

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci, Školski odbor na sjednici 26.09.2018. a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donio je:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE STJEPANA CVRKVIĆA  
STARI MIKANOVCI ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU**

Stari Mikanovci, 26.09.2018.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Osnovna škola: Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci</b>			
<b>Adresa:</b>		Stari Mikanovci, Vladimira Nazora 18 a	
<b>Broj i naziv pošte:</b> 32284 Stari Mikanovci			
<b>Broj telefona:</b> 032/ 210-239		<b>Broj telefaksa:</b> 032/210-350 <b>E-mail adresa:</b> ured@os-scvrkovica-stari-mikanovci.skole.hr	
<b>Županija:</b>		Vukovarsko-srijemska	
<b>Broj učenika: I. – IV. razreda:</b>			
	87	<b>Broj razrednih odjela I. – IV.</b>	6
<b>V. – VIII. razreda:</b>			
	127	<b>Broj razrednih odjela V. – VIII.</b>	8
<b>Ukupno:</b>		214	14
<b>Broj djelatnika:</b>			
a)	učitelja razredne nastave	7 (sedam)	
b)	učitelja predmetne nastave	18 (osamnaest)	
c)	stručnih suradnika	3 ( dva)	
d)	ravnatelj	1 (jedan)	
e)	ostalih djelatnika	7 (sedam)	
<b>Ravnatelj škole : Đuro Škrget, prof.</b>			
<b>Pedagog: Lidija Kunić Bečvardi, mag. pedagogije i povijesti</b>			
<b>Psiholog: Nikolina Vrhovac, mag. psihologije</b>			
<b>Školski knjižničar: Ivana Pavlin, mag.komunikologije i informatologije</b>			
<b>Voditelj smjene : Vlado Karajko, prof.mentor</b>			

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU

Osnovna škola Stjepana Cvrkovića u Starim Mikanovcima samostalna je škola. Školu pohađaju učenici iz Starih Mikanovaca ( od 1.- 8. razreda), učenici iz susjednih sela Vrbice, Đurđanaca (od 5.- 8. razreda) i učenici iz Novih Mikanovaca (učenici od 1.- 8. razreda).

Po postojećoj mreži osnovnih škola učenici iz Đurđanaca pripadaju OŠ Budrovci iz Budrovaca, učenici iz Vrbice pripadaju OŠ Josipa Kozarca iz Semeljaca, a učenici iz Novih Mikanovaca pripadaju OŠ Vođinci iz Vođinaca.

Škola je smještena na poznatoj uzvisini "Gradina" koja se nalazi 100 m istočno od središta mjesta (prema Vinkovcima) i 100m južno od glavne prometnice Vinkovci - Đakovo.

Učenici iz Starih Mikanovaca dolaze u školu pješice, biciklima i autobusima. Udaljenost od doma do škole je od 100 - 3.500 m.

**Za učenike putnike (iz Vrbice, Đurđanaca, Novih Mikanovaca) i učenike razredne nastave koji žive 3 km od škole (Kolodvorska i Vinkovačka ulica) organiziran je besplatni prijevoz Školskim autobusom prijevoznog poduzeća "Polet" iz Vinkovaca, o trošku Županije Vukovarsko-srijemske.**

Udaljenost učenika putnika od doma do škole je od 3000 – 6000 metara.

**Stari Mikanovci su općinsko središte s pripadajućim selom Novim Mikanovcima. Posjeduju poštu, željeznički kolodvor, ljekarnu, zdravstvenu i zubnu ambulantu, dječji vrtić, osnovnu školu od 1. - 8. razreda i druge javne, društvene i radne organizacije te samostalne radnje i poduzeća.**

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

#### 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Naziv prostora učionice	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj od 8.00 do 13.15 sati	Međusmjena od 11.40 do 15.05 sati	Opća oprema	Didaktička
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. Razred	1	56,00	1.a		3	3
2. Razred	1	53,90	2.a	2.b	3	3
3. Razred	1	53,90	3.a	3.b	3	3
4. Razred	1	54,60	4.		3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	53,90	5.a,b.,6.a,b 7.a,b 8.a,b,		3	3
Njemački jezik	1	53,90	4.-8. razred		3	3
Povijest - Zemljopis	1	53,90	5.-8. razred		3	3

Likovna kultura	1	56,16	5.-8. razred		3	3
Kemija - biologija	1	74,82	5.-8.razred		3	3
Matematika - fizika	1	56,32	5.-8.razred		3	3
Tehnička kultura	1	67,64	5.-8.razred		3	3
Glazbena kultura	1	49,50	5.-8.razred		3	3
Športska dvorana	1	418,70	1. - 8. razreda		3	3
Učionica za medijsku kulturu	1	42,27	1.- 8 . razreda		3	3
Učionica informatike	1	32,93	5.- 8 . razreda		3	3
Knjižnica	1	42,40	svi učenici	svi učenici	3	3
Čitaonica	1	42,27	svi učenici	svi učenici	3	3

Šifra stanja opremljenosti : do 50% - 1 , od 50 % - 70 % - 2 , od 70 % - 100 % - 3

Škola je sagrađena 1981. godine. Ima 3.336,21 m<sup>2</sup> zatvorenog prostora, suvremenog i bogatog arhitektonskog rješenja. Za nastavu će se koristiti 13 učionica, ( 4 učionice za razrednu nastavu i 9 učionica za predmetnu nastavu), športska dvorana, učionica za medijsku kulturu. Za ostale potrebe koristit će se holovi (za prehranu, izložbe, promidžbe, predavanja, priredbe.), hodnici (za učeničku garderobu razredne nastave), centralna garderoba (za učenike predmetne nastave), knjižnica i čitaonica i školska kuhinja. Škola također posjeduje zbornicu, upravne prostore, arhive i sanitarne čvorove.

Učionice i ostali prostori dobro su osvijetljeni, prozirni i opremljeni standardnim i potrebnim namještajem. Holovi i hodnici bogati su bujnim zelenilom (fikusima, filadendronima te drugim ukrasnim biljem i cvijećem), a zidovi ukrašeni slikama i panoima.

Škola posjeduje i centralno grijanje na lako ulje.

## 1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m <sup>2</sup>	OCJENA STANJA (zadovoljava ili ne, zašto )
1. Travnjak	16.059	Veoma uredan. Redovito ga održavamo.
2. Prilazni put - staze, parkiralište	1.698	Zadovoljavaju potrebama škole (djelomično oštećeno uslijed izgradnje kanalizacije)
3. Športski tereni (igrališta, bacališta zaletišta za skok)	2.838	Zadovoljavaju potrebama škole i učenicima - potrebno asfaltirati površinski sloj košarkaškog igrališta, regulirati odvodnju površinskih voda, izravnati dijelove platoa.
4. Šumica - borik	13.318	Potrebna obnova. Zbog starosti većina dijelom posječena.
5. Obradive površine (školski vrt )	11.200	Ne zadovoljava glede dosadašnje namjene - obnoviti školski vrt. Osnovana školska zadruha „GRADINA“
6. Ribnjaci	410	Ne zadovoljavaju – potrebno ih pročistiti, ograditi
7. Tribine	250	Obnovljene – potrebna ograda
8. Cvjetnjaci	78	Zadovoljavaju – ograditi ih trupcima
UKUPNO	45.851	

**ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2017./2018. GODINI**  
**2.1. PODACI O UČITELJIMA – RAZREDNA NASTAVA**

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža ukupno	Godina staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Josip Kulundžić	1971.	24	24	nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
2.	Ivana Kristić	1982.	7	7	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava	ne	ne
3.	Ivana Laco	1980.	13	13	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava	ne	ne
4.	Jelica Piperković	1967.	26	26	nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
5.	Ružica Kirchbauer	1969.	24	24	nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
6.	Ivana Gačić	1976.	19	19	dipl. učitelj.	VSS	razredna nastava	ne	ne
7.	Marija Blažević	1985.	8	8	dipl. učitelj	VSS	engleski jezik	ne	ne

**2.2. PODACI O UČITELJIMA - PREDMETNA NASTAVA**

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža ukupno	Godina staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Marija Barišić	1990.	3	3	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
2.	Marina Petričević	1987.	6	6	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
3.	Tihana Bučanac	1981.	12	12	prof.glaz.kult.	VSS	glazbena kultura	ne	ne
4.	Jadranka Letinić	1956.	37	37	nastavnik	VŠS	likovna kultura	ne	ne
5.	Elvira Bugarić	1975.	13	2	mag.engl. i njem. jezika	VSS	njemački jezik, engleski jezik	ne	ne
6.	Tina Anić	1975.	14	6	profesor	VSS	njemački jezik	ne	ne
7.	Suzana Kalić	1981.	12	12	profesor	VSS	engleski jezik, hrvatski jezik	ne	ne
8.	Marija Dončić	1961.	23	19	profesor	VSS	biologija – kemija	ne	ne
9.	Nada Novoselić	1957.	39	39	nastavnik	VŠS	matematika	ne	ne
10.	Vlado Karajko	1965.	27	25	profesor	VSS	informatika	ne	ne
11.	Marina Bajamić	1986.	0	0	mag.matematike	VSS	matematika	ne	ne
12.	Mislav Škof	1987.	4	4	mag.geografije	VSS	geografija	ne	ne
13.	Ivana Šipić	1991.	3	3	mag.povijesti	VSS	povijest	ne	ne
14.	Nikola Paradžik	1970.	21	21	profesor	VSS	tehnička kultura - fizika	ne	ne
15.	Ivan Bunjevac	1978.	4	1	Prof. kineziologije	VSS	tjelesno zdravstvena kultura	ne	ne
16.	Irena Karajko	1964.	26	26	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	ne
17.	Tomislav Savić	1984.	6	6	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	ne
18.	Irena Sambolić	1983.	5	5	profesor	VSS	priroda	ne	ne

**2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža ukupno	God. staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškoloвање	Odlazak u mirovinu
1.	Đuro Škrget	1958.	33	32	dipl.geograf	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Lidija Kunić Bečvardi	1984.	11	11	mag.pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	ne	ne
3.	Nikolina Vrhovac	1991.	3	3	mag.psihologije	VSS	psiholog	ne	ne
4.	Ivana Pavlin	1991.	3	3	mag.kulturologije i informatologije	VSS	knjižničar	ne	ne

**2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža ukupno	God. staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškoloвање	Odlazak u mirovinu
1.	Milena Drljo	1970.	24	23	ekonomist	VŠS	tajnik	ne	ne
2.	Kristina Rukavina	1973.	21	21	ekonom.tehničar	SSS	voditelj računovodstva	ne	ne
3.	Nevenka Knežević	1962.	26	7	kuhar	SSS	kuhar	ne	ne
4.	Stjepan Ferić	1977.	11	11	automehaničar	SSS	ložač/školski majstor	ne	ne
5.	Ana Turščak (Katarina Jurković)	1971. 1976.	30 9	29 1	spremačica	NSS SSS	spremačica	ne	ne
6.	Anđa Perica	1961.	37	37	spremačica	NSS	spremačica	ne	ne
7.	Ruža Sombolac	1956.	28	28	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne
8.	Milenka Šimić	1963.	27	16	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne

### 3. ORGANIZACIJA RADA

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

Raz.	Učenika	Djevojčica	Darovitih	S drugih govornih područja	Broj učenika			U boravku		Ime i prezime razrednika
					Školska kuhinja	Putnici	U boravku			
							Cjelodnevni	Produženi		
1.	18	7	-	-	17	7	-	-	Ružica Kirchbauer	
2.a	11	5	-	-	11	-	-	-	Ivana Gačić	
2.b	11	5	-	-	8	4	-	-	Jelica Piperković	
3.a	15	8	-	-	14	5	-	-	Josip Kulundžić	
3.b	14	7	-	-	11	6	-	-	Ivana Kristić	
4.	18	8	-	-	13	7	-	-	Ivana Laco	
<b>1.- 4.</b>	<b>87</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>84</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
5.a	17	8	-	-	15	5	-	-	Marija Dončić	
5.b	17	6	-	-	13	3	-	-	Ivan Bunjevac	
6.a	16	8	-	-	12	6	-	-	Mislav Škof	
6.b	16	8	-	-	10	5	-	-	Tomislav Savić	
7.a	17	7	-	-	12	4	-	-	Marina Bajamić	
7.b	16	9	-	-	14	4	-	-	Nikola Parađik	
8.a	13	4	-	-	8	4	-	-	Suzana Kalić	
8.b	15	5	-	-	4	3	-	-	Ivana Šipić	
<b>5.- 8.</b>	<b>127</b>	<b>55</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>88</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
<b>1.- 8.</b>	<b>214</b>	<b>95</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>172</b>	<b>63</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		

**Za učenike je organizirana prehrana u školi koja se priprema u školskoj kuhinji.** Kuhani objed izrađen je po normativima i nutritivnoj vrijednosti koja zadovoljava potrebe učenika za hranom. Učenici iz brojnijih obitelji (troje i više djece) i socijalno ugroženi imaju besplatnu prehranu o trošku općina Stari Mikanovci i Semeljci.

Učenici putnici dolaze u školu organiziranim prijevozom (prijevozno poduzeće „Polet“-Vinkovci) po utvrđenom redu vožnje. Ti učenici na početku školske godine dobivaju godišnju kartu za prijevoz. Učenici 1. – 4. razreda po čl.69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju također organiziran prijevoz o trošku Županije.



### **3.2. ORGANIZACIJA NASTAVE**

**Redovna nastava organizirana je po petodnevnom nastavnom tjednu s radom u jednoj smjene od 8.00 do 15.05 sati.** Osim za učenike 2.ab i 3.ab razreda koji se svaki tjedan izmjenjuju u jutarnjoj i međusmjerni. Učenici na nastavu u međusmjernu dolaze od 11.40 sati. Nastava za ove učenike završava u 15.05 sati.

**Jutarnja smjena počinje s radom u 8.00 sati a završava u 13.15 sati.**

**Međusmjerna počinje u 11.40 sati a završava u 15.05 sati.**

**Nastavni sat traje 45 minuta.**

**Tijekom radnog vremena učenici imaju dva velika odmora od 15 minuta (poslije 2. sata i 3. sata) zbog prehrane te male odmore od 5 minuta između ostalih sati.**

Dežurstvo u školi vrše prosvjetni djelatnici po tjednom zaduženju i rasporedu dežurstva kao i spremačice na ulazu u školu, te zapažanja tijekom dežurstva unose u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici škole.

Dežurstva na ulazu u školu obavljaju spremačice ili kućni majstor (prema potrebi). Sve posjetitelje upućuju prema potrebi razrednicima, stručnim službama škole ili ravnatelju. Sve posjetitelje školi upisuju u knjigu dežurstva koja se nalazi na porti škole.

## 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj planiranih proslava	Obilježavanje Dana škole, Dana državnosti i drugih blagdana	Početak i svršetak nastave, upis u razred, podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
I.	IX.	20	20	-	-	Dan športa, HOD (Hrv.olimp.dan)	<b>Početak 3.9.2018.</b>  Završetak 1.obraz. razdoblja <b>24.12.2018.</b> Zimski praznici od <b>24.12.2018. – 11.01.2019.</b>
	X.	22	22	1	1	5.10. Svjetski dan učitelja, Solidarnost na djelu, Dani kruha, Dan neovisnosti, Dječji tjedan	
	XI.	20	20	2	1	1.11. Dan svih svetih, 2.11. Dan mrtvih, 18.11. Sjećanje na Vukovar, Interliber	
	XII.	15	15	1	1	6.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić	
UKUPNO	<b>IX. – XII.</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		
II.	I.	14	14	2	2	Nova godina, Sveta tri kralja	Početak 2. obraz. razd. <b>14.01.2019.</b>  Proljetni praznici od <b>18.4.2019. 26.04.2019.</b> <b>Nastava počinje 29.4.2019.</b>  <b>Završetak nastave: 14.06.2019.</b>  Dopunska nastava: 21.06.2019. do 28.06.2019. <b>Podjela svjedodžbi: 05..07.2019.</b> Popravni ispiti: 26. i 27.8.2019.
	II.	20	20	-	-	Poklade, Valentinovo, Mladost i ljepota Slavonije	
	III.	21	21	-	-	Korizma	
	IV.	15	15	1	1	Uskrs, Dan škole, Dan općine 26.04.	
	V.	22	22	1	1	Majčin dan, Praznik rada, Dan športa, Tijelovo	
	VI.	10	10	-	-	Djeca pjevaju, Podjela svjedodžbi	
UKUPNO	<b>I.-VI.</b>	<b>102</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
UKUPNO	<b>IX. - VI.</b>	<b>179</b>	<b>179</b>	<b>7</b>	<b>7</b>		

## 3.4. RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA

## 1. TJEDAN

SAT	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.a	2.b	3.a	3.b	4.	1.	2.a	2.b	3.a	3.b	4.	1.	2.a	2.b	3.a	3.b	4.	1.	2.a	2.b	3.a	3.b	4.	1.	2.a	2.b	3.a	3.b	4.
0.																Tzk														
1.	Hj		Sr	Hj		Sr	M		Hj	Hj		Hj	Hj		V-k	Hj		Hj	Hj		Hj	Hj		M	M		Hj	M		HJ dop
2.	Tzk		Pid	M		Lk	Hj		M	Hj		M	Hj		Ej	V-k		M	M		Hj	V-k		Hj	Pid		Ej	Pid		Hj
3.	Ej		M	Pid		Tzk	Sr		Lk	M		Inf ina	M		M	Ej		Gk	Tzk		Pid	M		Hj	V-k		M	Ej		Pid
4.	Lk		Tzk	M dod		M	Pid		Lk ina	Gk		Inf ina	V-k		Hj	Hj dop	Hj dop	Pid	Ej		Tzk	Sr	Sr	M	Gk	Ej	Gk	Lk		V-k
5.	Ina	M dod	Hj dop		V-k	Ej	Tzk	Hj dop			Pid	V-k	M dod	Ej	Tzk		Hj	Ej	HJ dop	V-k	M dod	Tzk	Pid dod	Pid		Hj	V-k	Ru ina	Pid	
6.		V-k			Hj	Nj izb		M			Tzk			M			Ej	Nj izb		M			V-k	Tzk		Pid			Ej	
7.		M			M			Hj			M			Hj			M			Hj			Hj			Sr			Tzk	
8.		Hj						Pid			Hj			Lk			Lk			Tzk			M			Tzk			Gk	
9.		Tzk															Tzk			Gk									Hj	



## 3.5. RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
5.a	Ej SK	Ej SK	Pr MD	M MB	Sr MD	Hj MP	Po IS	Hj MP	TZK IB V TS		N VK		M MB	M MB	Hj MP		Po IS	Ge MS	Lk/Tk JL	Ej SK	Pr MD Ge MS		Inf VK		TZK IB V TS		Hj MP	Gk TB	M MB		
5.b	Lk/Tk JL		M MB	Pr MD	Inf VK		Ej DRK	Ej DRK	TZK IB V TS		N VK		Hj MP		M MB	Po IS	Sr IB		Po IS	Hj MP	Pr MD Ge MS		Ej DRK	M MB	M MB	TZK IB V TS		Ge MS	Hj MP	Hj MP	Gk TB
6.a	Hj MB		Ej DRK	Po IS	Nj TA		TZK IB Ge MS		Hj MB	Pr MD	V TS	M NN	Gk TB	M NN	TZK IB Ge MS		Hj MB	Hj MB	M NN	Po IS	Lk/Tk NP		Ej DRK		Inf VK		Pr MD	Sr MS	M NN	V TS	
6.b	M NN	Ej DRK	Po IS	Hj MB	Nj TA		TZK IB Ge MS		Pr MD	Hj MB	Hj MB	V TS	M NN	Gk TB	TZK IB Ge MS		Inf VK		Ej DRK	M NN	Po IS	Lk/Tk NP		Hj MB		Sr TS	Pr MD	V TS	M NN		
7.a	B MD	M MB	Hj MP		TZK IB Ge MS		Hj MP	V IK	Ej SK	M MB	M MB	F NP		Po IS	B MD	Ej SK	Ej SK	TZK IB Ge MS		V IK	Sr MB	Lk/Tk JL		K MD		Gk TB	M MB	Po IS	Hj MP		
7.b	M MB	B MD	Lk/Tk JL		TZK IB Ge MS		V IK	Po IS	Hj MP	Ej SK	Ej SK	M MB	K MD		B MD	M MB	Hj MP	TZK IB Ge MS		Hj MP	V IK	Ej SK			F NP		Sr NP	Po IS	Gk TB	M MB	
8.a	Po IS	M NN	M NN	Lk/Tk NP		Hj MB	F NP		V IK	Ge MS	M NN	Hj MB	Ej SK	TZK IB	M NN	Gk TB	B IS	K MD		Hj MB		Po IS	Sr SK	V IK	B IS	TZK IB	Ej SK		Ge MS		
8.b	Lk/Tk NP		Hj MB	M NN	Po IS	Sr IS	K MD	Ge MS	V IK	F NP		TZK IB	Ej SK	M NN	Gk TB	B IS	Hj MB		Po IS	M NN	M NN			B IS	V IK	Hj MB	TZK IB	Ge MS	Ej SK		
DEŽURNI UČITELJI	Marija Barišić Nada Novoselić Marina Bajamić Tina Anić Ružica Kirchbauer						Nikola Parađik Irena Karajko Marija Dončić Vlado Karajko Ivana Gačić						Marina Petričević Tihana Bučanac Suzana Kalić Josip Kulundžić Marija Blažević						Jadranka Letinić Elvira Bugarić Ivana Špić Mislav Škof Ivana Laco						Tomislav Savić Ivana Sambolić Ivan Bunjevac Ivana Kristić Jelica Piperković						

Napomena: Raspored sati stalan je za cijelu školsku godinu, za sve odjele i smjene. Tijekom godine, po potrebi, može se izraditi i primjenjivati privremeni raspored sati. Održavanje izborne nastave, dodatnog i dopunskog rada te izvannastavnih aktivnosti većim dijelom su ukalkulirane u dnevni raspored sati dok se dio izvannastavnih aktivnosti odvija u poslijepodnevni satima tijekom radnog tjedna

### 3.6. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI

Temeljem članka 77. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola će učenicima koji zbog opravdanih razloga neće moći redovito pohađati nastavu ili neće biti ocijenjeni iz najmanje jednog predmeta omogućiti polaganje predmetnih ili razrednih ispita, a prema propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

### 3.7. DOPUNSKI NASTAVNI RAD I POPRAVNI ISPITI

Temeljem članka 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učenici od 4.- 8. razreda koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta bit će upućeni na dopunski nastavni rad. Ukoliko učenici ne zadovolje na dopunskom nastavnom radu bit će upućeni na popravni ispit. Popravni ispit polagat će se pred ispitnim povjerenstvom u kolovozu 2019. godine. Točan nadnevak popravnih ispita utvrdit će se na sjednici Učiteljskog vijeća prema godišnjem kalendaru škole.

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj su na stručnim skupovima, sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća upoznati s primjerima dobre prakse. Ostvarene su predradnje koje će pomoći u organizaciji života i rada u školi prema školskom kurikulumu.

**Planiranje i programiranje po nastavnim predmetima i razrednim odjelima učitelji će izvršiti do 15. rujna 2018. godine. Jedan primjerak planova i programa rada učitelji će predati pedagoginji škole jer su oni sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, a drugi će zadržati za svoje osobne potrebe. Mjesečne planove za svoj predmet učitelji će izrađivati i predavati pedagoginji Škole svakog 5. u mjesecu.**

## 4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	1.	2.a	2.b	3.a	3.b	4.	1.-4.	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	5.- 8.	1.- 8.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	<b>1050</b>	175	175	175	175	140	140	140	140	<b>1.260</b>	2310
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	<b>210</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>	490
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	<b>210</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>	490
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	<b>420</b>	105	105	105	105	105	105	105	105	<b>840</b>	1.260
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	105	<b>455</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	455
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	<b>245</b>	245
Matematika	140	140	140	140	140	140	<b>840</b>	140	140	140	140	140	140	140	140	<b>1120</b>	1.960
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	<b>280</b>	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	<b>280</b>	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	<b>280</b>	280
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	70	70	<b>560</b>	560
Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	<b>525</b>	525
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	-	-	-	-	<b>280</b>	280
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>	280
TZK	105	105	105	105	105	70	<b>595</b>	70	70	70	70	70	70	70	70	<b>560</b>	1.155
<b>SVEGA SATI</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>3.780</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>805</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>7.370</b>	<b>11.150</b>

## 4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Razred-grupa	Vrijeme ostvarenja	Ime i prezime izvršitelja
Posjetiti kino u Osijeku/Vukovaru	1. - 4. razred	Jedanput tijekom nastavne godine	Učitelji razredne nastave
Posjet Kinu u Osijeku/Vukovaru ili Đakovu	5.ab, 6.ab	Jedanput tijekom nastavne godine	Učiteljice hrv.jezika, razrednici 5.ab, 6.ab
Posjetiti HNK Osijek	7.ab, 8.ab	Jedanput tijekom nastavne godine	Učiteljice hrv.jezika i glaz.kult., razrednici 7.ab, 8.ab
Izlet Foto grupe	Foto grupa	Jedanput tijekom nastavne godine	Učiteljica likovne kulture
Posjet Baranji i Vinkovačkim jesenima	8. razred	travanj	Učiteljice povijesti i likovne kulture
Jednodnevni izlet – Zagreb	3., 4. razredi	Svibanj/lipanj	Razrednici tih odjela
Višednevna maturalna ekskurzija	7.ab, 8.ab +	Lipanj	Razrednici 7.ab, 8.ab
Park prirode Kopački rit i adrenalin park Zlatna Greda	5.ab, 6.ab	Svibanj	Razrednici 5.ab i 6.ab razreda
Višednevna maturalna ekskurzija	7.a, 8.ab	Lipanj	Razrednici 7.ab, 8.ab razreda
Lutkarsko proljeće – posjeta predstavama	1.- 4.	Ožujak	učitelji razredne nastave
Pozdrav godišnjim dobima	1.- 4. razred	Rujan, listopad, siječanj, ožujak, lipanj	Razrednici 1.-4.razreda
Život na travnjaku, biljke i životinje	4.	Svibanj	Učiteljica 4.razreda
Promet i prometna kultura pješaka	1., 2.ab razredi	Rujan, studeni, svibanj	Učiteljice 1. i 2.ab
Upoznajmo svoje mjesto	1., 2. razred	Listopad, ožujak, svibanj	Učiteljice 1. i 2.ab razreda
Upoznavanje ustanova u mjestu	2.ab	Jedanput tijekom nastavne godine	Učiteljice 2.ab razreda
Odlazak u Vinkovce	2.ab razred	Svibanj	Učiteljice 2.ab razreda
Posjet staračkom domu „LJUBAS“	4. razred	Veljača	Učiteljica 4. razreda
Snalaženje u prostoru – plan mjesta	3.ab razred	Rujan/ listopad	Učitelji 3.ab razreda
Dan pješaćenja	3.ab, 4.razred	Listopad	Učitelj 3.ab i 4.razreda
Športska natjecanja – Dan športa	1.- 8. razred	Rujan/listopad/travanj	Razrednici, učitelj TZK, svi učitelji
Križni put – Idi putem Kristova križa	4.razred	Ožujak	Vjeroučiteljica
Vode u zavičaju	3.ab razred	Jedanput tijekom nastavne godine	Učitelji 3.ab razreda
Odlazak u crkvu u Novim Mikanovcima	3. ab	Veljača	Učitelji 3.ab razreda
Kontinentalna listopadna šuma	6. ab	listopad	Učiteljica prirode
Sjećanje na Vukovar Karlovac – Pakrac	8.ab	Veljača Svibanj	Razrednici 8.ab razreda
Dani otvorenih vrata	8.ab	svibanj	Razrednici 8-ih razreda
Moja župa i crkva – upoznavanje s crkvo i sakralnim prostorom	1.-4.	Listopad, svibanj	vjeroučiteljica
Naša zahvalnost svecima i pokojnicima - posjet groblju	1.-4.	Listopad/studeni	Učitelji razredne nastave, vjeroučiteljica



Škola plivanja	1.-4.	Travanj-svibanj	Učitelji razredne nastave
Posjet Državno arhivu u Osijeku	Povijest (dod.)	Jedanput tijekom nastavne godine	Učiteljica povijesti
Rimski dani u Vinkovcima - posjeta	Povijest (dod.)	Svibanj	Učiteljica povijesti
Posjet Gradsko muzeju u Osijeku	Povijest (dod.)	Jedanput tijekom nastavne godine	Učiteljica povijesti
Posjet srednjim školama – Dani otvorenih vrata	8.ab	Proljeće 2019.	Razrednice 8.ab razreda

Pored navedenih izvanučioničkih programa učitelji će realizirati i druge izvanučioničke programe koji su planirani godišnjim planom i programom za određeni nastavni predmet ili razredne odjele.

#### 4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Ime i prezime izvršitelja programa	Broj sati	
				Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	1.- 8.razredi	213	Irena Karajko i Tomislav Savić	28	980
Informatika	7.- 8. razredi	52	Vlado Karajko	8	280
Njemački jezik	4. 5.razredi	13+10 (23)	Elvira Bugarić	4	140
Njemački jezik	6.,7,8 razredi	7+8+10 (25)	Tina Anić	6	210
<b>UKUPNO</b>	1.- 8. razredi	-	-	46	1.610

#### 4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj uč.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Hrvatski jezik	1.	3	1	35	Ružica Kirchbauer
Hrvatski jezik	2.ab	9	2	70	Ivana Gačić, Jelica Piperković
Hrvatski jezik	3.ab	9	2	70	Josip Kulundžić, Ivana Kristić
Hrvatski jezik	4.	4	1	35	Ivana Laco
<b>Ukupno:</b>	<b>1.-4.</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
Hrvatski jezik	5.ab	10	1	35	Marina Petričević
Hrvatski jezik	6.ab	8	1	35	Marija Barišić
Engleski jezik	5.ab	8	1	35	Elvira Bugarić
Engleski jezik	6.ab	8	1	35	Elvira Bugarić
Engleski jezik	8.ab	7	1	35	Suzana Kalić

Matematika	5.ab	12	1	35	Marina Bajamić
Matematika	6.ab	10	1	35	Nada Novoselić
Matematika	8.ab	10	1	35	Nada Novoselić
<b>UKUPNO:</b>	<b>5. – 8.</b>	<b>73</b>	<b>9</b>	<b>280</b>	
<b>UKUPNO:</b>	<b>1. – 8.</b>	<b>98</b>	<b>15</b>	<b>490</b>	

#### 4.6. DODATNI RAD

Nastavni predmet	Razred	Broj uče.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Matematika	1.	6	1	35	Ružica Kirchbauer
Priroda i društvo	3.b	10	1	35	Ivana Kristić
Matematika	3.a	6	1	35	Josip Kulundžić
Matematika	4.	9	1	35	Ivana Laco
Matematika	2.b	4	1	35	Jelica Piperković
Matematika	2.a	5	1	35	Ivana Gačić
<b>UKUPNO:</b>	<b>1. – 4.</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
Matematika	6.ab	3	1	35	Nada Novoselić
Matematika	8.ab	5	1	35	Nada Novoselić
Matematika	7.ab	8	1	35	Marina Bajamić
Geografija	6.ab	8	1	35	Mislav Škof
Hrvatski jezik	8.ab	5	1	35	Marija Barišić
Hrvatski jezik	7.ab	6	1	35	Marina Petričević
Povijest	5.ab	5	1	35	Ivana Šipić
	7.ab	5	1	35	
Biologija	8.ab	6	1	35	Irena Sambolić
Engleski jezik	6.ab	4	1	35	Elvira Bugarić
Engleski jezik	5.ab	4	1	35	Elvira Bugarić
Likovna kulture	7.ab	10	1	35	Jadranka Letinić
<b>UKUPNO:</b>	<b>5. – 8.</b>	<b>69</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	
<b>UKUPNO:</b>	<b>1. – 8.</b>	<b>109</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	

## 4.7.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIČKIH DRUŽINA

Redni broj	Naziv aktivnosti ili družine	Broj učenika 1.-4. raz.	Broj učenika 5.-8.raz.	UKUPNO 1. -8.	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Ime učitelja izvršitelja
1.	Dramsko-recitatorska skupina	9	-	9	1	35	Ružica Kirchbauer
2.	Društvene igre	11	-	11	1	35	Ivana Gačić
3.	Likovna skupina	5	-	5	1	35	Jelica Piperković
4.	Rukomet	14	-	14	1	35	Josip Kulundžić
5.	Igre i ples	17	-	17	1	35	Ivana Kristić
6.	Mali kreativci	15	-	15	2	70	Ivana Laco
7.	Klub malih Engleza	9	-	9	1	35	Marija Blažević
8.	Mali čitači	25	-	25	2	70	Ivana Pavlin
9.	Nogomet - dječaci	-	24	24	2	70	Ivan Bunjevac
10.	Rukomet - dječaci	-	24	24	2	70	Ivan Bunjevac
11.	Rukomet - djevojčice	-	30	30	2	70	Ivan Bunjevac
12.	Pjevački zbor	15	-	15	2	70	Tihana Bučanac
13.	Estetsko uređenje	-	10	10	2	70	Jadranka Letinić
14.	Cvjećarska skupina	-	15	15	2	70	Marija Dončić
15.	Mladi informatičari	18	-	18	2	70	Vlado Karajko
16.	Napredni informatičari	-	11	11	2	70	Vlado Karajko
17.	Novinarska skupina	-	10	10	2	70	Elvira Bugarić
18.	Etnografska skupina	-	10	10	2	70	Ivana Šipić
19.	Robotika	-	10	10	2	70	Nikola Paradžik
20.	Robotika	-	10	10	2	70	Ivana Šipić
21.	Mladi geografi (zadrugari)	-	10	10	2	70	Mislav Škof
22.	Košarkaška skupina - dječaci	-	12	12	2	70	Mislav Škof
23.	Ritmika	-	12	12	2	70	Marina Bajamić
24.	Etnografska skupina	-	20	20	2	70	Ivana Šipić
25.	Vjeronaučna olimpijada	-	10	10	2	70	Irena Karajko
26.	Izrada rukotvorina	-	10	10	2	70	Irena Karajko
27.	Literarna skupina	-	5	5	2	70	Marija Barišić
28.	Dramsko-recitatorska skupina	-	8	8	2	70	Marina Petričević
29.	Eko - grupa	-	10	10	2	70	Irena Sambolić
<b>U K U P N O</b>		<b>138</b>	<b>251</b>	<b>389</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	



## 4.9. PROJEKTI

<p><b>ČITAM SEBI, ČITAM TEBI (1. razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelj: Ružica Kirchbauer</p>	<p><b>DAN JABUKA (1. razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: listopad 2018. Nositelj: Ružica Kirchbauer</p>	<p><b>ŽIVJETI ZDRAVO – U ZDRAVOM TIJELU, ZDRAV DUH (2.a razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelj: Ivana Gačić</p>	<p><b>MALA KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA SKUPINA (3.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelji: stručne suradnice psihologinja Nikolina Miškulin i pedagoginja Lidija Kunić Bečvardi</p>	<p><b>MILENIJSKO ČITANJE BAJKI (2.a, 3.b razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: studeni 2018. godine Nositelji: Ivana Gačić, Ivana Kristić</p>
<p><b>ŠKOLA KREATIVNOSTI, ŠKOLA ZA 21.STOLJEĆE (4.)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: drugo obrazovno razdoblje nastavne 2018./2019. god. Nositelj: Nikolina Miškulin, stručna suradnica psihologinja, udruga „Klikeraj“</p>	<p><b>UČIMO KROZ PROJEKTE</b></p> <p>Vrijeme realizacije:tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelji: Ivana Laco</p>	<p><b>DVADESET DANA DOBROTE (1-4.razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: prosinac 2018. Nositelji: učitelji razredne nastave</p>	<p><b>100-ti DAN ŠKOLE (1.-4. razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: siječanj/veljača 2019. Nositelji: učitelji razredne nastave</p>	<p><b>KNJIŽEVNI POLIGON (1.-4. razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelji: učitelji razredne nastave</p>
<p><b>BOOKMARK EXCHANGE PROJECT (Projekt razmjene straničnika) (1.-4. razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: listopad 2018. Nositelj: Ivana Pavlin, mali čitači i svi učenici škole koji se žele uključiti</p>	<p><b>UČIMO KAKO UČITI (5.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: prvo obrazovno razdoblje Nositelj: psihologinja Nikolina Vrhovac</p>	<p><b>OLIMPIJADA U PETOM RAZREDU (5.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: svibanj 2019. Nositelj: Ivana Šipić</p>	<p><b>PROJEKT IZRADE I ODRŽAVAVANJA ŠKOLSKE WEB STRANICE (5.ab razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2018./2019. Nositelj: Vlado Karajko i učenici uključeni u Napredne informatičare</p>	<p><b>ŠKOLSKI HERBARIJ (6.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: proljeće 2019. Nositelj: Marija Dončić</p>

<p><b>TJEDAN DANA BEZ EKRANA (6.b)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: proljeće 2019. Nositelj: Tomislav Savić</p>	<p><b>PORTRET SLAVONSKOG PISCA (6.ab, 8.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelji: Marija Barišić</p>	<p><b>TJEDAN PSIHOLOGIJE (7.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: veljača 2019. Nositelj: stručna suradnica psihologinja Nikolina Vrhovac</p>	<p><b>LJEKOVITO BILJE NAŠEGA KRAJA (8.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelj: Irena Sambolić</p>	<p><b>BOŽIĆ U ŠKOLI (1.-8.razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: rujan-prosinac 2018. Nositelji: Irena Karajko, Jadranka Letinić, Ružica Kirchbauer, Ivana Gačić, Josip Kulundžić, Tomislav Savić, Jelica Piperković, Ivana Kristić, Ivana Laco, Marina Petričević, Marija Barišić, Ivana Macokatić</p>
<p><b>SUZBIJANJE NEKULTURNOG PONAŠANJA (mini-projekt)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelj: Irena Karajko</p>	<p><b>NOĆ KNJIGE (1.-8. razred)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: travanj 2019. Nositelji: Ivana Pavlin</p>	<p><b>HRVATSKE RAZGLEDNICE (4.-8.)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2018./2019. Nositelji: Jadranka Letinić, Vlado Karajko, Ivana Šipić, Lidija Kunić Bečvardi, Ivana Laco</p>	<p><b>DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST (7.ab, 8.ab)</b></p> <p>Vrijeme realizacije: uz Dan sjećanja na Holokaust – siječanj 2019. Nositelj: Ivana Šipić</p>	

#### 4.10. HUMANITARNE AKCIJE

Ove školske godine kao i u nekoliko proteklih, već tradicionalno sudjelovat ćemo u nekoliko humanitarnih akcija: „Solidarnost na djelu“ – humanitarnoj akciji Crvenog križa, „Caritas – za tisuću radosti“ – kroz prodaju prigodnih sitnih proizvoda, „Škole za Afriku“ – kroz prodaju suhih kolačića i prigodnih proizvoda izrađenih u božićnim radionicama. Kroz socijalnu samoposlugu prikupljat ćemo namirnice i higijenske potrepštine za potrebite. Prikupljanjem plastičnih čepova razvijat ćemo ekološku svijest učenika i olakšati potrebitima kupovinu skupih lijekova. Prema potrebi tijekom nastavne godine prikupljat ćemo i unutar škole pomoć za obitelji naših učenika u potrebi.

#### 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	S a d r Ź a j i aktivnosti	Nositelj aktivnosti
IX.	Vinkovačke jeseni	razredni učitelji
	a) izložba likovnih radova	učitelj likovne kulture
	b) izložba literarnih radova	učitelji hrvatskog jezika
	c) etnografska izložba	učiteljice razredne nastave i engleskog jezika
	Hod – Hrvatski olimpijski dan 10.09., Dan športa	učitelj TZK, razrednici, pedagog, ravnatelj
	Međunarodni dan mira 21.09.	pedagog i razrednici
X.	Međunarodni dječji tjedan	razredni učitelji
	Dan kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje	pedagog, ravnatelj, razredni učitelji, vjeroučitelji
	a) Izložba krušnih proizvoda- blagoslov i blagovanje, izložba likovnih i literarnih radova, radionice	roditelji ,svećenik, učitelj likovne kulture i učitelji hrvatskog jezika
	Obljetnice znamenitih osoba	učitelji hrvatskog jezika, učitelj povijesti
XI	Svi sveti - sjećanje na mrtve	razredni učitelji
	a) posjet spomen križu	vjeroučitelji – učitelji razredne nastave
	b) posjet grobovima	ravnatelj, pedagog, razrednici
	Dan tjelesne kulture	učitelj TZK, zaposlenici škole
XII	Sveti Nikola - darivanje (darovi)	učitelji razredne nastave, pedagog, ravnatelj, tajnica
	Božić- božićni koncert, božićna priredba u školi	vjeroučitelji ,učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave
II	Mladost i ljepota Slavonije, Poklade	učitelji, pedagog, ravnatelj
	Valentinovo	razredni učitelji, pedagog
III	Književni susreti (1), Lutkarsko proljeće	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, pedagog, ravnatelj
IV	Uskrs, Dan općine (kros učenika)	razredni učitelji, učitelj TZK
V	Majčin dan	razrednici, pedagog, ravnatelj
	Dan športa, Djeca pjevaju-završna priredba učenika	učitelj TZK, ostali učitelji
VI	Upis djece u 1. razred	povjerenstvo

## 6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravo i zadovoljno dijete želja je svih čimbenika koji o djetetu vode brigu. Djelatnici škole će u suradnji s drugima nastojati ostvarivati mnoge pretpostavke za normalan život i rad djece u školi.

U suradnji sa zdravstvenim ustanovama provesti sistematske preglede, cijepljenja učenika i sve ostale oblike zdravstvene zaštite. Razrednici, pedagoginja i vanjski suradnici realizirati će teme iz kurikulumu zdravstvenog odgoja i obrazovanja kroz redovnu nastavu i sate razrednika.

Socijalnu zaštitu učenika provoditi u suradnji sa službama koje su nadležne za takovu vrstu posla. Voditi skrb o djeci slabijeg socijalnog statusa i o djeci iz brojnijih obitelji te o djeci sa smetnjama u ponašanju i sl..

Za učenike organizirati prehranu – kuhani obrok tijekom radnog dana. Kuhani obroci biti servirani i posluženi učenicima za vrijeme velikih odmora - poslije drugog i trećeg sata.

Ukoliko roditelji budu pokazali interes za dopunske rekreativne programe , škola će organizirati izlete, zimovanja i ljetovanja s ciljem zaštite i poboljšanja zdravlja učenika.

Veliku brigu o učenicima vodit će izravno razredni učitelji prema planovima i programima rada odgojnog djelovanja razrednog odjela. Oni će kod učenika razvijati i njegovati pozitivne osobine ličnosti; odgovornost, upornost, prijateljstvo, samostalnost, razboritost ,urednosti, čovjekoljublje, domoljublje i dr. Kod učenika će njegovati estetsku i ekološku svijest o svom prostoru učionici, okolišu škole i ostalim životnim prostorima.

Navedene zadaće realizirat će i ostali učitelji kroz nastavne sadržaje svojih nastavnih predmeta, kroz redovnu nastavu i druge oblike rada u školi i izvan nje.

Njegovat ćemo i razvijati suradnju s roditeljima, mjesnim župnikom, zdravstvenim i socijalnim djelatnicima kao i ostalim društvenim čimbenicima s ciljem poboljšanja odnosa između učenika, učenika i roditelja, učenika i učitelja, učitelja i roditelja.

### 6.1.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Cilj programa je prevencija i sprečavanje zlouporabe bilo kakvih sredstava ovisnosti od strane učenika naše škole. Kod učenika ćemo razvijati negativan stav prema svim sredstvima ovisnosti, ukazivati na opasnosti od uporabe istih i razvijati osjećaj za zdrav način življenja. U školi ćemo razvijati i osiguravati okruženje koje će učenicima pomoći u razvijanju negativnog stava prema sredstvima koja izazivaju ovisnost . Sve navedeno nastojat ćemo postići uz izgrađivanje povjerenje između učenika i učitelja, kako bi se problemi rješavali na najbolji način. U provođenju programa tijesno surađivati s roditeljima, stručnjacima i ustanovama koje se bave tim problemima.

Nastojat ćemo također otkrivati sve vrste nesigurnosti i nasilja u školi, preventivno djelovati protiv pojave nasilja u školi, promicati i djelovati afirmativno na razvoj pozitivnih vrijednosti kod učenika u borbi protiv nasilja, jačati svijest učenika i roditelja, razvijanje samopoštovanje učenika, pozitivno usmjeravati učenike na provođenje slobodnog vremena učenika, promicati raznovrsne športske i druge kreativne sadržaje.

Ciljeve programa realizirati kroz sljedeće zadaće:

- poboljšanje kvalitete života učenika u školi, stvaranje pozitivnog ozračja u školi
- poboljšanje kvalitete života učenika u obitelji, stvaranje pozitivnog ozračja u obiteljskoj zajednici
- poboljšanje kvalitete života učenika u društvenoj zajednici, lokalnoj samoupravi
- educiranje učitelja, roditelja i učenika
- razvijanje i promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih vrednota
- razvijanje i učvršćivanje zajedništva roditelja i škole.

Školski preventivni program nalazi se kao prilog, na kraju Godišnji



## 7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

## 7.1.TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA - RAZREDNA NASTAVA

Ime i prezime	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	Članak 80. KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dotatna nastava	Ina	Društva _ klubovi	Razredništvo	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi čl.66 st.3 KU	Ostali poslovi razrednika	Posebni poslovi čl. 65.st.2 KU	Tjedno radno vrijeme	Prekovremeni rad
Ružica Kirchbauer	1.	16	-	-	1	1	1		2	21	17	2	-	40	
Ivana Gačić	2.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Jelica Piperković	2.b	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Josip Kulundžić	3.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ivana Kristić	3.b	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ivana Laco	4.	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
<b>UKUPNO</b>	-	<b>94</b>	-	-	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	-	<b>12</b>	<b>126</b>	<b>102</b>	<b>12</b>	-	<b>240</b>	-

## 7.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA - PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime	Nastavni predmet	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	Članak 80. KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Voditelj učeničke zadruge	Društva _ klubovi	Razredništvo	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi čl.65.st.3 KU	Metodičke pripreme	Ostali poslovi razrednika	Posebni poslovi čl.66.st.2 KU	Tjedno radno vrijeme
Marija Barišić	hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	2		-	-	22	12	6	-	-	40
Marina Petričević	hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	2		-	-	22	12	6	-	-	40
Jadranka Letinić	likovna kultura	-	8	1	-	-	2	-		-	-	11	6.5	2.5	-	-	20
Tihana Bučanac	glazbena kultura	-	9	-	-	-	-	2		-	-	11	5	4	-	-	20
Suzana Kalić	engl. i hrvat. jezik	8.a	17	3	-	-	1	-		-	2	23	7	5	2	3	40
Elvira Bugarić	njemački jezik	-	11	-	4	2	2	2		-	2	21	10	5	-	-	36
Tina Anić	njemački jezik	-	-	-	6	-	-	-		-	-	6	2	2	-	-	10
Marija Blažević	engleski jezik	-	8	-	-	-	-	1		-	-	9	3,5	2,5	-	-	15
Marija Dončić	priroda, biolog., kemija	5.a	19	-	-	-	-	2		-	2	23	11	6	-	-	40
Irena Sambolić	Priroda, biologija	-	4	-	-	-	1	2	-	-	-	7	3,5	1,5	-	-	12
Nada Novoselić (bonus 2 sata)	matematika, fizika	-	16	-	-	2	2	-		-	-	20	14	6	-	-	40
Marina Bajamić	matematika	7.a	16	-	-	1	1	2		-	2	22	11	5	2	-	40
Nikola Paradžik	teh.kult.fizika	7.b	16	2	-	-	-	2	-	-	2	22	9	5	2	2	40
Ivana Šipić	povijest	8.b	16	-	-	-	2	2+2		-	2	24	9	5	-	2	40
Mislav Škof	geografija	6.a	15	-	-	-	1	2+2	2	-	2	24	9	5	2	-	40
Ivan Bunjevac	tjel. zdrav. kult.	5.b	16	-	-	-	2	2+2		-	2	22	11	5	2	-	40
Irena Karajko	vjeronauk	-	-	-	20	-	-	2		-	2	24	7,5	6,5	2	-	40
Tomislav Savić	vjeronauk	6.b	-	-	8	-	-	-		-	2	12	2,5	2,5	2	-	17
Vlado Karajko	informatika	-	-	4	16	-	-	2+2		-	-	24	9	5	-	2	40
<b>Ukupno</b>		5.-8.	211	10	54	7	16	39	2	-	16	345	156	80	14	9	628

## 7.3 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati. god. zaduženja.	Napomena
1.	Đuro Škrget	diplomirani geograf	ravnatelj	40	7.00 -15.00	2096	
2.	Lidija Kunić Bečvardi	mag. ped. i povijesti	pedagoginja	40	8,00 -14.00	2096	
3.	Nikolina Miškulin	Mag.psihologije	psiholog	15	12.00 -20.00	786	
4.	Ivana Pavlin	Mag.komunikologije i informatologije	knjižničar	40	8.00-14.00	2096	
5.	Milena Drljo	ekonomist	tajnik	40	7.00 -15.00	2096	
6.	Kristina Rukavina	ekonom.tehničar	voditelj računovodstva	40	7.00 - 15.00	2096	
7.	Nevenka Knežević	kuharica	nabava,priprema i serviranje kuhanih obroka	40	7.00 - 11.00 12.00 - 16.00	2096	
8.	Stjepan Ferić	automehaničar	ložač/školski majstor	40	6.00 - 14.00	2096	
9.	Ana Turščak (Katarina Jurković)	spremačica	čišćenje	40	6.00 - 14.00	2096	
10.	Anđa Perica	spremačica	čišćenje	40	ili	2096	
11.	Ruža Sombolac	spremačica	čišćenje	40	10.00 - 18.00	2096	
12.	Milenka Šimić	spremačica	čišćenje	40		2096	
Ukupno				455		23862	

Zaduženja djelatnika u skladu su s Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama kojeg su sklopili Sindikat hrvatskih učitelja i Vlada Republike Hrvatske.

## 7.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA UNUTAR ŠKOLSKE USTANOVE

Oblik usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori	Vrijeme realizacije	Planirano sati
<b>ZA RAZREDNU I PREDMETNU NASTAVU</b>					
<b>KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE (STRUČNA VIJEĆA RN I PN)</b>	<b>EDMODOO- FACEBOOK ZA UČENJE</b> (predavanje)	stručna literatura vezana uz temu	Vlado Karajko	druga polovica listopada 2018.	2
	<b>KAKO PREPOZNATI DAROVITE UČENIKE?</b>	materijali sa stručnih skupova, stručna literatura vezana za temu, prenošenje osobnih iskustava	Lidija Kunić Bečvardi pedagoginja	studen/ prosinac 2018.	2
	<b>KAKO POSTUPITI U SLUČAJA NASILJA U ŠKOLI</b>	stručna literatura vezana uz temu, materijali sa stručnih skupova	Nikolina Miškulin psihologinja	veljača 2019.	2
<b>INFORMIRANJE O STRUČNOJ LITERaturi</b>	<b>Praćenje stručne literature, priručnika, časopisa, pravilnika i zakona</b>	Ponuda stručne literature – nove i ranije objavljivane	samostalno	Tijekom školske godine	10

## 8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## 8.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA (članak 89. Statuta škole)

Učiteljsko vijeće izvršit će pripreme za početak šk. 2018./2019. god. Provesti kurikularni pristup promjenama u osnovnom školstvu. Predložiti će godišnji plan i program rada škole, ustrojiti će razredne odjele i obrazovne skupine, imenovati će razrednike, analizirati će i ocjenjivati odgojno-obrazovni rad, osnivati će potrebna povjerenstva, odlučivati će o pohvalama i nagradama učenicima, izricati će pedagoške mjere za koje je ovlašteno i obavljati i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

## **8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA (članak 90. Statuta škole)**

Razredno vijeće će tijekom školske godine skrbiti o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, skrbiti o ostvarivanju nastavnog plana i programa rada, utvrđivati raspored školskih zadaća, ispita znanja, predlagati izlete i ekskurzije razrednih odjela, utvrđivati opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja, surađivati s roditeljima i skrbnicima učenika, obavljati i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

## **8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA**

Razrednik će skrbiti o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrbiti o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada, pratiti život i rad učenika izvan škole, ispunjavati svjedodžbe ili učeničke knjižice i potpisivati ih, podnositi izvješća o svom radu, o radu razrednog odjela, izvješćivati učenike, roditelje ili skrbnike o postignutim rezultatima, predlagati pohvale i nagrade, skrbiti o redovitom ocjenjivanju učenika, pomagati učenicima u rješavanju problema i obavljati i druge potrebne poslove.

## **8.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA (članak 62. Statuta škole)**

Školski odbor donijet će godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum. Donosit će opće akte škole te izmjene i dopune istih. Odlučivat će o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna (uz suglasnost osnivača), predlagat će ravnatelju mjere poslovne politike i prijedloge građana u svezi s radom škole. Obavljati druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole.

## **8.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA (članak 164. Statuta škole)**

Konstituirati Vijeće roditelja. Vijeće roditelja raspravljat će o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole, raspravljat će i o ostalim pitanjima značajnim za život i rad škole; o organiziranju izleta i ekskurzija, kulturnih manifestacija, o suradnji roditelja i škole kroz organiziranje rada u izvannastavnim aktivnostima i drugim oblicima rada i dr.

## 8.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

POSLOVI	SADRŽAJ RADA	CILJEVI	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI		
1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE SKOLSKOG PROGRAMA</b>									
<b>ORGANIZACIJSKI PLAN POSLOVA</b>	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje.	- Detaljno analizirati odg.-obraz. situaciju u školi. - Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. - Izraditi godišnji kurikularni plan i program rada pedagoga.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - rješavanje tekućih problema - izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške dokumentacije - proučavanje literature, Zakona i pravilnika te nastavnih planova i programa		Unešene planirane inovacije u GPIPRŠ i školski kurikulum i izrada u roku.	kraj kolovoza i rujna 2018.		
	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.				- Sudjelovati u izradi GPIPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga, te sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma. - Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju preventivnih aktivnosti (zdravstveni, građanski o.i o...).	- ravnatelj - pedagoginja - psihologinja - tajnica - stručni aktivisti - školska knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici	Pravovremeno dostavljene potrebne informacije nadležnim organima.
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	- Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju preventivnih aktivnosti (zdravstveni, građanski o.i o...).				- njihovi mentori - školske liječnice - učiteljica biologije i kemije	Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa.	svaki zadnji tjedan u mjesecu
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga		- Izraditi Školski preventivni program. - Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.				tijekom mjeseca kolovoza i rujna 2018.		
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti		- Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti				kolovoz/rujan 2018.		
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika	Inoviranje planova i programa usporedno s potrebama škole i svih odgojno-obrazovnih subjekata.						Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka.	tijekom mjeseca rujna 2018., prema potrebi tijekom godine
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti								rujan 2018.
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole								tijekom mjeseca rujna i listopada 2018.
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija								

<b>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</b>	10. Planiranje suradnje s roditeljima		(kulturalna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...) - Planiranje uvođenja aktivnosti u odgojno-obrazovni rad. - Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika. - Planiranje profesionalne orijentacije. - Planiranje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, skupni roditeljski sastanci, razgovori s roditeljima novopridošlih učenika...) - Izrada plana i programa rada s pripravnicima. - Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja. - Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj. - Planiranje integriranja nastavnih i školskih programa. - Planiranje postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja. - Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.			Procjena kvalitete planova.  Procjena realnosti planova.	tijekom mjeseca kolovoza/rujna 2018.
	11. Planiranje i programiranje preventivnih aktivnosti za realizaciju zdravstvenog, građanskog kurikulumu...						rujan 2018.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža						prema potrebi tijekom godine
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						tijekom mjeseca rujna 2018.
	14. Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja						listopad 2018. i prema potrebi tijekom godine
	15. Planiranje aktivnosti za smanjenje nasilja među djecom						rujan i listopad 2018.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole						rujan 2018.
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja						na početku nastavne godine
18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	rujan 2018. godine i tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove						
							<b>140 sati</b>

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	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 potrebnu nastavnu opremu i ostale uvjete za rad u jednoj smjeni. - Izraditi potrebna nastavna sredstva i pomagala. - Sudjelovati u estetskom i ekološkom uređenju škole. - Pravilno raspodijeliti školski prostor za odgojno-obrazovne aktivnosti. - Urediti školski prostor. - Prilagoditi već postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove. - Informirati se o inovacijama. - Uvesti pojedine inovacije i pratiti njihovu realizaciju u svim područjima odgojno-obrazovnog rada. - Poticati učitelje na uvođenje inovacija i isprobavanje vlastitih kreativnih ideja u praksi. - Poticati učitelje na primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke	- individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema	- stručni suradnici - ravnatelj - lokalna zajednica - učitelj informatike - učiteljica likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i predmetni učitelji	Uvid u pedagošku dokumentaciju	prema potrebama tijekom godine
	2. Osiguravanje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)					Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih.	Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa.
	3. Osiguranje estetskog prostora za nastavu	Poticanje učitelja na stalni proces vrednovanja i samovrjednovanja.					
	4. Raspored novopridošlih učenika					Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	do 3. rujna 2018., prema potrebi tijekom godine
	5. Izrada rasporeda dopunske, dodatne, izborne nastave, INA-e, individualnih razgovora...	Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.					rujan 2018.
	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije					do kraja mjeseca rujna 2018., prema potrebi tijekom godine	



<b>I J U  P R O G R A M A</b>	7. Praćenje i informiranje o inovacijama		<p>opreme u nastavi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiti odgojno-obrazovni rad škole.</li> <li>- Vrednovati kvalitetu rada, didaktičko-metodičke uvjete rada.</li> <li>- Samovrjednovanje vlastitog rada.</li> </ul>			<p>Osuremenjivanje odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Kvaliteta rada.</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p> <p style="text-align: right;"><b>20 sati</b></p>	
<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>								
<b>P O S L O V I  U P I S A  I  F O R M I R.</b>	1. Predupis djece za 1. razred	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa.</li> <li>- Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Ured za društvene djelatnosti i Zavod za javno zdravstvo).</li> <li>- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice</li> <li>- Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu.</li> <li>- Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno</li> <li>- rad u timu</li> <li>- rad u paru</li> <li>- testiranje</li> <li>- razgovor</li> <li>- rješavanje problema</li> <li>- inicijalna ispitivanja</li> <li>- praćenje obrazovnih postignuća</li> <li>- anketiranje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditelji</li> <li>- školska liječnica i medicinske sestre</li> <li>- Ured državne uprave</li> <li>- predškolske ustanove, vrtići</li> <li>- učiteljice RN</li> <li>- psihologinja</li> <li>- defektologinja</li> <li>- stomatolog</li> <li>- pedagoginja</li> </ul>	<p>Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred.</p> <p>Broj pregledane djece i rješenosť njihova statusa.</p> <p>Broj upisane djece.</p> <p>Broj djece upućene na postupak utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja.</p> <p>Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.</p>	<p>do 1. veljače 2019</p> <p>travanj 2019.</p> <p>početkom svibnja 2019.</p> <p>u veljači i početkom svibnja 2019.</p> <p>ožujak - lipanj 2019.</p> <p>veljača - lipanj 2019.</p> <p>svibanj/ lipanj 2019.</p>	
	2. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovor s liječnicima							
	3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti							
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	Utvrđiti psihofizičku zrelost svakog djeteta za polazak u školu.						
	5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom	Analizirati dobivene rezultate.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka.</li> <li>- Provesti testiranje prema rasporedu.</li> <li>- Prikupiti podatke o učenicima od njihovih</li> </ul>				
	6. Razmjena informacija s vrtićem	Izraditi izvješće o provedenom upisu.						
	7. Analiza rezultata testiranja, obrada svih podataka o djeci	Utvrđiti primjerene						



G. - O B R A Z.  R A D A	8. Praćenje unapređivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih tijela i sl.	odgojno-obrazovnog procesa.	- Pripremiti i održati planirana predavanja na vijećima, iznijeti izvješća (polugodišnje i godišnje).	- predavanja		pripravničkog staža pripravnika u školi i osamostaljivanja u radu.	tijekom školske godine 2018./2019.	
	9. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja		- Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu.	- radionice			Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprječavanje.	tijekom školske godine 2018./2019.
	10. Utvrđivanje znanja, sposobnosti i interesa učenik		- Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK.	- vođenje zapisnika				tijekom nastavne godine 2018./2019.
	11. Praćenje i analiza izostanaka učenika		- Pratiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjesečnim planovima.	- praćenje i promatranje				tijekom nastavne godine 2018./2019.
	12. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		- Pratiti inovacije i poticati učitelje na samoinicijativno i organizirano uvođenje	- analiza izostanaka učenika				tijekom nastavne godine 2018./2019.
	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija		- Pratiiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjesečnim planovima.					tijekom nastavne godine 2018./2019.
	14. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu		- Pratiti inovacije i poticati učitelje na samoinicijativno i organizirano uvođenje					tijekom nastavne godine 2018./2019.
N E P O S R E D A N	1. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i izbornim programima	Uputiti učenike u njihova prava i obveze.	- Pripremiti ponudu izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave.		- pedagoginja - učenici - učiteljice RN - ravnatelj - razredni i predmetni učitelji izvannastavnih	Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna 2018.	
	2. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.  U sklopu sata razrednog odjela	- Izraditi obrasce za razrednike u koje će upisati sve podatke o pojedinim oblicima odgojno-obrazovnog rada.	- individualni rad s učenicima				Uspješnost učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu u redovnoj

R A D S U Č E N I C I M A	3. Rad s učenicima koji pohađaju nastavu prema primjerenim oblicima školovanja.	sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica na tematiku problema mladih (nasilje, ovisnost, razvoj socijalnih vještina).  Kroz predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima osvijestiti postojeće probleme i pronaći zajedničko rješenje	učiteljima i razrednicima otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada. - S razrednicima dogovoriti teme radionica u sklopu preventivnih programa za sate razrednika. - Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu i u suradnji s razrednicima. - Vrijednovanje i samovrijednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama.	- rješavanje problema - predavanje za roditelje i učenike - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje - uređenje panoa - izvođenje pedagoških radionica	aktivnosti i izbornih predmeta - psihologinja - učitelji svih nastavnih predmeta - učenici s rješenjem za prilagođeni program - učenici predloženi za pedagošku opservaciju - razrednici	nastavi.  Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu.  Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika. Povratna informacija – evaluacija.	tijekom nastavne godine 2018./2019.
	4. Provođenje projekta MKSS s učenicima 3.ab razreda						tijekom nastavne godine 2018./2019.
	5. Izvođenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice i izrada panoa).						tijekom nastavne godine 2018./2019.  <b>150 sati</b>
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).  Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim sposobnostima.	- 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). - Razgovarati s novopridošlim učenicima.	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje	- pedagoginja - edukacijski rehabilitator - školska liječnica - psihologinja - roditelji djece s posebnim potrebama - učenici s posebnim	Praćenje realizacije IOOP-a.  Uvid stvarnu primjenu metoda prilagodbe i individualizacije kod svakog pojedinog učenika s rješenjem.	u rujnu i tijekom nastavne godine 2018./2019.
	2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima						tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi
	3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama						tijekom nastavne godine 2018./2019.
	4. Rad s novopridošlim učenicima						prema potrebi, tijekom nastavne godine 2018./2019.

<b>P O T R E B A</b>	5. Pedagoška obrada učenika uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (praćenje u razredu, individualni rad)	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel.</li> <li>- Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima.</li> <li>- Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za primjereni oblik obrazovanja, upoznati ih s razlozima i samim postupkom.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje</li> <li>- vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima</li> <li>- dogovaranje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>potrebama</li> <li>- učitelji</li> <li>- razrednici</li> <li>- lokalna zajednica</li> <li>- Centar za socijalnu skrb</li> <li>- Policija</li> <li>- Ured državne uprave, Služba za društvene djelatnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja, a stvarno im je potreban.</li> </ul>	tijekom nastavne godine 2018./2019.	
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (anamneza)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno raditi i pratiti učenike u postupku obrade u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima.</li> <li>- Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza).</li> <li>- Dogovor s liječnicom, psihologinjom i edukacijskim rehabilitatorom o testiranju učenika.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- rad u paru</li> <li>- rad u stručnom povjerenstvu Škole</li> <li>- razgovor</li> <li>- testiranje</li> <li>- savjetodavni rad</li> <li>- promatranje</li> <li>- praćenje</li> <li>- vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- edukacijski rehabilitator</li> <li>- školska liječnica</li> <li>- psihologinja</li> <li>- roditelji učenika s posebnim potrebama</li> <li>- učenici s posebnim potrebama</li> <li>- učitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Napredovanje učenika s primjerenim oblikom obrazovanja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promjene u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.</li> </ul>	tijekom nastavne godine 2018./2019.
	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja - sjednica sinteze.</li> <li>- Izrada prijedloga za primjereni oblik nastavka školovanja i upućivanje istog nadležnom uredu.</li> <li>- rad na prikupljanju i pisanju dokumentacije za</li> </ul>					na početku i tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi
	8. Individualni rad s učenicima s rješenjem i u tijeku postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja							tijekom nastavne godine 2018./2019. i prema potrebi

	9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju		upućivanje prijedloga Uredu državne uprave (izvješća učitelja, obrasci 4.a...) - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika rada učniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju, individualno i skupno raditi s njima.	- dogovaranje - vođenje dokumentacije u postupku obrade	- razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured državne uprave, Služba za društvene djelatnosti		tijekom nastavne godine 2018./2019. i prema potrebi  <b>500 sati</b>
S A V J E T O D A V N I R A D  P E D A G O G A	1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Savjetodavni rad sa subjektima odgojno – obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih čimbenika.  Unaprjeđenje odnosa među odgojno-obrazovnim subjektima.	- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć. - Informirati se o problemu. - Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa stručnjacima, proučavati i čitati literaturu). - Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijeka razgovora. - Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima. - Formirati pedagoške dosjee učenika. - Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrijednovanje.	- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika	- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba - ravnatelj	Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje.  Broj odgojno-obrazovnih subjekata uključenih u savjetodavni rad.  Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada.  Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrijednovanje.	tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi  tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi  tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi  tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi  tijekom nastavne godine 2018./2019. prema potrebi  <b>300 sati</b>
	2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima						
	3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima						
	4. Savjetodavni rad sa stručnom službom						
	5. Savjetodavni rad s poslovodnim tijelima						

<b>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 J E N T A C I J E</b>	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja, srednjoškolskim sustavom obrazovanja, sustavom upisa <a href="http://www.upisi.hr">www.upisi.hr</a> i cijelim tijekom upisnog postupka.	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk.god. 2018./2019. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom rada i planom i programom sata razrednika. - U dogovoru s razrednicima i psihologinjom pripremiti i provesti planirana predavanja za učenike i roditelje učenika 8. razreda. - Pomagati razrednicima u pripremanju sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima na ovu temu. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim informacijama važnima za profesionalno usmjeravanje učenika. - Na temelju prikupljenih informacija izraditi informativne materijale za učenike i roditelje („upis po koracima“). - Pripremiti i održati predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu upisa u srednju školu. - Pripremiti i održati individualne razgovore i savjetovanja učenika sa			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8.ab razredu.	rujan 2018.
	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama					Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.	u tijeku nastavne godine 2018./2019.
	3. Informiranje učenika i roditelja o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Izbor budućeg zanimanja i informacije važne za upise u srednju školu - 8. razred)	Organizacija odlaska učenika osmih razreda na Dane otvorenih vrata u srednjim školama.				Održana predavanja i pedagoške radionice.	ožujak – srpanj 2019.
	4. Pomoć razrednicama 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika	Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.			- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura	Obrađeni podaci anketnog upitnika.	tijekom nastavne godine 2018./2019.
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje.	Pomoći učenicima u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti.			- informiranje učenika - radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini (individualni, skupni)	Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama.	svibanj/lipanj 2019.
	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama				- razrednici 8.–ih razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu orijentaciju - roditelji učenika 8. razreda - srednje škole - predavači iz	Stupanj informiranosti učenika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	svibanj - srpanj 2019.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje HZZ-a	Pomoći učenicima i			- savjetodavni rad		travanj - lipanj 2019.

<b>C I J A</b>	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	roditeljima u samom postupku upisa na <a href="http://www.upisi.hr">www.upisi.hr</a> .	zdravstvenim teškoćama, učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika. - Upućivanje učenika s posebnim potrebama i učenika sa zdravstvenim teškoćama 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.	- posjete srednjim školama - dolazak predstavnika srednjih škola u našu školu	srednjih škola - CARNET		travanj - srpanj 2019.	
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjim školama, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj-srpanj 2019.  35 sati	
<b>Z D R A V S T V E N A  I  S O C I J A</b>	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 i socijalne zaštite za učenike te kurikulumu zdravstvenog odgoja (ciklus radionica u MKSS, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Nenasilno rješavanje sukoba, Ljudska prava, Poštivanje autoriteta, Duga sličnosti i različitosti...).			Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju.  Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb.  Kvaliteta suradnje s	tijekom nastavne godine 2018./2019.	
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba			- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene i socijalne zaštite za učenike te kurikulumu zdravstvenog odgoja (ciklus radionica u MKSS, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Nenasilno rješavanje sukoba, Ljudska prava, Poštivanje autoriteta, Duga sličnosti i različitosti...).				tijekom nastavne godine 2018./2019.
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi	Humanizacija međuučeničkih odnosa.	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene i socijalne zaštite za učenike te kurikulumu zdravstvenog odgoja (ciklus radionica u MKSS, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Nenasilno rješavanje sukoba, Ljudska prava, Poštivanje autoriteta, Duga sličnosti i različitosti...).	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - informiranje učenika - radionice - predavanja - individualni rad - rad u paru	- ravnatelj - pedagoginja - psihologinja - razrednici - učenici - roditelji učenika - CZSS - liječnica školske			tijekom nastavne godine 2018./2019.
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.	- U suradnji sa ZZJZ i					tijekom nastavne godine 2018./2019.
	5. Poticanje učenika na suradnju izvan škole	Upoznavanje socijalnih						tijekom nastavne godine 2018./2019.
	6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb							tijekom nastavne godine 2018./2019.



<b>L N A  Z A Š T I T A</b>	7. Obrada učenika za potrebe Centra za socijalnu skrb	prilika učenika te upućivanje na higijenu.	školskom liječnicom dogovoriti preglede i cijepljenja učenika te edukativna predavanja.	- rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad	medicine i medicinske sestre - Policijska uprava	CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom (služba a prevenciju, služba za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policija...).	tijekom nastavne godine 2018./2019.
	8. Suradnja sa školskom liječnicom	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.	- Promatranje i praćenje situacija u razredima i međuučeničkih odnosa, samostalno i preko učitelja i razrednika, provođenje sociograma.				prema potrebi u dogovoru sa školskom liječnicom
	9. Suradnja s Policijskom upravom – preventivno i u slučaju potrebe		- Rješavanje konflikata učenik-učenik.				tijekom nastavne godine 2018./2019.
	10. Realizacija tema iz zdravstvene kulture i ekologije		- Rad na razvijanju suradnje, pomaganja i druženja u razrednim odjelima, neovisno o socijalnim prilikama. - Prema potrebi suradnja s CZSS zbog skrbi za učenike u teškim obiteljskim prilikama.			Kvaliteta odnosa među učenicima.	tijekom nastavne godine 2018./2019.  <b>50 sati</b>
<b>K U L T U R N A  I  J A V N A  A F I</b>	1. Sveta Misa – Zaziv Duha Svetoga za početak školske godine	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 Hrvatskog olimpijskog dana, Dana športa, Božića i kraja školske godine o potrebnim pripremama, podjeli zaduženja,	- planiranje - programiranje - dogovor - razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - priredba - izrada panoa	- razrednici - učitelji - učenici - roditelji - stručni suradnici (psihologinja, pedagoginja i knjižničarka) - ravnatelj - župnik	Uspješna provedba planiranih aktivnosti.	3. rujna 2017.
	2. Hrvatski olimpijski dan - Dan športa						listopad 2018./travanj 2019.
	3. Pozdrav jeseni						23. rujna 2018.
	4. Dan učitelja						5. listopada 2018.
	5. Vatrogasna vježba						15. listopada 2018.
	6. Dani kruha	Poticanje učenika na zajedništvo, suradnju i druženje.					listopad 2018.
	7. Svi sveti	Promicanje suradnje obitelji i škole.					1. studeni 2018.
	8. Sveti Nikola						6. prosinca 2018.
	9. Božić						25. prosinca 2018. (obilježavanje 21. prosinca)
					Broj sudionika i posjetitelja i uspješnost		

<b>R M A C I J A  Š K O L E</b>	10. Maskenbal – Valentinovo		organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno- obrazovnog rada s učiteljima (pomoć u planiranju, realizaciji, praćenje).		- lokalna zajednica - druge osnovne škole	realizacije planiranog.	14. veljače 2019.
	11. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama						27. veljače 2019.
	11. Uskrs						21. travnja 2019.
	12. Pozdrav proljeću						21. ožujka 2019.
	13. Dan planeta Zemlje						22. travanj 2019.
	14. Susreti i natjecanja						siječanj, veljača, ožujak 2019.
	15. Dan općine						26. travanj 2019.
							<b>30 sati</b>
<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>							
<b>O D G O J N O - O B R A Z O V N I R</b>	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole	Poboljšati uspjeh učenika i razinu njihova znanja.	- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju. - Izrada izvješća (na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama UV. - Prikupljanje podataka i izrada izvješća o nasilju, matica na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji ŠPP... - Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih rezultata i procesa i izrada		- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju (dnevници, imenici, planovi i programi, uvid u rad učitelja...) - statistička i	Izrađene i prezentirane analize odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu 2017./2018. godine te na kraju nastavne godine (promjene) i predstavljanje na UV.	srpanj - kolovoz 2019.
	2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta, izvješće o realizaciji ŠPP						prosinač 2018., siječanj 2019.
	3. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV						srpanj - kolovoz 2019.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						srpanj/kolovoz 2019.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova						rujan 2018. i prema potrebi tijekom školske godine

<b>E Z U L T A T I</b>	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova		prijedloga mjera za unaprjeđivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada. - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrjednovanje svoga rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto.	metodološka obrada podataka		Uvođenje kontinuiranog procesa samovrednovanja u svrhu poboljšanja vlastitog rada, te poticanje drugih na isto.	prema potrebi tijekom školske godine 2018./2019.  <b>40 sata</b>
<b>I S T R A Ž I V A N J E  U  S V R H U</b>	1. Utvrđivanje rang liste problema unutar škole  2. Izrada projekta  3. Izrada instrumentarija  4. Provođenje istraživanja  5. Obrada prikupljenih podataka  6. Interpretacija rezultata istraživanja i prezentacija rezultata na sjednicama stručnih vijeća (po potrebi i sjednicama RV i UV)	Utvrđivanje primarnih problema, izrada plana i provedba istraživanja u svrhu unaprjeđivanja rada.     Izrada prijedloga mjera za poboljšanje na temelju rezultata istraživanja, primjena istih i praćenje promjena.	- U suradnji sa subjektima odgojno-obrazovnog procesa utvrditi aktualne probleme na kojima bi trebalo poraditi. - Odabrati najaktualniju problematiku za temu istraživanja. - Proučavanje problematike kroz stručnu literaturu i periodiku. - Izraditi plan istraživanja, anketni upitnik i ostali potreban instrumentarij. - Pripremiti učitelje i učenike odabranog razreda koji će sudjelovati u istraživanju za ispunjavanje ankete i provođenje radionica. - Provođenje ankete među učenicima, roditeljima i učiteljima. - Obrada podataka prikupljenih anketom i	- individualno - skupno - rad u timu - anketiranje - metodološka obrada podataka - sinteza prikupljenih podataka - prezentacija rezultata - objavljivanje	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - učenici - roditelji - sustručnjaci	Kvaliteta samog procesa istraživanja i uspješnost njegove realizacije.     Usporedba početnog stanja te stanja nakon poduzetih mjera (nakon istraživanja).	listopad 2018.  listopad i studeni 2018.  listopada i studeni 2018.  siječanj 2019.  siječanj/veljača 2019.  srpanj 2019.

<b>O S U V R E M E N J I V A N J A</b>	7. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada i otklanjanja utvrđenih poteškoća		<p>sinteza istih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretacija dobivenih rezultata, izrada pisanog dijela istraživanja.</li> <li>- Prezentacija dobivenih rezultata na sjednici UV i objava u pedagoškom časopisu.</li> <li>- Na temelju dobivenih podataka izrada prijedloga mjera za poboljšanje istraživanog problema.</li> </ul>				<p>tijekom školske godine 2018./2019. ovisno o realizaciji istraživanja</p> <p style="text-align: right;"><b>100 sati</b></p>
<b>UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA</b>	<p>1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija</p>	<p>Utvrđivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće smanjiti negativne čimbenike</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj.</li> <li>- Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- grupni rad</li> <li>- rad u timu</li> <li>- razgovori</li> <li>- promatranje</li> <li>- rasprave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- pedagoginja</li> <li>- Vijeće roditelja</li> <li>- Učiteljsko vijeće</li> <li>- učenici</li> <li>- lokalna zajednica</li> </ul>	<p>Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p> <p>tijekom školske godine 2018./2019.</p> <p style="text-align: right;"><b>24 sata</b></p>
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>							
<b>S T R U Č N O  U S A</b>	<p>1. Pomoć učiteljima pri izradi pojedinačnih planova i programa stručnog usavršavanja</p> <p>2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima</p>	<p>Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja na čitanje stručne literature i sudjelovanje na stručnim skupovima.</p> <p>Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole i uvođenju novih</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremiti obrasce plana i programa za stručno usavršavanje učitelja.</li> <li>- Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi.</li> <li>- Pomoći učiteljima u izradi njihovog plana stručnog usavršavanja.</li> <li>- Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje.</li> <li>- Izraditi prijedlog stručne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- grupni rad</li> <li>- timski rad</li> <li>- predavanja</li> <li>- pedagoške radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- učitelji</li> <li>- mentorice/ mentori</li> <li>- tajnica</li> </ul>	<p>Izrađeni individualni planovi stručnog usavršavanja učitelja.</p> <p>Broj sudjelovanja učitelja na stručnim usavršavanjima.</p>	<p>rujan 2018.</p> <p>prema potrebi tijekom nastavne godine</p>



<b>O U S A V R Š A V A N J E</b>	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole		<p>prezentaciju na sjednicama Učiteljskog vijeća.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa.</li> <li>- Pratiti katalog stručnih skupova, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati.</li> <li>- Planirati i programirati rad stručnih vijeća predmetne i razredne nastave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja</li> <li>- okrugli stol</li> <li>- primjeri dobre prakse</li> <li>- demonstracije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditeljica aktiva</li> <li>- knjižničarka</li> </ul>	pedagošku dokumentaciju).	tijekom školske godine 2018./2019.	
	5. Organizacija stručnog usavršavanja na razini škole							rujan 2018.i tijekom nastavne godine
<b>160 sati</b>								
<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>								
<b>B I B L I O T E Č N O -  I N F O R M A C I J E</b>	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"> <li>- Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...).</li> <li>- Dogovoriti s knjižničarkom i ravnateljkom nabavu novih stručnih naslova za školsku knjižnicu u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima.</li> <li>- Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave.</li> <li>- Kontinuirano tijekom godine poticati učitelje na korištenje stručne literature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- timski rad</li> <li>- izlaganje</li> <li>- predavanje</li> <li>- popisivanje potrebne literature i materijala</li> <li>- naručivanje potrebne literature i materijala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja</li> <li>- ravnateljica</li> <li>- knjižničar/ knjižničarka</li> <li>- učitelji</li> <li>- predstavnici pojedinih izdavačkih kuća</li> <li>- sustručnjaci</li> <li>- voditelji stručnih vijeća RN i PN</li> </ul>	Evidencija novih nastavnih sredstava.	tijekom školske godine 2018./2019.	
	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.					Knjižnični fond.	tijekom školske godine 2018./2019.
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature, dostupnih materijala na internet...						Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalima.	tijekom školske godine 2018./2019.

<b>J S K A</b>	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala		bilo za ideje unaprjeđivanja nastave, bilo kao traženje odgovora na pojedina pitanja ili kao ideja za rješenje tekućih problema. - U suradnji s ravnateljom, učiteljima i stručnom suradnicom knjižničarkom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema, a koja će doprinijeti kvaliteti nastave. - Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN		tijekom školske godine 2017./2018.	
	<b>D J E L A T N O S T</b>	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN					ovisno o potrebama i novoizdanim udžbenicima  <b>15 sati</b>	
<b>D O K U M E N T A C I J S K A</b>	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	- Upoznati novopridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno. - Uputiti novopridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije. - Brinuti o ispravnom popunjavanju pedagoške dokumentacije. - Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i				tijekom školske godine 2018./2019.	
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.			- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije.	tijekom školske godine 2018./2019.	
	3. Evidencija dopunskog rada i popravnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.		- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu			Uvid u pedagošku dokumentaciju.	lipanj i kolovoz 2019.
	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita						ovisno o potrebama	

<b>D J E L A T N O S T</b>	5. Izrada izvješća o uspjehu		predmetnim ispitima i pohrani istih. - Na kraju obrazovnog razdoblja i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.				lipanj i kolovoz 2019.  <b>50 sati</b>
<b>SURADNJA S USTANOVAMA</b>							
<b>SURADNJA S INSTITUCIJAMA ŠKOLSTVA</b>	1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema (razmjena iskustava), prijelazu učenika u drugu školu na nastavak školovanja, zajedničkim projektima, istraživanjima. - Suradivati sa srednjim školama na području PO (dogovor posjeta, pred., prijenoša informacija važnih za upise). - Suradivati Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti, MZOS (prema potrebi), AZOO, CARNETOM...u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.	- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija	- ravnatelj - pedagoginja - psihologinja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici MZOS; AZOO; CARNETA; Ureda državne uprave, Službe za društvene djelatnosti Vukovar i Đakovo	Kvaliteta suradnje (uvidom u pedagošku dokumentaciju).  Brzina rješavanja problema koji iziskuju suradnju.	prema potrebi tijekom školske godine 2018./2019.
	2. Suradnja s Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti,						tijekom školske godine 2018./2019.
	3. Suradnja s MZOS						tijekom školske godine 2018./2019.
	4. Suradnja s AZOO						tijekom školske godine 2018./2019.
	5. Suradnja s CARNETOM						prema potrebi tijekom školske godine 2018./2019.  <b>30 sati</b>



S U R A D N J A  S  O S T A L I M  U S T A N O V A M A	1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju tekućih problema (odgojno-obrazovno zapušteni učenici, teškoće u obitelji...).			Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema potrebi tijekom školske godine 2018./2019.	
	2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Školska medicina		- Pisanje izvješća i upućivanje potrebne dokumentacije o učenicima i roditeljima u CZSS.				- Pedagoginja - psihologinja - ravnatelj - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS	prema potrebi tijekom školske godine 2018./2019., intenzivnije u mjesecima od veljače do lipnja
	3. Suradnja s policijom	Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja učenika.	- Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepljenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih.				- djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policajac	prema potrebi tijekom školske godine 2018./2019.
	4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje		- Prema potrebi suradivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijava nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...).				- liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje HZZ-A	tijekom školske godine 2018./2019., intenzivnije od travnja do lipnja

<i>OSTALI POSLOVI</i>								
								<i>40 sati</i> <b>UKUPNO: 1784</b>

*Radno vrijeme pedagoginje – ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak ujutro od 8.00 – 14.00*

*Pedagoginja: Lidija Kunić Bečvardi, mag.ped.*

<b>MJESEC</b>	<b>BROJ RADNIH DANA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<i>RUJAN</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>LISTOPAD</i>	<i>22</i>	<i>176</i>
<i>STUDENI</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>PROSINAC</i>	<i>18</i>	<i>144</i>
<i>SIJEČANJ</i>	<i>22</i>	<i>176</i>
<i>VELJAČA</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>OŽUJAK</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>TRAVANJ</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>SVIBANJ</i>	<i>22</i>	<i>176</i>
<i>LIPANJ</i>	<i>18</i>	<i>144</i>
<i>SRPANJ</i>	<i>10</i>	<i>80</i>
<i>KOLOVOZ</i>	<i>8</i>	<i>64</i>
<b>UKUPNO</b>	<b>223</b>	<b>1 784</b>

## 8.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	Suradnici	Vrijeme
<p><b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b></p> <p>1. 1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2018./19. 1. 2. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1. 3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred</p> <p><b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b></p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2018./19. 2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2018./19. 2.3. Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa 2. 4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u školskoj godini 2018./19. 2. 5. Izrada i izvještaj plana i programa za darovite učenike</p> <p><b>3. RAD S UČENICIMA</b></p> <p>3. 1. <b>Utvrđivanje stanja učenika na području</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalni vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> <li>▪ školske/razredne klime</li> <li>▪ posebnih potreba</li> <li>▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</li> </ul> <p>3.2. <b>Savjetodavni rad s učenicima</b></p> <p>3.2.1. Individualni i grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja Profesionalno usmjeravanje Učimo kako učiti Mala kreativna socijalizacijska skupina 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i biheviornalnih intervencija usmjerene na poboljšanje ponašanja učenika</p> <p>3.3. <b>Intervencije u radu s učenicima</b></p> <p>3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku</p>	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji</p> <p>Ravnatelj učitelji</p> <p>Pedagog Članovi povjerenstva, učitelji, pedagog</p> <p>Pedagog, učitelji, nastavnici</p> <p>Stručnjaci određene specijalnosti, nastavnici, roditelji</p>	<p>9. mj. 9. mj 4. i 5. mj.</p> <p>9.mj.</p> <p>9. i 6. mj. 9.mj. i 6. mj. 9. mj. 9. i 6. mj.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

<p>okolinu</p> <p>3.3.3. Provođenje individualnog i/ili grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>3.3.4. Primjena intervensijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p><b>3.4. Prevencija</b></p> <p>3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>3.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>3.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti</p>	Pedagog, nastavnici	Tijekom godine
<p><b>4. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>4.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Obrazovanje roditelja načinima pomoći djeci u učenju te komunikaciji s njima</p>	Pedagog, nastavnici	Tijekom godine
<p><b>5. RAD S UČITELJIMA</b></p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3. Intervencija</p> <p>5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija pristupima u radu s učenicima s teškoćama</p>	Pedagog	Tijekom godine
<p><b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b></p> <p>6.1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija</p> <p>6.2. Samovrjednovanje škole</p> <p>6.3. Praćenje i realizacija ŠPP</p> <p>6.4. Provođenje istraživanja u svrhu identifikacije učenika s emocionalnim teškoćama</p> <p>6.5. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera</p>	Pedagog	Tijekom godine
<p><b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b></p> <p>7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>7.2. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	Pedagog, nastavnici	Tijekom godine

<p><b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>  8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika  8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi  8.3. Praćenje dopunskog rada  8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća</p> <p><b>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>  9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)  9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta  9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga  9.4. Izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.)</p> <p><b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b></p>	<p><i>Pedagog, ravnatelj</i></p>	<p><i>Tijekom godine</i></p> <p><i>Tijekom godine</i></p> <p><i>Tijekom godine</i></p>
--	----------------------------------	--

## 8.8. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Mjesec	Programski sadržaj	Oblici realizacije	Sudionici/ suradnici
<b>R U J A N</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremanje, planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovanog rada s učenicima (izrada planova, priprema, projekata, događanja...)</li> <li>• upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici</li> <li>• edukacija korisnika : sustavno upoznavanje učenika (prvih i petih razreda) s knjigom i knjižnicom i privikavati učenike na knjižnični prostor</li> <li>• svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu</li> <li>• suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira</li> <li>• organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji</li> <li>• 2. razredi - tema: Dječji časopisi (izlaganje i praktični rad)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ažuriranje popisa učenika</li> <li>• izrada plana i programa rada</li> <li>• narudžba časopisa za knjižnicu</li> <li>• organizacija pretplate na dječje časopise</li> <li>• suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira</li> <li>• izrada članskih iskaznica (učenici koji su istu izgubili)</li> <li>• organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji</li> <li>• posudba knjižne građe</li> <li>• ažuriranje novih naslova</li> <li>• izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete</li> <li>• formiranje skupine Mali čitači</li> <li>• suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2018./2019. (susreti, tribine, izložbe, natjecanja)</li> <li>• organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja (književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, ...)</li> <li>• obilježavanje važnijih nadnevak (24. 09. Međunarodni dan gluhih – osnove znakovnog jezika (zadnja subota u rujnu))</li> <li>• film: Šegrt Hlapić (3 i 4. razred)</li> <li>• rad na školsko-knjižničnim projektima: <i>Bookmark exchange project</i></li> </ul>	<p>Frontalni i individualni rad s učenicima Razgovor, savjeti, upute</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Razgovor, suradnja</p> <p>Izrada panoa</p> <p>Gledanje, razgovor, učenički radovi</p>	<p>Knjižničar u suradnji s učiteljima, 1. razred 2. razred i razrednica</p> <p>Knjižničar Učitelji Ravnatelj Pedagog Učenici</p> <p>Knjižničar Učitelji Učenici, Razrednik</p>

	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara</li> <li>• stručni skup</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> <li>• praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja</li> </ul>	Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.	Knjižničar Matična služba Županijsko stručno vijeće
L I S T O P A D	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati sve učenike (pogotovo u 3., 4. i 7. r.) sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće – tijekom cijele godine</li> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• rad sa skupinama Malih čitača</li> <li>• Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja</li> <li>• Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga) – čitanje bajki: učenici razredne nastave i Mali čitači</li> <li>• radionica 6 i 7. razredi – tema: Dokumentarni film (priprema i uvod za gledanje filma )</li> <li>• radionica - Volim životinje (povodom Međunarodnog dana zaštite životinja 04. 10.)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• izrada članskih iskaznica</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• izrada financijskog plana knjižnice</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevaka</li> <li>• 04. 10. Svjetski dan zaštite životinja</li> <li>• 05. 10. Svjetski dan učitelja</li> <li>• 16.10. Dan rječnika (referentna zbirka)</li> </ul>	<p>Frontalni i individualni rad s učenicima Razgovor, savjeti, upute</p> <p>Likovno i pismeno izražavanje- izrada panoa</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada pano</p> <p>Pano- dani kruha</p>	<p>Učenici svih razreda Knjižničar</p> <p>Ravnatelj Računovođa</p> <p>Učenici Mali čitači</p> <p>Učitelji razredne nastave</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 27.10. Svjetski dan audiovizualne baštine</li> <li>• 28.10. Svjetski dan animiranog filma</li> <li>• Dani kruha</li> <li>• Mjesec školskih knjižnica</li> <li>• Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15. 11. (odlazak na sajam knjiga)</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> <li>• praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja</li> </ul>	Predavanja, radionica, razgovor, upućivanje	Knjižničar Matična služba
<b>S T U D E N I</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja</li> <li>• 3. razred – tema: Put od autora do čitatelja</li> <li>• rad sa skupinom Malih čitača</li> <li>• Čitajmo zajedno – razvijanje motivacije za čitanje i prepričavanje: radionica za učenike 1. i 2. razreda</li> <li>• razvijanje čitateljskih i drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• obrada građe</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• posjet sajmu knjiga Interliber</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevak</li> <li>• 02. 11. Dan spomena na mrtve</li> <li>• 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>• 21. 11. Svjetski dan televizije</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• suradnja sa školskim knjižnicama</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p>Individualni rad Grupni rad Izrada panoa</p> <p>Čitanje poezije</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada pano</p> <p>Praćenje, čitanje, suradnja</p>	<p>Korisnici 3. razred i razrednica</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mali čitači</p> <p>Knjižničar</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja</li> </ul>		
<b>P R O S I N A C</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• djeca s posebnim potrebama (gledanje dokumentarnih filmova i razgovor)</li> <li>• pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada</li> <li>• rad sa skupinom Malih knjižničara i Malih čitača</li> <li>• Referentna zbirka – služenje rječnikom, enciklopedijama, pravopisom</li> <li>• razvijanje čitateljskih i drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• obrada nove građe</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• statistika posudbe</li> <li>• izvještaj o stanju fonda</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevak</li> <li>• 03. 12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Dokumentarni dječji filmovi – Luka; Sara; Još jednom za Riju</li> <li>• 06. 12. Sv. Nikola</li> <li>• Projekt: Škole za Afriku</li> <li>• Projekt: Božić u školi</li> <li>• Božićna priredba</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• stručni aktiv školskih knjižničara</li> </ul>	<p>Frontalni i individualni rad s učenicima Gledanje, razgovor, grupni rad</p> <p>Stručni rad</p> <p>Izrada pano – pismo Sv. Nikoli</p> <p>Gledanje dokumentarnih filmova, razgovor</p> <p>Predavanje, radionica Igrokaz: Božić</p> <p>Predavanje radionica</p>	<p>Korisnici Knjižničar, razrednici i učenici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mali čitači</p> <p>Voditelji projekta i učenici</p> <p>Knjižničar Aktiv</p>
	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svečani prijem prvih razreda u knjižnicu</li> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• rad s učenicima u čitaonici</li> <li>• 7. razredi – tema: Novine i časopisi na različitim medijima</li> </ul>	<p>Frontalni i grupni rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje</p>	<p>Korisnici Učenici prvog razreda i</p>

<p style="text-align: center;"><b>S I J E Č A Nj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijanje čitateljskih i drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• narudžba časopisa za tekuću godinu</li> <li>• obrada AV građe</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prijem prvih razreda – igrokaz: Priča o knjigama</li> <li>• izložba knjižne građe</li> <li>• film: Vuk samotnjak</li> <li>• film: Vlak u snijegu</li> <li>• Izrada Zidnih novina</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Stručni rad</p> <p>Razgovor, upućivanje u rad knjižnice (posudba, pravila ponašanja) Izložba Igrokaz Gledanje filma Katalozi, stručna literatura, časopisi</p>	<p>razrednica, 7. razredi i učiteljica hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Učenici 1. razred</p> <p>Mali čitači</p> <p>Knjižničar</p> <p>Novinarska skupina</p>
<p style="text-align: center;"><b>V E Lj</b></p>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• posjet pisca knjižnici</li> <li>• radionica: Pod maskom</li> <li>• 4. razred – tema: Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• informiranje o novim knjigama</li> <li>• stručna obrada građe</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevak</li> <li>• 14. 02. Valentinovo</li> </ul>	<p>Individualni i grupni rad Radionica Obrada djela Likovno i pismeno izražavanje</p> <p style="text-align: center;">Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa</p>	<p>Korisnici Učenici i nastavnica likovnog odgoja; 4. raz., razrednica knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>Mali čitači</p> <p>Učenici</p>

<b>A Č A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15. 02. Svjetski dan čitanja naglas (obilježava se 16.2. – subota)</li> <li>• Maskenbal</li> <li>• Međunarodni dan materinjeg jezika</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> <li>• stručni aktiv školskih knjižničara</li> </ul>	<p>Izložba: Zaljubljeni pjesnici Izrada maski Natječaj</p> <p>Predavanje, razgovor, upućivanje</p>	<p>Nastavnica likovnog odgoja</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>
<b>O Ž U J A K</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• 6. razredi – tema: Stručni smještaj knjiga i vrste knjižnica</li> <li>• rad sa skupinom Malih knjižničara</li> <li>• radionica: Moja prva knjiga</li> <li>• Pismo iz Zelengrada – obrada lektire i pisanje eko priče</li> <li>• Poštarska bajka – sat obrade lektire</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• obrada građe</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevak</li> <li>• Izrada panoa za Dan žena, 08. ožujka. – Žene koje su obilježile moj život i kojima se divim</li> <li>• Uskrs</li> <li>• 19. 03. Dan očeva</li> <li>• 21. 03. Svjetski dan šuma</li> <li>• 22. 03. Svjetski dan voda</li> <li>• 27. 03. Svjetski dan kazališta</li> </ul>	<p>Individualni i grupni rad</p> <p>Predavanje, radionica, razgovor o djelu, pano</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa</p>	<p>Korisnici Knjižničar, nastavnica hrvatskog jezika, učenici 6. raz.</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mali čitači</p> <p>Knjižničar, nastavnici</p>

	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• suradnja s nakladnicima</li> <li>• aktiv školskih knjižničara</li> </ul>	<p>Posjet kazalištu</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.</p>	<p>hrvatskog jezika, učenici</p> <p>Knjižničar</p>
<p style="text-align: center;"><b>T R A V A Nj</b></p>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• od ideje do premijere – radionica (dječji film u nastavi)</li> <li>• pomaganje pri izradi i obradi tema</li> <li>• korištenje referentnom zbirkom - 5. razred – tema: Referentna zbirka – priručnici</li> <li>• razvijanje čitateljskih i drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• izrada kataloga</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• ažuriranje novih naslova</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevaka</li> <li>• 02. 04. Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>• Noć knjige</li> <li>• 26. 04. Dan općine Stari Mikanovci</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• suradnja sa školskim knjižnicama</li> <li>• proljetna škola školskih knjižničara</li> </ul>	<p>Individualni rad s učenicima</p> <p>Radionica: Dječji film</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa Gledanje, razgovor, grupni rad</p> <p>Predavanja, radionice</p> <p>Predavanja, radionice, razgovor</p>	<p>Knjižničar,</p> <p>Razrednici, učenici 5. razreda, Knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>Mali čitači</p> <p>Učenici viših razreda</p> <p>Mali čitači i učenici</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>

S V I B A Nj	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada</li> <li>• 8. razred – tema: On-line katalogi</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• obrada građe</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevaka</li> <li>• radionica povodom Majčinog dana (13.svibnja) + Svjetski dan pisanja pisama</li> <li>• 15. 05. Međunarodni dan obitelji</li> <li>• Bajkaonica – nastavni sat u školskoj knjižnici, na kojem se čita i preporučava lagana literatura za najmlađe učenike, sa ciljem razvijanja i poboljšanja čitalačkih sposobnosti, te poticanja učenika na ljubav prema knjizi i čitanju</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> <li>• stručni aktiv školskih knjižničara</li> </ul>	<p>Individualni i grupni rad</p> <p>Predavanje, razgovor, upućivanje, pregledavanje e-kataloga</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa</p> <p>Čestitka za majku</p> <p>Katalogi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl. Predavanje</p>	<p>Učenici</p> <p>Knjižničar, razrednici, učenici 8. razreda</p> <p>Knjižničar Pedagog Ravnatelj</p> <p>Mali čitači Učenici viših razreda Učenici nižih razreda</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>
-----------------------------	--	--	--

<p style="text-align: center;"><b>L I P A Nj</b></p>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba i rad s korisnicima</li> <li>• pomoć pri izboru knjiga</li> <li>• pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada</li> <li>• 8. razredi – dokumentarni film: Događa se u lipnju (daljnje školovanje)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posudba knjižne i ostale građe</li> <li>• obrada građe</li> <li>• distribucija dječjih časopisa i periodike</li> <li>• suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom</li> <li>• kupovina knjiga za nagrađene učenike (najbolje čitače, učenike koji su postigli značajne rezultate...)</li> <li>• izrada godišnje statistike posudbe (izrada godišnje statistike po razredima)</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje značajnih nadnevaka</li> <li>• priprema programa za kraj školske godine i oproštaj s osmašima</li> <li>• Priredba „Djeca pjevaju“</li> <li>•</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora</li> <li>• praćenje dječje literature i literature za mladež</li> <li>• praćenje kataloga i novosti nakladnika</li> <li>• suradnja s Matičnom službom</li> <li>• suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima</li> <li>• suradnja s knjižničarskim udrugama oko projekata i događaja</li> <li>• stručni aktiv školskih knjižničara</li> </ul>	<p>Individualni i grupni rad Razgovor, savjetovanje, upućivanje</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada pano</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl</p>	<p>Korisnici Knjižničar, razrednici, učenici 8. raz.</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mali knjižničari</p> <p>1. i 2. razred</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>
<p style="text-align: center;"><b>S</b></p>			

<b>R P A Nj  I  K O L O V Z</b>	<p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izvješće za školsku godinu 2018./2019.</li> <li>• sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>• stručno usavršavanje</li> <li>• priprema za slijedeću školsku godinu</li> <li>• organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, i sl.</li> <li>• planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe</li> </ul> <p>Godišnji odmor</p>	<p>Stručni rad</p>	<p>Knjižničar</p>
---	--	--------------------	-------------------

## 8. 9. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 8.9.1. TAJNIK ŠKOLE (članak 87. Statuta škole)

#### A) Normativno- pravni i upravni poslovi:

- izrada prijedloga normativnih akata,
- praćenje pravnih propisa,
- izrada ugovora, rješenja i odluka,
- izdavanje prijepisa svjedodžbi.

#### B) Personalno-kadrovski poslovi:

- raspisivanje oglasa i natječaja,
- prikupljanje ponuda-molbi,
- odgovori kandidatima,
- evidentiranje primljenih djelatnika,
- prijave i odjave Zavodu za zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
- prijave Zavodu za zapošljavanje te izvještaji,
- izrada rješenja o godišnjim odmorima djelatnika,
- vođenje matične knjige djelatnika,
- vođenje dosjea djelatnika,
- izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog osoblja,
- organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja.

#### C) Opći poslovi

- rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole,
- rad na izradi financijskog plana škole,
- izrada statističkih podataka,
- vođenje i izrada zapisnika školskog odbora,
- vođenje arhive škole,
- prijave i odjave djelatnika u Ministarstvo,
- suradnja s drugim ustanovama.

#### D) Suradnja s organima upravljanja:

- suradnja sa Školskim odborom,
- suradnja s ravnateljem škole,
- izvješćivanje djelatnika.



## E) Administrativni poslovi:

- vođenje djelovodnika,
- izrada dopisa,
- izdavanje uvjerenja i potvrda,
- razvođenje i arhiviranje pošte,
- otpremanje pošte.

## F) Daktilografski poslovi

- pisanje dopisa i drugih akata škole.

## G) Prehrana učenika:

- obračun mjesečnih zaduženja po učeniku,
- organizacija nabavke hrane za školsku kuhinju,
- briga o higijenskim uvjetima u školskoj kuhinji.

## H) Ostali poslovi

- nabavka osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala itd.,
- rad sa strankama,
- stručno usavršavanje,
- ostali poslovi iz nadležnosti tajnika škole.

**8.9.2 VODITELJ RAČUNOVODSTVA**

## A) Opći financijski poslovi:

- izrada financijskog plana škole,
- pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju,
- obrada statističkih podataka,
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje knjige sitnog inventara,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- dopisivanje s kupcima i dobavljačima,
- usklađivanje salda,
- praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje,
- suradnja sa Financ. agenc., Uredom za društvene djelatnosti i Ministarstvom.

## B) Računovodstveni poslovi

- poslovi nakon obavljenog popisa inventara i revalorizacije,
- plaćanje računa,
- računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju,
- izdavanje računa.

## C) Knjigovodstveni poslovi:

- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja,
- usklađivanje glavne knjige i dnevnika,
- izrada periodičnih obračuna i zaključnog računa.

## D) Blagajnički poslovi:

- prijem uplata,
- isplata gotovine,
- vođenje blagajničkog dnevnika,
- obračun plaća,
- obračun regresa, nagrada, otpremnina,
- vođenje poreznih kartica djelatnika,
- izdavanje uvjerenja o prosjeku plaće,
- obračun bolovanja,
- vođenje kartica plaća djelatnika,
- godišnji i drugi izvještaji o primanjima djelatnika,
- ostali poslovi predviđeni Zakonom.

**8.9.3. LOŽAČ/ŠKOLSKI MAJSTOR**

## A) Održavanje instalacija:

- elektroinstalacije,
- vodovodne i odvodne instalacije,
- protupožarne instalacije,
- instalacije grijanja.

## B) Popravak i održavanje:

- namještaj,
- stolarija,
- učila,
- bojanje stolarije i namještaja, učionica

## C) Nabavka materijala i uskladištenje:

- nabavka potrebnog materijala za održavanje,
- uskladištenje materijala i sredstava,
- prijedlog za otpis,
- nabavka potrebnog alata i održavanje istog,
- vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu.

## D) Loženje centralnog grijanja:

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih uređaja,
- kontrola količine goriva,
- konzerviranje peći po prestanku grijanja.

## E) Uređenje školskog okoliša:

- uređenje okoliša i školskih terena,
- košenje trave,
- čišćenje snijega,
- održavanje nasada.

## F) Poslovi čuvanja i održavanja škole:

- čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole.

## G) Poslovi po potrebi:

- poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja.

## H) Ostali poslovi:

- poslovi dostavljanja pošte i poziva,
- izvješćivanje o nastalim štetama i kvarovima, te stanju objekata i opreme
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

**8.9.4. KUHARICA**

## A) Nabavka hrane i opreme

- obavijest dobavljačima o potrebama,
- prijem i pregled ispravnosti hrane,
- briga o pravilnom uskladištenju,
- vođenje evidencije o primljenoj i utrošenoj robi.

## B) Priprema obroka

- sastavljanje jelovnika u suradnji s povjerenstvom škole,
- priprema obroka prema jelovniku,
- izdavanje obroka.

## C) Serviranje obroka:

- postavljanje obroka,
- pranje i dezinfekcija pribora,
- briga o priboru i nabavka istog.

## D) Ostali poslovi:

- čišćenje prostora kuhinje,
- održavanje uređaja u kuhinji,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole

**8.9.5. ČISTAČICE**

## A) Čišćenje

- suho čišćenje poslije svake smjene svih prostora u školi,
- mokro čišćenje svih prostora u školi,
- premaz svih podnih površina,
- pranje prozora i stolarije,
- brisanje prašine u svim prostorijama, skidanje paučina i sl.
- vršenje dezinfekcije prostorija i sredstava.
- Održavanje i čišćenje prilaznog kolnika i staza oko škole

## B) Poslovi dostave:

- poslovi dostavljanja pošte i poziva
- pomoć kod dostave materijala

## C) Ostali poslovi:

- ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole
- bojenje unutrašnjih i vanjskih prostora škole
- održavanje cvjetnjaka i ružičnjaka škole
- briga o cvijeću u školi
- dežurstvo na porti i pomoć pri dežurstvu tijekom dana na hodnicima škole

## 8.9.6. PLAN RADA RAVNATELJA (članak 76. Statuta škole)

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
KOLOVOZ	- Pripreme za godišnje planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u svim odgojno-obrazovnim područjima	- ravnatelj, psihologinja pedagoginja, učitelji	
	- Održavanje popravnih ispita, sumiranje rezultata, izvješća	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	- ravnatelj	
	- Pravilnik o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola za školsku 2018./2019. godinu	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj odjela i broj učenika po odjelima	- ravnatelj, nadležna tijela županije	
	- Utvrditi radni tjedan i kalendar rada	- ravnatelj, učitelji	
	- Utvrditi odjele po smjenama	- ravnatelj, učitelji	
	- Imenovati razrednike odjela	- ravnatelj	
	- Utvrditi satnicu po nastavnim područjima	- ravnatelj, učitelji	
	- Utvrditi godišnji, mjesečni i tjedni kalendar rada	- ravnatelj	
	- Utvrditi zaduženja učitelja u okviru 40-satnog ili nepunog radnog vremena	- ravnatelj	
	- Izrada rasporeda sati za predmetnu nastavu	- satničar	
	- Izrada izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za školsku 2017./2018. godinu za učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednice Školskog odbora	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednice Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Pedagoška dokumentacija – uručenje i vođenje	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Priopćenja učenicima i roditeljima o početku nove školske godine	- ravnatelj	
	- Uređenje školskih prostora za novu školsku godinu i koordinacija aktivnosti	- ravnatelj, tajnica, spremačice, majstor, ložič, kuharica	
	- Donošenje Odluke o prehrani učenika i jelovnik	- Ravnatelj, kuharica, povjer. za prehranu	

RUJAN	- Nastavak planiranja i programiranja u svim odgojno-obrazovnim područjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Uvid u planove i odobravanje istih	- ravnatelj, pedagoginja, učiteljsko vijeće	
	- Stručna usavršavanja zaposlenika	-voditelji	
	- Utvrditi raspored dežurstava učitelja	- ravnatelj, satničar	
	- Utvrditi raspored održavanja čistoće okoliša	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj učenika za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti	- učitelji, voditelji grupa	
	- Utvrditi broj učenika za prehranu	- razrednici	
	- Utvrditi broj učenika putnika	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika s teškoćama u razvoju	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika – nadarenih	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika koji su napustili školu i koji su došli u školu	- učitelji razrednici	
	- Izraditi raspored sati – razredna nastava	- učitelji razredne nastave	
	- Utvrditi način i forme pripremanja za nastavu i ostale oblike rada	- pedagoginja	
	- Izrada godišnjeg plana i programa rada za školsku 2018./2019. godinu	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Izrada školskog kurikulumu do 30. rujna	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednica Školskog odbora, Vijeća učitelja i Vijeća roditelja i donošenje gore navedenih planova do 30. rujna	- ravnatelj, Članovi Školskog odbora, učitelji, roditelji	
	- odluke o zaduženjima učitelja u okviru 40-satnog vremena	- ravnatelj	
	- Hrvatski olimpijski dan (HOD) -dan bijelih majica	- ravnatelj, učitelj TZK, pedagoginja, učitelji	
	- Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
- Kućni red škole	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji		
- Roditeljski sastanci	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji		
- Popuna tabela za početak školske godine	- učitelji		
- Tabela i tekstualna izvješća o podacima na početku školske godine nadležnim tijelima državne uprave i ministarstvu	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica		

	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izbor i konstituiranje vijeća učenika	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
<b>LISTOPAD</b>	- Roditeljski sastanci (nastavak održavanja)	- pedagoginja, učitelji	
	- Izrada plana o stručnim posjetima učiteljima	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Savjetovanje s razrednicima, učiteljima i ostalim zaposlenicima o poslu	- ravnatelj	
	- Savjetovanje s razrednicima o stanju u odjelima	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Savjetovanje s voditeljima projekata	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dani kruha – zahvalnost za plodove zemlje (školska svečanost, županijska svečanost)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Dan učitelja, 5. listopada	- ravnatelj, sindikalni povjerenik	
	- Dan neovisnosti Republike Hrvatske, 8. listopada	- ravnatelj, učitelji	
	- Tabela i tekstualna izvješća nadležnim tijelima – nastavak	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj	
	- Plan i program stažiranja pripravnika	- pedagoginja	
	- Prijava pripravnika nadležnim tijelima	- ravnatelj, tajnica, pedagoginja	
	- Pregledi i cijepjenje učenika		
	- Solidarnost na dijelu	- ravnatelj, tajnica	
	- Akcija Crvenog križa, dobrovoljno davanje krvi	- ravnatelj, ravnatelj Crvenog križa Vinkovci	
	- Izrada prijedloga za opremanje škole	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pripreme za organizaciju višednevne ekskurzije (7. I 8. razreda)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – razrednici	
	- Kontrola prehrane učenika	- ravnatelj, tajnica	
	<b>STUDENI</b>	- Svi Sveti – posjeta groblju, odavanje pijeteta preminulim učiteljima, zaposlenicima škole, braniteljima i ostalima	- ravnatelj, pedagoginja, Učitelji
- Suradnja s dječjim vrtićem – program za Svetog Nikolu		- ravnatelj, pedagoginja	
- Sjećanje na Vukovar – posjeta Vukovaru (bolnici, groblju, Ovčari, križu), Karlovac, Pakrac		- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	
- Priprema programa za proslavu Svetog Nikole		- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
- Posjeta dječjem kazalištu – Osijek (kazališna predstava)		- pedagoginja, učitelji	

	- Stručna posjeta nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Interliber – posjeta sajmu knjiga u Zagrebu	- ravnatelj, pedagoginja Sindikalni povjerenik	
	- Vremeni natjecanja (školskih, međuškolskih, županijskih)		
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
<b>PROSINAC</b>	- Sveti Nikola, 6. prosinca – svečana priredba, doček, darivanje, druženje	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Roditeljski sastanci – analiza postignutih rezultata	- pedagoginja, učitelji	
	- Sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća – ostvarenje godišnjeg plana i programa rada u 1. obrazovnom razdoblju – analiza	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna obrazaca (tabela) s podacima o ostvarenju nastavnih Planova i programa rada, fonda sati, uspjehu učenika i dr.	- učitelji	
	- Analiza postignutih rezultata	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izrada izvješća nadležnim tijelima	- ravnatelj	
	- Završetak 1. obrazovnog razdoblja	- razrednici, ravnatelj	
	- Zimski odmor učenika		
	- Božić i božićni blagdani		
	- Božićna priredba u školi	- razrednici, učitelji, pedagoginja, ravnatelj	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi		
	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- majstoi, spremačice, kuharica	
	- Stručno usavršavanje ravnatelja (AZOO, HUROŠ)	- ravnatelj	
<b>SIJEČANJ</b>	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- spremačice, majstor, ložič, kuharica	
	- Sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Pripremanje za školska natjecanja i provođenje školskih natjecanja	- pedagoginja, učitelji	
	- Prijave za međužupanijska, županijska natjecanja	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica	
	- Popis djece dorasle za upis u 1. razred za školsku 2018./2019. god.	- pedagoginja, školska knjižničarka	
	- Prijam prvašića u školsku knjižnicu (svečanost)	- pedagoginja, školska knjižničarka	
	- Pedagoška praksa studenata pedagoških usmjerenja (s učiteljskih fakulteta) – prijam uputnica	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – mentori	
- Tekući poslovi			



VELJAČA	- Pedagoška praksa studenata (nastavak)	- pedagoginja	
	- Organizacija sudjelovanja na županijskim ili drugim natjecanjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Pred upis djece dorašle za 1. razred, obavijesti, prijam roditelja, upis	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Stručno-pedagoška posjeta nastavi (učiteljima)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Poklade – likovni i literarni radovi, spremanje u bušare ili narodne nošnje, zabava	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici	
	- Valentinovo	- Razrednici 8-ih razreda	
	- Mladost i ljepota Slavonije – etno izložba, likovni i literarni radovi,	- pedagoginja, učitelj likovne kulture	
	- Razmjena podataka s dječjim vrtićem (polaznici male škole – vrtića)	- pedagoginja	
	- Pedagoška praksa studenata Učiteljskog fakulteta	-učitelji-mentori	
- Tekući poslovi			
OŽUJAK	- Pedagoška praksa studenata (nastavak)		
	- Izvješća o pedagoškoj praksi studenata	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – mentori	
	- Organizacija sudjelovanja na županijskim i drugim natjecanjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Lutkarsko proljeće – kazališne predstave za učenike 1. do 5. razreda	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji, općina	
	- Stručno-pedagoški posjet nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Pripreme za organizaciju jednodnevnih i višednevnih izleta	- pedagoginja, ravnatelj, učitelji	
	- Tekući poslovi		
TRAVANJ	- Uređenje okoliša škole – cvjetnjaci, travnjaci, ostale nasade	- ravnatelj, učitelji, voditelji grupa	
	- Pripreme za proslavu Dana općine – TRKA učenika 1. – 8. razreda	- ravnatelj, učitelj TZK	
	- Sjednice razrednih i Učiteljskog vijeća (ostvarenje nastavnih planova rada, uspjeh učenika)	- ravnatelj, pedagoginja	

	- Popuna tabela potrebnim podacima	- učitelji	
	- Vanjsko vrednovanje učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dan općine – ostvarenje	- ravnatelj, učitelj TZK	
SVIBANJ	- Ankete za izbornu nastavu u novoj školskoj godini 2017./2018.	- pedagoginja, učitelji voditelji	
	- Roditeljski sastanci	- učitelji, pedagoginja	
	- Zaštita ptica stanarica – selica (popis gnijezda)	- učitelji prirode	
	- Vanjsko vrednovanje učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Provođenje izleta	- učitelji	
	- Pripreme za izradu školskog godišnjaka	- pedagoginja, knjižničarka	
	- Zamolba općini za nagrade učenicima	- ravnatelj	
	- Pripreme za upis djece u 1. razred	- pedagoginja	
	- Anketiranje roditelja o prihvaćanju vjeronauka kao izbornog predmeta	- pedagoginja, učitelj	
	- Narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
	- Djeca pjevaju hitove	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	
	- Stručno pedagoški posjet nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dan športa – natjecanja učenika, druženje, zabava	- ravnatelj, učitelj TZK	
	- Nabavka udžbenika, radnih bilježnica	- ravnatelj, tajnica	
	- Upis djece u 1. razred	- pedagoginja	
	- Pripreme i edukacija djece i roditelja za upis u srednju školu	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	
	- Kontrola ostvarenja fonda sati	- ravnatelj	

	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj učenika koji dolaze iz Vrbice i Đurđanaca	- ravnatelj	
LIPANJ	- Kontrola ostvarenja fonda sati, nastavnih planova i programa rada	- ravnatelj	
	- Ostvarenje višednevne ekskurzije učenika 7. razreda	- ravnatelj, razrednici 7. razreda	
	- Kontrola uspjeha učenika – kraj školske godine	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Završetak nastavne godine 2018./2019.		
	- Sjednice razrednih vijeća – ostvarenje godišnjih planova i programa rada, uspjeh učenika, pohađanje nastave i dr.	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna obrazaca s podacima o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada	- učitelji	
	- Izrada izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada – djelomično	- ravnatelj	
	- Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada, uspjeh učenika	- ravnatelj	
	- Priprema i provođenje dopunskog rada (produžna nastava)	- pedagoginja, učitelji	
	- Priprema i provođenje razrednih i predmetnih ispita	- pedagoginja, učitelji	
	- Ispisivanje uspjeha učenika u svjedodžbe	- učitelji	
	- Ispisivanje pohvalnica	- učitelji	
	- Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici	
	- Podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi	- učitelji	
	- Sređivanje školske i pedagoške dokumentacije (dnevnik rada, imenik učenika, izvannastavne aktivnosti – pregled rada, matična knjiga, registar učenika), pregled e-dnevnika	- učitelji, razrednici	
	- Ustroj razrednih odjela	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Kadrovske promjene	- ravnatelj	
	- upis učenika 8. razreda u srednje škole, e-upisi	- ravnatelj, razrednici, pedagoginja	
- Izrada prijedloga zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog vremena	- ravnatelj		

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NOSITELJ POSLA</b>	<b>OSTVARENJE</b>
<b>LIPANJ</b>	- Obavijest učenicima o popravnim ispitima (krajem kolovoza)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Popuna podataka u e-maticu – uspjeh učenika	- učitelji	
	- Popuna obrazaca (tabela) s potrebnim podacima o završetku školske godine – ostvarenje godišnjeg plana i programa rada	- učitelji	
	- Kontrola unošenja podataka u školsku i pedagošku dokumentaciju	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izrada potpunijeg izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada	- ravnatelj	
	- Dostava potrebnih podataka nadležnim tijelima, službama	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Odluke o godišnjim odmorima zaposlenika	- ravnatelj, tajnica	
	- Udžbenici i ostali materijali za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
<b>SRPANJ</b>	- Ustroj razrednih odjela – zahtjev Uredu državne uprave VSŽ	- ravnatelj, tajnica	
	- Kadrovske promjene za novu školsku godinu – zahtjev Uredu državne uprave (višak i manjak djelatnika)	- ravnatelj, tajnica	
	- Kadrovske promjene za novu školsku godinu – zahtjev MZOŠ-u	- ravnatelj, tajnica	
	- Izvješća nadležnim tijelima i uredima	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	

**8.9.7. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

- obogaćivanje knjižnog fonda učeničke lektire
- popuna suvremenih nastavnih pomagala (računalna konfiguracija) za razrednu i predmetnu nastavu,
- vanjsko uređenje školskog okoliša – ružičnjaka, fasade škole, bojanje unutrašnjih prostora
- „Portret slavonskog sela“ – popunjavanje trajne izložbe u multimedijском prostoru
- završiti rekonstrukciju školske kuhinje
- nabava kuhinjskih aparata (štednjak)
- opremanje školske kuhinje potrebnim uređajima i inventarom
- adaptacija učeničke garderobe i nabava ormarića za učenike
- adaptacija sportske dvorane, izmjena poda

KLASA: 602-02/18-06/31  
URBROJ: 2188-28/18-01

Stari Mikanovci, 26. rujna 2018.

Ravnatelj škole:  
Đuro Škrget, prof.

---

Predsjednik Školskog odbora:  
Vlado Karajko, prof.mentor

---