelja	64
6.4. Plan rada Vijeća učenika	64
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	65
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	65

7.1.1. Stručna vijeća	65
7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	65
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG	66
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	66
8.1.1. Razredna nastava	66
8.1.2. Predmetna nastava	66
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	67
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	67
8.4. Školski preventivni programi	67
9. PRILOZI	68

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ - CERNA
Adresa škole:	Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, 32272 Cerna
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/843-788
Broj telefaksa:	032/844-949
Internetska pošta:	ured@os-mareljkovic-cerna.skole.hr
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
Voditelj područne škole:	Mato Bošković
Ukupan broj učenika:	352
Broj učenika u razrednoj nastavi:	Matična 143, Područna: 32, Ukupno: 175 učenika
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	177
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika u produženom boravku:	----
Broj učenika putnika:	39
Ukupan broj razrednih odjela:	19 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	10 +1 kombinirani
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. 8:00 – 13:05 II. 13:15 – 18:20
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	-
Broj polaznika stručnog osposobljavanja	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	42
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

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	2	95				
Ukupno razredna nastava	7	399				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	62	1	20		
Likovna kultura	1	62	1	18		
Glazbena kultura i Vjeronauk	1	62	1	20		
Strani jezik	1	62	1	21		
Matematika	1	62	1	20		
Priroda i biologija	1	62	1	17		
Kemija	1	62	1	20		
Fizika i Tehnička kultura	1	62	1	20		
Geografija i Povijest	1	62	1	18		
Informatika	1	66				
Ukupno predmetna nastava	10	624				
Knjižnica	1	50				
Dvorana za priredbe	1	125				
Zbornica	1	65				
Uredi	6	120				
Arhiva	1	35				
Učionica za predškolu	1	35				
Kuhinja i pomoćni prostor	1	82				
Ostalo		1164				
UKUPNO		2873				
PODRUČNA ŠKOLA	1	408				

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m 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	199
3. Svlačionice i ostali prostor	1365
U K U P N O	2852

1.5. Knjižni fond škole

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

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

U 2016./ 2017. ŠKOLSKOJ GODINI

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

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	NIKOLA BERAĆ	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	9
2.	INES GRABOVAC	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	17
3.	SNJEŽANA IVANKOVIĆ	1960.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	36
4.	MARIJA BABIĆ	1976.	Diplomirani učitelj	VSS	-	14
5.	ZDENKA KAMENICKI	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	31
6.	ANITA KRZNARIĆ	1975.	Diplomirani učitelj	VSS	-	17
7.	EVA MARKUŠ	1957.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	37
8.	ANA SOFTA	1955.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	34
9.	INKA SVIRČEVIĆ	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	20
10.	LUCIJA OBROVAC	1991.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	1
11.	IVANA STJEPANOVIĆ	1986.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	-
12.	IVANA GRGIĆ	1990.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	JELICA BARIŠIĆ	1981.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	ENGL. JEZIK	-	8
2.	MARIJA BARUKČIĆ	1985.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	9
3.	ŽELJKO BEGOVIĆ	1964.	Akademski slikar	VSS	LIKOVNA K.	-	17
4.	NEVENKA BERTIĆ	1977.	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI J.	Mentor	17
5.	MARIJA BLESIĆ	1956.	Prof. biologije	VSS	BIOL. – PRIR.	-	39
6.	IVANA BOŠKOVIĆ	1981.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz engl. jez.	VSS	ENGLESKI J.	-	11
7.	MATO BOŠKOVIĆ	1980.	Prof. njem. j. i pov.	VSS	NJEMAČKI J.	Mentor	11
8.	DOMAGOJ BUJADINOVIĆ	1982.	Prof. fiz. i tehn. kult. s inform.	VSS	INFORMAT.	Mentor	11
9.	LUCIJA MRKONJIĆ	1991.	Mag. njemačkog jezika i književnosti	VSS	NJEMAČKI JEZIK	-	1
10.	MARTINA PANDŽA	1986.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	-
11.	SILVIJA GRUJIĆ	1964.	Nast. matem. i fiz.	VŠS	MATEMAT.	-	27
12.	JULIJANA JUKIĆ	1985.	Prof. glazbene kulture	VSS	GLAZB. K.	-	10
13.	DINKA KALUĐER	1966.	Dipl. ing. preh. teh	VSS	KEMIJA	-	12
14.	ANTUN KOVAČEVIĆ	1954.	Prof. pov. i geog.	VŠS	ZEMLIJOPIS	-	32

15.	MARIO LOVRIĆ	1985.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	Mentor	7
16.	ANA MRKONJIĆ	1952.	Nastav. fiz. i mat.	VŠS	MATEMAT.	-	42
17.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	1986.	Magistar likovnih umjetnosti	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	4
18.	VERICA ŠPEHAR -VRATARIĆ	1966.	Prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	HRVATSKI JEZIK	Mentor	27
19.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	1983.	Prof. fizike i tehn. kulture s inform.	VSS	INFORM.- FIZ.	-	9
20.	IVANA TOPALOVIĆ	1981.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	5
21.	DRAGANA VALJAK	1980.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz povijesti	VSS	POVIJEST	-	13
22.	LEOPOLD VOLF	1979.	Diplomirani teolog	VSS	VJERONAUK	-	14
23.	MARKO ZELENIC	1981.	Prof. fizike i politehnike	VSS	TEHNIČKA K.	-	9
24.	JASNA ŽIVKOVIĆ	1969.	Prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	HRVATSKI J.	Mentor	23
25.	MIRNA GALIČIĆ	1989.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	-

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	-	37
2.	JOSIPA MARKOBAŠIĆ	1986.	Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	DEFEKTOLOG	-	6
3.	IVANA MARKOVINOVIĆ	1982.	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	PEDAGOG	-	10
4.	IRENA SRDANOVIĆ	1980.	Dipl. psiholog prof.	VSS	PSIHOLOG	-	9
5.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	1974.	Diplomirani knjižničar	VSS	KNJIŽNIČAR	-	12

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	MATEJ JANO	1996.	Kuhar	SSS	KUHAR	-
2.	MARINA BILIĆ PAVLINOVIĆ	1984.	Krojač	SSS	SPREMAČICA	9
3.	MARIJA BULJEVIĆ	1976.	Pravnik	VŠS	VODITELJ RAČUNOVOD.	21
4.	KATA FUTAČ	1957.	NKV	NKV	SPREMAČICA	11
5.	DAMIR GRGIĆ	1982.	Soboslikar-ličilac	SSS	DOMAR-LOŽAČ	12
6.	ZDRAVKA PUŠARA	1991.	Dipl. pravnik	VSS	TAJNIK ŠKOLE	-
7.	MARINA MAJSTOROVIĆ	1973.	Odjevni stručni radnik	SSS	SPREMAČICA	14
8.	EVA MITROVIĆ	1969.	NKV	NKV	SPREMAČICA	20
9.	MATO PAVLOVIĆ	1989.	Gimnazija	SSS	DOMAR -LOŽAČ	2
10.	SNJEŽANA STRUKAR	1970.	NKV	NKV	SPREMAČICA	14

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

11.	IVICA VINCETIĆ	1966.	NKV	NKV	SPREMAČ	27
12.	ANKICA ŽERAVICA	1960.	NKV	NKV	SPREMAČICA	19

OŠ Matija Antun Reljković, Černa

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus Čl. 36. KU	Rad u produ. boravku	Voditelj ŽSV	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
	INKA SVIRČEVIĆ	2.A	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400
	IVANA GRGIĆ	2.B	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400
	INES GRABOVAC	3.A	16	2	1	-	1				21	19	40	1400
	ANITA KRZNARIĆ	3.B	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
	EVA MARKUŠ	4.A	15	2	1	1	1		-		20	20	40	1400
	ANA SOFTA	4.B	15	2	1	1	1		-		20	20	40	1400
	SNJEŽANA IVANKOVIĆ	1.A	14	2	1	1	1	2	-		21	19	40	1400
	ZDENKA KAMENICKI	1.B	16	2	1	1	1		-		21	20	40	1400
	IVANA STJEPANOVIĆ	1. i 2.Š	16	2	1	1	1		-		21	19	40	1400
	MARIJA BABIĆ	3.Š	16	2	1	1	1				21	19	40	1400
	LUCIJA OBROVAC	4.Š	15	2	1	1	1		-		21	19	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredništvo	Razredna nastava	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali NO-OR (čl. 13.st.7. Prav.; čl.36., 40. i 52. KU)	Dop.	Dod.	INA	Čl. 7. i 8. KU Čl. 14. Pravilnika	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
						5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	VERICA ŠPEHAR - VRATARIĆ	Hrvatski jezik	5.B	2		10	-	8	-	18	-	-	1	1	1		23	40	1400
2.	JASNA ŽIVKOVIĆ	Hrvatski jezik	6.A	2		-	15	-	4	19	-	-	1	-	1		23	40	1400
3.	NEVENKA BERTIĆ	Hrvatski jezik	-	-		-	-	-	4	4	-	-	-	-	-		4	8	140
4.	ANA MRKONJIĆ	Matematika	-			-	-	8	8	16	-	2	2	2	-		22	40	1400
5.	SILVIJA GRUJIĆ	Matematika	-			8	12	-	-	20	-	-	1	1	-		22	40	1400
7.	MARKO ZELENIĆ	Tehnička kultura	-			2	3	2	2	9	-	-	-	-	2		11	20	700
8.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	Fizika Informatika	-			- 4	- 4	4 2	4 -	10 --	- 10	2	-	-	1		23	40	1400
9.	DOMAGOJ BUJADINOVIĆ	Informatika	8.B	2		-	8	2	8	-	18	3	-	-	1	3	27	40	1400
10.	DINKA KALUĐER	Kemija	-			-	-	4	4	8	-	-	1	1	-		10	16	560
11.	MARIJA BLESIĆ	Priroda Biologija	-			3 -	6 -	- 4	- 4	9 8	-	2	1	1	1		22	40	1400
13.	DRAGANA VALJAK	Povijest	5.A	2		4	6	4	4	18	-	-	-	-	2		22	40	1400
14.	MATO BOŠKOVIĆ	Njemački jezik	6.C	2	4.A 2	6	6	-	4	6	12	3	-	-	-	1	24	40	1400
15.	LUCIJA MRKONJIĆ	Njemački j.	-		1.ABŠ 4.ŠB 2.ABŠ	-	-	4	-	10	8	-	-	1	-		16	29	1015
17.	IVANA BOŠKOVIĆ	Engleski jezik	7.B	2	3.AB 4.A	4	6	3	-	19	-	-	1	1	-		22	40	1400
18.	JELICA BARIŠIĆ	Engleski jezik	7.A	2	4.BŠ 3.Š	-	3	3	6	18	-	-	1	1	-		25	40	1400
19.	MARTINA PANDŽA	Vjeronauk	-		KŠ,	4	4	4	-	-	12	-	-	-	1		13	24	840

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

					2.Š, 3.Š 4.A														
20.	MARIJA BARUKČIĆ	Vjeronauk	8.A	2	1.AB, 2.AB, 3.AB, 4.B 7ab 8ab	-	-	4	4	-	22	-	-	-	1		24	40	1400
21.	LEOPOLD VOLF	Vjeronauk			-	6	-	-	-	-	6	-	-	-	1		7	12	420
22.	JULIJANA JUKIĆ	Glazbena kultura	6.B	2	4.AB	3	2	2	3	12	-	1	-	-	-		15	32	1120
23.	ŽELJKO BEGOVIĆ	Likovna kultura	-			-	-	2	2	4	-	-	-	-	1		5	8	280
24.	SLAVICA SALAK BALENOVIĆ	Likovna kultura	-			-	3	-	-	3	-	-	-	-	0,5		3,5	6	210
25.	ANTUN KOVAČEVIĆ	Geografija	-			3	6	4	4	17	-	1	1	2	1		22	40	1400
26.	IVANA TOPALOVIĆ	Tjelesna i zdrav. Kultura	-			4	6	-	-	12	-	-	-	-	2		14	24	700
27.	MARIO LOVRIĆ	Tjelesna i zdrav. Kultura	-			-	-	4	4	8	-	-	-	-	1	1	10	16	560
28.	MIRNA GALIČIĆ	Likovna kultura	-			2	-	-	-	2			-	-	0,5		2,5	4	140

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.	JOSIPA MARKOBAŠIĆ	Mag. edukacijske rehabilitacije	DEFEKTOLOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
3.	IVANA MARKOVINOVIĆ	Prof. povijesti i pedagogije	PEDAGOG	7:30-13:30h		40	1400
4.	IRENA SRDANOVIĆ	Dipl. psiholog, prof.	PSIHOLOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
5.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	Mag. eduk. hrvatskog j. i knjiž.	KNJIŽNIČAR	09:00-15:00h		40	1400

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MATEJ JANO	Kuhar	KUHAR	7.30 - 15.30h	40	1400
2.	MARINA BILIĆ PAVLINOVIĆ	Krojač	SPREMAČICA	6:30-14:30 ili 12:00-20:00	40	1400
3.	MARIJA BULJEVIĆ	Pravnik	VODITELJ RAČUNOVOD.	7.30-15.30h	40	1400
4.	KATA FUTAČ	NSS	SPREMAČICA	5:30-13:30 ili 13:30-21:30h	40	1400
5.	DAMIR GRGIĆ	Soboslikar -ličilac	DOMAR-LOŽAČ	6:30-14:30h	40	1400
6.	ZDRAVKA PUŠARA	Dipl. pravnik	TAJNIK ŠKOLE	7:30-15:30h	40	1400
7.	MARINA MAJSTOROVIĆ	Odjevni stručni radnik	SPREMAČICA	6:30-14:30 ili 12:00-20:00h	40	1400
8.	EVA MITROVIĆ	NSS	SPREMAČICA	5:30-13:30 ili 13:30-21:30h	40	1400
9.	SNJEŽANA STRUKAR	NSS	SPREMAČICA	6:30-8:30 17:00-19:00h	20	700
10.	IVICA VINCETIĆ	NSS	SPREMAČ	6:30-14:30 ili 12:00-20:00h	40	1400
11.	ANKICA ŽERAVICA	NSS	SPREMAČICA	6:30-14:30 ili 12:00-20:00h	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 „R1“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	BARIŠIĆ JELICA JOSIPA MARKOBAŠIĆ / IRENA SRDANOVIĆ	BLESIĆ MARIJA ZELENIĆ MARKO	ŠUNJIĆ TOMISLAV MARKOVINOVIĆ IVANA	BOŠKOVIĆ IVANA BERTIĆ NEVENKA	KALUĐER DINKA BOŠKOVIĆ IVANA
Kat	KOVAČEVIĆ ANTUN MRKONJIĆ ANA	ŽIVKOVIĆ JASNA VOLF LEOPOLD SALAK BALENOVIĆ SLAVICA	BARUKČIĆ MARIJA JUKIĆ JULIJANA	ŠPEHAR VRATARIĆ VERICA VALJAK DRAGANA	GRUJIĆ SILVIJA
Razredna nastava	SOFTA ANA	VIDAKOVIĆ ANITA	SVIRČEVIĆ INKA	MARKUŠ EVA	GRGIĆ IVANA
Raspored „R1“ - Poslijepodne					
Prizemlje					
Kat					
Razredna nastava	KRZNARIĆ ANITA	GRABOVAC INES	IVANKOVIĆ SNJEŽANA	KAMENICKI ZDENKA	SVI

Raspored „R2“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	-	-	-	-	-
Kat	-	-	-	-	-
Razredna nastava	-	-	-	-	-
Raspored „R2“ - Poslijepodne					
Prizemlje	SOFTA ANA	VIDAKOVIĆ ANITA	SVIRČEVIĆ INKA	MARKUŠ EVA	GRGIĆ IVANA
Kat	-	-	-	-	-
Razredna nastava	KRZNARIĆ ANITA	GRABOVAC INES	KAMENICKI ZDENKA	IVANKOVIĆ SNJEŽANA	SVI

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 05.09. do 23.12. 2016. god.	IX.	22	19	8	
	X.	22	22	9	
	XI.	21	20	9	
	XII.	20	16	15	
UKUPNO I. polugodište		85	77	41	Zimski odmor učenika od 24.12.2017. do 12.01.2018. godine
II. polugodište od 16.01. do 14.06. 2017. god.	I.	22	13	18	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	11	
	IV.	20	16	14	Proletni odmor učenika od 29.03. do 06.04.2018. godine
	V.	22	22	9	
	VI.	20	10	20	
	VII.				Ljetni odmor učenika od 18.06. 2018.
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište		125	100	80	
U K U P N O:		213	179	121	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I DATUMI VAŽNI ZA RAD ŠKOLE

Svibanj 2018.(24.5.2018.) – PROJEKT: „U zdravom tijelu zdrav duh“ (pješačenje do Lovačkog doma), Europski dan parkova

7. i 8. rujna 2017. – POSJET VUKOVARU OSMIH RAZREDA

29. rujna 2017. – DAN ŽUPE – Sv. Mihael Arkandeo, zaštitnik župe Cerna

5. listopada 2017. – DAN UČITELJA

8. listopada 2017. DAN NEOVISNOSTI

16. listopada 2017. – DAN KRUHA

1. studenoga 2017. – SVI SVETI

8. studenoga 2017. – ODLAZAK NA INTERLIBER

25. i 26. prosinca 2017. - BOŽIĆNI BLAGDANI

29. ožujka – 6. travnja 2018. – USKRSNI BLAGDANI

1. travnja 2018. – USKRS

2. travnja 2018. – USKRSNI PONEĐELJAK

1. svibnja 2018. – MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA

9. svibnja 2018. – DAN EU

24.svibnja 2018. – PROJEKT: „U zdravom tijelu zdrav duh“ (pješačenje do Lovačkog doma), EUROPSKI DAN PARKOVA

31.svibnja 2018. -TIJELOVO

1. lipnja 2018. – DAN SPORTA

lipanj 2018. - ŠKOLA U PRIRODI

- IZLETI, EKSKURZIJE

- MISA ZAHVALNICA

14. i 15. lipnja 2018. - UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED

18. lipnja – 31. kolovoza – LJETNI PRAZNICI

22. lipnja 2018. – DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

25. lipnja 2018. DAN DRŽAVNOSTI

28. i 29. lipnja 2018. – PODJELA SVJEDODŽBI UČENICIMA

5. kolovoza 2018. DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI

15. kolovoza 2018. – VELIKA GOSPA

23. - 30. kolovoza 2018. – EKSKURZIJA 7. RAZREDA

NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE – 1 dan

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	16		10	-	-			-	-			Snježana Ivanković
I. b	15		7	-	-			1	-			Zdenka Kamenicki
UKUPNO	31	2	17	-	-			1	-			
II. a	14		9	-	-			-	-			Inka Svirčević
II. b	15		7	-	-			-	-			Nikola Berać
UKUPNO	29	2	16	-	-			-	-			
III. a	16		5	-	-			-	-			Ines Grabovac
III. b	17		6	-	-			-	-			Anita Krznarić
UKUPNO	33	2	11	-	-			-	-			
IV. a	25		12	-	-			1	-			Eva Markuš
IV. b	25		13	-	-			-	-			Ana Softa
UKUPNO	50	2	25	-	-			1	-			
UKUPNO I.-IV.	143	8	69		-			2				
V. a	18		10	-	1			3				Dragana Valjak
V. b	18		8	-	-			2				Verica Špehar - Vratarić
UKUPNO	36	2	18	-	1			5				
VI. a	20		9	2	2			5				Jasna Živković
VI. b	20		11	2	2			3				Julijana Jukić
VI. c	21		9	-	3			7				Mato Bošković
UKUPNO	61	3	29	4	7			15				
VII. a	18		11	-	1			4				Jelica Barišić
VII. b	16		8	-	1			4				Ivana Bošković
UKUPNO	34	2	19	-	2			8				
VIII. a	23		13		1			6				Marija Barukčić
VIII. b	23		11		1			3				Domagoj Bujadinović
UKUPNO	46	2	24		2			9				
UKUPNO V. - VIII.	177	9	90	4	12			37				
UKUPNO I. - VIII.	320	17	159	4	12			39				

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela PŠ

PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠKOVCI

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.	4	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Stjepanović
UKUPNO	4	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	6	0,5	3	-	1	-	-	-	-	-	-	Ivana Stjepanović
UKUPNO	6	0,5	3	-	1	-	-	-	-	-	-	
3.	11	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Babić
UKUPNO	11	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	11	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	Lucija Obrovac
UKUPNO	11	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I. - IV.	32	2+1K	14	-	1	-	-	-	-	-	-	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	8	280	8	280	101	3535
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	70	2	70	2	70	21	735
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	21	735
Engleski jezik	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	48	1680
Njemački jezik	6	210	6	210	-	-	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	36	1260
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	8	280	82	2820
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	6	210	-	-	-	-	9	315
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	4	140	4	140	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	6	210	4	140	4	140	17,5	595
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	3	105	2	70	2	70	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	4	140	6	210	4	140	4	140	51	1785
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	60	2100	50	1750	72	2520	56	1960	59	2065	455	15925

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

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	35	2,5	M.Pandža, M. Barukčić	4	280
	II.	29	2,5	M.Pandža, M. Barukčić	6	420
	III.	33	3	M.Pandža, M. Barukčić	6	420
	IV.	50	3	M.Pandža, M. Barukčić	6	420
UKUPNO I. – IV.		144	11	2	22	1560
Vjeronauk	V.	36	2	Martina Pandža	4	280
	VI.	61	3	Leppold Volf	6	420
	VII.	34	2	Marija Barukčić	4	280
	VIII.	46	2	Marija Barukčić	4	280
UKUPNO V. – VIII.		177	9	3	20	1260
UKUPNO I. – VIII.		352	21	3	46	2820

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	61	3	M. Bošković, L. Mrkonjić	6	210
	VI.	61	3	Mato Bošković	6	210
	VII.	34	2	Lucija Mrkonjić	4	140
	VIII.	46	2	Mato Bošković	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		202	10	2	22	700

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	V.	36	2	T. Šunjić	4	140
	VI.	61	4	D. Bujadinović, T. Šunjić	12	420
	VII.	34	2	D. Bujadinović	4	140
	VIII.	46	4	T. Šunjić	8	280
UKUPNO V. – VIII.		203	12	2	28	980

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	Ivana Grgić
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	Ivana Stjepanović
10.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
11.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Marija Babić
12.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Lucija Obrovac
	UKUPNO I. - IV.	11		11	385	
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	Ivana Grgić
5.	Matematika	3.A		1	35	Ines Grabovac
5.	Matematika	3.B		1	35	Anita Krznarić
6.	Matematika	4.A		1	35	Eva Markuš
7.	Matematika	4.B		1	35	Ana Softa
8.	Matematika	1.Š		1	35	Ivana Stjepanović
9.	Matematika	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
10.	Matematika	3.Š		1	35	Marija Babić
11.	Matematika	4.Š		1	35	Lucija Obrovac
	UKUPNO I. - IV.	11		11	385	
1.	Hrvatski jezik	6.ABC		1	35	Jasna Živković
2.	Hrvatski jezik	5.AB		1	35	Verica Špehar – Vratarić
1.	Matematika	8.AB		2	70	Ana Mrkonjić
2.	Matematika	5.BC		1	35	Silvija Grujić
3.	Matematika	6.ABC		1	35	Silvija Grujić
1.	Engleski jezik	5. AB		1	35	Ivana Bošković
2.	Engleski jezik	6.A, 7.A		1	35	Jelica Barišić

	UKUPNO V. - VIII.			7	245	
	UKUPNO I. - VIII.			29	1015	

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	Ivana Grgić
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	Ivana Stjepanović
10.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
11.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Marija Babić
12.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Lucija Obrovac
	UKUPNO I. - IV.	11		11	385	
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	Ivana Grgić
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	Ivana Stjepanović
10.	Matematika	2.Š		1	35	Ivana Stjepanović
11.	Matematika	3.Š		1	35	Marija Babić
12.	Matematika	4.Š		1	35	Lucija Obrovac
	UKUPNO I. - IV.	11		11	385	
1.	Matematika	6.AB, 7.AB		1	70	Ana Mrkonjić
2.	Matematika	8.AB		1	35	Ana Mrkonjić
3.	Hrvatski jezik	7.AB		1	35	Verica Špehar - Vratarić
4.	Engleski jezik	8.AB		1	35	Jelica Barišić
	UKUPNO V. - VIII.			4	175	

	UKUPNO I. - VIII.			26	945	
--	--------------------------	--	--	-----------	------------	--

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

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

OŠ Matija Antun Reljković, Čerina

5. PLANVI 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. Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja

IX.-VI.	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
IX.-VI.	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava
IX.-VIII.	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
IX.-VIII.	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
IX.-VIII.	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije
IX.-VII.	3.9. Ostali poslovi
	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
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**Godišnji plan i program rada pedagoga u školskoj godini 2017./2018.**

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	CILJEVI	ZADACI	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI
1	2	3	4	5	6	7	8
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
ORGANIZACIJSKI POSLOVI	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	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. - 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.	- 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 aktivni - školski knjižničar/ knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice	Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i izrada u roku.	kraj kolovoza i rujna 2017.
	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.	Dostavljene potrebne informacije nadležnim organima u zadanim rokovima.			kraj kolovoza, rujna, početak listopada 2016., tijekom godine prema potrebi do 20. rujna 2017.
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						svaki zadnji tjedan u mjesecu
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	Izrađeni mjesečni planovi u zadanom roku i samovrjednovanje na kraju mjeseca.	tijekom mjeseca rujna 2017.			
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti			do rujna 2017.			
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika			tijekom mjeseca rujna 2017.			
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Inoviranje planova i programa usporedno s potrebama škole i	Uvid u planove i	rujan 2017.			
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole			tijekom mjeseca rujna i listopada 2017.			
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija						

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 2017.
	11. Izrada prijedloga programa Školskog preventivnog programa Planiranje projekta na temu: "U zdravom tijelu zdrav duh"		- Planiranje uvođenja aktivnosti u odgojno-obrazovni rad. - Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika.		Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka.	rujan 2017.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža		- Planiranje profesionalne orijentacije.		Procjena kvalitete planova.	rujan 2017. 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 2017.
	14. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije		- Izrada plana i programa rada s pripravnicima.			rujan 2017. i po potrebi tijekom godine
	15. Izrada programa smanjenja nasilja među djecom		- Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja.			rujan i listopad 2017.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole		- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj.			rujan 2017.
	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 2017./2018. prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove
						90 sati

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

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.	- 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 2017.			
	2. Osiguranje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)					Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih.	- 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.	- Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa.	kolovoz/rujan 2017.
	3. Osiguranje estetskog i ekološkog prostora za nastavu								Poticati učitelje na stalni proces vrednovanja i samovrjednovanja.	- Poticati učitelje na primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. - Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada,
	4. Raspored novopridošlih učenika	Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	do kolovoz 2017.							
	5. Izrada rasporeda korištenja učionica za dopunsku i dodatnu nastavu	Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	do 15. rujna 2017.							
	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije	Osvremenjivanje odgojno-obrazovnog rada.	do kraja mjeseca rujna 2017.							

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 2017./2018.
							32 sata
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
	1. Predupis djece za 1. razred		- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa.			Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred.	do 20. veljače 2018.
	2 .Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovor s liječnicima	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Ured za prosvjetu i Zavod za javno zdravstvo).	- individualno - rad u timu - rad u skupini - rad u paru		Broj pregledane djece.	travanj 2018.
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.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje.	- testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psiholog - defektolog - stomatolog - pedagoginja	Broj upisane djece.	krajem svibnja 2018.
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	Analizirati dobivene rezultate.	- Ostvariti suradnju sa liječnicom školske medicine, Uredom za prosvjetu i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka.			Broj djece upućene na pedagošku opservaciju.	u veljači i krajem svibnja 2018.
	5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom	Izraditi izvješće o provedenom upisu.	- Provesti testiranje prema			Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.	svibanj 2018.

V O Đ E N J E O D G. - O B R A Z. R A D A	5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV	(redovne, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti).	rada. - Sastaviti zapisnik o razgovoru.	Povjerenstvu za praćenje rada pripravnika	- ravnatelj	Realizacija predavanja na sjednicama UV.	tijekom školske godine 2017./2018.
	6. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća RN i PN		- Prema potrebi ponoviti posjetu.	- rad u paru	- mentori		tijekom školske godine 2017./2018.
	7. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	Rad u stručnim tijelima škole zbog bolje komunikacije među učiteljima, podjele iskustava, stručnog usavršavanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa.	- Sudjelovati u planiranju i programiranju rada RV i UV.	- planiranje i programiranje	- pripravnici	Realizacija pripravničkog staža pripravnika u školi.	tijekom školske godine 2017./2018.
	8. Praćenje unapređivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih tijela i sl.		- Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV i stručnih tijela RN i PN.	- dogovor	- učitelji RN i PN	Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprječavanje.	tijekom školske godine 2017./2018.
	9. Rad u stručnom timu		- Pripremiti i održati planirana predavanja na vijećima, iznijeti izvješća (polugodišnje i godišnje).	- savjetodavni rad	- pedagoginja		tijekom školske godine 2017./2018.
	10. Utvrđivanje znanja (inicijalno), sposobnosti i interesa učenika		- Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu.	- predavanje	- sustručnjaci	tijekom školske godine 2017./2018.	
	11. Praćenje i analiza izostanaka učenika		- Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK.	- vođenje zapisnika		tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	12. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		- Pratiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjesečnim planovima.	- praćenje i promatranje		tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija		- Pratiti inovacije i poticati učitelje na samoinicijativno i organizirano uvođenje vlastitih kreativnih inovacija u rad.	- analiza izostanaka učenika		tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	14. Pomoć pripravnicima u realizaciji programa pripravničkog staža		- Planirati i organizirati rad stručnog tima.			tijekom školske godine 2017./2018.	

N E P O S R E D A N R A D S U Č E N I C I M A			- Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPiPRŠ i školski kurikulum. - Kroz suradnju s učiteljima i razrednicima otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada.				tijekom mjeseca rujna i listopada 2017.
	1. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	Uputiti učenike u njihova prava i obveze.	- S razrednicima dogovoriti teme radionica u sklopu preventivnih programa za sate razrednika. - Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu u suradnji s razrednicima. - Vrjednovanje i samovrjednovanje ostvarenog.	- 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 2017.
	2. Rad s učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu	Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.	- Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama. - Dogovoriti s učiteljima			Uspješnost učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu.	tijekom nastavne godine 2017./2018.
	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, zdravstveni odgoj, građanski odgoj i obrazovanje).				Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu.	tijekom nastavne godine 2017./2018.

	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 2017. i prva polovica svibnja 2018.
							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 Uvid u primjenu potrebnih metoda i oblika rada Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja	tijekom nastavne godine 2017./2018.
	2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima						tijekom nastavne godine 2017./2018.
	3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama	tijekom nastavne godine 2017./2018.					
	4. Rad s novopridošlim učenicima	Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s					tijekom nastavne godine 2017./2018.

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.	- 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 2017./2018.	
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika na opservaciji (anamneza)	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i posebnih programa.	- 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 2017./2018.	
	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.	- 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	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima		- 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 2017./2018. i prema potrebi
	8. Individualni rad s učenicima na opservaciji						tijekom nastavne godine 2017./2018. i prema potrebi	

<p>B N I H P O T R E B A</p>	<p>9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju</p>		<p>odgovarajući oblik nastavka školovanja i uputiti ga nadležnom uredu. - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika rada učeniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju. - Individualno i skupno raditi s njima</p>	<p>- dogovaranje</p>	<p>socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu</p>		<p>tijekom nastavne godine 2017./2018. i prema potrebi</p> <p style="text-align: right;">80 sati</p>
<p>S A V J E T O D A V N I R A D P E</p>	<p>1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>4. Savjetodavni rad sa stručnom službom</p>	<p>Savjetodavni rad sa subjektima odgojno – obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih čimbenika.</p> <p>Unaprjeđenje odnosa među odgojno-obrazovnim subjektima.</p>	<p>- 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.</p>	<p>- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika</p>	<p>- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba - ravnatelj</p>	<p>Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje.</p> <p>Broj odgojno-obrazovnih subjekata koji su prisustvovali savjetodavnom radu.</p> <p>Povratne informacije o</p>	<p>tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi</p> <p>tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi</p> <p>tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi</p> <p>tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi</p>

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

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 2017./2018. 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. 2016./2017. - 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. - 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 predavanja za roditelje učenika 8. razreda na temu			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8. razredu. Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.	Tijekom godine 2017./2018. prosinao 2017.	
	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama							
	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.			- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje učenika		Održana predavanja i pedagoške radionice. Obradeni podaci anketnog upitnika. Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama.	ožujak, travanj i svibanj 2018. veljača, ožujak i travanj 2018. svibanj 2018.
	4. Pomoć razrednicima 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika					- razrednici 7. i 8. razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu		
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje	Pomoći učenicima u						

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

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 2018.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje						svibanj 2018.
	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija						travanj i svibanj 2018.
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjoškolskim centrima, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj, svibanj i lipanj 2018. 50sati
Z D R A V S T V E N A I S O C I J A L N I	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	Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju. Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb.	tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba					tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi					tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	5. Poticanje učenika na suradnju van škole					tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	6. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb					tijekom nastavne godine 2017./2018.	
Poticanje učenika na stjecanje,							

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

J A L N A Z A Š T I T A	7. Obrada učenika za potrebe centra	uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.	preglede i cijepljenja učenika, te edukativna predavanja.	- individualni rad - rad u paru - rad u skupini	- CZSS - liječnica školske medicine i medicinske sestre - Policijska uprava	Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom.	tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi
	8. Suradnja sa školskim liječnikom	Upoznavanje socijalnih prilika učenika te upućivanje na higijenu.	- Promatranje i praćenje situacija u razredima i međuučeničkih odnosa, samostalno i preko učitelja i razrednika.	- razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad	Kvaliteta odnosa među učenicima.		po potrebi u dogovoru sa školski liječnik
	9. Suradnja s Policijskom upravom		- Rješavanje konflikata učenik-učenik. - Rad na razvijanju suradnje, pomaganja i druženja u razrednim odjelima, neovisno o socijalnim prilikama. - Prema potrebi suradnja sa Centrom za socijalnu skrb zbog skrbi za učenike u teškim obiteljskim prilikama.			tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi	
	10. Realizacija tema iz zdravstvene kulture i ekologije	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.				tijekom nastavne godine 2017./2018.	
23sati							
K U L T U R N A I J A V N A		Obilježavanje važnih datuma u školi u svrhu kulturne afirmacije škole.	- Planiranje i programiranje obilježavanja značajnijih datuma škole, kulturnih i javnih događaja u koje će škola biti uključena tijekom školske godine. - Dogovori s učiteljima na sjednicama uoči važnijih datuma, posebno Dana športa, Božića, „Dan darovitih učenika“, „Dan sigurnijeg interneta“ i kraja	- planiranje - programiranje - dogovor - razgovor - individualni - rad u paru	- razrednici - učitelji - učenici - roditelji - stručni suradnici (pedagog i psiholog,	Uspješna provedba planiranih aktivnosti Broj sudionika i	
	1. Svjetski dan učitelja						
	2. Dječji tjedan						
	3. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Poticanje učenika na zajedništvo, suradnju i druženje.					5.listopada 2017.
	4. Sveti Nikola (K,S)						27.-31 listopada 2017.
	5. Božić (K,S)						15. studeni – 15. prosinca 2017.
	6. Maskenbal – Valentinovo						6. prosinca 2017.
	7. Dan darovitih učenika						25. prosinca 2017.
					14. veljače 2018.		
					21. ožujak 2018.		
					10. veljače. 2018.		

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

A F I R M A C I J A Š K O L E	8. Uskrs (K,S)	Promicanje suradnje obitelji i škole.	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 2018.
	9. Svjetski dan zdravlja						7. travanj 2018.
	10. Susreti i natjecanja (K,S)						siječanj, veljača, ožujak 2018.
	11. Dan športa (S)						1. lipnja 2018.
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 predavljanje na	u kolovozu 2018.
	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta						prosinac 2017., siječanj 2018.
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV						lipanj i srpanj 2018.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						rujan, listopad 2017., lipanj 2018.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova						Poduzeti potrebne mjere po razedima i predmetima za

23 sati

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.	(dnevnici, 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 2017./2018. 110 sati
	UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa 2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija	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.
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.	rujan 2017.
	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima		Broj sudjelovanja učitelja na stručnim usavršavanjima.	rujan, listopad i po potrebi tijekom školske godine			

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

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). 			Pročitana literature.	tijekom školske godine 2017./2018.
	4. Praćenje i koordinacija rada doškolovaljanja, pedagoško-psihološkog obrazovanja i stručnog usavršavanja učitelja			Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stručnog usavršavanja.	tijekom školske godine 2017./2018.		
						Uspješna realizacija pripravničkog staža.	40sati
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 2017. godine

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.	<ul style="list-style-type: none"> - individualni, - timski rad - rad u paru - grupni rad - dogovor - razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2017., siječanj, ožujak i svibanj 2018.
	3. Praćenje stručne literature i periodike		- Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama aktiva i Učiteljskog vijeća.				tijekom školske godine 2017./2018.
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole		- Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa.				tijekom školske godine 2017./2018.
	5. Organizacija stručnog vijeća predmetne nastave		- Pratiti katalog stručnih skupova, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad stručnih vijeća predmetne i razredne nastave.				listopad 2017.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...). - Dogovoriti s knjižničarom i ravnateljicom nabavu novih stručnih naslova za školsku knjižnicu u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima. - Na sjednicama Učiteljskog vijeća i 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN 	Evidencija novih nastavnih sredstava. Knjižnični fond.	tijekom školske godine 2017./2018.
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.	<p>stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).</p>	<p>- individualni rad</p> <p>- timski rad</p> <p>- izlaganje</p> <p>- predavanje</p> <p>- popisivanje potrebne literature i materijala</p> <p>- naručivanje potrebne literature i materijala</p>	<p>- pedagoginja</p> <p>- ravnatelj</p> <p>- knjižničar/ knjižničarka</p> <p>- učitelji</p> <p>- predstavnici pojedinih izdavačkih kuća</p> <p>- stručnjaci</p> <p>- voditelji stručnih vijeća RN i PN</p>	Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom.	tijekom školske godine 2017./2018.
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature						tijekom školske godine 2017./2018.
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala						tijekom školske godine 2017./2018.
	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN						svibanj i lipanj 2018.
35 sati							
D O K U M E N T A C I J E	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	<p>- Upoznati novopridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno.</p> <p>- Uputiti novopridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije.</p> <p>- Brinuti o ispravnom</p>				tijekom školske godine 2017./2018.
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.					tijekom školske godine 2017./2018.

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

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 2018.
	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita		lipanj i kolovoz 2018.				
	5. Izrada izvješća o uspjehu		lipanj i srpanj 2018.				
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 2017./2018.

30 sati

Godišnji plan i program 2017. / 2018.

<p>A D N J A S I N S T I T U C I J A</p>	<p>2. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</p>	<p>Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.</p>	<p>(razmjena iskustava), prijelazu učenika u 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.).</p>	<p>- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija</p>	<p>- ravnatelj - pedagoginja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici Županijskog ureda za prosvjetu</p>	<p>Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Broj posjeta predstavnika drugih institucija.</p>	<p>prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018.</p>
<p>M A Š K O L S T V A</p>			<p>- Suradivati sa Županijskim uredom za prosvjetu u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.</p>				<p>20 sati</p>
<p>S U R A D N J A S</p>	<p>1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo</p>	<p>Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.</p>	<p>- 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</p>		<p>- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS</p>	<p>Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).</p>	<p>prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018. prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018.</p>

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 2017./2018.
	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 2017./2018., 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: 1,074

Radno vrijeme pedagoginje – od 7:30 – 13:30 svakim radnim danom.

Pedagoginja: Ivana Markovinović, prof. pedagogije

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHologa ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Područje rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti	Suradnici
<p>1. Planiranje i programiranje</p> <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 	<p>9.mj.</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog</p> <p>defektolog</p>
<p>2. Dokumentacija psihologa</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s relevantnim instrumentima - primjena psihologijskih instrumenata i interpretacija rezultata - izrada psihologijskih nalaza i mišljenja 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	

<p>- vođenje učeničkih dosjea</p> <p>3. Neposredni rad s učenicima</p> <p>- psihološka obrada slučaja (psihološka dijagnostika)</p> <p>- psihološko savjetovanje (terapijski rad)</p> <p>a. Učenici s teškoćama u razvoju</p> <p>- otkrivanje i opservacija</p> <p>- sustavno praćenje uspjeha i napredovanja učenika s poteškoćama u razvoju</p> <p>- odluke o primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja</p> <p>- savjetovanje roditelja i učitelja primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja u radu s djetetom</p> <p>b. Stalna skrb nad učenicima koji pate od:</p> <p>- emocionalnih smetnji (depresija, anksioznost, fobije, somatizacije)</p> <p>- organski uvjetovanih smetnji ponašanja</p> <p>- posttraumatskih stresnih poremećaja</p> <p>- djeca u procesu tugovanja (smrt bliskih i važnih osoba)</p> <p>djeca samohranih roditelja</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog učitelji</p>
--	-------------------------------	-----------------	--

<p>c. Ostali oblici rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje radionica na satovima razrednika iz područja Kurikuluma zdravstvenog odgoja i područja Građanskog odgoja i obrazovanja - provođenje projekta „Imam stav“ 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>
<p>4. Razvijanje intrinzične motivacije kod učenika s ciljem poboljšanja školskog uspjeha</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživanje uzroka neuspjeha učenika - upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja - individualne upute učiteljima - savjetodavni rad s roditeljima 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>
<p>5. Odgojno djelovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje odgojnih mjera za učenike s poremećajima u ponašanju 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>
<p>6. Neposredni rad s učiteljima</p>			

<ul style="list-style-type: none"> - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka prema učenicima - stručna pomoć učiteljima - upućivanje na psihološku literaturu - informiranje o aktualnostima u procesu odgoja i obrazovanja 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>
<p>7. Savjetodavni rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima djece s razvojnim poteškoćama - savjetodavni rad s roditeljima djece s ponašajnim problemima - savjetodavni rad s roditeljima darovite djece 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	<p>pedagog defektolog</p>
<p>8. Sudjelovanje u radu Aktiva stručnih suradnika</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>defektolog</p>	<p>pedagog psiholog</p>
<p>9. Nazočnost na sjednicama učiteljskog i razrednog vijeća</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj</p>	<p>stručna služba učitelji</p>
<p>10. Upis djece u prvi razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje spremnosti za školu - identifikacija djece s poteškoćama u razvoju 		<p>psiholog</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred - podjela djece u odjele na osnovi rezultata psihologijskog ispitivanja - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s poteškoćama u razvoju 	<p>4., 5., 6., 7. mj.</p>	<p>pedagog defektolog</p>	
<p>11. Ostali poslovi</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>psiholog</p>	

dipl. psiholog Irena Srdanović, prof.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2017./2018.

<p style="text-align: center;">Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</p>
<p style="text-align: center;">DJELATNOSTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <p>Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i ostvaruje se kao: neposredna odgojno-obrazovna djelatnost, stručna knjižnična djelatnost te kulturna i javna djelatnost.</p> <p>❖ NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća: rad s učenicima, suradnju sa nastavnicima i stručnim timom, pripremanje,</p>

planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i stručno usavršavanje.

❖ **Rad s učenicima**

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

❖ **Suradnja sa nastavnicima i stručnim timom**

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

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

- ❖ izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
- ❖ rad na usklađenju s godišnjim planom škole
- ❖ pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti

- ❖ mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada
- ❖ stručno, permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti
- ❖ praćenje literature iz područja pedagogije
- ❖ praćenje dječje literature i literature za mladež
- ❖ sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- ❖ sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- ❖ sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- ❖ suradnja s matičnom službom te sa ostalim knjižnicama
- ❖ suradnja s knjižarima i nakladnicima

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

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

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- ❖ Kulturni sadržaji
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana mira (21.9.)
- ❖ Obilježavanje početka jeseni – izbor poezije na temu jeseni (22.9.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.)
- ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10.–15.11.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana hrane i Dana kruha (16.10.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Međunarodnog dana školskih knjižnica (22.10.)

- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) (GOO)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (20.11.) (GOO)
- ❖ Obilježavanje Dana prava čovjeka – pravo na čitanje (10.12.)
- ❖ Obilježavanje Božića (25.12.)
- ❖ Obilježavanje Valentinova (14.2.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas (16.2.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana materinjeg jezika (21.2.)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (20. 3.)
- ❖ Obilježavanje Dana voda (22.3.) (GOO)
- ❖ Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21.3.)
- ❖ Obilježavanje Dana voda (22.3.) (GOO)
- ❖ Obilježavanje Uskrsa (1. 4.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2. 4.)
- ❖ Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.) (GOO)
- ❖ Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.)
- ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja (18.5.)
- ❖ Obilježavanje Dan škole (Dan sporta 31.5.) – obilježavanje 1.6.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	Planiranje i programiranje ; izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu Dogovor o izboru lektire u suradnji sa učiteljima hrvatskoga jezika Posudba i rad s korisnicima ; upoznavanje učenika sa novim računalnim načinom posudbe; obavljanje informacijske i referalne djelatnosti Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici	

	<p>Stručna i tehnička obrada knjižne građe (u Metel win-u, računalnom programu za knjižnice) Upis novih korisnika – učenika prvih razreda u školsku knjižnicu Međunarodni dan mira (21.9.) – obilježavanje (GOO) Početak jeseni – izbor poezije na temu jeseni (22.9.) - obilježavanje</p>	126
listopad	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; upućivanje učenika za snalaženje u knjižničnom fondu prema dobnom klasifikacijskom sustavu; pomoć pri izboru knjige Upoznavanje učenika 5. do 8. razreda sa školskom knjižnicom (ponašanje u knjižnici ; slobodan pristup slikovnicama i knjigama ; posudba, vraćanje i čuvanje knjiga ; razvijanje navike posjećivanja knjižnice) Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike Svjetski dan učitelja (5.10.) - obilježavanje Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) – obilježavanje Svjetski dan hrane i Dan kruha (16.10.) – obilježavanje Međunarodni mjesec školskih knjižnica; Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.) – obilježavanje 30. 10. - edukacija učenika 1. a razreda u suradnji sa učiteljicom Snježanom Ivanković – NASTAVNI SAT - PRVI RAZRED U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI 30. 10. - edukacija učenika 1. b razreda u suradnji sa učiteljicom Zdenkom Kamenicki – NASTAVNI SAT - PRVI RAZRED U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI</p>	126
studeni	<p>Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost ; kontinuirano upućivanje učenika u rad školske knjižnice i snalaženje u korištenju učeničkog fonda Knjižnično poslovanje i upravljanje Stručna i tehnička obrada građe Praćenje knjižnično-informacijske i pedagoško-metodičke literature 22. 11. – MEDIJSKA KULTURA; DJEČJI ČASOPISI – NASTAVNI SAT – OBRADA- u suradnji sa učiteljicom Inkom Svirčević i učenicima 2. a razreda INTERLIBER (8.11.) Međunarodni dan tolerancije (16.11.) – obilježavanje u suradnji sa učiteljicom hrvatskoga jezika Jasnom Živković i učenicima 6. a razreda (GOO) (14. 11. – radionica o toleranciji) Međunarodni dan djeteta (20.11.) – obilježavanje (GOO)</p>	132
prosinac	<p>Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna i tehnička obrada građe ; izrada popisa prinova</p>	

	<p>Pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda ; zaštita knjižnične građe Dan prava čovjeka – pravo na čitanje (10.12.) – obilježavanje Božić (25.12.) – obilježavanje, uređenje knjižnice Zimski praznici (Božić)</p>	96
siječanj	<p>Drugi dio zimskih praznika Posudba i rad s korisnicima (učenicima, nastavnicima) ; informacijska djelatnost (korisnički upiti) Knjižnično poslovanje i upravljanje ; nabava ; praćenje nakladničke djelatnosti Stručna i tehnička obrada građe Sređivanje knjige inventara (upisivanje knjiga) Praćenje stručne literature i periodike ; praćenje dječje literature i literature za mladež</p>	78
veljača	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna i tehnička obrada knjižnične građe Valentinovo (14.2.) – obilježavanje Svjetski dan čitanja naglas (16.2.) – obilježavanje 7. 2. – MEDIJSKA KULTURA; KNJIŽNICA – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE- NASTAVNI SAT – OBRADA u suradnji sa učiteljicom Anitom Krznarić i učenicima 3. b razreda 22.2. – MEDIJSKA KULTURA; KNJIŽNICA – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE- NASTAVNI SAT – OBRADA u suradnji sa učiteljicom Ines Grabovac i učenicima 3. a razreda Međunarodni dan materinjeg jezika (21.2.) – obilježavanje</p>	126
ožujak	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Upućivanje učenika u istraživačke metode i način korištenja referentne zbirke Knjižnično poslovanje i upravljanje Stručna i tehnička obrada građe Proučavanje stručne knjižničarske i informacijske literature Svjetski dan pripovijedanja (20. 3.) - obilježavanje Svjetski dan pjesništva (21.3.) – obilježavanje Dan voda (22.3.) – obilježavanje (GOO)</p>	138
travanj	<p>Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Knjižnično poslovanje i upravljanje Proljetni odmor učenika Stručna obrada knjižnične građe ; tehnička obrada građe</p>	

	<i>Uskrs (1. 4.) – obilježavanje, uređenje knjižnice</i> <i>Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) - obilježavanje</i> <i>Dan planeta Zemlje (22.4.) – obilježavanje (GOO)</i> <i>Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) – obilježavanje u suradnji sa razrednicom Jasnom Živković i učenicima 6. a razreda – POVIJEST KNJIGE – OBRADA (24. 4.)</i>	96
svibanj	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna obrada građe ; tehnička obrada građe <i>Međunarodni dan muzeja (18.5.)</i> <i>Dan škole (Dan sporta 31.5.) – obilježavanje 1.6.</i>	126
lipanj	Posudba i rad s korisnicima ; izrada popisa učenika dužnika ; potraživanje knjiga od učenika 8. razreda prije završetka osnovnoškolskog obrazovanja Stručna obrada i tehnička obrada knjižnične građe Sumiranje rada u knjižnici ; pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda i zaključivanje statističke evidencije Knjižnično poslovanje i upravljanje	126
srpanj	Knjižnično poslovanje i upravljanje ; praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja ; ponude nakladnika Suradnja sa nakladnicima Prihvatanje nakladničkih ponuda za lektiru Sređivanje izložbenih materijala ; zaštita knjižnične građe Izrada Godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice	132
kolovoz	Godišnji odmor Planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu	
	Ukupan broj sati (godišnje):	1.302

Sanja Kovač Čičković, dipl. knjižničar

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

1.	NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	GODIŠNJE
	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	704
1.1.	–praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja		
1.2.	–uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3.	–praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: –upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika –upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika –suradnja sa HZZ-om –pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanje ustanova za daljnje školovanje –savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima		
1.4.	–praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi		
1.5.	–neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz –dijagnostiku, procjenu –savjetodavni rad –podršku u učenju –edukacijski i rehabilitacijski rad –projekt za učenike: „To sam ja!“		
1.6.	–upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela –rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
1.7.	–rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama		
1.8.	–uvođenje stručnih postupaka za rad s učenicima s teškoćama		
1.9.	–savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju		
2.	RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	TJEDNO	GODIŠNJE
2.1	Suradnja s učiteljima: – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) – sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima – pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama – upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama – davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja – rad na radionicama i predavanjima s učiteljima – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka	10 3	352
2.2	Suradnja s roditeljima: – upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene	3	

	<ul style="list-style-type: none"> – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – provođenje radionica i predavanja za roditelje 		
2.3	<p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika –MUP-om – Centrom za socijalnu skrb – Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom 	4	
3.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	TJEDNO	GODIŠNJE
3.1.	<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – priprema za dnevni neposredni edukacijsko rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – izrada programa rada s učenicima – rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi – koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama – izrada individualnog didaktičkog pribora – uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama – sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskih poslova na razini škole – stručno razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama 	10 5	352
3.2.	<p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> –vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada –procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja 	3	
3.3.	<p>Ostali poslovi u tjednima nastave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – analiza i izvješća na kraju školske godine – sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća – poslovi i zadaci vezani za početak i završetak školske godine – ostvarivanje programa stručnog usavršavanja – individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku – sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima – poslovi i zadatci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora 	2	

	<ul style="list-style-type: none"> – zadaće utvrđene tijekom školske godine – poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma – sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita – suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi 		
			Ukupno 1408

Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila :

Josipa Markobašić, mag.rehab.educ.

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ol style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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
<ol style="list-style-type: none">1. Izrada financijskog plana škole i financijskog izvješća2. Obračun plaća zaposlenika – računovodstveni poslovi3. Vođenje evidencija – knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, knjiga ulaznih i izlaznih računa, usklađivanje salda4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa – Upravom za financije5. Plaćanje računa, kontrola blagajničkog poslovanja6. Izrada periodičnog i zaključnog računa, inventura7. Knjigovodstveni poslovi – kontiranje i knjiženje, usklađivanje glavne knjige i dnevnika8. Stručno usavršavanje, programi, seminari9. Poslovno vođenje blagajne10. Uplate i isplate11. Izdavanje izvješća o plaći svakom radniku, rad sa strankama, radnicima, učenicima i roditeljima Učenika

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća

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

6.3. Plan rada Vijeća roditelja

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

6.4. Plan rada Vijeća učenika

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

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

AKTIV PREDMETNE NASTAVE

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

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

7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

Teme permanentnog usavršavanja učitelja na razini škole:

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

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

PLAN UREĐENJA PANOJA u školskoj godini 2017./2018.

8.1.1. Razredna nastava

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan/listopad 2017.	Jesen	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Listopad 2017.	Dan kruha	Razredna nastava - svi
Prosinac 2017.	Božić	2.A, 2.B, 4.A, 4.B
Siječanj 2018.	Zima	1.A, 1B (likovnjaci)
Veljača 2018.	Valentinovo Poklade	Razredna nastava - svi
Travanj 2018.	Uskrs	1.A, 1.B, 3.A, 3.B
Travanj 2018.	Dan planeta Zemlje	2.A, 2.B, 4.A, 4.B

8.1.2. Predmetna nastava

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI UČITELJI
Listopad 2017.	Dan neovisnosti	Valjak D. , Kovačević A.
Studeni 2017.	Vukovar	Valjak D.
Studeni/Prosinac 2017.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	pedagog defektolog psiholog
Prosinac 2017.	Božićni blagdani	vjeroučitelji
Siječanj 2018.	Nenasilje	pedagog defektolog

		psiholog
Veljača 2018.	In memoriam hrvatski pjesnici	učitelji hrvatskog jezika
Travanj 2018.	Uskrs	vjeroučitelji
Travanj 2018.	Dan planeta Zemlje	Šunjić T.
Svibanj 2018.	Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj	Blesić M.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

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

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

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

8.4. Školski preventivni programi

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

Voditelj /i ŠPP: *Josipa Markobašić, defektologinja - voditeljica ŠPP*

Ivana Markovinović, pedagoginja - suradnica voditeljice

Irena Srdanović, psihologinja - suradnica voditeljice

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

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

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

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

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

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Imam stav-školski program prevencije korištenja sredstava ovisnosti. Program je utemeljen na modelu sveobuhvatnih socijalnih utjecaja, interaktivan je, te integrira elemente životnih vještina i normativna uvjerenja. Ciljna su skupina adolescenti od 12 - 14 godina. Program se sastoji od 12 cjelina koje se izvode tijekom redovne nastave.	Program Imam stav je razvijen u okviru projekta EU-Dap. Evaluiran je putem randomizirane kontrolirane studije. Evaluacija je pokazala učinkovitost koja je bila u skladu s najboljom praksom kod preventivskih programa.	6. a 6. b 6. c	61	Psihologinja i razrednici	12 sati razrednika
To sam ja – preventivni program namijenjen kao pomoć svim sudionicima radionice da o sebi i drugima oko sebe razmišljaju na pozitivan način ističući pozitivne osobine te uvažavajući međusobne različitosti. Naglasak je na razvijanju pozitivne slike o sebi, o osjećaju vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva; razvijanju međusobnog povjerenja, poštovanja i razumijevanja;	Edukacijski rehabilitator	2.š 5.a 6.a 6.b 6.c 7.b 8.a 8.b	147	Edukacijski rehabilitator	8 sati razrednika

<p>razvijanju veće senzibilnosti za drugoga koji su po nečemu različiti od nas; utjecaju na učenike u pogledu prihvaćanja i podrške prijateljima u razredu; razvijanje međusobne podrške i pomoći pogotovo onima kojima je to najpotrebnije.</p>					
AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<p><i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i></p>	<p>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</p>	<p>Razred</p>	<p>Broj uč.</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>	<p>Planirani broj susreta</p>
<p>1. Zdravstveni odgoj – program koji se bavi unapređenjem zdravstvene kulture društva. Obrađuje teme kroz četiri modula : Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje kroz koje se kod učenika potiče pozitivan i odgovoran odnos prema zdravlju, zaštiti okoliša, održivu razvoju i uspostavljanju kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima iz svoje okoline. Teme modula Prevencije nasilničkog ponašanja obradit će se u sklopu projekta Nenasilje.</p>	<p>MZOS/AZOO</p>	<p>1.-8.r</p>	<p>352</p>	<p>Stručna služba, razredni i predmetni učitelji</p>	<p>Po potrebi</p>
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<p><i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i></p>	<p>Autor/i</p>	<p>Razred</p>	<p>Broj uč.</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>	<p>Planirani broj susreta</p>
<p>1. Projekt U zdravom tijelu zdrav duh - sažetak programa u privitku</p>	<p>Stručna služba, učitelji predmetne nastave</p>	<p>5.-8.</p>	<p>177</p>	<p>Stručna služba, učitelji predmetne nastave</p>	<p>1</p>
<p>2. Upoznajmo se i poštujmo različitosti – preventivni program namijenjen senzibiliziranju zajednice za problematiku nasilja među djecom; promicanju pozitivnih odgojnih vrijednosti; prevenciji nasilja i izbora nasilja kao oblika ponašanja kod djece i mladih te promicanju kvalitetnih međusobnih odnosa; osvijestiti učenike petih razreda o velikoj pojavi nasilja među učenicima osnovnih škola.</p>	<p>Pedagoginja</p>	<p>5.razred</p>	<p>36</p>	<p>Pedagoginja</p>	<p>4</p>
<p>3. Prevencija vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja – aktivnosti u organizaciji policijskih službenika za prevenciju</p>	<p>Policijska uprava Vukovarsko-srijemska-sluzba za prevenciju</p>	<p>7.razred</p>	<p>34</p>	<p>Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole</p>	<p>1</p>
<p>4. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu – provedba preventivnog programa „Zdrav za pet“</p>	<p>Policijska uprava Vukovarsko-srijemska – služba za prevenciju</p>	<p>8.razred</p>	<p>46</p>	<p>Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole</p>	<p>1</p>
<p>5. Rad s učenicima u sklopu programa “Male kreativne socijalizacijske skupine” – program je namijenjen prihvaćanju različitosti, razvijanju grupnog povjerenja, uspješnijoj socijalizaciji</p>	<p>Stručna služba</p>	<p>1-8 razreda matič</p>	<p>352</p>	<p>stručna služba škole</p>	<p>Po potrebi</p>

introvertiranih učenika, razvoju kvalitetne komunikacije, poticanju na aktivno razmišljanje izgradnjom sustava vrijednosti, zamjeni nepoželjnih oblika ponašanja novima koji će omogućiti uspješnije odnose u socijalnoj sredini, razvijanju odgovornosti za svoje ponašanje		ne i područne škole			
--	--	---------------------	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje – tijekom cijele školske godine, po potrebi			
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
- Upis u prvi razred osnovne škole	Roditelji učenika 1. razreda	1	Pedagoginja, učitelji 1. razreda
- Dijete u procesu tugovanja - predavanje	Roditelji učenika 2. razreda	1	Psihologinja, učitelji 2. razreda
- Domaća zadaća bez suza Teškoće u učenju - predavanje i radionica	Roditelji učenika 3. razreda	1	Pedagoginja, psihologinja, učitelji 3.razreda
- Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu – predavanje	Roditelji učenika 4. razreda	1	Pedagoginja, učitelji 4.razreda
- Utjecaj roditelja na školski uspjeh djece - predavanje	Roditelji učenika 5.razreda	1	Psihologinja, razrednici 5. razreda
- Pubertet – radionica i predavanje	Roditelji učenika 6.razreda	1	psihologinja, razrednici 6.razreda
- Prevenција nasilja - predavanje	Roditelji učenika 7.razreda	1	Psihologinja, pedagoginja razrednici 7. razreda
- Upis u srednju školu - predavanje	Roditelji učenika 8.razreda	1	Pedagoginja, razrednici 8. razreda

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju – tijekom cijele školske godine, po potrebi			
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
- Odlike dobrog i uspješnog nastavnika	Učiteljsko vijeće škole	1	Pedagoginja
- Utjecaj roditelja na školski uspjeh djece	Učiteljsko vijeće škole	1	Psihologinja

3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
- Specifične teškoće u učenju	Učiteljsko vijeće	1	Defektologinja

PRIVITAK

Nositelj: učitelji predmetne nastave i stručna služba škole	Razred: 5.- 8.razredi	Planirani broj učenika:179
--	------------------------------	-----------------------------------

Naziv	PROJEKT "U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH"
Ciljevi	<p>Osnovni cilj ovog projekta:</p> <p>Tjelesni i psihomotorni razvoj:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvoj psihomotoričkih sposobnosti (ravnoteža, koordinacija, snaga, brzina u složenim vještinama) • razvoj pokretljivosti i spretnosti pri kretanju (savladavanje prepreka, kretanje sa zadatkom, raznoliki načini kretanja) • razvoj koordinacije i preciznosti pokreta (dodavanje, kotrljanje, hvatanje, gađanje, ubacivanje) <p>Spoznajni razvoj:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvoj percepcije mirisa, stjecanje iskustva njuhom (miris jela, bilja, voća, povrća) • razvoj percepcije okusa (stjecanje iskustva kušanjem zdravog doručka) • razvoj prostorne percepcije, stjecanje iskustva kretanjem (pokreti u prostoru, orijentacija) <p>Socio-emocionalni razvoj:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvoj pozitivnih emocionalnih stanja prema sportu i prehrani (ugodno i opuštено ozračje prilikom izvođenja tjelesnih vježbi te pripreme i konzumiranja zdrave hrane) • stvaranje bolje slike o sebi (djetetova uspješnost, sposobnosti i vještine, pohvala kao poticaj za razvoj samopouzdanja) • razvoj samovrednovanja (samoprocjena, ustrajnost i natjecateljski duh) • razvoj tolerancije (uočavanje i poštovanje različitosti drugih, poštovanje tuđih prava, želja i potreba)
Namjena	Omogućiti djeci stjecanje iskustava pokretom; poticati usvajanje znanja o različitim sportovima i vrijednosti bavljenja sportom; poticati pozitivan stav prema zdravom načinu života i zdravoj prehrani; utjecati na razvoj motoričkih sposobnosti, a naglasiti razvoj koordinacije, ravnoteže i fleksibilnosti.
Nositelj	Predmetni učitelji i stručna služba
Način realizacije	Timski rad, međupredmetna korelacija. Učenici predmetne nastave će zajedno sa svojim učiteljima pješaćiti do Lovačke kuće. Učenici će moći po svom interesnom području sudjelovati u radionicama koje će pripremiti učitelji svatko iz svoga predmeta.

Vremenik	24. svibnja 2018. godine
Detaljan troškovnik	Pribor za terenski rad, fotoapararat
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Na temelju stečenog znanja i prikupljenih informacija učenici će: - razviti pozitivan odnos prema prirodi - aktivno sudjelovati u čuvanju planete Zemlje - aktivnim pješaćenjem prirodom razviti navike kod učenika da što više i dulje provode vrijeme u prirodi. - razviti socijalne vještine i moralne vrijednosti druženjem i poštovanjem pravila u očuvanju prirode i osobnog zdravlja. - primjeniti naučeno u svakodnevnom životu

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 12. i 25. Statuta Osnovne škole Matija Antun Reljković – Cerna, Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 25. rujna 2017. godine donosi **Godišnji plan i program za školsku godinu 2017./2018.**

KLASA: 003-08/17-05/01

URBROJ: 2188-18-01-17-01

Cerna, 25. rujna 2017.

Ravnatelj škole:

Ilija Grgić, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Mato Bošković, prof.