

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 29.09.2017. a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE STJEPANA CVRKVIĆA
STARI MIKANOVCI ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU

U Starim Mikanovcima, 29.09.2017.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola: Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci			
Adresa:		Stari Mikanovci, Vladimira Nazora 18 a	
Broj i naziv pošte: 32284 Stari Mikanovci			
Broj telefona:		032/ 210-239	
Broj telefaksa:		032/210-350	
E-mail adresa: ured@os-scvrkovica-stari-mikanovci.skole.hr			
Županija:		Vukovarsko-srijemska	
Broj učenika:			
I. – IV. razreda:		103	Broj razrednih odjela I. – IV. 6
V. – VIII. razreda:		133	Broj razrednih odjela V. – VIII. 8
Ukupno:		236	14
Broj djelatnika:			
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)	
Ravnatelj škole : Đuro Škrget, prof. mentor		Pedagog: Lidija Kunić Bečvardi, mag. pedagogije i povijesti	
Psiholog: Nikolina Miškulin, mag. psihologije		Školski knjižničar: Ivana Pavlin, mag.komunikologije i informatologije	
Voditelj smjene : Vlado Karajko, prof.mentor			

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. Posjeduje 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 ²	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvog	U drugog	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA						
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.	3	3
4. Razred	1	54,60	4.a	4.b	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53,90	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Njemački jezik	1	53,90	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Povijest - Zemljopis	1	53,90	5.a, 5.b, 7.a, 7.b,	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Likovna kultura	1	56,16	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Kemija - biologija	1	74,82	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Matematika - fizika	1	56,32	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Tehnička kultura	1	67,64	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Glazbena kultura	1	49,50	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	3	3
Športska dvorana	1	418,70	1. - 7. razreda	1. - 8. razreda	3	3
Učionica za medijsku kulturu	1	42,27	1. - 7. razreda	1. - 8. razreda	3	3
Učionica informatike	1	32,93	5. - 7. razreda	6. - 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 m² 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, prozračni 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 ²	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 zadruge „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.	23	23	nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
2.	Ivana Kristić	1982.	6	6	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava	ne	ne
3.	Klara Jozinović	1992.	0	0	mag.prim.obraz.	VSS	razredna nastava	ne	ne
4.	Jelica Piperković	1967.	25	25	nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
5.	Ružica Kirchbauer	1969.	23	23	nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	ne
6.	Ivana Gačić	1976.	18	18	dipl.učitelj.	VSS	razredna nastava	ne	ne
7.	Marija Blažević	1985.	7	7	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.	Nikolina Bušić	1990.	2	2	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
2.	Marina Petričević	1987.	5	5	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
3.	Tihana Bučanac	1981.	11	11	prof..glaz.kult..	VSS	glazbena kultura	ne	ne
4.	Jadranka Letinić	1956.	36	36	nastavnik	VŠS	likovna kultura	ne	ne
5.	Dora Rolj Kovačević	1990.	3	3	Mag.engl. i njem. jezika	VSS	njemački jezik, engleski jezik	ne	ne
6.	Tina Anić	1975.	13	5	profesor	VSS	njemački jezik	da	ne
7.	Suzana Kalić	1981.	11	11	profesor	VSS	engleski jezik, hrvatski jezik	da	ne
8.	Marija Dončić	1961.	22	18	profesor	VSS	biologija – kemija	ne	ne
9.	Nada Novoselić	1957.	38	38	nastavnik	VŠS	matematika	ne	ne
10.	Vlado Karajko	1965.	26	24	profesor	VSS	informatika	ne	ne
11.	Tina Blažević	1983.	10	10	profesor	VSS	matematika	ne	ne
12.	Mislav Škof	1987.	3	3	mag.geografije	VSS	geografija	ne	ne
13.	Ivana Šipić	1991.	2	2	mag.povijesti	VSS	povijest	ne	ne
14.	Nikola Paradžik	1970.	20	20	profesor	VSS	tehnička kultura - fizika	ne	ne
15.	Branko Petričević	1952.	36	36	nastavnik	VŠS	tjelesno zdravstvena kultura	ne	da
16.	Irena Karajko	1964.	25	25	dipl. teolog	VŠS	vjeronauk	ne	ne
17.	Tomislav Savić	1984.	5	5	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	ne
18.	Irena Sambolić	1983.	4	4	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	Doškolovanje	Odlazak u mirovinu
1.	Đuro Škrget	1958.	32	30	dipl.geograf	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Lidija Kunić Bečvardi	1984.	10	10	mag.pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	ne	ne
3.	Nikolina Miškulin	1991.	2	2	mag.psihologije	VSS	psiholog	ne	ne
4.	Ivana Pavlin	1991.	2	2	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	Doškolovanje	Odlazak u mirovinu
1.	Milena Drljo	1970.	23	22	ekonomist	VŠS	tajnik	ne	ne
2.	Kristina Rukavina	1973.	20	20	ekonom.tehničar	SSS	voditelj računovodstva	ne	ne
3.	Nevenka Knežević	1962.	25	6	kuhar	SSS	kuhar	ne	ne
4.	Stjepan Ferić	1977.	10	10	automehaničar	SSS	ložač/školski majstor	ne	ne
5.	Katarina Jurković	1976.	9	1	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne
6.	Anđa Perica	1961.	36	36	spremačica	NSS	spremačica	ne	ne
7.	Ruža Sombolac	1956.	27	27	spremačica	SSS	spremačica	ne	ne
8.	Milenka Šimić	1963.	26	15	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				Ime i prezime razrednika
					Školska kuhinja	Putnici	U boravku		
							Cijelod.	Produž.	
1.	24	10	-	-	24	3	-	-	Ivana Gačić
2.a	16	8	-	-	14	5	-	-	Josip Kulundžić
2.b	15	7	-	-	11	-	-	-	Ivana Kristić
3.	20	9	-	-	13	6	-	-	Klara Jozinović
4.a	15	5	-	-	14	-	-	-	Ružica Kirchbauer
4.b	13	5	-	-	10	-	-	-	Jelica Piperković
1.- 4.	103	44	-	-	86	14	-	-	
5.a	16	8	-	-	13	6	-	-	Dora Rolj Kovačević
5.b	17	9	-	-	10	6	-	-	Tomislav Savić
6.a	17	8	-	-	13	4	-	-	Tina Blažević
6.b	16	9	-	-	11	3	-	-	Nikola Parađik
7.a	13	4	-	-	6	7	-	-	Suzana Kalić
7.b	15	5	-	-	5	2	-	-	Ivana Šipić
8.a	19	12	-	-	9	12	-	-	Branko Petričević
8.b	20	14	-	-	7	8	-	-	Mislav Škof
5.- 8.	133	69	-	-	74	48	-	-	
1.- 8.	236	113	-	-	160	62	-	-	

Za učenike je organizirana prehrana u obje smjene. Učenici nemaju klasičan ručak ili doručak. Objed se sastoji od različitih krušnih proizvoda i različitih napitaka. 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 SMJENA

Redovna nastava organizirana je po petodnevnom nastavnom tjednu s radom u dvije smjene. Prvu smjenu čine učenici: 1., 2.a i 4.a. odjela razredne nastave i učenici 5. i 7. razreda predmetne nastave, a drugu smjenu čine učenici 2.b.,3., i 4.b odjela razredne nastave i učenici 6. i 8. razreda predmetne nastave. Nakon isteka tjedna smjene se mijenjaju.

Prva smjena počinje s radom u 7.30 a završava u 12.35 sati.

Druga smjena počinje u 13.00 sati a završava u 18.05 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Tijekom radnog vremena učenici imaju jedan veliki odmor od 15 minuta (poslije 2. sata) zbog prehrane i male odmore od 5 minuta između ostalih sati. Izmjena smjena vrši se svaki tjedan.

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)	Početak 4.9.2017. Završetak 1.obraz. razdoblja 22.12.2017. Zimski praznici od 27.12.2017. – 12.01.2018.
	X.	21	21	1	1	5.10. Svjetski dan učitelja, Solidarnost na djelu, Dani kruha, Dan neovisnosti, Dječji tjedan	
	XI.	22	21	1	1	1.11. Dan svih svetih – Sjećanje na Vukovar, Interliber	
	XII.	16	16	1	1	6.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić	
UKUPNO	IX. – XII.	79	77	3	3		
II.	I.	13	13	2	2	Nova godina, Sveta tri kralja	Početak 2. obraz. razd. 15.01.2018. Proljećni praznici od 29.03..2018. 06.04.2018. Završetak nastave: 15.06.2018. Dopunska nastava: 19.06.2018. do 27.06.2018. Podjela svjedodžbi: 30.06.2018. Popravni ispiti: 23. i 24.8.2018.
	II.	20	20	-	-	Poklade, Valentinovo, Mladost i ljepota Slavonije	
	III.	20	20	-	-	Vanjsko vrednovanje	
	IV.	16	15	1	1	Uskrs, Dan škole, Dan općine 26.04.	
	V.	21	20	1	1	Vanjsko vrednovanje, Majčin dan, Praznik rada, Dan športa, Tijelovo	
	VI.	11	11	-	-	Djeca pjevaju, Podjela svjedodžbi	
UKUPNO	I.-VI.	101	100	4	4		
UKUPNO	IX. - VI.	180	176	7	7		

RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA

PRIJE PODNE

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	2.b	3.	4.b	2.b	3.	4.b	2.b	3.	4.b	2.b	3.	4.b	2.b	3.	4.b
0.															
1.	HJ	HJ	PID	HJ		DOD	HJ	HJ	HJ	VJ	MAT	MAT	MAT	DOD	TZK
2.	HJ	MAT	MAT	TZK	INA	SR	MAT	LK	HJ	HJ	VJ	PID	TZK	MAT	HJ
3.	MAT	TZK	INF	LK	TZK	HJ	TZK	PID	EJ	MAT	HJ	HJ	ENG	TZK	GK
4.	INA	SR	INF	PID	MAT	TZK	GK	EJ	MAT	SR	HJ	LK	PID	PID	EJ
5.	DOD		NJ	VJ	HJ	MAT	EJ	DOP	PID	DOP	GK	INA		EJ	VJ
6.			NJ		VJ	VJ			DOP			INA			

POSLIJE PODNE

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	1.	2.a	4.a	1.	2.a	4.a	1.	2.a	4.a	1.	2.a	4.a	1.	2.a	4.a
00.			NJ											MAT	
0.			NJ		INA									LK	
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	M	HJ	EJ	GK	HJ	HJ	DOD	EJ	EJ	INF
2.	MAT	MAT	EJ	MAT	HJ	HJ	VJ	HJ	M	MAT	MAT	TZK	HJ	VJ	INF
3.	SR	PID	TZK	PID	MAT	VJ	MAT	PID	HJ	PID	TZK	PID	GK		VJ
4.	VJ	TZK	M	LK	GK	PID	EJ	TZK	HJ	TZK	SR	EJ	INA		PID
5.	TZK	DOP	DOP	DOP		SR	TZK	VJ	LK	DOD	DOD	HJ			M
6.									INA			INA			

3.5. RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA

SAT	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b	5.a	5.b	7.a	7.b
0.																				
1.	HJ	M	PO	TK LK	TZK v	TZK v	F	K	INF	PO	M	B	SR	PR GE	M	PO	HJ	M	V	TZK
2.	HJ	PO	M	TK LK	TZK v	TZK v	F	K	INF	M	B	EJ	PR GE	EJ	PO	M	M	HJ	TZK	EJ
3.	PO	EJ	TK LK	M	HJ	PR	TZK	GE	PO	GK	V	EJ	TK LK	EJ	HJ	M	M	HJ	EJ	V
4.	EJ	HJ	TK LK	M	PR	GE	HJ	TZK	M	HJ	GK	V	TK LK	M	K	HJ	TZK v	TZK v	EJ	HJ
5.	NJ		HJ	PO	M	HJ	GE	F	GK	INF	EJ	HJ	EJ	TK LK	K	HJ	TZK v	TZK v	GE	B
6.	NJ		HJ	SR	GE		M	F	HJ	INF	SR	GK	EJ	TK LK				SR	B	GE
DEŽURNI UČITELJI	Ivana Šipić Nikolina Bušić Tina Anić (5,6)				Marija Dončić Tomislav Savić Nikola Paradžik				Irena Sambolić (1,2) Josip Kulundžić Tihana Bučanac				Dora Rolj Kovačević (1,2,3,4) Ružica Kirchbauer Jadranka Letinić				Nada Novoselić Branko Petričević Ivana Gačić Tomislav Savić (5,6)			
SAT	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b	6.a	6.b	8.a	8.b
0.																				
1.	INF	TK LK	TZK GE	TZK GE	PO	EJ	HJ	V	TZK GE	TZK GE	F	M	TK LK	HJ	TZK GE	TZK GE	HJ	GK	M	F
2.	INF	TK LK	TZK GE	TZK GE	HJ	EJ	V	PO	TZK GE	TZK GE	F	K	TK LK	HJ	TZK GE	TZK GE	HJ	PO	GK	F
3.	PR	M	HJ	TK LK	V	PO	EJ	EJ	HJ	M	SR	K	TZK GE	TZK GE	V	EJ	SR	SR	K	HJ
4.	M	EJ	HJ	TK LK	M,	V	PO	HJ	HJ	M	B	SR	TZK GE	TZK GE	M	V	GK	HJ	K	PO
5.	EJ	INF	B	M	NJ		M	HJ	M	HJ	EJ	B	EJ	V	TK LK	M	PR	HJ	PO	GK
6.	EJ	INF	M	B			M		M	PR	EJ	HJ	V	M	TK LK	EJ	PO	PR	HJ	
DEŽURNI UČITELJI	Vlado Karajko Ivana Kristić				Irena Karajko Suzana Kalić Dora Rolj Kovačević (4,5,6)				Tina Blažević Jelica Piperković Marija Blažević				Jadranka Letinić Mislav Škof Nikola Paradžik				Marina Petričević Klara Jozinović			

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 dopunske i izborne nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti nije u potpunosti uneseno u raspored sat glede održavanja tih sati u drugoj smjeni pa i subotom

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. DOPUNSKA NASTAVA 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 dopunsku nastavu. Ukoliko učenici ne zadovolje na dopunskoj nastavi bit će upućeni na popravni ispit. Popravni ispit polagat će se pred ispitnim povjerenstvom u kolovozu 2018. 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 2017. 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.

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	1.	2.a	2.b	3.	4.a	4.b	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	1050	175	175	175	175	140	140	140	140	1.260	2310
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210	35	35	35	35	35	35	35	35	280	490
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210	35	35	35	35	35	35	35	35	280	490
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420	105	105	105	105	105	105	105	105	840	1.260
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	105	455	-	-	-	-	-	-	-	-	-	455
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	245	245
Matematika	140	140	140	140	140	140	840	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	1.960
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	70	70	560	560
Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	35	35	280	280
TZK	105	105	105	105	105	70	595	70	70	70	70	70	70	70	70	560	1.155
SVEGA SATI	630	630	630	630		630	3.780	770	770	805	805	910	910	910	910	7.090	10.870

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Razred-grupa	Vrijeme ostvarenja	Ime i prezime izvršitelja
Posjetiti kino u Osijeku	1. - 4. razred	Tijekom školske godine(1 puta)	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici tih odjela
Posjetiti HNK Osijek	5. – 8. razredi 7.razredi	Tijekom školske godine (1 puta) Tijekom školske godine	Učiteljice hrvatskog jezika,učitelj glazbene kult. Razrednici tih odjela
Posjet kazalištu u Đakovu	1.ab - 4. razred	Listopad	Knjižničarka i učitelji razredne nastave
Posjet kazalištu u Zagrebu	8. razred	travanj	Učiteljica hrvatskog jezika i razrednici tih odjela
Jednodnevni izlet – Zagreb	3., 4. razredi	Svibanj/lipanj	Razrednici tih odjela
Kroz Hrvatsku -višednevna ekskurzija	7.ab razredi	Lipanj	Razrednici tih odjela
Park prirode Kopački rit	5. , 6. razredi	Svibanj	Razrednici tih odjela
Dvodnevna posjeta NP Plitvička jezera	8. razred	Svibanj	Razrednici tih odjela
Lutkarsko proljeće – posjeta predstavama	1.- 4.	Ožujak	Razrednici razredne nastave
Pozdrav godišnjim dobima	1.- 4. razred	Rujan, listopad, siječanj, ožujak, lipanj	Razrednici
Život na travnjaku, biljke i životinje	4.	Travanj	Učitelji tih odjela
Promet	2.,3. razredi	Travanj, svibanj	Učitelji tih odjela
Upoznajmo svoje mjesto	1., 2. razred	Studenj	Učitelj tog odjela
Odlazak u Vinkovce	2. razred	Svibanj	Učitelj tog odjela
Posjet staračkom domu „LJUBAS“	2. razred	Listopad/ veljača	Razrednik 2. razreda
Dani kruha	1.- 8. razred	Listopad	Učitelji tih odjela i razrednici
Snalaženje u prostoru – plan mjesta	3. razred	Rujan/ listopad	Učitelji tih odjela
Moj zavičaj nekad i sad	3.razred	Svibanj	Učitelj tog odjela
Športska natjecanja – Dan športa	1.- 8. razred	Rujan/listopad/travanj	Razrednici i ostali učitelji
Križni put	4.razred	Veljača, ožujak	Vjeroučiteljica
Vode u zavičaju	3. razred	Svibanj	Razrednica
Posjet seoskom gospodarstvu	5. ab	svibanj	Učiteljica prirode
Vučedol i dvorac Eltz, Vukovar, Vučedol-muzej	6. ab	svibanj	Učiteljica povijesti
Sjećanje na Vukovar-dvodnevna terenska nastava	8.ab	Tijekom nastavne godine	Razrednici 8-ih razreda
Dani otvorenih vrata	8.ab	svibanj	Razrednici 8-ih razreda
Posjet terapijskoj zajednici „Neovisnost“	8.ab	listopad	Učiteljica biologije

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	234	Irena Karajko i Tomislav Savić	28	980
Informatika	5.- 8. razredi	114	Vlado Karajko	16	560
Njemački jezik	4. ,6. I 8.razredi	41	Dora Rolj Kovačević	6	210
Njemački jezik	5., 7. razredi	20	Tina Anić	4	140
UKUPNO	1.- 8. razredi	-	-	54	1.960

4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj uč.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Hrvatski jezik	1.	4	2	70	Ivana Gačić
Hrvatski jezik	2.ab	8	1	35	Josip Kulundžić,Ivana Kristić
Hrvatski jezik	3.	5	2	70	Klara Jozinović
Hrvatski jezik	4.ab	6	1	35	Ružica Kirchbauer,Jelpca Piperković
Ukupno:	1.-4.	23	6	210	
Hrvatski jezik	5.ab	10	1	35	Nikolina Bušić
Hrvatski jezik	6.ab	8	1	35	Marina Petričević
Engleski jezik	8.ab	16	1	35	Dora Rolj Kovačević
Matematika	6.ab	10	1	35	Tina Blažević
Matematika	5.ab	10	1	35	Nada Novoselić
Matematika	7.ab	10	1	35	Nada Novoselić
UKUPNO:	5. – 8.	64	6	175	
UKUPNO:	1. – 8.	87	12	385	

4.6. DODATNI RAD

Nastavni predmet	Razred	Broj uče.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Matematika	1.	10	2	70	Ivana Gačić
Matematika	2.ab	12	1	35	Josip Kulundžić, Ivana Kristić
Matematika	3.	10	2	70	Klara Jozinović
Matematika	4.ab	11	1	35	Ružica Kirchbauer, Jelica Piperković
UKUPNO:	1. – 4.	43	6	210	
Matematika	5ab	5	1	35	Nada Novoselić
Matematika	7.ab	5	1	35	Nada Novoselić
Matematika	8.ab	7	1	35	Tina Blažević
Geografija	5.ab	10	1	35	Mislav Škof
Hrvatski jezik	7.ab	7	1	35	Nikolina Bušić
Hrvatski jezik	8.ab	7	1	35	Marina Petričević
Povijest	8.ab	9	1	35	Ivana Šipić
Biologija	7.ab	11	1	35	Irena Sambolić
Biologija	8.ab	7	1	35	Marija Dončić
Hrvatski jezik	7.ab	8	1	35	Nikolina Bušić
Engleski jezik	6.ab	5	1	35	Suzana Kalić
Engleski jezik	5.ab	7	1	35	Dora Rolj Kovačević
Kemija	8.ab	10	1	35	Marija Dončić
Povijest	6.ab	10	1	35	Ivana Šipić
UKUPNO:	5. – 8.	124	14	490	
UKUPNO:	1. – 8.	167	20	700	

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.	Sportska skupina	10	-	10	1	35	Josipa Martinović
2.	Dramska skupina	8	-	8	1	35	Ružica Kirchbauer
3.	Recitatorska skupina	10	-	10	1	35	Jelica Piperković
4.	Mali ekolozi	20	-	20	1	35	Ivana Gačić
5.	Klub mladih engleza	10	-	10	1	35	Marija Blažević
6.	Mali nogomet	18	20	38	2	70	Tomislav Savić, Nikola Paradžik
7.	Mali rukomet	20	-	20	1	35	Josip Kulundžić
8.	Mali knjižničari	-	20	20	1	35	Ivana Macokatić
9.	Pjevački zbor	25	-	25	2	70	Tihana Bučanac
10.	Likovna foto grupa	-	10	10	2	70	Jadranka Letinić
11.	Cvjećarska	-	20	20	1	35	Marija Dončić
12.	Mladi informatičari	26	-	26	2	70	Vlado Karajko
13.	Novinarska skupina	-	10	10	1	35	Dora Rolj Kovačević
14.	Etnografska	-	10	10	1	35	Ivana Šipić
15.	Škola šaha	-	20	20	1	35	Nikola Paradžik
16.	Rukomet djevojčice	-	25	25	1	35	Branko Petričević
17.	Rukomet - dječaci	-	25	25	1	35	Branko Petričević
18.	Mladi geografi	-	10	10	1	35	Mislav Škof
19.	Košarka	-	12	12	2	70	Mislav Škof
20.	Ritmika	-	10	10	2	70	Tina Blažević
21.	Etnografska skupina	-	20	20	2	70	Ivana Šipić
22.	Vjeronaučna olimpijada	-	10	10	2	70	Irena Karajko
23.	Literalna skupina	-	10	10	2	70	Nikolina Buši
24.	Dramsko-recitatorska	-	10	10	2	70	Marina Petričević
25.	Eko - grupa	-	10	10	2	70	Irena Sambolić
U K U P N O		137	252	397	36	1260	

4.8. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU (RAZREDNA NASTAVA)

Ime i prezime učenika	Razred	Sudionici ostvarenja prilagođenog programa	Planirani broj sati	Nastavni predmeti na koje se odnosi Pravilnik...čl.4/ čl.6
Ana Marija Tomešić	2.b	Učitelj razredne nastave		Svi nastavni predmeti, čl.4.
Mateo Jakić	3.	Učitelj razredne nastave	-	Svi nastavni predmeti, čl.6
Ivan Kraljević	4.b	Učitelj razredne nastave	-	Svi obrazovni predmeti, čl.4
Gabrijel Gašpar	4.a.	Učitelj razredne nastave	-	Svi obrazovni predmeti, čl.4
Ivan Tomešić	4.a	Učitelji razredne nastave	-	Svi obrazovni predmeti, čl.4
Ivan Kampić	2.a	Učitelj razredne nastave	-	Hrv.jez.,PiD.Matemat.
Stjepan Kampić	2.a	Učitelj razredne nastave	-	Hrv.jez., PiD.,Matemat.

UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PREMA REDOVNOM PROGRAMU UZ PRIMJENU INDIVIDUALIZIRANIH POSTUPAKA (PREDMETNA NASTAVA)

Ime i prezime učenika	Razred	Realizatori	Planirani broj sati	Nastavni predmeti na koje se odnosi Pravilnik...čl.4/čl.5
Senada Filipović	6.a			
Karlo Beketinac	6.b	Učitelji predmetne nastave	-	Čl.5. HJ.,MAT.,EJ.,PR.,PO.,GE.
Franjo Jakić	6.b	Učitelji predmetne nastave	-	Čl.5. HJ., MAT., EJ., PR., PO., GE.,
Dorijan Špoljarić	6.b	Učitelji predmetne nastave	-	Hj.MAT.,EJ.,PR.,TK.,PO.,GE.,INF.,
Suzana Tomešić	7.a	Učitelji predmetne nastave	-	Čl.5 HJ., MAT., EJ., PR., PO., GE.
Nikola Lipert	7.a	Učitelji predmetne nastave	-	Čl.5: HJ,MAT,ENG,PR,POV,GEO,VJ
Marijo Jelenić	7.b	Učitelji predmetne nastave	-	HJ.,MAT.,EJ.,K.,B.,TK.,F.,PO.,GE HJ., MAT., EJ., PR., PO., GE.
Antonija Salopek	8.a	Učitelji predmetne nastave	-	Čl.5. HJ., MAT., EJ.,BIO.,KEM., FIZ.,PO.,GE. TK., VJ.
Josip Pražak	8.a	Učitelji predmetne nastave	-	Čl.5. MATEMATIKA(4sata)

POPIS UČENIKA KOJI SE ŠKOLUJU PREMA REDOVNOM PROGRAMU UZ PRIMJENU INDIVIDUALIZIRANIH POSTUPAKA

Jana Jurić	2.a	Učitelji koji predaju u 2.a raz.	-	HJ (5h),PID (2h),MAT(4h).GK(1 h).LK(1 h).EJ.(2h)VJ.(2h)
Stjepan Kampić	2.a	Učitelj razredne nastave	-	Tzk (2 sata)
Franjo Jakić	6.b	Učitelji predmetne nastave	-	HJ.,MAT.,EJ.,PRI.,PO.,GE.
Marin Kikić	6.b	Učitelji predmetne nastave	-	HJ.,MAT.,EJ.,PRI.,TK.,PO.,GE,VJ,INF.,TZK
Antonio Pepić	8.a	Učitelji predmetne nastave	-	HJ,GK.,MAT.,B.,K.,PO.,GE.,VJ.,INF-
Antonija Salopek	8.a	Učitelji predmetne nastave	-	TK.,VJ.,TZK

4.9. PROJEKTI

<p>BOŽIĆ U ŠKOLI (1.-8.) Vrijeme realizacije: rujan-prosinac 2017. Nositelji: Tihana Bučanac, Irena Karajko, Jadranka Letinić, Ružica Kirchbauer, Ivana Gačić, Josip Kulundžić, Ivana Kristić, Jelica Piperković, razrednici</p>	<p>ŠKOLA ŠAHA (1.-8.) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2017./2018. Nositelj: Nikola Paradžik</p>	<p>ŠKOLSKA ZADRUGA „GRADINA“ Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2017./2018. Nositelji: Mislav Škof, učitelji razredne nastave, učenici, roditelji i vanjski suradnici</p>	<p>ŠKOLSKI GODIŠNJAK (1.-8.) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2017./2018. Nositelji: Đuro Škrget, Dora Rolj Kovačević, Marina Petričević, Vlado Karajko, Jadranka Letinić</p>	<p>DJECA PJEVAJU (1.-8.) Vrijeme realizacije: u drugom obrazovnom razdoblju školske 2017./2018.godine Nositelji: Tihana Bučanac, Ivana Pavlin, Tina Blažević</p>
<p>BOOKMARK EXCHANGE PROJECT (Projekt razmjene straničnika) (1.-8.) Vrijeme realizacije: listopad 2017. Nositelj: Ivana Pavlin, Mali knjižničari i učenici</p>	<p>SUZBIJANJE NEKULTURNOG PONAŠANJA (mini-projekt) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2017./2018. Nositelj: Irena Karajko</p>	<p>VALENTINOVO (5.-8.) Vrijeme realizacije: veljača 2018. Nositelji: Tihana Bučanac i razrednici osmih razreda, učitelji predmetne nastave</p>	<p>ŠKOLSKI HERBARIJ (6.RAZ.) Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2017./2018. Nositelj: Marija Dončić, Irena Sambolić</p>	<p>PROJEKT IZRADE I ODRŽAVAVANJA ŠKOLSKE WEB STRANICE (6.-8.) Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2017./2018. Nositelj: Vlado Karajko i učenici uključeni u projekt</p>
<p>DANI KRUHA I BLAGOVANJA Vrijeme realizacije: tijekom listopada Nositelji: Irena Karajko i Tomislav Savić</p>	<p>100. DAN ŠKOLE (1.-4.) Vrijeme realizacije: siječanj/veljača 2018. Nositelji: Josip Kulundžić i učitelji razredne nastave</p>	<p>MILENIJSKO ČITANJE BAJKI (4.R) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Ivana Gačić</p>	<p>ODGOVORNOST ZA ZDRAVLJE (4.r) Vrijeme realizacije: svibanj 2018. Nositelj: Ružica Kirchbauer i Jelica Piperković</p>	<p>FACEBOOK UČILICA (8.ab) Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2017./2018. Nositelj: Suzana Kalić</p>
<p>ČITANJE BAJKI (1. i 3.ab razred) Vrijeme realizacije: rujan, listopad Nositelji: Ivana Gačić Klara Jozinović</p>	<p>NOĆ MUZEJA (od 1.-8-razreda) Vrijeme realizacije: svibanj Nositelj: Ivana Pavlin</p>	<p>PORTRET SLAVONSKOG PISCA (7. i 8.raz.) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Marina Petričević, Nikolina Bušić</p>	<p>TRKA ZA DAN OPĆINE (svi učenici) Vrijeme realizacije: travanj Nositelj: Branko Petričević</p>	<p>ŠKOLA KREATIVNOSTI (4.razred i ostali) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelj: Nikolina Miškulin</p>

4.10. HUMANITARNE AKCIJE

„SOLIDARNOST NA DJELU“

Vrijeme realizacije: listopad 2017.

Nositelj: Marija Dončić, razrednici

„CARITAS – ZA TISUĆU RADOSTI“

Vrijeme realizacije: prosinac 2017.

Nositelj: Irena Karajko, razrednici

„ŠKOLE ZA AFRIKU“

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine
2017./2018., intenzivnije za Božić

Nositelji: Ružica Kirchbauer,, učitelji razredne i
predmetne nastave, razrednici

SOCIJALNA SAMOPOSLOGA

Vrijeme realizacije: tijekom korizme 2018.

Nositelj: Tomislav Savić

PLASTIČNIM ČEPOVIMA DO SKUPIH LIJEKOVA

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Nositelji: Lidija Kunić Bečvardi , učitelji razredne i
predmetne nastave

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	S a d r ž 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 - mliječni obrok tijekom radnog dana. Mliječni će obroci biti dijeljeni za vrijeme velikih odmora - poslije prvog i drugog sata, u obje smjene.

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. PROGRAM PREVENCIJE I SUZBIJANJA ZLOUPORABE DROGA

Program prevencije i suzbijanja zlouporabe droge utvrđen je za razdoblje od pet godina.

U programu su dati kako kratkoročni tako i dugoročni ciljevi. U njemu su navedeni sadržaji i oblici rada te način njegovog vrednovanja.

Cilj programa je prevencija i sprečavanje zlouporabe droge od strane učenika naše škole. Kod učenika ćemo razvijati negativan stav prema drogi, ukazivati na opasnosti od uporabe droge i razvijati osjećaj za zdrav način življenja. U školi ćemo razvijati i osiguravati okruženje koje će učenicima pomoći u razvijanju negativnog stava prema opijatima. Sve navedeno 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.

6.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Program ima za cilj otkrivanje nesigurnosti i nasilja u školi, preventijsko djelovanje protiv pojave nasilja u školi, promicanje i afirmaciju pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, jačanje svijesti učenika i roditelja, razvijanje samopoštovanja kod učenika, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.

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.

7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1.OBVEZE 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
Ivana Gačić	1.	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Josip Kulundžić	2.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ivana Kristić	2.b	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Klara Jozinović	3.	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ružica Kirchbauer	4.a	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
Jelica Piperković	4.b	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
UKUPNO	-	94	-	-	6	6	8	-	12	126	102	12	-	240	-

7.2.OBVEZE 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
Nikolina Bušić	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	-	10	-	-	-	-	1		-	-	11	5	4	-	-	20
Suzana Kalić	engl. i hrvat. jezik	7.a	17	3	-	-	1	-		-	2	23	7	5	2	3	40
Dora Rolj Kovačević	njemački jezik	5.a	11	-	6	1	1	2		-	2	23	10	5	2	-	40
Tina Anić	njemački jezik	-	-	-	4	-	-	-		-	-	4	1.5	1.5	-	-	7
Marija Blažević	engleski jezik	-	8	-	-	-	-	1		-	-	9	3,5	2,5	-	-	15
Marija Dončić	priroda, biolog., kemija	-	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
Tina Blažević	matematika	6.a	16	-	-	1	1	2		-	2	22	11	5	2	-	40
Nikola Paradžik	teh.kult.fizika	6.b	16	2	-	-	-	2	-	-	2	22	9	5	2	2	40
Ivana Šipić	povijest	7.b	16	-	-	-	2	2+2		-	2	24	9	5	-	2	40
Mislav Škof	geografija	8.b	15	-	-	-	1	2+2	2	-	2	24	9	5	2	-	40
Branko Petričević (bonus 2.sata)	tjel. zdrav. kult.	8.a	16	-	-	-	-	2+2		-	2	22	11	5	2	-	40
Irena Karajko	vjeronauk	-	-	-	20	-	-	2		-	2	24	7,5	6,5	2	-	40
Tomislav Savić	vjeronauk	5.b	-	-	8	-	-	2		-	2	12	3,5	2,5	2	-	20
Vlado Karajko	informatika	-	-	4	16	-	-	2+2		-	-	24	9	5	-	2	40
Ukupno		5.-8.	211	9	54	6	14	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 mliječnih obroka	40	7.00 - 11.00 12.00 - 16.00	2096	
8.	Stjepan Ferić	automehaničar	ložlač/školski majstor	40	6.00 - 14.00	2096	
9.	Katarina Jurković	spremačica	čišćenje	40	6.00 - 14.00	2096	
10.	Anđa Perica	spremačica	čišćenje	40	ili	2096	
11.	Ruža Sombolac	spremačica	čišćenje	40	13.00 - 21.00	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. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Oblik usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori	Vrijeme realizacije	Planirano sati
ZA RAZREDNU I PREDMETNU NASTAVU					
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE (STRUČNA VIJEĆA RN I PN)	EDMODOO- FACEBOOK ZA UČENJE (predavanje)	stručna literatura vezana uz temu	Vlado Karajko	druga polovica listopada 2017.	2
	KAKO PREPOZNATI DAROVITE UČENIKE?	materijali sa stručnih skupova, stručna literatura vezana za temu, prenošenje osobnih iskustava	Lidija Kunić Bečvardi pedagoginja	studen/ prosinac 2017.	2
	KAKO POSTUPITI U SLUČAJA NASILJA U ŠKOLI	stručna literatura vezana uz temu, materijali sa stručnih skupova	Nikolina Miškulin psihologinja	veljača 2018.	2
INFORMIRANJE O STRUČNOJ LITERATURI	Praćenje stručne literature, priručnika, časopisa, pravilnika i zakona	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. 2017./2018. 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. Odlučivati 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), predlagati 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

Godišnji plan i program rada pedagoga u školskoj godini 2017./2018.

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			
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA										
O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I	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.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - rješavanje tekućih problema - izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške		Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i školski kurikulum i izrada u roku.	kraj kolovoza i rujna 2017.			
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa		Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.				- Izraditi godišnji kurikularni plan i program rada pedagoga. - 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 aktivni - školska knjižničarka - učitelji - razrednici - njihovi mentori - školske liječnice - učiteljica biologije i kemije	Pravovremeno dostavljene potrebne informacije nadležnim organima.	kraj kolovoza, rujna, početak listopada 2017., tijekom godine prema potrebi do 30. rujna 2017.
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	- Izraditi plan i program za aktivnosti smanjivanja nasilja među djecom. - Sudjelovati u planiranju						Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa.	svaki zadnji tjedan u mjesecu
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga								tijekom mjeseca rujna 2017.	
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti									kolovoz/rujan 2017.
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika									tijekom mjeseca rujna 2017., prema potrebi tijekom godine
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti									rujan 2017.
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole		Inoviranje planova i							

L A N I R A N J E	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija	programa usporedno s potrebama škole i svih odgojno-obrazovnih subjekata.	rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave. - Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...).	dokumentacije - proučavanje pedagoške literature, Zakona i pravilnika te nastavnih planova i programa	Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2017.
	10. Planiranje suradnje s roditeljima					tijekom mjeseca kolovoza/rujna 2017.
O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I -	11. Izrada prijedloga preventivnih aktivnosti za realizaciju zdravstvenog, građanskog kurikulum...		- 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...).		Procjena kvalitete planova. Procjena realnosti planova.	rujan 2017.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža					prema potrebi tijekom godine
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					tijekom mjeseca rujna 2017.
	14. Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja					listopad 2017. i prema potrebi tijekom godine
	15. Izrada prijedloga aktivnosti za smanjenje nasilja među djecom					rujan i listopad 2017.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole					rujan 2017.
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja					na početku i nastavne godine

P L A N I R A N J E	18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj. - Planiranje integriranja nastavnih i školskih programa. - Planiranje pedagoške opservacije. - Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.				rujan 2017. godine i tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove 140 sati
O S I G U R A V A N J E U V J E T A Z A R E A L I Z A C I	1. Osiguranje stručnih kadrova za izvođenje nastave 2. Osiguranje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala) 3. Osiguranje estetskog i ekološkog prostora za nastavu 4. Raspored novopridošlih učenika 5. Izrada rasporeda korištenja učionica za dopunsku i dodatnu nastavu 6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole. Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih. Poticanje učitelja na stalni proces vrednovanja i samovrjednovanja.	- 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 opreme u nastavi.	- 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 Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa. Iskorištenost ljudskih, materijalnih, prostornih i ostalih resursa. Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije. Osvremenjivanje	prema potrebama tijekom godine kolovoz/rujan 2017. i tijekom godine kolovoz/rujan 2017. do 4. rujna 2017., prema potrebi tijekom godine rujan 2017. do kraja mjeseca rujna 2017., prema potrebi tijekom godine

J U P R O G R A M A	7. Praćenje i informiranje o inovacijama		- Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada, didaktičko-metodičke uvjete rada. - Samovrjednovanje vlastitog rada			odgojno-obrazovnog rada. Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2017./2018.
	44 sata						
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
P O S L O V I U P I S A I F	1. Predupis djece za 1. razred	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa. - Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Ured za društvene djelatnosti i Zavod za javno zdravstvo). - Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih	- individualno - rad u timu - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre - Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psihologinja - defektologinja - stomatolog - pedagoginja	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred. Broj pregledane djece i rješenost njihova statusa. Broj upisane djece.	do 20. veljače 2018.
	2. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovor s liječnicima						travanj 2018.
	3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti	Utvrditi psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih	- individualno - rad u timu - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre - Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psihologinja - defektologinja - stomatolog - pedagoginja	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred. Broj pregledane djece i rješenost njihova statusa. Broj upisane djece.	početkom svibnja 2018.
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka						u veljači i početkom svibnja 2018.
	5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom	Analizirati dobivene rezultate.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih	- individualno - rad u timu - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre - Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psihologinja - defektologinja - stomatolog - pedagoginja	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred. Broj pregledane djece i rješenost njihova statusa. Broj upisane djece.	ožujak - lipanj 2018.
	6. Razmjena informacija s vrtićem						veljača - lipanj 2018.
	7. Analiza rezultata testiranja, obrada svih podataka o djeci	Izraditi izvyješće o provedenom upisu.	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih	- individualno - rad u timu - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre - Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psihologinja - defektologinja - stomatolog - pedagoginja	Broj djece upućene na pedagošku opservaciju. Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana. Broj djece kojima je	svibanj/ lipanj 2018.

O R M I R.	8. Rad u povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Utvrđiti primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.	roditelja. - Obraditi podatke o djeci, analizirati rezultate testa.			utvrđen primjeren oblik školovanja.	ožujak - lipanj 2018.
	9. Formiranje razrednih odjela		- Organizirati rad Povjerenstva za upis i rad u istom.				kolovoz 2018.
	10. Individualni razgovori s učiteljima 1. razreda – prijenos informacija o učenicima		- Prema potrebi rad u Povjerenstvu za pedagošku opservaciju, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.				lipanj i početak rujna 2018.
O D J E L A							50 sat
P R A Ć E N J E I Z V O D E N J E	1. Praćenje kvalitete izvođenja redovnog nastavnog procesa	Praćenje i vrjednovanje nastavnog procesa radi povećanja kvalitete nastave (redovne, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti).	- Isplanirati posjete nastavi. - Dogovoriti i pripremiti učitelje za posjetu redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. - Pripremiti obrasce za praćenje.			Analiza praćenja kvalitete nastavnog procesa.	tijekom nastavne godine 2017./2018.
	2. Praćenje ostvarivanja Nastavnih planova i programa		- Ostvariti uvid prema planu. - Razgovarati s učiteljem o viđenom i savjetovati učitelja u unaprjeđivanju rada.				tijekom nastavne godine 2017./2018.
	3. Praćenje dodatne, dopunske nastave i rada razrednih odjela		- Sastaviti zapisnik o razgovoru. - Prema potrebi ponoviti				tijekom nastavne godine 2017./2018., prema potrebi
	4. Praćenje rada pripravnika						tijekom školske godine 2017./2018., prema potrebi
	5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV						tijekom školske godine 2017./2018.
	6. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća RN i PN						tijekom školske godine 2017./2018.
			- individualni rad - rad u timu - rad u Povjerenstvu za praćenje rada pripravnika - rad u paru - razgovor			Praćenje svih navedenih elemenata nastavnog procesa Uspješna realizacija predavanja i radionica na	
						- ravnatelj - mentori pripravnika - pripravnici	

E O D G. - O B R A Z. R A D A	7. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	Rad u stručnim tijelima škole zbog bolje komunikacije među učiteljima, podjele iskustava, stručnog usavršavanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa.	posjetu. - Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV i stručnih vijeća RN i PN. - Pripremiti i održati planirana predavanja na vijećima, iznijeti izvješća (polugodišnje i godišnje). - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu. - Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK. - Pratiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjesečnim planovima. - Pratiti inovacije i poticati učitelje na samoinicijativno i organizirano uvođenje	- planiranje i programiranje - dogovor - savjetodavni rad - predavanja - radionice - vođenje zapisnika - praćenje i promatranje - analiza izostanaka učenika	- učitelji RN i PN - pedagoginja - sustručnjaci	sjednicama UV. Uspješnost realizacije pripravničkog staža pripravnika u školi i osamostaljivanja u radu. Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprječavanje.	tijekom školske godine 2017./2018. tijekom školske godine 2017./2018. tijekom školske godine 2017./2018. tijekom nastavne godine 2017./2018. tijekom nastavne godine 2017./2018. tijekom nastavne godine 2017./2018. tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	8. Praćenje unaprjeđivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih tijela i sl.							tijekom školske godine 2017./2018.
	9. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja							tijekom školske godine 2017./2018.
	10. Utvrđivanje znanja, sposobnosti i interesa učenika							tijekom nastavne godine 2017./2018.
	11. Praćenje i analiza izostanaka učenika							tijekom nastavne godine 2017./2018.
	12. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika							tijekom nastavne godine 2017./2018.
	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija			vlastitih kreativnih ideja u rad. - Planirati i organizirati rad stručnog tima. - Pratiti izostanke učenika tijekom godine i utvrditi njihove razloge. - Prema potrebi poraditi na njihovu uklanjanju zajedno s učiteljima i roditeljima.				tijekom nastavne godine 2017./2018.
14. Pomoć pripravnicima u realizaciji programa pripravničkog staža						tijekom školske godine 2017./2018. 192 sata		
N E P O S R	1. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i izbornim programima	Uputiti učenike u njihova prava i obveze. Omogućiti učenicima odgovarajući oblik	- Pripremiti ponudu izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave. - Izraditi obrasce za razrednike u koje će upisati učenike zainteresirane za pojedine aktivnosti.	- individualni rad s	- pedagoginja - učenici - učiteljice RN	Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2017.	

P O S. P O T R E B A	4. Rad s novopridošlim učenicima	Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim sposobnostima.	obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike). - Razgovarati s novopridošlim učenicima. - Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel. - Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. - Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za pedagošku opservaciju, upoznati ih s razlozima i samim postupkom. - Individualno raditi i pratiti učenike na pedagoškoj opservaciji u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima. - Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza).	- razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured za društvene djelatnosti	Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja.	prema potrebi, tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	5. Pedagoška obrada učenika uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (praćenje u razredu, individualni rad)							tijekom nastavne godine 2017./2018.
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (anamneza)	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih programa.					Napredovanje učenika s primjerenim oblikom obrazovanja.	tijekom nastavne godine 2017./2018.
	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.		- Dogovor s liječnicom, psihologinjom i defektologinjom o testiranju učenika. - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja - sjednica sinteze. - Izrada prijedloga za primjereni oblik nastavka školovanja i upućivanje istog nadležnom uredu. - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje	- pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psihologinja - roditelji učenika s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama	Promjene u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.	na početku i tijekom nastavne godine 2017./2018., prema potrebi
8. Individualni rad s učenicima s rješenjem i u tijeku postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja							tijekom nastavne godine 2017./2018. i prema potrebi	

	9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju		rada učeniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju, individualno i skupno raditi s njima	- vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	- učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu		tijekom nastavne godine 2017./2018. i prema potrebi 140 sati
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. - Vrjednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrjednovanje.	- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika	- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba - ravnatelj	Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje. Broj odgojno-obrazovnih subjekata uključenih u savjetodavni rad. Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada. Vrjednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrjednovanje.	tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi tijekom 2017./2018. prema potrebi 365 sati
	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 poslovnim tijelima						

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	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja te srednjoškolskim sustavom obrazovanja.	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk.god. 2016./2017. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom rada u planom i programom sata razrednika. - Osmisliti anketu za učenike osmog razreda zbog uvida u njihove profesionalne namjere. - U dogovoru s razrednicima pripremiti i provesti planirane radionice i anketu s učenicima 7. i 8. razreda. - Pomagati razrednicima u pripremanju sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima na ovu temu.	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje učenika - radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini	- razrednici 7. i 8. razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu orijentaciju - roditelji učenika 8. razreda - srednje škole - predavači iz	Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8. razredu.	rujan 2017.
	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama		Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.			prosinač 2017.	
	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)		Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.			Održana predavanja i pedagoške radionice.	ožujak – srpanj 2018.
	4. Pomoć razrednicama 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika	Pomoći učenicima u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju	Obrađeni podaci anketnog upitnika.			tijekom nastavne godine 2017./2018.	
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje		Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama.			svibanj/lipanj 2018.	
	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama		Stupanj informiranosti učenika i sigurnost			svibanj - srpanj 2018.	
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje					travanj - lipanj 2018.	

C I J A	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	vlasitih sposobnosti.	savjetovanja učenika sa zdravstvenim teškoćama, učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika. - Upućivanje učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogućnosti osigurati učenicima posjetu školama, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje.	- razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad - posjete srednjim školama - dolazak predstavnika srednjih škola i HOK u našu školu	srednjih škola	odluke o izboru srednje škole.	travanj - srpanj 2018.
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjoškolskim centrima, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj, svibanj i lipanj 2018. 30 sati
Z D R A V S T V E N A I S O C I J A L N	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 (Zdrava i nezdrava hrana i pravilna uporaba lijekova, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Ne rugajmo se!, Ljudska prava...).	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - informiranje učenika - radionice - predavanja - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori	- ravnatelj - pedagoginja - psihologinja - razrednici - učenici - roditelji učenika - CZSS - liječnica školske medicine i medicinske sestre	Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju. Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb. Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i	tijekom nastavne godine 2017./2018.
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2017./2018.
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi						tijekom nastavne godine 2017./2018.
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Humanizacija međuučeničkih odnosa.					tijekom nastavne godine 2017./2018.
	5. Poticanje učenika na suradnju izvan škole	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.					tijekom nastavne godine 2017./2018.
	6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb						tijekom nastavne godine 2017./2018.
	7. Obrada učenika za potrebe Centra za socijalnu skrb						tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi

A Z A Š T I T A	8. Suradnja sa školskom liječnicom	Upoznavanje socijalnih prilika učenika te upućivanje na higijenu.	edukativna predavanja. - Promatranje i praćenje situacija u razredima i međuučeničkih odnosa, samostalno i preko učitelja i razrednika. - Rješavanje konflikata učenik-učenik. - 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.	(individualni, skupni) - savjetodavni rad	- Policijska uprava	Policijskom upravom.	prema potrebi u dogovoru sa školskom liječnicom
	9. Suradnja s Policijskom upravom						tijekom nastavne godine 2017./2018. prema potrebi
	10. Realizacija tema iz zdravstvene kulture i ekologije	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.					tijekom nastavne godine 2017./2018. 50 sati
K U L T U R N A I J A V N A A F I R M A C I	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, organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno-obrazovnog rada s	- 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 - lokalna zajednica - druge osnovne škole	Uspješna provedba planiranih aktivnosti.	4. rujan 2017.
	2. Hrvatski olimpijski dan - Dan športa						listopad 2017./travanj 2018.
	3. Pozdrav jeseni						23. rujan 2018.
	4. Dan učitelja						5. listopada 2017.
	5. Dani kruha						10. listopada 2017.
	6. Svi sveti	1. studeni 2017.					
	7. Sveti Nikola	6. prosinca 2017.					
	8. Božić	25. prosinca 2017. (obilježavanje 22. prosinca)					
	9. Maskenbal – Valentinovo	14. veljače 2018.					
	10. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama	28. veljače 2018.					
	11. Uskrs	1. travnja 2018.					
		Poticanje učenika na zajedništvo, suradnju i druženje.				Broj sudionika i posjetitelja i uspješnost realizacije planiranog.	

I J A Š K O L E	12. Pozdrav proljeću		učiteljima (pomoć u planiranju, realizaciji, praćenje).				21. ožujka 2018.	
	13. Dan planeta Zemlje						22 travanj 2018.	
	14. Susreti i natjecanja						siječanj, veljača, ožujak 2018.	
	15. Dan općine						travanj 2018.	
							30 sati	
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA								
O D G O J N O - O B R A Z O V N I	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole		- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju.				srpanj - kolovoz 2018.	
	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	Poboljšati uspjeh učenika i razinu njihova znanja.	- Izrada izvješća (na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama UV.				prosinao 2017., siječanj 2018.	
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV	Poduzeti potrebne mjere po razredima i predmetima za rješavanje problema.	- 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	- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju (dnevnicu, imenici, planovi i programi, uvid u rad učitelja...)			Izrađene i prezentirane analize odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu 2017./2018. godine te na kraju nastavne godine (promjene) i predstavljanje na UV.	lipanj i srpanj 2018.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole							srpanj/kolovoz 2018.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova							rujan 2017. i prema potrebi tijekom školske godine

R E Z U L T A T I	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova		rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada. - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrjednovanje svoga rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto.	- statistička i metodološka obrada podataka		Uvođenje kontinuiranog procesa samovrednovanja u svrhu poboljšanja vlastitog rada, te poticanje drugih na isto.	po potrebi tijekom školske godine 2017./2018. 40 sata
I S T R A Ž I V A N J E U S V R H U	1. Utvrđivanje rang liste problema unutar škole	Utvrđivanje primarnih problema, izrada plana i provedba istraživanja u svrhu unaprjeđivanja rada.	- 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	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - učenici - roditelji - sustručnjaci	Kvaliteta samog procesa istraživanja i uspješnost njegove realizacije.	listopad 2017.
	2. Izrada projekta						listopad i studeni 2017.
	3. Izrada instrumentarija						listopada i studeni 2017.
	4. Provođenje istraživanja						siječanj 2018.
	5. Obrada prikupljenih podataka	siječanj/veljača 2018.					
	6. Interpretacija rezultata istraživanja i prezentacija rezultata na sjednicama stručnih vijeća (po potrebi i sjednicama RV i UV)	Izrada prijedloga mjera za poboljšanje na temelju rezultata istraživanja,					travanj 2018.
					Usporedba početnog stanja te		

O S U V R E M E N J I V A N J A	7. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada i otklanjanja utvrđenih poteškoća	primjena istih i praćenje promjena.	sinteza istih. - Interpretacija dobivenih rezultata, izrada pisanog dijela istraživanja. - Prezentacija dobivenih rezultata na sjednici UV i objava u pedagoškom časopisu. - Na temelju dobivenih podataka izrada prijedloga mjera za poboljšanje istraživnog problema.	rezultata - objavljivanje		stanja nakon poduzetih mjera (nakon istraživanja).	tijekom školske godine 2017./2018. ovisno o realizaciji istraživanja 100 sati
UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	Utvrđivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće smanjiti negativne čimbenike	- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.	- individualni rad - grupni rad - rad u timu - razgovori - promatranje - rasprave	- ravnatelj - pedagoginja - Vijeće roditelja - Učiteljsko vijeće - učenici - lokalna zajednica	Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom školske godine 2017./2018.
	2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija						tijekom školske godine 2017./2018. 34 sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA							
S T R U Č	1. Pomoć učiteljima pri izradi pojedinačnih programa stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja na čitanje stručne	- Pripremiti obrasce plana i programa za stručno usavršavanje učitelja. - Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi i svoj individualni			Izrađeni individualni planovi stručnog usavršavanja učitelja.	rujan 2017.

N O U S A V R Š A V A N J E U Č I T E L J A	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima	<i>literature i sudjelovanje na stručnim skupovima.</i> <i>Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole i uvođenju novih metoda i oblika rada.</i>	<i>plan stručnog usavršavanja.</i> <i>- Pomoći učiteljima u izradi njihovog plana stručnog usavršavanja.</i> <i>- Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje.</i> <i>- Izraditi prijedlog stručne literature za stručno usavršavanje i uporabu na satima razrednika.</i> <i>- Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada.</i> <i>- Savjetovanje i pomoć pripravnicima u radu, pružanje smjernica za vođenje u radu.</i> <i>- Vođenje evidencije o radu s pripravnicima, praćenju njihova rada, brizi za upoznavanje sa svim bitnim elementima za uspješno izvršavanje svojih dužnosti.</i> <i>- Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, hospitacije, uvid u rad pripravnika, pisanje izvješća o realizaciji pripravničkog staža.</i> <i>- Pomoć učiteljima u daljnjem školovanju.</i>	<i>- individualni rad</i> <i>- grupni rad</i> <i>- timski rad</i> <i>- predavanja</i> <i>- pedagoške radionice</i> <i>- demonstracije</i> <i>- rasprave</i> <i>- okrugli stol</i> <i>- primjeri iz dobre prakse</i>	<i>- pedagoginja</i> <i>- ravnatelj</i> <i>- učitelji</i> <i>- mentorice/mentori</i> <i>- tajnica</i> <i>- voditelji aktiva</i> <i>- knjižničarka</i> <i>- vanjski predavači</i> <i>- sustručnjaci</i>	<i>Broj sudjelovanja učitelja na stručnim usavršavanjima.</i> <i>Pročitana literatura.</i> <i>Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stručnog usavršavanja.</i> <i>Uspješna realizacija pripravničkog staža.</i>	<i>prema potrebi tijekom nastavne godine</i> <i>tijekom nastavne godine 2017./2018.</i> <i>tijekom nastavne godine 2017./2018.</i>
	3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima						
	4. Praćenje i koordinacija stručnog usavršavanja učitelja						
							50 sati
I N D I V I D U A	1. Izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja		<i>- Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja.</i> <i>- Isplanirati individualno usavršavanje (praćenje literature, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan</i>				<i>do 30. rujna 2017. godine</i>
	2. Priprava i realizacija stručnih predavanja na sjednicama stručnih vijeća	<i>Praćenje stručne literature i stručnih skupova u svrhu obogaćivanja znanja</i>		<i>- individualni,</i> <i>- timski rad</i>			<i>studeni/prosinac 2017.</i>

S T R U Č N O U S A V R Š A V A N J E	3. Praćenje stručne literature i periodike	i primjene istih u praksi.	škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole. - Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama Učiteljskog vijeća. - Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa. - Pratiti katalog stručnih skupova, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad stručnih vijeća predmetne i razredne nastave.	- rad u paru - grupni rad - dogovor - razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - sustručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - voditeljica aktiva - knjižničarka	Posjećenost stručnih skupova te broj pročitane literature i primjena stečenih znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	tijekom nastavne godine 2017./2018.
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole						tijekom školske godine 2017./2018.
	5. Organizacija stručnog usavršavanja na razini škole						rujan 2017.i tijekom nastavne godine
180 sati							
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
B I B L I O T E Č N O - I N F O	1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije i druge literature potrebne za uspješnu nastavu	Osposobljavanje učitelja za primjenu multimedijjskih izvora znanja te osuvremenjivanje nastave.	- Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...) - Dogovoriti s knjižničarkom i ravnateljkom nabavu novih stručnih naslova za školsku knjižnicu u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima. - Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore učiteljima za njihovo	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnateljica - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	Evidencija novih nastavnih sredstava. Knjižnični fond.	tijekom školske godine 2017./2018.
	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.					Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i

R M A C I J S K A D J E L A T N O S T	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature		<p>stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave.</p> <p>- Kontinuirano tijekom godine poticati učitelje na korištenje stručne literature bilo za ideje unaprjeđivanja nastave, bilo kao traženje odgovora na pojedina pitanja ili kao ideja za rješenje tekućih problema.</p> <p>- U suradnji s ravnateljom, učiteljima i stručnom suradnicom knjižničarkom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema, a koja će doprinjeti kvaliteti nastave.</p> <p>- Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).</p>			didaktičkim materijalima.	tijekom školske godine 2017./2018.
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala			<p>- individualni rad</p> <p>- timski rad</p> <p>- izlaganje</p> <p>- predavanje</p> <p>- popisivanje potrebne literature i materijala</p> <p>- naručivanje potrebne literature i materijala</p>	<p>- pedagoginja</p> <p>- ravnatelj</p> <p>- knjižničarka</p> <p>- učitelji</p> <p>- predstavnici pojedinih izdavačkih kuća</p> <p>- sustručnjaci</p> <p>- voditelji stručnih vijeća RN i PN</p>		tijekom školske godine 2017./2018.
	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN						ovisno o potrebama i novoizdanim udžbenicima
D O K U M E N T A C I	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	<p>- Upoznati novopridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno.</p> <p>- Uputiti novopridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije.</p> <p>- Brinuti o ispravnom popunjavanju pedagoške dokumentacije.</p> <p>- Brinuti o redovnom vođenju osobne</p>				tijekom školske godine 2017./2018.
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.					tijekom školske godine 2017./2018.
	3. Evidencija dopunskog rada i popravni ispita			<p>- individualni rad</p> <p>- rad u paru</p>	<p>- pedagoginja</p> <p>- ravnatelj</p> <p>- tajnica</p> <p>- učitelji</p> <p>- razrednici</p>		lipanj i kolovoz 2018.

J S K A D J E L A T N O S T	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.	dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima i pohrani istih. - Na kraju polugodišta i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.	- rad u povjerenstvu	- Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije.	ovisno o potrebama
	5. Izrada izvješća o uspjehu					Uvid u pedagošku dokumentaciju.	lipanj i kolovoz 2018. 60 sati
SURADNJA S USTANOVAMA							
S U R A D N J A S I N S T I T U C I J A M A	1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema (razmjena iskustava), prijelazu učenika u drugu školu na nastavak školovanja, zajedničkim projektima, istraživanjima. - Suradivati sa srednjim školama na području PO (dogovor posjeta, pred., prijena informacija važnih za upise).	- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija	- ravnatelj - pedagoginja - psihologinja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici Županijskog ureda za društvene djelatnosti	Kvaliteta suradnje (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Broj posjeta predstavnika drugih institucija.	prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018.
	2. Suradnja sa Županijskim uredom za društvene djelatnosti						prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018.

Š K O L S T V A			- Suradivati sa Županijskim uredom za društ.djelatnosti u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.				30 sati
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...).				prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018.
	2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		- Pisanje izvješća i upućivanje potrebne dokumentacije o učenicima i roditeljima u CZSS. - Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepljenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih.	- individualni rad - razgovori - konzultacije - dogovori - pisanje izvješća	- Pedagoginja - psihologinja - ravnatelj - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS - djelatnici	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018., intenzivnije u mjesecima od veljače do lipnja
	3. Suradnja s policijom		- Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepljenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih.		- djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za	Broj posjeta predstavnika drugih institucija.	prema potrebi tijekom školske godine 2017./2018.
	4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje	Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja učenika.	Prema potrebi suradivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijave nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...).		maloljetničku delinkvenciju, kontakt policajac - liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje		tijekom školske godine 2017./2018, intenzivnije u prosincu, travnju i svibnju

			<i>profesionalne orijentacije, upućivanju neodlučnih učenika na prof.informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole. - Anketirati učenike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ.</i>				<i>20 sata</i>
<i>OSTALI POSLOVI</i>							<i>70 sati</i>
							UKUPNO: 1784

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

Pedagoginja: Lidija Kunić Bečvardi, mag.ped.

8.7. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Mjesec	Programski sadržaj	Oblici realizacije	Sudionici/ suradnici	Broj sati
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici • prvi posjet knjižnici – prvi razred (tema: Volim čitati, želim znati) • upoznavanje novih učenika – peti razred • suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira • organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji • 2. razredi - tema: Dječji časopisi (izlaganje i praktični rad) 	Frontalni i individualni rad s učenicima Razgovor, savjeti, upute	Knjižničar u suradnji s učiteljima, 1. razred 2. razred i razrednica	60
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • izrada plana i programa rada • narudžba časopisa za knjižnicu • organizacija pretplate na dječje časopise • suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira • izrada članskih iskaznica (učenici koji su istu izgubili) • organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji • posudba knjižne građe • ažuriranje novih naslova • izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom 	Stručni rad u knjižnici Razgovor, suradnja	Knjižničar Učitelji Ravnatelj Pedagog	40
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2015./2016. (susreti, tribine, izložbe, natjecanja) • obilježavanje važnijih nadnevaka (16. 09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača, 21. 09. Međunarodni dan mira, 23. 09. Dan europske baštine) • film: Šegrt Hlapić (3 i 4. razred) 	Izrada panoa Gledanje, razgovor, učenički radovi	Knjižničar Mladi knjižničari Učitelji	40
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara • stručni skup • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.	Učenici, razrednik, knjižničar Knjižničar Matična služba Županijsko	28

			stručno vijeće	168
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinom Mladih knjižničara • radionica 6 i 7. razredi – tema: Dokumentarni film (priprema i uvod za gledanje filma) • mjesec knjige-bajke u knjižnici (čitanje bajki, gledanje i izrada plakata, od 1. do 4. razreda) • radionica- Volim životinje (povodom Međunarodnog dana zaštite životinja 04. 10.) 	Frontalni i individualni rad s učenicima Razgovor, savjeti, upute Likovno i pismeno izražavanje- izrada panoa Stručni rad	Korisnici Učenici 6. i 7. razredi, od 1. do 4. razreda Učenici Knjižničar	70
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • izrada članskih iskaznica • distribucija dječjih časopisa i periodike • izrada financijskog plana knjižnice 	Prikupljanje materijala i izrada panoa	Ravnatelj Računovođa	40
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 04. 10. Međunarodnog dana životinja • 05. 10. Svjetski dan učitelja • Dani kruha • Mjesec školskih knjižnica • Mjesec knjige 15. 10. – 15. 11. (odlazak na sajam knjiga) 	Pano- dani kruha	Učenici Mladi knjižničari	50
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • sudjelovanje na aktivima školskih knjižničara • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	Predavanja, radionica, razgovor, upućivanje	Učitelji razredne nastave Knjižničar Matična služba	16 176
S T	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja • 3. razred – tema: Put od autora do čitatelja • rad sa skupinom Mladih knjižničara 	Individualni rad Grupni rad Izrada panoa Čitanje poezije	Korisnici 3. razred i razrednica Mladi knjižničari	60

U D E N I	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 02. 11. Dušni dan • 10. 11. Svjetski dan znanosti za mir i razvitak • 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja sa školskim knjižnicama • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	<p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada pano</p> <p>Praćenje, čitanje, suradnja</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Mladi knjižničari</p> <p>Knjižničar</p>	<p>40</p> <p>40</p> <p>20</p> <p>160</p>
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • djeca s posebnim potrebama (gledanje dokumentarnih filmova i razgovor) • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • rad sa skupinom Mladih knjižničara <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada nove građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • statistika posudbe • izvještaj o stanju fonda <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 03. 12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Dokumentarni dječji filmovi – Luka; Sara; Još jednom za Riju • 06. 12. Sv. Nikola • Projekt: Pomoć školama u Africi • Projekt: Božić u školi 	<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>Korisnici Knjižničar, razrednici i učenici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mladi knjižničari</p> <p>Voditelji projekta i učenici</p> <p>Glumačka družina</p>	<p>50</p> <p>40</p> <p>50</p>

	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p>Predavanje, radionica Igrokaz: Božić</p> <p>Predavanje radionica</p>	<p>Knjižničar Aktiv</p>	<p>28</p> <p>168</p>
S I J E Č A Nj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • svečani prijem prvih razreda u knjižnicu • posudba i rad s korisnicima • rad s učenicima u čitaonici • 7. razredi – tema: Novine i časopisi na različitim medijima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • narudžba časopisa za tekuću godinu • obrada AV građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • prijem prvih razreda – igrokaz: Priča o knjigama • izložba knjižne građe • film: Vuk samotnjak • film: Vlak u snijegu <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom 	<p>Frontalni i grupni rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje</p> <p>Stručni rad</p> <p>Razgovor, upućivanje u rad knjižnice (posudba, pravila ponašanja) Izložba Igrokaz Gledanje filma Katalozi, stručna literatura, časopisi</p>	<p>Korisnici Učenici prvog razreda i razrednica, 7. razredi i učiteljica hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Učenici 1. razred</p> <p>Mladi knjižničari Glumačka družina</p> <p>knjižničar</p>	<p>40</p> <p>40</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>120</p>
V E Lj A	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • posjet pisca knjižnici • radionica: Pod maskom • 4. razred – tema: Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • informiranje o novim knjigama • stručna obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevak • 11. 02. Svjetski dan bolesnika • 14. 02. Valentinovo • 21. 02. Poklade 	<p>Individualni i grupni rad Radionica Obrada djela Likovno i pismeno izražavanje</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa Izložba: Zaljubljeni pjesnici Izrada maski</p>	<p>Korisnici Učenici i nastavnica likovnog odgoja; 4. raz., razrednica knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>Mladi knjižničari</p> <p>Učenici Nastavnica likovnog odgoja</p>	<p>60</p> <p>40</p> <p>40</p>

<p style="text-align: center;">Č A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan materinjeg jezika <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p>Predavanje, razgovor, upućivanje</p>	<p>Knjižničar Matična služba</p>	<p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">160</p>
<p style="text-align: center;">O Ž U J A K</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • 6. razredi – tema: Stručni smještaj knjiga i vrste knjižnica • rad sa skupinom Mladih knjižničara • radionica: Moja prva knjiga <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 08. 03. Međunarodni dan žena • 21. 03. Svjetski dan šuma • 22. 03. Svjetski dan voda • 27. 03. Svjetski dan kazališta <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s nakladnicima • aktiv školskih knjižničara 	<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>Posjet kazalištu</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.</p>	<p>Korisnici Knjižničar, nastavnica hrvatskog jezika, učenici 6. raz.</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mladi knjižničari</p> <p>Knjižničar, nastavnici hrvatskog jezika, učenici</p> <p>Knjižničar</p>	<p style="text-align: right;">60</p> <p style="text-align: right;">40</p> <p style="text-align: right;">50</p> <p style="text-align: right;">18</p> <p style="text-align: right;">168</p>

T R A V A N j	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • od ideje do premijere – radionica (dječji film u nastavi) • pomaganje pri izradi i obradi tema • korištenje referentnom zbirkom • 5. razred – tema: Referentna zbirka - priručnici 	Individualni rad s učenicima	Knjižničar,	40
		Radionica: Dječji film	Razrednici učenici 5. raz. Knjižničar	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • izrada kataloga • distribucija dječjih časopisa i periodike • ažuriranje novih naslova 	Stručni rad	knjižničar	30
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevak • Uskrs • 23. 04 Svjetski dan knjiga i autorskih prava • 26. 04. Dan općine Stari Mikanovci • 29. 04. Međunarodni dan plesa 	Prikupljanje materijala i izrada panoa Gledanje, razgovor, grupni rad	Mladi knjižničari Učenici viših razreda	30
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja sa školskim knjižnicama • proljetna škola školskih knjižničara 	Ples	Mladi knjižničari i učenici	36
		Predavanja, radionice		136
		Predavanja, radionice, razgovor	Knjižničar Matična služba	
S V I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • 8. razred – tema: On-line katalogi 	Individualni i grupni rad	Učenici	60
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom 	Predavanje, razgovor, upućivanje, pregledavanje e-kataloga	Knjižničar, razrednici, učenici 8. raz.	40
	Stručni rad	Knjižničar Pedagog Ravnatelj		

B A Nj	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 08. 05. Svjetski dan Crvenog križa • 09. 05. Dan EU • 13. 05. Majčin dan • 15. 05. Međunarodni dan obitelji • 30. 05. Dan Hrvatskog sabora <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p>Prikupljanje materijala i izrada panoa</p> <p>Čestitka za majku</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.</p> <p>Predavanje</p>	<p>Mladi knjižničari Učenici viših razreda Učenici nižih razreda</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>40</p> <p>20</p> <p>160</p>
L I P A Nj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • 8. razredi – dokumentarni film: Događa se u lipnju (daljnje školovanje) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom • <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 01. 06. Svjetski dan mlijeka • 04. 06. Međunarodni dan djece žrtava agresije • 12. 06. Dan vrtova • 17. 06. Očev dan • priprema programa za kraj školske godine <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom 	<p>Individualni i grupni rad Razgovor, savjetovanje, upućivanje</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada pano Rad u vrtu</p> <p>Čestitka ocu</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani</p>	<p>Korisnici Knjižničar, razrednici, učenici 8. raz.</p> <p>Knjižničar</p> <p>Mladi knjižničari Učenici 6. raz. nastavnik biologije 1. i 2. raz.</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>60</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>20</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • stručni aktiv školskih knjižničara 	materijal i sl		160
S R P A Nj I K O L O V Z	<p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvješće za školsku godinu 2015./2016. • sjednice Učiteljskog vijeća • stručno usavršavanje • priprema za slijedeću školsku godinu <p>Godišnji odmor</p>	Stručni rad	Knjižničar	120

8.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

<i>POSLOVI I ZADACI</i>	<i>SURADNICI</i>	<i>VRIJEME</i>
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
<i>Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2017./2018.</i>	<i>pedagog, ravnatelj, nastavnici, učitelji</i>	<i>rujan</i>
<i>Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda</i>	<i>pedagog, ravnatelj, učitelji</i>	<i>rujan</i>
<i>Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa učenika u prvi razred</i>	<i>pedagog, učitelji</i>	<i>travanj, svibanj</i>
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
<i>Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2017./2018.</i>	<i>Pedagog, ravnatelj, nastavnici, učitelji</i>	<i>rujan</i>
<i>Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika te učiteljskih vijeća</i>	<i>Pedagog, nastavnici, učitelji</i>	<i>rujan</i>
<i>Izrada i izvještaj godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2017./2018.</i>		<i>rujan</i>
<i>Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa</i> - <i>prevencija nasilja</i> - <i>prevencija ovisnosti</i> - <i>učenje emocionalnih i socijalnih vještina</i>	<i>pedagog</i>	<i>rujan</i>
<i>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u školskoj godini 2017./2018.</i>	<i>pedagog</i>	<i>rujan</i>
<i>Priprema dokumentacije za izradu redovitih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</i>	<i>pedagog, učitelji</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</i>	<i>pedagog, učitelji</i>	<i>rujan</i>
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
<i>Utvrđivanje stanja učenika na području : akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</i>	<i>pedagog, razrednici</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Školsko okruženje: Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime, doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime</i>	<i>pedagog, razrednici</i>	<i>tijekom godine</i>

<i>Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</i>	<i>učitelji/nastavnici</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Intervencije u radu s učenicima: 1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja i komunikacijskih vještina 3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</i>	<i>pedagog, razrednici, učitelji</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Provođenje pedagoško-psiholoških radionica</i>	<i>pedagog</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Prevenција 1.Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama – Prevenција nasilja, Komunikacijske vještine, Prevenција ovisnosti 2.Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje (kroz preventivne programe protiv nasilja, učenja uvažavanja različitosti učenika i slično) 4.podupiranje uvažavanja različitosti</i>	<i>pedagog</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Profesionalno informiranje učenika</i>	<i>HZZZ</i>	<i>tijekom godine</i>
4. RAD S RODITELJIMA		
<i>Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i>	<i>učitelji, nastavnici</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Obrazovanje roditelja putem radionica i/ili predavanja o komunikaciji s djecom i pomoći djeci u učenju</i>		<i>tijekom godine</i>
5. RAD S UČITELJIMA		
<i>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju</i>	<i>pedagog</i>	<i>tijekom godine</i>

<i>razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</i>		
<i>Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća učenika</i>	<i>pedagog</i>	<i>tijekom godine</i>
<i>Obrazovanje učitelja/nastavnika putem predavanja i radionica</i>		<i>tijekom godine</i>
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
<i>Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Evaluacija učinkovitosti programa i mjera</i>		
<i>Praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa</i>	<i>pedagog</i>	<i>tijekom godine</i>
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
<i>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Suradnja sa školskom liječnicom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</i>		<i>tijekom godine</i>
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
<i>Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Prikupljanje i analiziranje podataka o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne i školske godine</i>	<i>pedagog, razrednici</i>	<i>kraj polugodišta, nastavne i školske godine</i>
<i>Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća</i>		<i>tijekom godine</i>
9. Rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta učenika		
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<i>Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, Društva za psihološku pomoć, Psihološke komore..)</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</i>		<i>tijekom godine</i>
<i>Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja)</i>		<i>tijekom godine</i>
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
<i>Pisanje dnevnika rada</i>		<i>tijekom godine</i>

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,
- 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 2017./2018. 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	- 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, ložač, kuharica	
		- Donošenje Odluke o prehrani učenika i jelovnik	- Ravnatelj, kuharica, povjer. za prehranu

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
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 2017./2018. 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	
- Korekcija zaduženja 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		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
RUJAN	- 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	
LISTOPAD	- 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	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
LISTOPAD	- Izrada prijedloga za opremanje škole	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pripreme za organizaciju višednevne ekskurzije (7. razredi)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – razrednici	
	- Kontrola prehrane učenika	- ravnatelj, tajnica	
STUDENI	- 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)	- 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	
	- Vremenik natjecanja (školskih, međuškolskih, županijskih)		
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
PROSINAC	- 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	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
PROSINAC	- 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	
SIJEČANJ	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- spremačice, majstor, ložlač, 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.		
	- 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 dorasle 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	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
VELJAČA	- Razmjena podataka s dječjim vrtićem (polaznici male škole – vrtića)	- pedagoginja	
	- Pedagoška praksa studenata Učiteljskog fakulteta		
	- 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	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
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	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
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 2017./2018.		
	- 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 dopuskog 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		

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	OSTVARENJE
LIPANJ	- 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	
SRPANJ	- Udžbenici i ostali materijali za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
	- 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	

8.8.7. 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: 602-02/14-01/
Ur.br: 2188-28/14-01

Stari Mikanovci, 29. rujna 2017.

Ravnatelj škole:
Đuro Škrget, prof.mentor

Predsjednik Školskog odbora:
Vlado Karajko, prof.mentor