

OSNOVNA ŠKOLA "MLADOST" OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2013./2014.

OSIJEK, rujan 2013. godine

SADRŽAJ

| | |
|--|----|
| OSNOVNI PODACI O ŠKOLI | 1 |
| I. PODACI O UVJETIMA RADA | 2 |
| 1.1. Podaci o upisnom području | 2 |
| 1.2. Unutrašnji školski prostor | 2 |
| 1.3. Školski okoliš..... | 3 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 3 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 3 |
| 1.5. Plan obnove i adaptacije | 3 |
| II. IZVRŠITELJI POSLOVA | 4 |
| 2.1. Odgojno-obrazovni radnici | 4 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave | 4 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave | 4 |
| 2.2. Stručni suradnici..... | 5 |
| 2.2.1. Pedagog..... | 5 |
| 2.2.2. Psiholog | 5 |
| 2.2.3. Knjižničar | 5 |
| 2.2.4. Podaci o stručnim suradnicima | 6 |
| 2.2.5. Radno vrijeme stručnih suradnika | 6 |
| 2.3. Podaci o ostalim radnicima škole | 6 |
| 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole | 7 |
| 2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave | 7 |
| 2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 8 |
| 2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika | 9 |
| 2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 9 |
| III. RAVNATELJ ŠKOLE | 10 |
| 3.1. Podaci o ravnatelju..... | 10 |
| IV. ORGANIZACIJA RADA..... | 11 |
| 4.1. Organizacija radnog tjedna | 11 |
| 4.2. Godišnji kalendar rada | 12 |
| 4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela..... | 14 |
| 4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 14 |
| 4.3.2. Popravni ispiti..... | 15 |
| 4.3.3. Aktivnosti za vrijeme učeničkog odmora | 15 |
| V. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 16 |
| 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | 16 |
| 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 16 |
| 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 16 |
| 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 18 |
| 5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 18 |

| | |
|--|----|
| 5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti | 19 |
| 5.3. Obuka plivanja | 19 |
| VI. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE | 20 |
| 6.1. Estetsko uređenje životne i radne sredine..... | 20 |
| 6.2. Priredbe i proslave | 20 |
| 6.3. Natjecanja | 20 |
| 6.4. Obilježavanje državnih praznika..... | 20 |
| 6.5. Suradnja s društvenom zajednicom | 20 |
| 6.6. Suradnja s roditeljima | 20 |
| VII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI | 22 |
| VIII. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA..... | 28 |
| IX. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE..... | 29 |
| X. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 30 |
| XI. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 31 |
| 11.1. Školski odbor..... | 31 |
| 11.2. Učiteljsko vijeće..... | 31 |
| 11.3. Razredno vijeće | 32 |
| 11.4. Vijeće roditelja..... | 32 |
| 11.5. Vijeće učenika | 32 |
| XII. PLAN NABAVE, OPREMANJA I ODRŽAVANJA | 33 |
| XIII. PRIVICI | 34 |
| 13.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA..... | 35 |
| 13.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA | 40 |
| 13.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA..... | 44 |
| 13.4. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA | 46 |

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 38. Statuta Osnovne škole „ Mladost „ Osijek **Školski odbor** na sjednici održanoj **12. rujna 2013. godine** **d o n o s i**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „ MLADOST „ OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: **OSNOVNA ŠKOLA „ MLADOST „**

Adresa škole: **31 000 OSIJEK, SJENJAK 7**

Županija: **OSJEČKO – BARANJSKA**

Telefonski broj:

Centrala: **031/ 574 – 914**

Ravnatelj: **031/496-681**

Broj telefaksa: **031/ 574 – 913**

Internetska pošta: **os-osijek-006@skole.t-com.hr**

Internetska adresa: **www.os-mladost-os.skole.hr**

Šifra škole: **14 – 060 – 006**

Matični broj škole: **3392295**

OIB: **19998137302**

Upis u sudski registar (broj i datum): **1 – 764 – 03, od 07.03. 1991.**

Ravnatelj škole: **NIKOLA POPOVIĆ**

Broj učenika: **483**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **245**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **238**

Broj učenika s teškoćama u razvoju: **17**

Broj učenika u produženom boravku: **53**

Ukupan broj razrednih odjela: **22**

Broj razrednih odjela u razrednoj nastavi: **11**

Broj razrednih odjela u predmetnoj nastavi: **11**

Broj smjena: **2**

Početak i završetak svake smjene:

I.smjena početak nastave u 8.00 sati

.....završetak nastave u 13.10 sati

II.smjenapočetak nastave u 14.00 sati

..... završetak nastave u 19.10 sati

Broj radnika: **53**

Broj učitelja razredne nastave: **11**

Broj učitelja predmetne nastave: **22**

Broj voditelja u produženim boravku: **2**

Broj stručnih suradnika: **3**

Broj ostalih radnika: **14**

Broj učitelja:

mentora: **10**

savjetnika: **8**

Broj voditelja županijskih stručnih vijeća: **3**

Broj računala u školi: **59**

Broj specijaliziranih učionica u školi: **18**

Dvorana za priredbe: **1**

Broj sportskih igrališta: **2**

Sportska dvorana: **1**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

Blagovaonica: **1**

Garderoba za učenike: **1**

Igraonica: **1**

I. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Škole čini:

- Gradsko naselje Sjenjak
- Ulica Kneza Trpimira 3 – 9
- Ulica Ivana Gorana Kovačića

Nisu provedene nikakva izmjene upisnog područja.

Veličina upisnog područja nije prepreka djelovanja i organizaciji Škole .

1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada dvokatna je građevina izgrađena 1981. godine, izvanredno funkcionalna. Zadovoljava sve pedagoške, estetske, organizacijske i higijensko-tehničke zahtjeva.

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | UČIONICE | | KABINETI | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|--|----------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| RAZREDNA NASTAVA | | | | | | |
| 1. razred | 3 | 165.49 | 3 | 57.15 | 2 | 2 |
| 2. razred | 2 | 124.62 | 2 | 38.10 | 2 | 2 |
| 3. i 4. razred | 4 | 249.24 | 4 | 76.20 | 2 | 2 |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 1 | 62.31 | 1 | 19.05 | 2 | 2 |
| Likovna i glazbena kultura, Vjeronauk | 1 | 97.30 | 1 | 18.70 | 2 | 2 |
| Strani jezik | 2 | 124.60 | 2 | 38.10 | 2 | 2 |
| Matematika | 1 | 62.31 | 1 | 19.05 | 2 | 2 |
| Priroda, biologija, kemija | 1 | 87.50 | 2 | 30.87 | 2 | 2 |
| Živi kutić | 1 | 25.00 | - | - | 2 | 2 |
| Fizika, tehnička kultura, informatika | 1 | 118.40 | 3 | 30.15 | 2 | 2 |
| Povijest, geografija | 1 | 62.31 | 1 | 19.05 | 2 | 2 |
| OSTALO | | | | | | |
| Dvorana za TZK | 1 | 410.25 | 2 | 16.03 | 2 | 2 |
| Svlačionica i sanitarije za djevojčice | 1 | 33.62 | - | - | 2 | - |
| Svlačionica i sanitarije za dječake | 1 | 33.62 | - | - | 2 | - |
| Spremište za rekvizite | 1 | 34.84 | - | - | 2 | 2 |
| Galerija dvorane za TZK | 1 | 84.41 | - | - | 2 | - |
| Dvorana za priredbe | 1 | 244.48 | - | - | 2 | - |
| Igraonica za produženi boravak | 1 | 31.52 | - | - | 2 | 2 |
| Knjižnica sa čitaonicom | 1 | 81.74 | - | - | 2 | 2 |
| Mala informatička učionica | 1 | 27.06 | - | - | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 40.65 | - | - | 2 | - |
| Uredi | 5 | 117.84 | - | - | 2 | - |
| Kuhinja s blagovaonicom | 1 | 236.81 | - | - | 2 | - |
| Učenička garderoba | 1 | 136.55 | - | - | 2 | - |
| Centralni hol | 1 | 207.05 | - | - | 2 | - |
| Ured za razgovore s roditeljima | 2 | 25.85 | - | - | 2 | - |
| Soba za manje sastanke | 1 | 28.16 | - | - | 2 | - |

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

Ukupna površina unutrašnjeg prostora građevine **4.803,24 m²**.

1.3. Školski okoliš

| NAZIV POVRŠINE | Veličina u m ² | Ocjena stanja |
|----------------------------------|---------------------------|---------------|
| Sportska igrališta | 662.40 | 1 |
| Zelene površine i prilazne staze | 6843.60 | 2 |
| UKUPNO | 7506 | |

PRIPOMENA: Ocjena stanja do 50% ... 1, od 51 – 70% ... 2, od 71 – 100% ... 3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | OCJENA STANJA |
|------------------------------|---------------|
| Audio oprema | 1 |
| Video i foto oprema | 1 |
| Informatička oprema | 1 |
| Ostala oprema | 1 |

PRIPOMENA: Ocjena stanja do 50% ... 1, od 51 – 70% ... 2, od 71 – 100% ... 3

1.4.1. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND | STANJE | Ocjena stanja |
|--------------------------------------|--------------|---------------|
| Lektirni naslovi (1. – 4. razreda) | 2836 | 2 |
| Lektirni naslovi (5. – 8. razreda) | 2129 | 2 |
| Književna djela | 5886 | 3 |
| Stručna literatura za učitelje | 1249 | 2 |
| Ostalo | 205 | 1 |
| UKUPNO | 12305 | 2 |

PRIPOMENA: Ocjena stanja do 50% ... 1, od 51 – 70% ... 2, od 71 – 100% ... 3

1.5. Plan obnove i adaptacije

| Što se preuređuje ili obnavlja | Veličina u m ² | Za koju namjenu ili zašto |
|----------------------------------|---------------------------|---|
| Dio krova | Na dijelu građevine | Zbog dotrajalosti - prokišnjava |
| Cirkulacijske pumpe | 4 komada | Zbog dotrajalosti – propušta |
| Ulazna vrata na školskoj kuhinji | 1 | Zbog dotrajalosti - teško se otvara i zatvara |
| | | |
| | | |

II. IZVRŠITELJI POSLOVA

2.1. Odgojno-obrazovni radnici

Odgojno-obrazovni rad učitelja temeljit će se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 94/13), Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i suvremenim dostignućima znanosti koje tretiraju materiju odgoja i obrazovanja.

Učitelji će

- Ostvarivati cilj odgoja i obrazovanja na način kako je propisan u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu kao i u Nacionalnom okvirnom kurikulumu.
- Učitelji će, svaki u svom području/predmetu, nastojati pridonositi razvoju svakog pojedinca koji će biti sposoban rješavati kompleksne zadatke i probleme, ali i stvarati i održavati odnos s drugima i drugačijima, uvažavati i tolerirati različito mišljenje, suosjećati, zauzeti se za pitanja od općeg značenja, biti spreman na napore i biti odgovoran prema svijetu i prema sebi.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| R.b. | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj str. sprema | Mentor/savjetnik | Godina Staža |
|------|-------------------|----------------|----------------------------|---------------------|------------------|--------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | SANJA HOFŠAUER | 1982. | Diplomirani učitelj | VII. | - | 4 |
| 2. | VESNA MIKEC | 1968. | Nastavnik razredne nastave | VI. | - | 20 |
| 3. | JOSIP JUKIC | 1983. | Diplomirani učitelj | VII. | - | 6 |
| 4. | MARIJANA IVOŠEVIĆ | 1969. | Nastavnik razredne nastave | VI. | savjetnik | 20 |
| 5. | JADRANKA KURTOVIĆ | 1960. | Nastavnik razredne nastave | VI. | savjetnik | 31 |
| 6. | SMILJKA PEŠIĆ | 1954. | Nastavnik razredne nastave | VI. | mentor | 31 |
| 7. | MIRTA ŠTER | 1977. | Diplomirani učitelj | VII. | - | 12 |
| 8. | JANJA LUČIĆ | 1971. | Diplomirani učitelj | VII. | savjetnik | 15 |
| 9. | GORANKA JANJIĆ | 1963. | Nastavnik razredne nastave | VI. | mentor | 19 |
| 10. | ZEHRA DELIĆ | 1966. | Nastavnik razredne nastave | VI. | savjetnik | 21 |
| 11. | TATJANA ŠIMIC | 1968. | Diplomirani učitelj | VII. | - | 19 |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| R.b. | Ime i prezime | God. rođenja | Zvanje | St. str. sperme | Predmet/i koji/e predaje | Mentor/savjetnik | God. staža |
|------|----------------------|--------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------|------------------|------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | NADA JOVANOVIĆ | 1952. | Profesor hrvatskog jezika | VII. | Hrvatski jezik | Mentor | 40 |
| 2. | SNJEŽANA MAJSTERIĆ | 1962. | Profesor hrvatskog jezika | VII. | Hrvatski jezik | savjetnik | 22 |
| 3. | MIHAJLA SAVIĆ | 1948. | Profesor hrvatskog jezika | VII. | Hrvatski jezik | savjetnik | 40 |
| 4. | SENKA FUČKAR | 1982. | Magistar likovne pedagogije | VII. | Likovna kultura | - | - |
| 5. | JADRANKA PAULINI | 1955. | Nastavnik glazbene kulture | VI. | Glazbena kultura | - | 34 |
| 6. | ANA BAŠIĆ | 1977. | Prof. engl. i njem. j i knjiž. | VII. | Engleski jezik | - | 7 |
| 7. | BISERKA DUSPARIĆ | 1952. | Nastavnik engleskog jezika | VI. | Engleski jezik | Savjetnik | 37 |
| 8. | VLASTA ŽIVKOVIĆ | 1977. | Prof. engl. i njem. Jezika | VII. | Engleski jezik | Mentor | 11 |
| 9. | JASNA REBRINA | 1968. | Prof. biologije i kemije | VII. | Priroda i biologija | - | 10 |
| 10. | BRANKICA MAJDIŠ | 1976. | Prof. matematike i informatike | VII. | Matematika | mentor | 12 |
| 11. | ANA MARTINČEVIĆ | | Prof. matematike i fizike | VII. | Matematika i fizika | - | 8 |
| 12. | LJUBICA SELAK ZELJKO | 1968. | Prof. matematike i fizike | VII. | Matematika i fizika | Mentor | 20 |
| 13. | ZORICA MOHNACKI | 1969. | Prof. biologije i kemije | VII. | Priroda i kemija | Mentor | 14 |

| | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|-------|--------------------------------|------|------------------------------|-----------|----|
| 14. | ANĐELKA SUDAR | 1949. | Nastavnik pov. i zemljopisa | VI. | Povijest | Mentor | 22 |
| 15. | NIKOLINA MANDIĆ | 1985. | Prof. geografije i povijesti | VII. | Geografija | - | 3 |
| 16. | SMILJANA ROGULJIĆ | 1975. | Profesor fizike i politehnike | VII. | Tehnička kultura i fizika | - | 11 |
| 17. | BORIS LOVRIĆ | 1975. | Prof. fizičke kulture | VII. | Tjelesno-zdravstvena kultura | - | 4 |
| 18. | ELIZABETA MARJANOVIĆ | 1961. | Profesor TZK | VII. | Tjelesno-zdravstvena kultura | - | 9 |
| 19. | JADRANKA RADMAN | 1957. | Nastavnik njemačkog jezika | VI. | Njemački jezik | Savjetnik | 34 |
| 20. | EDITA MARŠIĆ | 1974. | Diplomirani teolog | VII. | Vjeronauk | - | 10 |
| 21. | PETAR KOPUNOVIĆ LEGETIN | 1983. | Diplomirani teolog | VII. | Vjeronauk | - | 1 |
| 22. | BLANKA MIHALJEVIĆ | 1981. | Prof. matematike i informatike | VII. | Informatika | - | 5 |

2.2. Stručni suradnici

Razvojno-pedagoška i psihološka djelatnost sastavni je dio programa rada škole, čija je uloga permanentno unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi.

Nositelji razvojno pedagoške i psihološke djelatnosti su stručni suradnici pedagog, psiholog i knjižničar.

Da bi školu učenici, njihovi roditelji ali i društvena zajednica osjećali kao modernu školu, stručni suradnici svoju, kao i zajedničku zadaću moraju ostvarivati na visokoj stručnoj razini kroz sljedeće sadržaje:

- poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućuju cjelovit razvoj osobnosti učenika,
- prate razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika,
- sudjeluju u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
- pružaju savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti,
- sudjeluju u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- istražuju potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- prate nove spoznaje iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva, ... i njihovu implementaciju u odgojno-obrazovni i školski rad

2.2.1. Pedagog

Pedagog je stručnjak kojemu je temeljni zadatak pratiti, analizirati i unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad u školi.

Zbog te uloge on je najbliži suradnik ravnatelju škole na poslovima usmjeravanja i vođenja mnogobrojnih aktivnosti u pedagoškom procesu. On je i najbliži suradnik učiteljima, jer mu je bavljenje nastavom dominantno polje rada. Zbog nastave i drugog odgojnog rada surađuje s učenicima i njihovim roditeljima, kao i mnogobrojnim subjektima izvan škole.

Od pedagoga kao najšireg profiliranog stručnog suradnika očekujemo da sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrednovanja rezultata te na taj način sudjeluje u izgradnji moderne i kvalitetne škole. Očekivanja škole idu za tim da pedagog na najvišoj profesionalnoj i stručnoj razini surađuje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u školi. On prati, istražuje i analizira nastavni rad, te predlaže načine i sadržaje za unaprjeđivanje i poboljšavanje nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Program rada pedagoga privitak je ovoga Programa.

2.2.2. Psiholog

Psiholog kao stručnjak koji primjenjuje znanstvene spoznaje pedagoške i razvojne psihologije u školskoj praksi u modernoj i kvalitetnoj školi, neizostavno mora svoja znanja i sposobnosti usredotočiti u sve pore školskog života.

Težište svoga rada psiholog će usmjeriti k individualnom i skupnom radu s učenicima, suradnji s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa sve u cilju njihova osposobljavanja za bolje razumijevanje učenikovih potreba i ponašanja, te djelotvorniji rad s njima.

Program rada psihologa privitak je ovoga Programa.

2.2.3. Knjižničar

Svoj doprinos razvoju moderne i kvalitetne škole knjižničar će davati poticanjem razvoja čitalačke kulture i osposobljavanjem korisnika za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnog intelektualnog rada. Od knjižničara se očekuje osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i njihova upućivanja u korištenje različitih izvora znanja da sudjeluje i u razvijanju i unaprjeđivanju multimedijskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom.

Program rada knjižničara privitak je ovoga Programa.

2.2.4. Podaci o stručnim suradnicima

| R.b. | Ime i prezime | God. rođenja | Zvanje | St. str. sprema | Radno mjesto | Mentor/savjetnik | Godina staža |
|------|-----------------------|--------------|----------------------------------|-----------------|--------------|------------------|--------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | BILJANA NIKŠIĆ | 1967. | Profesor pedagogije | VII. | Pedagog | Mentor | 26 |
| 2. | IVANA DUVNJAK | 1983. | Dipl. psiholog – profesor | VII. | Psiholog | - | 3 |
| 3. | LJILJANA ŠAKIĆ | 1962. | Prof. hrv. j. i dipl. knjižničar | VII. | Knjižničar | Mentor | 24 |

2.2.5. Radno vrijeme stručnih suradnika

Pedagog

- **ponedjeljak, srijeda, petak** od 8.00 do 14.00 sati
- **utorak, četvrtak** od 13.00 do 19.00 sati

Psiholog (radi na pola radnog vremena)

- **ponedjeljak i svaka druga srijeda** od 8.00 do 14.00 sati
- **utorak** od 13.00 do 19.00 sati

Knjižničar

- **ponedjeljak utorak** od 7.30 do 14.00 sati
- **srijeda četvrtak** od 13.30 do 19.00 sati
- **petak** od 7.30 do 13.30 sati

2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

| R.b. | Ime i prezime | God. rođenja | Zvanje | St. str. sprema | Radno mjesto | God. staža |
|------|---------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------|----------------------------------|------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | JASMINKA SUBOTIĆ | 1961. | Diplomirani pravnik | VII. | Tajnik škole | 23 |
| 2. | ROBERTINA FILIĆ | 1969. | Ekonomist | VI. | Računovođa | 25 |
| 3. | SLAVICA BENČIĆ | 1976. | Odgojiteljica predšk. Djece | VI. | Voditeljica u produženom boravku | 4 |
| 4. | ŽELJKA RAKIĆIĆ | 1967. | Nast. razr. Nastave | VI. | Voditeljica u produženom boravku | 15 |
| 5. | MARINA ŠAKIĆ | 1967. | Trgovačka škola | SSS | Kuharica | 17 |
| 6. | ZDENKA SENČANIN | 1959. | Ugost. turist. Škola | KV | Kuharica | 30 |
| 7. | JASMIN MERKAŠ | 1954. | Glodač | KV | Domar | 38 |
| 8. | SRĐAN TOTH | 1979. | Ličilac i soboslikar | SSS | Domar | 4 |
| 9. | VESNA BILIĆ | 1964. | SŠC | NKV | Spremačica | 22 |
| 10. | DUBRAVKA DUBRAVKIĆ | 1968. | Radnik | NKV | Spremačica | 21 |
| 11. | MARINA GRGIĆ | 1955. | Radnik | NKV | Spremačica | 24 |
| 12. | ŠTEFICA LUKIĆ | 1966. | Radnik | NKV | Spremačica | 28 |
| 13. | GORDANA SKENDER | 1971. | Radnik | NKV | Spremačica | 19 |
| 14. | RADE BECE | 1968. | SŠ | SSS | Spremač | 14 |
| 15. | MARIJA VILOVIĆ | 1959. | Radnik | NKV | Spremačica | 36 |
| 16. | ANA ŽULJ | 1952. | Radnik | NKV | Spremačica | 43 |

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

| R. b. | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovita nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Ukupno neposredni rad | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|-------|-------------------------------|--------|------------------|----------------|------------------|-----------------|-----|-----------------------|----------------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 8. | 10. | 11. | 12. |
| 1. | SANJA HOFŠAUER | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 2. | VESNA MIKEC | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 3. | JOSIP JUKIĆ | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 4. | JADRANKA KURTOVIĆ | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 5. | MARIJANA IVOŠEVIĆ | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 6. | SMILJKA PEŠIĆ | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 7. | MIRTA ŠTER | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 8. | JANJA LUČIĆ | 3.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2920 |
| 9. | GORANKA JANJIĆ | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 2920 |
| 10. | ZEHRA DELIĆ ¹⁾ | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 2920 |
| 11. | TATJANA ŠIMIĆ | 4.c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 2920 |
| 12. | VLASTA ŽIVKOVIĆ ²⁾ | - | 20 | - | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 2920 |

¹⁾ Koordinator projekta –Sigurnost djece na internetu

²⁾ Učiteljica engleskog jezika

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| R.b. | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razr | Predaje u razredima | | | | | R.n. | Iz.n. | Posl. prema čl.80. KU | Dop n. | Dod n. | INA | UK nep. rad | Pos. posl. | Ost. posl. | UKUPNO | |
|-----------|-------------------------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------------------|------------|------------|------------------|-------------|------------|------------|-----------|------------|
| | | | | R n | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | | Tj. | God. |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5 | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19 | 20. |
| 1. | Nada Jovanović | Hrvatski j. | 5.a | - | 5 | 10 | - | - | 15 | 2 | - | 1 | 1 | 1 | 22 | - | 18 | 40 | 2920 |
| 2. | Snježana Majsterić | Hrvatski j. | 8.a | - | - | 5 | - | 12 | 17 | - | - | 1 | 1 | 1 | 22 | - | 18 | 40 | 2920 |
| 3. | Mihajla Savić | Hrvatski j. | - | - | 5 | - | 12 | - | 17 | - | - | 1 | 1 | 2 | 21 | - | 19 | 40 | 2920 |
| 4. | Senka Fučkar | Likovna k. | - | - | 2 | 3 | 3 | 3 | 11 | - | 2 | - | - | - | 13 | - | 12 | 25 | 1810 |
| 5. | Jadranka Paulini | Gl. kultura | - | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 14 | - | 3 | - | - | - | 17 | 5 | 18 | 40 | 2920 |
| 6. | Ana Bašić | Engleski j. | - | 2 | 6 | - | 9 | - | 17 | - | - | 2 | 2 | - | 21 | - | 19 | 40 | 2920 |
| 7. | Biserka Dusparić | Engleski j. | - | - | - | 9 | - | 9 | 18 | - | 2 | 1 | 2 | - | 23 | - | 17 | 40 | 2920 |
| 8. | Jadranka Radman | Njemački j | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | - | 20 | - | - | - | 1 | 21 | 2 | 17 | 40 | 2920 |
| 9. | Jasna Rebrina | Prir.-biol. | 7.b | - | 1.5 | - | 6 | 6 | 13.5 | - | - | - | - | - | 15.5 | - | 11.5 | 27 | 1986 |
| 10. | Brankica Majdiš | Matemat. | 8.c | - | - | 4 | - | 12 | 18 | - | 2 | 2 | - | - | 22 | - | 18 | 40 | 2920 |
| 11. | Ana Martinčević | Mat.-Fiz. | 5.b | - | 8 | - | 10 | - | 18 | - | - | 1 | 1 | - | 22 | - | 18 | 40 | 2920 |
| 12. | Ljubica Selak-Zeljko | Mat.-Fiz. | 6.b | - | - | 8 | 8 | - | 16 | - | - | 2 | 2 | - | 22 | - | 18 | 40 | 2920 |
| 13. | Zorica Mohnacki | Prir.-kem. | 6.a | - | 1.5 | 6 | 6 | 6 | 19.5 | - | 2 | - | - | - | 23.5 | - | 16.5 | 40 | 2920 |
| 14. | Anđelka Sudar | Povijest | - | - | 4 | 6 | 6 | 6 | 22 | - | - | - | - | 1 | 23 | - | 17 | 40 | 2920 |
| 15. | Nikolina Mandić | Geografija | 7.c | - | 3 | 6 | 6 | 6 | 21 | - | - | - | 1 | - | 24 | - | 16 | 40 | 2920 |
| 16. | Smiljana Roguljić | Fiz.-T.k. | 6.c | - | 2 | 3 | 3 | 3 | 9 | 19 | 2 | - | - | 1 | 22 | - | 18 | 40 | 2920 |
| 17. | Boris Lovrić | TZK | - | - | 4 | - | - | - | 4 | - | 2 | - | - | 1 | 7 | - | 4 | 11 | 818 |
| 18. | Elizabeta Marjanović | TZK | - | - | - | 6 | 6 | 6 | 22 | - | 4 | - | - | 2 | 24 | - | 16 | 40 | 2920 |
| 19. | Edita Maršić | Vjeronauk | 8.b | 10 | - | 6 | - | 6 | 22 | - | - | - | - | - | 24 | - | 16 | 40 | 2920 |
| 20. | Petar Kopunović Legetin | Vjeronauk | 7.a | 12 | 4 | - | 6 | - | 22 | - | - | - | - | - | 24 | - | 16 | 40 | 2920 |
| 21. | Blanka Mihaljević | Informat. | - | - | 4 | 6 | 6 | 4 | - | 20 | - | - | - | 2 ⁽¹⁾ | 22 | 2 | 16 | 40 | 2920 |

⁽¹⁾ Rad se organizira za učenike razredne nastave u sklopu međunarodnog projekta Sigurnost djece na internetu.

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

| R.b. | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|------|-----------------------|---------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | Nikola Popović | Prof. pedagogije | Ravnatelj | 40 | 2920 |
| 2. | Biljana Nikšić | Prof. pedagogije | Pedagog | 40 | 2920 |
| 3. | Ivana Duvnjak | Prof. psihologije | Psiholog | 20 | 1460 |
| 4. | Ljiljana Šakić | Prof. hrv.j. i dipl. knjižničar | Knjižničar | 40 | 2920 |

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| R.b. | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|------|-----------------------|----------------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | Jasminka Subotić | Dipl. pravnik | Tajnik | 40 | 2920 |
| 2. | Robertina Filić | Ekonomista | Računovođa | 40 | 2920 |
| 3. | Slavica Benčik | Odgov. predšk. dj. | Voditeljica PB | 20 | 1460 |
| 4. | Željka Rakitić | Nast. razr. nastave | Voditeljica PB | 20 | 1460 |
| 5. | Marina Šakić | Kuhar | Kuharica | 40 | 2920 |
| 6. | Zdenka Senčanin | Kuhar | Kuharica | 40 | 2920 |
| 7. | Jasmin Merkaš | Glodač | Doma | 40 | 2920 |
| 8. | Srđan Toth | Ličilac i soboslikar | Domar | 40 | 2920 |
| 9. | Vesna Bilić | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |
| 10. | Dubravka Dubravkić | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |
| 11. | Marina Grgić | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |
| 12. | Štefica Lukić | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |
| 13. | Gordana Skender | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |
| 14. | Rade Bece | Radnik | Spremač | 40 | 2920 |
| 15. | Marija Vilović | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |
| 16. | Ana Žulj | Radnik | Spremačica | 40 | 2920 |

III. RAVNATELJ ŠKOLE

Ravnatelj škole je poslovodni i stručni voditelj škole.
Odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.

Od ravnatelja se očekuje da na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini stvara ozračje za promjene, potiče timski rad i zajedničko rješavanje problema, stvara suradničko ozračje, pokazuje jasne namjere, ciljeve i zadaće škole, ističe doprinose i zasluge članova kolektiva, uključuje lokalnu zajednicu rad i život škole, jasno iskazuje prioritete škole, surađuje s članovima kolektiva u planiranju, nagrađuje napore učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika te učenika.
Mora znati predvidjeti promjene, iskoristiti sve šanse i mogućnosti, motivirati zaposlene i dovesti organizaciju do cilja.

3.1. Podaci o ravnatelju

| R.b. | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | St.str. sprema | Radno mjesto | Mentor/savjetnik | Godina Staža |
|------|----------------|----------------|---------------------|----------------|-----------------|------------------|--------------|
| 1. | Nikola Popović | 1949. | Profesor pedagogije | VII. | Ravnatelj škole | - | 41 |

Program rada ravnatelja škole privitak je ovoga Programa.

IV. ORGANIZACIJA RADA

Pod organizacijom rada u školi razumijevamo načela, strukturu i postupak organiziranja, izvođenja i kontrole radnoga procesa.

Organizacija nastave, kao najvažniji segment rada Škole, temeljit će se na suvremenim znanstvenim spoznajama o nastavnim faktorima, sadržajima, izvorima te procjenama učenja i poučavanja, a cilj je dovesti nastavne faktore i procese u optimalno učinkovit odnos.

Škola će svoju organizaciju temeljiti na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u skladu s Nacionalnim okvirnim kurikulumom te sukladno Nastavnim planom i programom za osnovnu školu.

4.1. Organizacija radnog tjedna

Odgojno-obrazovni rad izvodit će se u petodnevnom radnom tjednu kao poludnevni **s produženim boravkom** za učenike **prvog i drugog** razreda.

Za učenike **prvog i drugog** razreda nastava se izvodi u **jednoj** smjeni, **uvijek prije podne**, za ostale razrede nastava se izvodi u dvije smjene koje se izmjenjuju svaki tjedan.

O nastavnom i drugom odgojno-obrazovnom radu:

- Dnevno trajanje nastave učenika utvrđuje se rasporedom sati s time da nastava za učenike razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevno, a za ostale učenike osnovne škole više od 6 sati dnevno.
- Nastavni sat trajat će četrdeset pet minuta.
- Iznimno, trajanje nastavnog sata može se mijenjati zbog posebnih okolnosti, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.
- Učenički odmori trajat će 5, 10 i 15 minuta.
- Za učenike od četvrtog razreda moguće je nastavni i drugi odgojno-obrazovni rad izvoditi i u suprotnoj smjeni i to iz tjelesne i zdravstvene kulture, informatike i njemačkog jezika, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti.

Nastava u prvoj smjeni u pravilu počinje u **8.00** a završava u **13.10** sati.

Rad u produženom boravku završava u **16.00** sati.

Nastava u drugoj smjeni počinje u pravilu u **14.00** a završava u **19.10** sati.

Moguća je organizacija smjena za razrednu nastavu u drugoj smjeni i od **13.00** sati, ali uz prethodnu suglasnost roditelja učenika i odobrenje ravnatelja.

II. POLUGODIŠTE

Početak nastave u drugom polugodištu

13. siječnja 2014. godine

Završetak nastave u drugom polugodištu /završetak nastavne godine

13. lipnja 2014. godine

| | | |
|--|------------------------|---|
| I. mjesec/siječanj 2014. Radnih dana Nastavnih dana | 15 15 | |
| II. mjesec/veljača 2014. Radnih dana Nastavnih dana | 20 20 | |
| III. mjesec/ožujak 2014. Radnih dana Nastavnih dana | 21 20 | Aktivnost: maskenbal Mjesto: lokalna zajednica, škola Sudionici: svi razredni odjeli |

Proletni odmor učenika

počinje 14. travnja 2014. godine, a završava 21. travnja 2014. godine.

| | | |
|--|--------------------------|---|
| IV. mjesec/travanj 2014. Radnih dana Nastavnih dana | 16 16 | |
| V. mjesec/svibanj 2014. Radnih dana Nastavnih dana | 21 18 | Aktivnosti: 1. Školski projekt: Sigurnost djece na internetu Mjesto: škola Sudionici: učenici, učitelji 2. Dan škole – 29. i 30. 5. Mjesto: škola Sudionici: učenici, učitelji, ostali radnici 3. Izlet – tijekom svibnja |
| VI. mjesec/lipanj 2014. Radnih dana Nastavnih dana | 10 10 | |
| UKUPNO Radnih dana Nastavnih dana | 103 99 | |
| SVEUKUPNO Radnih dana Nastavnih dana | 181 175 | |

Ljetni odmor učenika

počinje 16. lipnja 2014. godine.

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred | Broj učenika | | | Učenici ponavljači | Primjereni oblik školovanja (broj učenika) | Prehrana | | Broj učenika u produženom boravku | Ime i prezime razrednika |
|----------------|--------------|------------|------------|--------------------|--|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| | UK | M | Ž | | | Topli obrok (broj učenika) | Ručak (broj učenika) | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
| 1.a | 23 | 10 | 13 | - | - | 21 | 9 | 9 | SANJA HOFŠAUER |
| 1.b | 25 | 11 | 14 | - | - | 25 | 11 | 11 | VESNA MIKEC |
| 1.c | 25 | 13 | 12 | - | - | 25 | 17 | 17 | JOSIP JUKIĆ |
| 1. | 73 | 34 | 39 | - | - | 71 | 37 | 37 | |
| 2.a | 26 | 13 | 13 | - | - | 23 | 11 | 11 | JADRANKA KURTOVIĆ |
| 2.b | 26 | 13 | 13 | - | - | 19 | 5 | 5 | MARIJANA IVOŠEVIĆ |
| 2. | 52 | 26 | 26 | - | - | 42 | 16 | 16 | |
| 3.a | 21 | 11 | 10 | - | 1 | 10 | 2 | - | SMILJKA PEŠIĆ |
| 3.b | 24 | 14 | 10 | - | 1 | 17 | 1 | - | MIRTA ŠTER |
| 3.c | 24 | 11 | 13 | - | 1 | 13 | - | - | JANJA LUČIĆ |
| 3. | 69 | 36 | 33 | - | 3 | 40 | 3 | - | |
| 4.a | 18 | 10 | 8 | - | 1 | 15 | - | - | GORANKA JANJIĆ |
| 4.b | 16 | 9 | 7 | - | 2 | 15 | 1 | - | ZEHRA DELIŽ |
| 4.c | 17 | 10 | 7 | - | 2 | 13 | - | - | TATJANA ŠIMIĆ |
| 4. | 51 | 29 | 22 | - | 5 | 43 | 1 | - | |
| 1. – 4. | 245 | 125 | 120 | - | 8 | 196 | 57 | 53 | |
| 5.a | 23 | 11 | 12 | - | 2 | 8 | - | - | NADA JOVANOVIĆ |
| 5.b | 21 | 10 | 11 | - | 1 | 17 | - | - | ANA MARTINČEVIĆ |
| 5. | 44 | 21 | 23 | - | 3 | 25 | - | - | |
| 6.a | 26 | 13 | 13 | - | - | 19 | - | - | ZORICA MOHNACKI |
| 6.b | 24 | 11 | 13 | - | - | 11 | - | - | LJUBICA SELAK ZELJKO |
| 6.c | 27 | 13 | 14 | - | - | 21 | - | - | SMILJANA ROGULJIĆ |
| 6. | 77 | 37 | 40 | - | - | 51 | - | - | |
| 7.a | 16 | 10 | 6 | - | 1 | 3 | - | - | PETAR KOPUNOVIĆ LEGETIN |
| 7.b | 19 | 10 | 9 | - | 1 | 2 | - | - | JASNA REBRINA |
| 7.c | 19 | 12 | 7 | - | 2 | 13 | - | - | NIKOLINA MANDIĆ |
| 7. | 54 | 32 | 22 | - | 4 | 18 | - | - | |
| 8.a | 21 | 10 | 11 | - | 2 | - | - | - | SNJEŽANA MAJSTERIĆ |
| 8.b | 18 | 8 | 10 | - | - | - | - | - | EDITA MARŠIĆ |
| 8.c | 24 | 9 | 15 | 1 | - | 9 | - | - | BRANKICA MAJDIŠ |
| 8. | 63 | 27 | 36 | 1 | 2 | 9 | - | - | |
| 5. – 8. | 238 | 117 | 121 | 1 | 9 | 103 | - | - | |
| 1. – 8. | 483 | 242 | 241 | 1 | 17 | 206 | 57 | 53 | |

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | UKUPNO |
|-------------------------|--|----|----|----|----|----|----|----|--------|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | |
| Model individualizacije | - | - | 1 | 4 | - | - | 1 | 1 | 7 |
| Prilagođeni program | - | - | 2 | 1 | 3 | - | 3 | 1 | 10 |

4.3.2. Popravni ispiti

Na popravni ispit upućuje se učenik od četvrtog do osmog razreda ako na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta.

U školskoj godini 2013./2014. popravni ispiti održat će se:

- **lipanj 2014. godine**
26. lipnja 2014. godine – pisani dio ispita
27. lipnja 2014. godine – usmeni dio ispita
- **kolovoz 2014. godine**
27. kolovoza 2014. godine – pisani dio ispita
28. kolovoza 2014. godine – usmeni dio ispita

4.3.3. Aktivnosti za vrijeme učeničkog odmora

Za vrijeme učeničkog odmora planira se izvođenje različitih aktivnosti ako za njih učenici pokažu interes.

Škola će u suradnji s izvanškolskim udrugama, klubovima i slično ponuditi različite sadržaje u koje se učenici mogu uključiti.

Škola će pomoći i izvanškolskim institucijama radi animiranja učenika.

Planiraju se slijedeće aktivnosti:

- organizirane informatičke aktivnosti, zabavne, edukativne, tehničke i sportske
mjesto izvođenja: škola i društva i organizacije izvan škole
nositelji: učitelji, vanjski suradnici

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

Odgojno-obrazovni rad u Školi ostvaruje se redovitom i izbornom nastavom, te dopunskim i dodatnim radom s učenicima.

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

| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | | UKUPNO Planirano | |
|--------------------------------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|------------------|--------------|
| | 1. (3) | | 2. (2) | | 3. (3) | | 4. (3) | | 5. (2) | | 6. (3) | | 7. (3) | | 8. (3) | | Tjedno | Godišnje |
| | Tj | Go | Tj | Go | Tj | Go | Tj | Go | Tj | Go | Tj | Go | Tj | Go | Tj | Go | | |
| Hrvatski jezik | 15 | 525 | 10 | 350 | 15 | 525 | 15 | 525 | 10 | 350 | 15 | 525 | 12 | 420 | 12 | 420 | 119 | 3640 |
| Likovna kultura | 3 | 105 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 22 | 770 |
| Glazbena kultura | 3 | 105 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 22 | 770 |
| Engleski jezik | 6 | 210 | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 55 | 1925 |
| Matematika | 12 | 420 | 8 | 280 | 12 | 420 | 12 | 420 | 8 | 280 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 88 | 3080 |
| Priroda | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 105 | 6 | 210 | - | - | - | - | 9 | 315 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| Priroda i društvo | 6 | 210 | 4 | 140 | 6 | 210 | 9 | 315 | - | - | - | - | - | - | - | - | 25 | 875 |
| Povijest | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 22 | 770 |
| Geografija | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 105 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 21 | 735 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 11 | 385 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 9 | 315 | 6 | 210 | 9 | 315 | 6 | 210 | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 52 | 1820 |
| UKUPNO | 54 | 1890 | 36 | 1260 | 54 | 1890 | 64 | 2240 | 44 | 1540 | 69 | 2415 | 78 | 2730 | 78 | 2730 | 482 | 16870 |

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava odnosi se na učenikov osobni izbor određenoga nastavnog predmeta iz ponude nastavnih predmeta kao izbornih odgojno-obrazovnih sadržaja u Školi.

Izborni nastavni predmet postaje obvezni nastavni predmet u školskoj godini u kojoj se učenik za njega opredijelio.

Svrha je organiziranja izborne nastave omogućivanje slobode u kreiranju odgojno-obrazovnog procesa, proširivanje i produbljivanje znanja i sposobnosti u odgojno-obrazovnom području za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes.

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

| Razred | Broj učenika | Broj skupina | Izvršitelj | Planirano | |
|---------|--------------|--------------|----------------------------|-----------|------|
| | | | | Tj | God. |
| 1. | 64 | 3 | PETAR KOPUNOVIĆ LEGETIN | 6 | 210 |
| 2. | 49 | 2 | EDITA MARŠIĆ | 4 | 140 |
| 3. | 64 | 3 | PETAR KOPUNOVIĆ LEGETIN | 6 | 210 |
| 4. | 43 | 3 | EDITA MARŠIĆ | 6 | 210 |
| 5. | 37 | 2 | PETAR KOPUNOVIĆ LEGETIN | 4 | 140 |
| 6. | 71 | 3 | EDITA MARŠIĆ | 6 | 210 |
| 7. | 51 | 3 | PETAR KOPUNOVIĆ LEGETIN | 6 | 210 |
| 8. | 56 | 3 | EDITA MARŠIĆ | 6 | 210 |
| 1. – 4. | 220 | 11 | | 22 | 770 |
| 5. – 8. | 215 | 11 | | 22 | 770 |
| 1. – 8. | 435 | 22 | | 44 | 1540 |

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave njemačkog jezika

| Razred | Broj učenika | Broj skupina | Izvršitelj | Planirano | |
|---------|--------------|--------------|-----------------|-----------|------|
| | | | | Tj | God. |
| 4. | 39 | 2 | JADRANKA RADMAN | 4 | 140 |
| 5. | 21 | 2 | | 4 | 140 |
| 6. | 39 | 2 | | 4 | 140 |
| 7. | 24 | 2 | | 4 | 140 |
| 8. | 23 | 2 | | 4 | 140 |
| 5. – 8. | 107 | 8 | | 16 | 560 |
| 4. – 8. | 146 | 10 | | 20 | 700 |

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave informatike

| Razred | Broj učenika | Broj skupina | Izvršitelj | Planirano | |
|---------------|--------------|--------------|-------------------|-----------|------------|
| | | | | Tj | God. |
| 5. | 27 | 2 | BLANKA MIHALJEVIĆ | 4 | 140 |
| 6. | 43 | 3 | | 6 | 210 |
| 7. | 36 | 3 | | 4 | 140 |
| 8. | 26 | 2 | | 6 | 210 |
| Ukupno | 132 | 10 | | 20 | 700 |

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave tehničke kulture

| Razred | Broj učenika | Broj skupina | Izvršitelj | Planirano | |
|--------|--------------|--------------|-------------------|-----------|------|
| | | | | Tj | God. |
| 7. | 18 | 1 | SMILJANA ROGULJIĆ | 2 | 70 |

5.2.1.5. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave hrvatskog jezika

| Razred | Broj učenika | Broj skupina | Izvršitelj | Planirano | |
|--------|--------------|--------------|----------------|-----------|------|
| | | | | Tj | God. |
| 6. | 15 | 1 | NADA JOVANOVIĆ | 2 | 70 |

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava predstavlja posebni odgojno-obrazovni program koji se odnosi na učenika i/ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega/njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja.

| R.b. | Nastavni predmet | Razred | Planirani broj sati | |
|------------------|------------------|----------------|---------------------|------------|
| | | | Tj | God. |
| 1. | Hrvatski jezik | 1.- 4. | 6 | 210 |
| 2. | Hrvatski jezik | 5. – 8. | 3 | 105 |
| 3. | Engleski jezik | 5. – 8. | 3 | 105 |
| 4. | Matematika | 1. – 4. | 5 | 175 |
| 5. | Matematika | 5. – 8. | 4 | 140 |
| UKUPNO | | 1. – 4. | 11 | 385 |
| | | 5. – 8. | 10 | 350 |
| SVEUKUPNO | | 1. – 8. | 21 | 735 |

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava oblik je rada u Školi koji se organizira za darovite učenike.

| R.b. | Nastavni predmet | Razred | Planirani broj sati | |
|-----------|------------------|----------------|---------------------|------|
| | | | Tj | God. |
| 1. | Hrvatski jezik | 6, 7, 8. | 3 | 105 |
| 2. | Engleski jezik | 5, 6., 7., 8. | 4 | 140 |
| 3. | Matematika | 5., 6., 7., 8. | 5 | 175 |
| 4. | Hrvatski jezik | 1. – 4. | 5 | 175 |
| 5. | Matematika | 1. – 4. | 6 | 210 |
| UKUPNO | | 1. – 4. | 11 | 385 |
| UKUPNO | | 5. – 8. | 12 | 420 |
| SVEUKUPNO | | 1. – 8. | 23 | 805 |

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja odgojno-obrazovnog rada i smisao za stvaralaštvo, a istodobno i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave.

Ovaj oblik aktivnosti organizirat će se za sve učenike – učenike prosječnih sposobnosti, darovite učenike, učenike koji zaostaju za očekivanom razinom učenja i učenike s posebnim potrebama.

Broj i vrsta aktivnosti prikazani su slijedećoj tablici:

| VODITELJ | Tjedni broj sati | Godišnji broj sati | SKUPINA |
|----------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------|
| SANJA HOFŠAUER | 1 | 35 | kreativna |
| VESNA MIKEC | 1 | 35 | Recitatori |
| JOSIP JUKIĆ | 1 | 35 | Nogometna |
| JADRANKA KURTOVIĆ | 1 | 35 | Zlatovez |
| MARIJANA IVOŠEVIĆ | 1 | 35 | mali informatičari |
| SMILJKA PEŠIĆ | 1 | 35 | Likovnjaci |
| MIRTA ŠTER | 1 | 35 | Literarna |
| JANJA LUČIĆ | 1 | 35 | plesna |
| GORANKA JANJIĆ | 1 | 35 | Folklor |
| TATJANA ŠIMIĆ | 1 | 35 | Ritmika |
| NADA JOVANOVIĆ | 2 | 70 | Literarna |
| SNJEŽANA MAJSTERIĆ | 1 | 35 | dramska |
| MIHAJLA SAVIĆ | 2 | 70 | Novinari |
| JADRANKA PAULINI | 3 | 105 | pjevački zbor |
| JADRANKA RADMAN | 1 | 35 | radio-dramska na njemačkom jeziku |
| ANĐELKA SUDAR | 1 | 35 | Povijest |
| SMILJANA ROGULJIĆ | 1 | 35 | Fizičari |
| ELIZABETA MARJANOVIĆ | 2 | 70 | Košarka – djevojčice |
| BORIS LOVRIĆ | 1 | 35 | Odbojka |
| BLANKA MIHALJEVIĆ | 2 | 70 | Informatika ¹⁾ |

¹⁾U razrednoj nastavi u sklopu međunarodnog projekta Sigurnost djece

5.3. Obuka plivanja

U sklopu zakonske obveze učenicima će se osigurati da tijekom osnovne škole nauče plivati .

Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture u sklopu svojega predmeta kao i do ukupne tjedne radne obveze obavljat će i poslove poduke plivanja (2 sata tjedno).

Osim kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture(razredna i predmetna nastava) poduku plivanja organizira i grad Osijek. U ovaj dio rada bit će uključeni i razrednici onih odjela koji se uključuju u obuku.

Plan i program poduke plivanja bit će sastavni dio predmetnog kurikulumu tjelesne i zdravstvene kulture.

VI. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole ostvarivat će se kroz

- 6.1. Estetsko uređenje životne i radne sredine
- 6.2. Priredbe i proslave
- 6.3. Natjecanja
- 6.4. Obilježavanja državnih praznika
- 6.5. Suradnju s društvenom zajednicom
- 6.6. Suradnja s roditeljima

6.1. Estetsko uređenje životne i radne sredine

Ova se aktivnost škole provodi na način da razinu životne i radne sredine dovede da optimalno zadovolji potrebe učenika i radnika škole.

Uređenje će se provoditi kontinuiranim aktivnostima učenika i učitelja (akcije estetskog uređenja, ...) kao i u redovitom radnom vremenu radnika škole.

6.2. Priredbe i proslave

Škola će obilježiti brojne značajne događaje bliže i dalje povijesti kao i organizirati priredbe za učenike, roditelje i lokalnu zajednicu.

Za izradu programa i organizaciju brinut će se povjerenstvo za organizaciju i provođenje priredbi i proslava.

6.3. Natjecanja

Učenici škole sudjelovat će na natjecanjima i smotrama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i sportskog saveza grada. Učenicima će se omogućiti i javljanje na različite natječaje koje učitelji procjene da zadovoljavaju potrebne kriterije.

6.4. Obilježavanje državnih praznika

Škola će prigodnim aktivnostima obilježiti sve državne praznike.

Program obilježavanja osmislić će Povjerenstvo za organizaciju i provođenje priredbi kao i Vijeće učenika.

6.5. Suradnja s društvenom zajednicom

Škola će tijekom školske godine nastaviti aktivnosti kojima će osnažiti veze škole i društvene zajednice.

Program suradnje zasnivat će se na dvosmjernoj komunikaciji čiji će nositelji biti i škola (učitelji i učenici) ali i društvena zajednica (gradska četvrt, gospodarski subjekti, roditelji, ...).

6.6. Suradnja s roditeljima

Škola će se maksimalno angažirati na jačanju suradnje ali i podizanju razine kvalitete suradnje između škole i roditelja.

Suradnja će se provoditi kroz:

- roditeljske sastanke
- individualne razgovore s roditeljima
- dane otvorene škole
- zajedničke informacije za roditelje
- radionice, predavanja, rad na zajedničkim projektima
- vijeće roditelja

Roditeljski sastanci održavat će se tijekom školske godine a osnovna im je zadaća obavijestiti roditelje o ostvarivanju programa i napredovanju učenika kao i o svim pitanjima odgoja i obrazovanja u školi a koja se odnose na učenika. Roditelji će na roditeljskim sastancima redovito dobivati pisana izvješća o napredovanju svoje djece. Tijekom školske godine razrednici će održati četiri roditeljska sastanka. Moguće je održati i izvanredne roditeljske sastanke što će ovisiti o aktualnoj situaciji u školi i odjelju.

Individualni razgovori održavaju se tjedno u vrijeme koje optimalno odgovara roditeljima. U pravilu individualni razgovori traju jedan školski sat i na njima razrednik daje roditelju sve potrebne obavijesti o napredovanju, odgojnim, obrazovnim i inim

aktualnostima vezanim za njegovo dijete. Informacije za roditelje moraju biti pripremljene, efikasne i kratke kako bi svi zainteresirani roditelji mogli u njima participirati.

Dani otvorene škole daju mogućnost roditeljima da se na licu mjesta uvjere u načine, kvalitetu, ... rada kao i da u realnoj odgojno-obrazovnoj situaciji promatraju svoje dijete.

Zajedničke informacije za roditelje organizirat će se u pravilu dva puta tijekom školske godine a na njima se daje prilika roditeljima da porazgovaraju s više ili svim učiteljima koji čine razredno vijeće odjela koji pohađa njihovo dijete.

Vijeće roditelja obavljat će svoju ulogu temeljem odredbi Zakona i Statuta škole. Škola će kroz rad Vijeća roditelja informirati roditelje o svim pitanjima vezanim za realizaciju školskog kurikulumuma i godišnjeg plana rada škole.

VII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Živimo u svijetu prepunom opasnosti, neprimjerene komunikacije, prezaposlenosti roditelja, pomanjkanja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije. Stoga će Škola tijekom školske godine provoditi slijedeće preventivne programe:

- prevencija nasilja u školi
- prevencija ovisnosti

s ciljem pomoći djeci da odrastaju u osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i nad prirodom. Razvijat će se otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima prema ljudima. Učit ćemo djecu da prepoznaju opasnost te da se znaju snaći u takvim situacijama kako bi zaštitili sebe i druge.

Rad će se odvijati s učenicima, roditeljima i učiteljima u suradnji s djelatnicima MUP-a, MZOS, Agencije za odgoj i obrazovanje i udrugama koji provode programe prevencije.

Nositelji aktivnosti u školi bit će ravnatelj, pedagoginja, psiholog, razrednici i Povjerenstvo.

| Naziv aktivnosti | Cilj aktivnosti | Namjena aktivnosti | Nositelji aktivnosti | Način realizacije | Vrijeme realizacije | Troškovnik |
|---|---|--|--|---|---------------------------------|---|
| Projekt „Sigurnost djece na Internetu“ IPA projekt, Razvijanje ljudskih potencijala | Razviti i primijeniti dio školskog kurikulumu o sigurnosti djece na Internetu u sklopu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Podići razinu svijesti učenika, učitelja, roditelja i zainteresirati opću javnost za pitanja koja se odnose na dječju sigurnost na Internetu u sinergiji s politikama Europske unije. | Učitelji Roditelji učenika Učenici od 1. do 8.razreda | Osnovna škola Veliki Bukovec Škola partner na projektu OŠ „Mladost“ Provedbeni tim: B. Nikšić, N. Mandić, B. Mihaljević, M. Ivošević Koordinator: Z.Delić | Edukacije za članove provedbenog tima Video konferencije Studijski posjeti (Brisel, Plitvice, London, Đurđevac) Radionice na Učiteljskim vijećima Radionice za učenike Radionice za roditelje Radionice za zainteresirane članove lokalne zajednice Konferencija za tisak Multimedijalna izložba Konferencija: Dan otvorene škole: Sigurnih pet za siguran net | Kolovoz 2013. do prosinca 2014. | Iz sredstava projekta |
| „CAP PROGRAM“ – prevencija zlostavljanja | Poučavanje učenika efikasnim prevencijskim strategijama zlostavljanja i zanemarivanje učenika | Učenici 3.razreda Roditelji učenika | Stručni suradnici Učitelji: Lučić, Pešić, Šter. Ivošević | radionice za učenike 3. razreda i predavanje za roditelje | Listopad, studeni 2013. | Sredstva škole koje osigurava osnivač škole – Grad Osijek Letci udruge roditelja „Korak po korak“ |
| „TeeCAP PROGRAM“ – prevencija seksualnog zlostavljanja | Poučavanje učenika efikasnim prevencijskim strategijama zlostavljanja i zanemarivanje učenika | Učenici 7.razreda Roditelji učenika | Stručni suradnici Učitelji: Kopunović Legetin, Rebrina, Mandić, Jukić, Nikšić | Radionice za učenike 7. razreda i predavanje za roditelje | Veljača, ožujak 2014. | Sredstva škole koje osigurava osnivač škole – Grad Osijek Letci udruge roditelja „Korak po korak“ |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|
| Projekt „Ambasadori mira“ | Edukacija djece o načinima prepoznavanja nasilnog ponašanja u školi ili razredu, kako ga spriječiti, načelima pomirbe, prevladavanju prepreka i ljutnje te poticanju na mirna rješavanja nesporazuma | Učenici od 1. do 4. razreda i nekoliko pomagača iz viših razreda | Promo – vita, Udruga za promicanje zdravlja Centar za promociju mentalnoga zdravlja i zaštitu djece i mladih Voditelj projekta: dr. Domagoj Benić, specijalist psihijatar | Predavanja, radionice, javna tribina, anketa, evaluacija | Do lipnja 2014. | Iz sredstava projekta |
| „Zlostavljanje među učenicima može se spriječiti“ | Razvijanje i podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje. Razvijanje samopoštovanja učenika. Razvoj pozitivne slike o sebi. Usmjeravanje učenika na suradnju i nenasilje u međusobnom ophođenju, priprema za život u multikulturalnoj i multinacionalnoj sredini. Uvježbavanje prihvatljivog društvenog ponašanja –empatija, svladavanje ljutnje, nenasilno rješavanje problema. | Učenici 7.razreda | Pedagoginja: B. Nikšić | Radionice Plakati | Listopad 2013. | Iz materijalnih sredstava škole i drugih izvora |
| Projekt „Zajedno više možemo“ | Prevenција zlouporabe droga i drugih oblika ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika vršnjačkog nasilja | Učenici od 4. do 6. razreda Roditelji učenika | PU Osječko – baranjska, Zavod za javno zdravstvo OBŽ, učitelji i razrednici | Predavanja za učenike i roditelje, terenska nastava | Tijekom godine | Iz materijalnih sredstava škole i drugih izvora |
| Građanska prevencija Osječka škola | Dati priliku učenicima da kroz kreativno izražavanje izgrade pozitivnu sliku o sebi | Učenici PN | Građanska prevencija Osječka škola | Kreativne radionice za učenike | Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.) | Iz materijalnih sredstava škole i drugih izvora |
| Istraživanje o navikama konzumiranja sredstava ovisnosti učenika osmih razreda | Ispitati navike i stavove mlađih adolescenata o konzumiranju različitih sredstava ovisnosti | Učenici osmih razreda | Psihologinja Razrednici osmih razreda Učenici | Ispitivanje pomoću upitnika | Travanj, svibanj | Troškovi papira za dobivanje suglasnosti od strane roditelja |
| Ostale aktivnosti kao dio integrativnih sadržaja, terenske nastave, sata razreda, redovne nastave | Prevenција ovisnosti | Učenici | Stručni suradnici, učitelji, razrednici | Radionice, predavanja, terenska nastava | Tijekom godine | Iz materijalnih sredstava škole i drugih izvora |

1. EDUKACIJA

1.1. EDUKACIJA SVIH DJELATNIKA OŠ »MLADOST« OSIJEK

- ❖ Svi djelatnici dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji – hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i zaposlenika.
- ❖ Koordinacija suradnje svih nositelja programa te ostalih stručnih institucija koje se bave problemima mladih.
- ❖ Kontinuirano nastojanje unapređenja kvalitete života i rada u školi.
- ❖ Odgovornost za uspjeh , kolegijalnost , kontinuirano unapređivanje rada , cijelo životno učenje, prihvaćanje izazova , potpora i uzajamno poštovanje.

Nositelji: Ravnatelj, učitelji, školsko osoblje, pedagoginja, psiholog, policijska uprava, zdravstvene ustanove, Centar za socijalnu skrb, športska društva

Način realizacije: Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, stručni aktivni u školi. aktivni, seminari, savjetovanja na nivou grada, županije i RH

1.2. EDUKACIJA UČITELJA

- ❖ Ovaj program ostvarivat će se u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole u sklopu nastavnih predmeta ,sata razrednika, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.
- ❖ Predavanje za učitelje: Sigurnost djece na Internetu
- ❖ Izrađene su radionice za same sate razrednika – edukacija učitelja od strane stručne službe škole
- ❖ Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja – uočiti rizične čimbenike koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja.
(Živjeti bez nasilja, kako pomoći djeci da izađu na kraj sa zadirkivanjem i nasiljem)
- ❖ Promicanje spoznaje o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava.
- ❖ Jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima.
- ❖ Usmjeravanje učenika u kvalitetno provođenje slobodnog vremena.
- ❖ Promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja

Nositelji: Ravnatelj, učitelji, školsko osoblje, pedagoginja, psiholog, policijska uprava, zdravstvene ustanove, Centar za socijalnu skrb, športska društva

Način realizacije: posebni skupovi, predavanja, radionice za učitelje, učiteljsko vijeće, razredna vijeća, sati razrednika, tematski projekti učenika

1.3. EDUKACIJA RODITELJA – ZA ODGOVORNO RODITELJSTVO

- ❖ Na roditeljskim sastancima , individualnim i skupnim sastancima raditi na suradnji učitelja , učenika i roditelja
- ❖ Naglašavati da je roditelj dužan skrbiti se o pravilnom odgoju djeteta i brinuti o redovitom polaženju nastave.
- ❖ Utvrditi zajednički plan djelovanja , upoznati ih kako i kome se obratiti za pomoć.
- ❖ Pomoći roditeljima prepoznati agresivno ponašanje i postupke nasilja.
- ❖ Savjetovanje za roditelje i pomoć ako bi se uspješno riješili osobni problemi svakog učenika.
- ❖ Uočiti nepravilnosti u odgoju djeteta – zanemarivanje ili zlostavljanje u obitelji.

Nositelji: roditelji, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici

Način realizacije: roditeljski sastanci, rad sa skupinom roditelja, individualni razgovori, predavanja, radionice, okrugli stolovi

1.4. EDUKACIJA UČENIKA

- ❖ Obrazovni sadržaji u redovnom i izbornom nastavnom programu.
- ❖ Razvijanje i podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje
- ❖ Razvijanje samopoštovanja učenika.
- ❖ Razvoj pozitivne slike o sebi.
- ❖ Usmjeravanje učenika na suradnju i nenasilje u međusobnom ophođenju, pripremiti ih za život u multikulturalnoj i multinacionalnoj sredini gdje se poštuju uvjerenja drugih.
- ❖ Uvježbavanje prihvatljivog društvenog ponašanja –empatija , svladavanje ljutnje , nenasilno rješavanje problema (*Vježbanje životnih vještina*)
Razred kao terapijska zajednica treba biti mjesto sigurnosti, zajedništva , potpore i pomoći u odrastanju djece kojem se neposredno , uzajamnom pomoći rješavaju učenici s „problemima“

Nositelji: roditelji, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici

Način realizacije: radionice, plakati, sati razrednika

2. PREVENCIJA

2.1. PREVENTIVNI RAD SVIH DJELATNIKA

- ❖ U školi redovito dežuraju na ulazima i hodnicima učitelji uz suradnju s pomoćnim školskim osobljem.
- ❖ Učitelji su osobnim primjerom uzor učenicima.
- ❖ Posvetiti se uočavanju rizičnih faktora za sigurnost škole.
- ❖ Upoznati sve djelatnike s osnovnim pravilima ponašanja pri hitnim situacijama poput požara, problema s električnim i vodenim instalacijama.
- ❖ Provjeriti sve navedene sustave – provjeriti aparate za gašenje.

Stvaranje pozitivne školske klime

Nositelji: Svi djelatnici

Način realizacije: razgovori, dogovori

2.2. UČITELJI

- ❖ Poštovati plan zaduženja i dežuranja .
- ❖ Rano otkrivanje emocionalno nestabilne djece problematičnog ponašanja djece.
- ❖ Prepoznavati rane i neposredne znakove upozorenja pomoću kojih učenik odraslima daje do znanja potrebu za intervencijom.
- ❖ Podupirati otpornost učenika na negativne utjecaje.
- ❖ Voditi brigu o rizičnim učenicima.
- ❖ Redovito i savjesno izvoditi predviđene radionice na satovima razrednika.

- Obilježavanje Dana tolerancije, 19. studeni
 - Tema : Međusobno uvažavanje
 - ❖ Kontaktirati stručnu službu o svakoj nejasnoj situaciji.
 - ❖ Učitelji su dužni uočiti fizičke ozljede djece (za koje ne postoji prihvatljivo objašnjenje) te o tome obavijestiti razrednike i stručne suradnike, ravnatelja, liječnika, roditelje te Centar za socijalnu skrb
- Nositelji:** učitelji, stručni suradnici
- Način realizacije:** predavanja, radionice o: komunikaciji, toleranciji

2.3. RODITELJI

- ❖ Kroz predavanja ili radionice poučiti roditelje :
 - da je podloga nasilničkog ponašanja djece u obitelji nedostatak pažnje i topline
 - nedovoljan nadzor i briga roditelja
 - fizička i verbalna agresija kod kuće
 - upoznati načine kako će roditelji prepoznati pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja
 - kako preventivno djelovati na pojavu nasilja
 - kome prijaviti uočeno nasilje
 - kako odgojiti nenasilno dijete
- ❖ Roditelj treba brinuti da dijete redovito pohađa nastavu i ispunjava školske zadatke.
- ❖ Upozoriti roditelja na važnost međusobne suradnje škola – učitelj – učenik - roditelj.

Nositelji: roditelji, razrednici, stručni suradnici

Način realizacije: predavanja (roditeljski sastanci), radionice, sandučići za roditelje, pano za roditelje

2.4. UČENICI

- ❖ Učenike treba poučiti vještinama nenasilnog rješavanja sukoba.
- ❖ Razvijati toleranciji – prihvaćanje različitosti.
- ❖ Učiti ih suradničkom učenju.
- ❖ Izgradnja međusobnog povjerenja i prihvaćanja;
- ❖ Osjećaj zajedništva unutar grupe.
- ❖ Razvijanje osjećaja sigurnosti i uzajamne odgovornosti.
- ❖ Razvijanje pozitivnog načina mišljenja o sebi i drugima.
- ❖ Vježbanje vještina aktivnog slušanja.
- ❖ Razvijanje samopoštovanja i samopouzdanja.
- ❖ Razvijanje svijesti o nasilju u svome okruženju.
- ❖ Razmjena iskustava o stvarnim sukobima u školi.
- ❖ Osvješćavanje vlastitog ponašanja u sukobu.
- ❖ Analiza sukoba – različiti načini rješenja sukoba.
- ❖ Vježbe traženja rješenja i prepoznavanje kako treća strana može pomoći u rješavanju spora.

- ❖ Vježbe zamjene uloga – promjena kuta gledanja.
- ❖ Vježbe zajedničkog rješavanja problema.
- ❖ Rad na emocijama.

Nositelji: razrednici, knjižničarka, pedagoginja, psiholog

Način realizacije: sati razrednog odjela, radionice, plakati, sandučići za učenike

3. VRJEDNOVANJE – evaluacija sigurnosnog stanja i procjena sigurnosti

- ❖ Stručna služba škole i suradnici će koordinirati, pratiti i vrednovati rad s ciljem praćenja razredne i školske klime u smjeru gradnje sigurnog i poticajnog okruženja za odgoj i obrazovanje.

Nositelji: Povjerenstvo

Način realizacije: analiza stanja, savjetovanje roditelja

Članovi povjerenstva:

Jasna Rebrina, prof. biologije i kemije
 Ljubica Selak – Zeljko, prof. matematike
 Ana Bašić, prof. engleskog i njemačkog j.
 Anđelka Sudar, nastavnica povijesti
 Ivana Duvnjak, dipl.psiholog, prof.
 Biljana Nikšić, prof.pedagogije
 Smiljana Roguljić
 Marijana Ivošević
 Zahra Delić
 Mirta Šter

VIII. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika provodit će se kroz

8.1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika

Škola će u suradnji sa zdravstvenim ustanovama poduzimati mjere kako bi zaštitila zdravlje učenika.

Škola će samostalno a sukladno mogućnostima poduzimati potrebne radnje da maksimalno zaštiti zdravlje učenika kroz održavanje higijene školskog prostora.

8.2. Sistematske preglede, cijepljenje, različite akcije i aktivnosti u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa i Caritasa

Zdravstvena ustanova i liječnik školske medicine temeljem propisa iz područja zdravstva osigura će provođenje zdravstvene zaštite učenike.

Nositelji suradnje škole i Gradskog društva Crvenog križa kao i Caritasa tijekom školske godine ostvarivat će suradnju na području različitih humanitarnih aktivnosti.

8.3. Aktivnosti na planu poboljšanja odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja i roditelja i škole

Škola će kroz programe svih predmeta i područja svoga rada brinuti se kako bi unaprijedila odnose između učenika, kao i odnose između učenika i učitelja i roditelja i škole.

Značajnu podršku toj aktivnosti očekuje se od vijeća učenika i vijeća roditelja.

8.4. Kinezioterapeutski rad s učenicima

Za rad s učenicima koji imaju većih teškoća u razvoju u školi će se provoditi kinezioterapeutski rad. Njega će obavljati učitelj tjelesno zdravstvene kulture, osposobljen za taj posao na temelju stručno napravljenog programa.

Škola će sukladno propisima surađivati s ustanovama zdravstvene zaštite i brinuti o tome da se redovito prati zdravlje učenika.

| | |
|--------------|---|
| I. razred | cijepljenje protiv difterije, tetanusa i poliomijelitisa u 1. polugodištu školske godine razgovor s učiteljicama oko prilagodbe učenika na školu i uspjeha u školi uz kontrolu vida – 2. polugodište |
| III. razred | kontrola vida i vida na boje, visina i težina učenika |
| V. razred | sistematski pregled i predavanje o pubertetu, menstruaciji – 1. polugodište |
| VI. razred | cijepljenje protiv hepatitisa B (u 1. polugodištu prva i druga doza u razmaku od mjesec dana a treća doza u drugom polugodištu pet mjeseci nakon druge doze) upoznavanje učenika o hepatitisu B i važnosti cijepljenja, pregled kralježnice i stopala uz predavanje o pubertetu |
| VII. razred | tuberkulinsko testiranje i cijepljenje nereaktora BCG cjepivom (u 1. polugodištu – XI. mjesec) uz upoznavanje učenika s tom bolešću i cjepivom ispitivanje sluha audiometrom, uz predavanje o zdravom načinu življenja bez pušenja, alkohola i droge |
| VIII. razred | cijepljenje protiv difterije, tetanusa i poliomijelitisa uz predavanje o tim bolestima i važnosti cijepljenja – 1. polugodište sistematski pregled uz razgovor o profesionalnoj orijentaciji – 2. polugodište predavanje o spolno prenosivim bolestima i kontracepciji |

Pregledi za utvrđivanje okvirnog programa tjelesno-zdravstvenog odgoja za učenike koji iz zdravstvenih razloga ne mogu polaziti redovitu nastavu – početkom 1. polugodišta a po potrebi i cijele školske godine.

Pregledi za školska sportska natjecanja – prema potrebi i dogovoru

IX. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Škola će sukladno zakonskim propisima i kolektivnim ugovorom ostvarivati zaštitu odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole. Nositelj realizacije bit će tajnik škole.

X. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Pod stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijevamo pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko – komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje provodit će se kao:

- Stručno usavršavanje **u školi** kroz:

1. Stručna vijeća škole

1.1. Aktiv razredne nastave

Teme: Rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Interkulturalnost u nastavi

Razumijevanje pročitano

Vrijeme: tijekom nastavne godine

Nositelji: Ivana Duvnjak, Zehra Delić, Ljiljana Šakić

1.2. Stručna vijeća predmetne nastave

a) društveno-humanističko područje

Teme: Rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Obilježavanje „Europskog dana jezika“

Izvešća sa stručnih skupova

Prikaz knjige W. Glaser: Svaki učenik može uspjeti

Priprema za školska natjecanja i eventualna županijska

Izvešća s održanih natjecanja

Aktualna problematika

Vrijeme: tijekom školske godine

Nositelji: S. Majsterić, članovi vijeća

b) prirodoslovno-matematičko

Teme: Rad s učenicima s teškoćama u razvoju. Integriranje kurikulumu, izvješća sa seminara i stručnih aktiva, Zimska škola matematike

Nositelji: A. Martinčević, Lj Selak Zeljko, B. Majdiš

2. Učiteljsko vijeće (radionice, predavanja, ...)

Teme: **Sigurnost djece na internetu**

Vrijeme: studeni, veljača, svibanj, srpanj (dvosatne), kolovoz (cjelodnevna)

Nositelji: Pedagoški tim škole

Tema: Rad sa slijepom djevojčicom

Vrijeme: travanj

Nositelj: Zehra Delić

3. Edukacija učitelja

Upoznavanje s brajicom – radionice

Vrijeme: prvi četvrtak u mjesecu

Nositelj: Z. Delić

- Stručno usavršavanje **izvan škole** kroz:

1. Županijska stručna vijeća

2. Stručne skupove na državnoj razini

Troškovi osposobljavanja i usavršavanja radnika pokrit će se iz proračuna Škole.

Svaki je radnik dužan voditi evidenciju o svome permanentnom osposobljavanju i usavršavanju za školsku godinu 2013./2014. sukladno propisima.

XI. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

11.1. Školski odbor

Školski odbor sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, upravlja školom. Školski odbor tijekom školske godine bavit će se sljedećom problematikom:

- davat će prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
- donijet će školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća
- donijet će godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzirati će njegovo izvršavanje
- donijeti će financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučivat će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- davat će osnivaču – Gradu Osijeku i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi

11.2. Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole a čine ga svi učitelji i stručni suradnici.

Djelokrug rada učiteljskog vijeća utvrđen je Statutom škole.

Tijekom školske godine učiteljsko vijeće bavit će se sljedećom problematikom:

Organizacijsko-pedagoška problematika

- razmatrat će i dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole
- razmatrat će i donijeti školski kurikulum
- pratit će ostvarivanje godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
- unaprjeđivati će rad u školi, uvoditi će i pratiti inovacije
- vrednovat će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada
- bavit će se i drugim poslovima ove problematike
- hrvatski nacionalni obrazovni standard u školi

Nositelji ovih aktivnosti bit će **ravnatelj škole, pedagog, a po potrebi i vanjski stručnjaci** koje će škola angažirati.

Učenik u odgojno-obrazovnom procesu

- učenik kao sudionik odgojno-obrazovnog procesa
- rezultati rada učenika
- mjere poticanja i sprječavanja
- učenikove potrebe
- ostvarivanje programa prevencije ovisnosti i programa sigurnosti u školi

Nositelji ovih aktivnosti bit će **ravnatelj škole, pedagog, psiholog** a po potrebi i **vanjski stručnjaci**

Stručno usavršavanje u školi

- predavanja, tribine, radionice

Nositelji ovih aktivnosti bit će **pedagog, psiholog** a po potrebi i **vanjski stručnjak**.

Aktualna problematika

- novine u školstvu i primjena u školi
- provedbeni propisi

Nositelji ovih aktivnosti bit će **ravnatelj, pedagog, knjižničar, tajnik** a po potrebi i **vanjski stručnjak**.

Tekuća problematika

Nositelji ovih aktivnosti bit će **ravnatelj**, po potrebi **stručni suradnici, učitelji** ili **vanjski stručnjak**.

Tijekom školske godine planira se održati **8 - 10** sjednica što ovisi o tematici koja se raspravlja na sjednicama.

11.3. Razredno vijeće

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje raspravlja o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu.

Tijekom školske godine **razredno vijeće** raspravljat će:

Na **uvodnim sjednicama**

- o odgojnoj problematici
- primjeni hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda u školi, odnosno razrednom odjelu
- uključenost učenika u izbornu nastavu, dodatni rad, dopunsku nastavu i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- sadržajima, metodama, oblicima rada u i s razrednim odjelom
- učenici s posebnim potrebama u razrednom odjelu
- planiranju pismenih školskih radova, zadaća i testova
- aktualnim sadržajima razrednog odjela

Na **sjednicama tijekom nastavne godine**

- uspjeh učenika i razrednog odjela u cjelini
- odgojna problematika
- izbor i primjena pedagoških mjera
- ostvarivanje nastavnog plana i programa
- rezultati praćenja
- prijedlozi za budući rad
- aktualna problematika

Na **završnim sjednicama** raspravljat će se o:

- uspjehu učenika i razrednog odjela
- analiza odgojne problematike
- izbor i primjena pedagoških mjera
- analiza rada razrednog odjela
- aktualna problematika

Nositelji ovih aktivnosti su **razrednici, stručni suradnici (pedagog i psiholog)**.

Razredno vijeće raditi će na sjednicama.

Tijekom školske godine planira se održati 4 - 6 sjednica što ovisi o tematici koja se raspravlja na sjednicama.

11.4. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja tijekom školske godine raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi organizacije izleta, ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u svezi s unaprjeđivanjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Vijeće roditelja radit će na sjednicama.

Planira se održati tri sjednice vijeća roditelja.

11.5. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela Škole.

Vijeće učenika bavit će se sljedećim temama:

- pripremat će i davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćivat će pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlagat će mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi,
- pomagat će učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbrit će o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika

XII. PLAN NABAVE, OPREMANJA I ODRŽAVANJA

Tijekom školske godine planira se:

- popunjavanje školskim namještajem (klupe, stolice, školske ploče, katedre, stalci, vitrine, ...)
- daljnje opremanje Škole suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama (LCD projektori, TV, kazetofoni, kompjutori, fotokopirni uređaji, ...)
- daljnje nabavljanje potrebnog alata i opreme za održavanje školske građevine i inventara
- nabavka uredskog namještaja

Održavanje građevine i inventara

- redovno servisiranje opreme i instalacija
- redovito održavanje opreme i građevine
- popravci na opremi i građevini
- nastavak saniranja krova
- ličenje zidova (vanjsko i unutrašnje)

Ravnatelj:

Nikola Popović, prof.

Predsjednik Školskog odbora

Jadranka Kurtović

KLASA: 602-02/13-01/154

URBROJ: 2158-13-02-13-154

U OSIJEKU, 12. rujna 2013. godine

XIII. PRIVICI

- 13.1. Plan i program rada ravnatelja
- 13.2. Plan i program rada pedagoga
- 13.3. Plan i program rada psihologa
- 13.4. Plan i program rada knjižničara

13.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 94/13) i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama važećih Zakona,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se kako slijedi:

| Vrijeme | SADRŽAJ RADA | Ostvarenje |
|---------|---|------------|
| 1. | 2. | 3. |
| Rujan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...) 2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima, ... 3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumuma 4. Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma 5. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada 6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 7. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka 9. Razgovori sa svim radnicima glede početka rad, očekivanja, zadaća, uputa, ... 10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 13. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja 16. Koordinacija svih poslova 17. Suradnja sa ustanovama izvan škole 18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...) | |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 19. Pomoć u radu na projektu Sigurnost djece Na internetu 20. Osobno stručno usavršavanje 21. Neplanirani poslovi | |
| Listopad | <ul style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...) 2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno) 3. Sagledavanje stanja nastave (opažanje nastave, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...) 4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, nastava usmjerena na učenika, ... 5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća 6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku, ... 7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 8. Praćenje pravnih propisa 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Rad s roditeljima i učenicima 12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Neplanirani poslovi | |
| Studeni | <ul style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...) 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,... 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika kao i razgovor o nastavi usmjerenoj na učenika 5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši 6. Uočavanje stanja nastave kroz opažanja nastave, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, implementacija zdravstvenog odgoja, ... 7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje? 8. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 9. Sudjelovanje u radu Pedagoškog tima na projektu Sigurnost djece na internetu 10. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... 11. Koordinacija rada i nadzor 12. Suradnja s roditeljima učenika 13. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 14. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 15. Rad s učenicima 16. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Neplanirani poslovi 20. | |

| | | |
|------------------------|--|--|
| <p>Prosinac</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum ? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ? 2. Praćenje rada i nadzor 3. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 4. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 5. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća 6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 7. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 8. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu 9. Administrativni i stručni poslovi 10. Suradnja s ustanovama izvan škole 11. Koordinacija rada i nadzor 12. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 13. Suradnja sa stručnim radnicima 14. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 15. Osobno stručno usavršavanje 16. Neplanirani poslovi | |
| <p>Siječanj</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo a što moramo promijeniti ? 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka, ... 6. Kontrola izvršenih zadata učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Praćenje propisa 14. Neplanirani poslovi | |
| <p>Veljača</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma 2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija, ... 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima | |

| | | |
|----------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Neplanirani poslovi | |
| Ožujak | <ul style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Kako se provodi projekt Sigurnost djece na internetu? 10. Savjetodavni rad s učiteljima 11. Kontrola rada 12. Upravni i administrativni poslovi 13. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 14. Suradnja s ustanovama izvan škole 15. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 16. Stručno usavršavanje 17. Praćenje propisa 18. Neplanirani poslovi | |
| Travanj | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumuma 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumuma 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 7. Pripremanje sjednica i rad u njima 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 11. Koordinacija i nadzor 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Neplanirani poslovi | |
| Svibanj | <ul style="list-style-type: none"> 1. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, ... 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 4. Ocjena provođenja projekta Sigurnost djece na internetu 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Administrativni i upravni poslovi 8. Suradnja sa stručnim radnicima 9. Kontrola i koordinacija rada 10. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 11. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Neplanirani poslovi | |

| | | |
|----------------|--|--|
| Lipanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, ...) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini. 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Pomoć u organizaciji popravnih ispita 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu 6. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima 10. Kontrola rada 11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad 12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine 13. Analiza postignuća i nove zadaćama 14. Suradnja sa stručnim radnicima 15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika 16. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Neplanirani poslovi | |
| Srpanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) 2. Suradnja sa stručnim radnicima 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabavke i dr. 5. Neplanirani poslovi | |
| Kolovoz | <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 7. Kontrola i koordinacija 8. Suradnja s ustanovama izvan škole 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Osobno stručno usavršavanje 11. Neplanirani poslovi | |

Izradio: Nikola Popović, prof.

13.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

| 1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA | | | 177 SATI |
|---|--|--|----------------|
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja | Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi Analiza izvješća i prethodnih planova i programa Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za unapređivanje rada | Rujan |
| 1.2. | Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave | Pripremne radnje za početak školske godine Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2013./2014. (u suradnji sa učiteljima, stručnom službom, ravnateljem i ostalim zaposlenicima) Izrada cjelokupnog Kurikuluma rada škole za školsku godinu 2013./2014. (u suradnji sa učiteljima, stručnom službom, ravnateljem i ostalim zaposlenicima) Izrada kalendara rada škole Planiranje prostora za sve oblike odgojno-obrazovnog rada. | Rujan |
| 1.3. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PIP-a škole | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti (processa) i poticanje učitelja za primjenu istih Osiguravanje didaktičko metodičkih uvjeta rada Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole | Rujan |
| 2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | | | 972 SATI |
| 2.1. | Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela | Formiranje povjerenstva i suradnja sa svima članovima Obavješćavanje roditelja djece zakonskih obveznika za upis (pozivi, roditeljski sastanci, raspodjela termina) Ispitivanje zrelosti i obrada rezultata Prezentiranje rezultata učiteljima i formiranje odjela na osnovu dobivenih rezultata poštujući pedagoške zahtjeve Vođenje pedagoške dokumentacije o svim poslovima u vezi upisa u 1. r. | ožujak-kolovoz |
| 2.2. | Upis novopridošlih učenika u školu | Upis novih učenika, njihova raspodjela u pojedine odjele Upoznavanje s razrednikom Praćenje uključivanja novog učenika u razredni odjel i školu | tijekom godine |
| 2.3. | Osuvođenost nastave i usmjerenost poučavanja na učenika prema HNOS-u | Dogovoriti dinamiku izrade mjesečnih planova i programa temeljem nove metodologije planiranja i programiranja rada (korelacijsko-integracijsko planiranje) po HNOS-u i NOK-u Poticanje učitelja na primjenu projektne, terenske, izvanučioničke nastave, suradničkog učenja i sl. Pomoć u realiziranju istih Uvidi u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene i usavršavanja navedenih oblika nastave Uvidi u sve oblike odgojno-obrazovnog rada s ciljem praćenja kvalitete rada učitelja i uvođenja mjera za poboljšanje kvalitete | tijekom godine |
| 2.4. | Integracija i socijalizacija učenika s posebnim potrebama i savladavanje programa u skladu s njihovim mogućnostima | Identificirati učenike s teškoćama u učenju odnosno učenika s posebnim potrebama Članstvo i rad u Komisiji za određivanje primjerenog oblika školovanja Savjetodavni rad s roditeljima Priprema dokumentacije za dobivanje odgovarajućeg rješenja nadležnog Ureda Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika i rješenjem Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i posebnih programa rada Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća tih učenika Savjetodavni rad s učiteljima o načinu rada s učenicima s posebnim potrebama | tijekom godine |

| | | | |
|------|---|--|-----------------|
| | | Rad s pojedinim odjelom na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama Savjetodavni rad s osobnim asistentom u nastavi, praćenje njegova rada, poticanje suradnje s roditeljima i ostalim učiteljima Priprema dokumentacije za retest ako je potreba | |
| 2.5. | Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju te izgradnju kvalitetne osobe učenika | Savjetodavni rad i pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima Savjetodavni rad s razrednikom Provođenje pedagoških radionica u razrednom odjelu Na razini škole i u individualnom radu s učenicima dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenenih pravila ponašanja Sociometrija Raditi na izgrađivanju sustava vrijednosti – ostvarivanje socijalizirajućih ciljeva odgoja prema HNOS-u i NOK-u Jačanje kompetencija svakog učenika – individualni rad s učenicima Provođenjem različitih projekata, programa i edukacija s ciljem preventivnog djelovanja na učenike i roditelje (Preventivni programi „CAP program“, „TeenCap“ i dr.) | tijekom godine |
| 2.6. | Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika | Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastava školovanja (predavanja, prezentacije) odnosno sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja, načinom upisa Anketirati učenike o profesionalnim namjerama Distribucija informativnih materijala iz područja profesionalnog orijentiranja učenika Informiranje učenika s teškoćama u razvoju i organiziranje njihovog profesionalnog savjetovanja u Odsjeku za profesionalnu orijentaciju Suradnja sa školskim liječnikom i liječnikom medicine rada kod savjetovanja učenika i roditelja Razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje Odsjekom za profesionalnu orijentaciju i srednjim školama na svom školskom području te koristiti njihove mogućnosti za profesionalno informiranje učenika Vođenje dokumentacije oko profesionalnog informiranja učenika | svibanj |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene i socijalne zaštite učenika suradnja s liječnikom školske medicine i socijalnim radnikom Dogovaranje svih aktivnosti preventivne zaštite učenika prema propisanom programu rada (cijepjenja, sistematski pregledi, stomatološki pregledi, predavanja, skreeninzi i dr.) Promicanje higijene učenika Promicanje estetskog uređenje školskog prostora Upoznavanje socijalnih prilika učenika Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Zdravstvenom ambulantom, Rad na humanizaciji odnosa među učenicima, roditeljima i učenicima | tijekom godine |
| 2.8. | Kulturna i javna djelatnost | Planiranje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi Obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru rada Vođenje dokumentacije | tijekom godine |
| 2.9. | Natjecanja učenika, susreti i smotre, športska natjecanja | Praćenje rada dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, klubova i dr. Predstavljanje Vremenika natjecanja učenika susreta i smotri, športskih natjecanja Organizacija i provođenje školske razine natjecanja uz pomoć školskih povjerenstava | siječanj-lipanj |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Praćenje sudjelovanja učenika na višim razinama natjecanja</p> <p>Prezentiranje rezultata natjecanja, susreta i smotri, nagrađivanje učenika</p> <p>Organiziranje i provođenje Županijske razine natjecanja u znanju engleskog jezika kao predsjednik povjerenstva</p> <p>Praćenje sudjelovanja učenika na natjecanjima i primjena poticajnih mjera nagrađivanja najboljih</p> | |
| 3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA | | | 177 SATI |
| 3.1 | Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine | <p>Prikupljanje potrebnih podataka za izradu Izvješća o radu i rezultatima rada na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine</p> <p>Analiza i vrednovanje rada i rezultata rada škole, učenika, razrednih odjela</p> <p>Poduzimanje mjera za rješavanje problema i unapređivanje rada</p> <p>Prezentacija izvješća na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Izrada brojčanih tablica za Grad Osijek i Županiju</p> | prosinač, lipanj |
| 3.2 | Utvrđivanje problema i izrada projekta, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata | <p>Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika</p> <p>Poduzimanje mjera, izrađivanje projekata u cilju rješavanja problema i unapređivanja odgojno-obrazovnih postignuća</p> <p>Projekt: Sigurnost djece na internetu</p> | <p>tijekom godine</p> <p>kolovoz 2013.- prosinač 2014.</p> |
| 3.3. | Poslovi vezani uz izvanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika i samovrednovanje | <p>Praćenje svih relevantnih pisanih materijala u svezi vrednovanja i samovrednovanja od strane Ministarstva i NCVV</p> <p>Priprema dokumentacija za provođenje vrjednovanja i samovrednovanja</p> <p>Imenovanje povjerenstava, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja s učenicima, učiteljima i roditeljima</p> <p>Analiza dobivenih rezultata od NCVV, sastavljanje izvješća, predstavljanje na sjednicama UV,RV, Vijeću roditelja, roditeljskim sastancima</p> <p>Rad u timu za kvalitetu</p> <p>Sudjelovanje u izradi razvojnog plana</p> <p>Predstavljanje, promicanje i provođenje razvojnog plana Škole</p> <p>Vrednovanje prošlogodišnjeg Razvojnog plana i predlaganje novoga</p> | tijekom godine |
| 4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI | | | 265 SATI |
| 4.1. | Planiranje i provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika | <p>Planiranje i praćenje provedbe stručno usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</p> <p>Praćenje Kataloga stručnog usavršavanja i upoznavanje učitelja s istim</p> <p>Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika preko Stručnih vijeća, Učiteljskih vijeća, Razrednih vijeća i dr.</p> <p>Sudjelovanje stručnih suradnika u svim oblicima stručnog usavršavanja za stručne suradnike (seminari, aktivni, kongresi, praćenje literature i sl.)</p> | tijekom godine |
| 4.2 | Praćenje znanstvene i stručne literature | <p>Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije i defektologije putem znanstvene i stručne literature s ciljem poboljšanja kvalitete rada škole</p> | tijekom godine |
| 4.3 | Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima, volonterima i studentima na praksi | <p>Sudjelovanje u izradi programa pripravničkog staža</p> <p>Izrada potrebne dokumentacije za prijavu stažiranja i prijavu polaganja stručnog ispita</p> <p>Organiziranje oblika rada koje propisuje program</p> <p>Osposobljavanje pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad kroz ostvarenje plana stažiranja (komisijski uvidi)</p> <p>Savjetodavni rad s pripravnikom</p> <p>Organiziranje sudjelovanja studenata na praksi u odgojno-obrazovnom radu škole (kod stručnog suradnika ili drugih učitelja)</p> <p>Donošenje ocjene provedene studentske prakse</p> | tijekom godine |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| 4.4. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja | Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama – ustanovama: MZOS, AZOO, Prosvjetna inspekcija, Grad Osijek - Upravni odjel za društvene djelatnosti, Županija osječko-baranjska – Upravni odjel za društvene djelatnosti, Centar za predškolski odgoj – Sjenčica, MO Movi Grad, Crveni križ, Centar za socijalnu skrb i dr. Vođenje dokumentacije o suradnji i dostavljanje potrebnih podataka na traženje Organiziranje raznih vrsta predavanja i radionica | tijekom godine |
| 4.5. | Rad u stručnim tijelima škole | Priprema dnevnog reda, realiziranje pojedinih tema i točaka dnevnog reda u suradnji s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem Dogovor oko realizacije rada- Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće Sudjelovanje u radu prema potrebi - Vijeće roditelja, Vijeće učenika | tijekom godine |
| 5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | | | 177 SATI |
| 5.1 | Bibliotečno – informacijska djelatnost | Preporuka za nabavku znanstveno stručnih časopisa i druge literature, multimedijjskih izvora znanja i sl. u suradnji s knjižničarem Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje istih Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole | tijekom godine |
| 5.2 | Dokumentacijska djelatnost | Vođenje zakonom propisane pedagoške dokumentacije Pregled propisane dokumentacije koju vode učitelji i savjetovanje o vođenju iste Samostalno kreiranje, vođenje i čuvanje ostale potrebite dokumentacije o radu škole i učenika Redovito ažuriranje i vođenje internetske stranice škole i fb stranice škole | tijekom godine |
| UKUPNO | | | 1784 |
| GODIŠNJI ODMOR (7. i 8. mj.) | | | 240 |
| DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI (tijekom godine) | | | 72 |
| SVEUKUPNO: | | | 2 096 |

Pedagoginja:
Biljana Nikšić, prof.

13.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

| POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | Vrijeme ostvarivanja |
|---|---|
| 1. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa - Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja psihologa - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana Škole - Prisustvovanje nastavi prvih i petih razreda s ciljem praćenja socijalizacije razreda, međusobnih odnosa, praćenja ponašanja te uočavanja i identificiranja eventualnih teškoća (emocionalnih, ponašajnih, razvojnih itd.) | <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> |
| 2. ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG ZDRAVLJA UČENIKA | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Radionica na temu „Moja obitelj“ s učenicima prvih razreda s ciljem upoznavanja djece i stanja unutar razreda i obitelji djece - Identifikacija djece s emocionalnim i/ili obiteljskim teškoćama - Identifikacija djece s teškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima (bježanje iz škole, agresivno ponašanje) i njihovo praćenje - Provođenje sociometrijskog postupka i analiza u razrednim odjelima - Savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju narušeno psihofizičko zdravlje - Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima učenika - Informiranje i savjetovanje učitelja - Izrada i uređivanje panoa na temu zaštite psihofizičkog zdravlja | <p>Tijekom godine</p> |
| 3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U UČENJU | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija učenika s teškoćama u učenju i prepoznavanje uzroka poteškoća - Radionica za učenike 5.razreda „Može li učenje biti lakše?“ - Održavanje radionica za pomoć učenicima s teškoćama u učenju - Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u učenju - Savjetovanje učitelja i nastavnika učenika s teškoćama u učenju | <p>Listopad</p> <p>Tijekom godine</p> |
| 4. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u provedbi Školskog razvojnog plana - Priprema predavanja i radionica za učenike s ciljem poticanja empatije, tolerancije i nenasilnog rješavanja sukoba - Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedba mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka - Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika (učenici s teškoćama, daroviti učenici) - Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća te Vijeća roditelja | <p>Rujan - Prosinac</p> <p>Listopad - Svibanj</p> <p>Tijekom godine</p> |
| 5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju, problemima u učenju, ponašanju i emocionalnim teškoćama - Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama, problemima u učenju i emocionalnim teškoćama - Sustavno praćenje učenika s teškoćama (uvidi u redovnu i dopunsku nastavu) | <p>Tijekom godine</p> <p>Listopad – Prosinac</p> <p>Siječanj – Lipanj</p> |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| 6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Organizacijska struktura, savjetodavni rad - Opažanje, prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika - Pružanje podrške darovitim učenicima putem radionica - Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika - Organiziranje predavanja nastavnika predmetne nastave za darovite učenike - Savjetovanje učitelja i nastavnika u cilju prepoznavanja i daljnjeg rada s darovitim učenicima | Ožujak Tijekom godine | |
| 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Radionice Upis u srednju školu - Provođenje upitnika sposobnosti i interesa - Psihologijsko testiranje i savjetovanje neodlučnih i nezainteresiranih učenika | Travanj Svibanj | |
| 8. UPIS DJECE U PRVI RAZRED | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred - Roditeljski sastanak na temu spremnosti za školu i izrada letka za roditelje - Ispitivanje spremnosti djeteta za školu - Identifikacija djece s teškoćama - Prisustvovanje Sjednici za upis učenika u prvi razred - Podjela učenika u razredne odjele na osnovi rezultata procjene | Svibanj, lipanj Tijekom godine | |
| 9. SURADNJA S RODITELJIMA | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama, učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim teškoćama - Priprema i održavanje prezentacija i radionica na roditeljskim sastancima | Tijekom godine | |
| 10. KOLEKTIVNO I INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje na seminarima, konferencijama i aktivima - Individualno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature - Sudjelovanje na predavanjima i seminarima u organizaciji AZOO - Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća - Predavanja na Učiteljskom vijeću | Tijekom godine | |
| 11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman - Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja | Tijekom godine | |
| 12. SURADNJA | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ravnateljem, pedagoginjom i učiteljima - Školskom liječnicom - Centrom za socijalnu skrb - MUP-om, odjelom za ml.t.delinkvenciju i kontakt policajcem - Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Psihologima iz drugih osnovnih i srednjih škola - Suradnja s kulturnim, športskim i društvenim ustanovama i organizacijama - Suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te drugim školama | Tijekom godine | |

Stručni suradnik psiholog:
Ivana Duvnjak, dipl. psiholog, prof.

13.4. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

| | BR. SATI |
|--|----------|
| RUJAN | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Posudba knjižnog fonda, pomoć pri izboru knjiga | |
| EDUKACIJA KORISNIKA - <i>Knjižnično-informacijsko obrazovanje</i> | |
| - <i>Upoznavanje knjižničkog prostora</i> -1. razred | |
| -INTEGRIRANA NASTAVA- s učiteljicom povijesti-7.raz.- <i>Hrabri enciklopedisti</i> -s učiteljicama stranih jezika - Obilježavanje Europskog dana jezika | |
| | 92 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| - podizanje čitateljskog standarda- prikupljanje pretplatnika na časopise -izrada rekvizita za buduće izložbe | |
| - Izlet s učenicima | 21 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| -priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza) za potrebe klasifikacije | |
| | 36 |
| PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| - planiranje i programiranje godišnjeg i mjesečnog rada (tim za kvalitetu) | |
| -kvalitetni dogovori o nabavi nove građe , o ostvarivanju inform. obrazovanja | |
| | 15 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| -sudjelovanje u planiranju rada županijskih vijeća školskih knjižničara na razini Hrvatske- voditelji županijskih vijeća | 28 |
| ORGANIZACIJA ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA OSNOVNOŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA | |
| izrada plana i programa stručnog usavršavanja osnovnoškolskih knjižničara Osječko- baranjske županije | |
| -organizacija i održavanje 1. Stručnog vijeća knjižničara | 16 |
| LISTOPAD | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Posudba, nadzor dječjeg rada na računalu | |
| EDUKACIJA KORISNIKA - Ostvarivanje programa <i>Knjižnično-informacijskog obrazovanja- Usvajanje pojma rubrike u dječjim časopisima (2. razr.)</i> | |
| - 4. razred: Uporaba referentne literature | |
| Mentorski rad s pripravnicima pri polaganju stručnog knjižničarskog ispita Mentorski rad s apsolveticama informatologije pri obavljanju pedagoško-metodičke izobrazbe | 105 |

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige-„Obrnuta učionica"-učenici predavači(5.i 6. razred)

- rad s volonterima knjižnice: izrada materijala o šk. knjižnici za učenike 1 .razr.
- Zajedničko druženje uz fotografije s ljetovanja-5.razred
- obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica-suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom Osijek

18

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI

-Kontinuirana časaopisa i novina

- inventarizacija fonda u računalnom programu *Metel* - rad sa studentima
- obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka) Sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana školskih knjižničara-Kreativne radionice knjižničara
- vođenje knjižnične statistike

27

PLNIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje

5

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje u radu Ispitnog povjerenstva za polaganje stručnih ispita školskih knjižničara

STUDENI

ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

- Posudba, nadzor dječjeg rada na računalu EDUKACIJA KORISNIKA
- Ostvarivanje programa *Knjižnično-informacijskog obrazovanja* 3. razred; *Put od autora do čitatelja* 5.razred; *Izbor i uporaba informacije-razumijevanje pročitano*
- posjet Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici-5. razred

98

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Obilježavanje značajnih nadnevaka, izrada *Događajnice*
- Priprema za obilježavanje Dana grada Osijeka

43

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI -Kontinuirana časaopisa i

novina

- Inventarizacija fonda u računalnom programu *Mete/* -rad sa studentima
- Dorada web stranice knjižnice, vođenje knjižnične statistike
- obrada i nabava nove građe; obavijest o prinovi

25

PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje

6

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- prijava za 26. Proljetnu školu školskih knjižničara -

2

PROSINAC

ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

- Posudba knjižnog fonda, nadzor dječjeg rada na računalu EDUKACIJA KORISNIKA-Ostvarivanje programa *Knjižnično-informacijskog obrazovanja*- 6.razr. - *Univerzalna decimalna klasifikacija* (*Strip u nastavi medijske kulture*)

IZLOŽBENA DJELATNOST- izložba povodom Dana grada

92

| | |
|--|----|
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Obilježavanje Dana grada- Izložba „Gradu na dar" | |
| Izrada <i>Događajnice</i> | |
| „S knjigom na praznike"- postavljanje knjižne jelke | 45 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| Kontinuirana čitavanja časopisa i novina | |
| Inventarizacija fonda u računalnom programu <i>Metel</i> | |
| Vođenje knjižnične statistike | 35 |
| PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje | 10 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| Osobno stručno usavršavanje - prema izabranoj literaturi | 4 |
| SIJEČANJ | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Posudba knjižne građe | |
| EDUKACIJA KORISNIKA | |
| -Zimski praznici u knjižnici -igre na računalu, kvizovi | |
| -Informacijsko obrazovanje- | |
| 1. razred- <i>Svečano učenje prvašića u školsku knjižnicu</i> | 68 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| Obilježavanje značajnih nadnevakâ, izrada <i>Događajnice</i> | |
| Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji <i>Lidrana 2014.</i> | 22 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| -kontinuiranu čitavanja časopisa i novina | |
| Inventarizacija fonda u računalnom programu <i>Metel</i> - nadzor rada studenata | |
| Ažuriranje web stranice | |
| Izrada knjižnične statistike | 46 |
| PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje | 4 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| Osobno stručno usavršavanje - prema izabranoj literaturi | 1 |
| VELJAČA | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Posudba | |
| EDUKACIJA KORISNIKA - Ostvarivanje programa <i>Knjižnično-informacijskog obrazovanja-7. razr- Katalozi u knjižnici</i> | |
| 6. i 8. razred- <i>Vođenje bilježaka prema zadanom tekstu</i> | |
| (mentorski rad u ispitnom povjerenstvu za polaganje stručnog ispita knjižničara) | 88 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| Obilježavanje Valentinova (1.-14.veljače) | |
| Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika - | |
| Izrada <i>Događajnice</i> | 30 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI : | |
| Kontinuirana čitavanja časopisa i novina | |

| | |
|---|----|
| Inventarizacija fonda u računalnom programu <i>Metel</i> - rad sa studentima | 55 |
| evidentiranje posudbe; ažuriranje web stranice | |
| PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE - | |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje | 4 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| Stručno usavršavanje- seminar za voditelje ŽSV školskih knjižničara Rad u Udruzi <i>Nauk</i> | |
| ORGANIZACIJA ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA OSNOVNOŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA | |
| -priprema za održavanje 2. Stručnog vijeća knjižničara | 20 |
| OŽUJAK | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Knjižnična posudba fonda EDUKACIJA KORISNIKA | |
| - Ostvarivanje programa <i>Knjižnično- informacijskog obrazovanja-</i> u 7.razr. - <i>Internet kao izvor znanja</i> ; 8.razr.- <i>Kviz znanja</i> | 85 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| Sudjelovanje u organizaciji međuškolskog projekta <i>Udruge Nauk</i> Obilježavanje Dana hrvatskog jezika - radionice s učenicima i roditeljima Obilježavanje značajnih nadnevaka, izrada <i>Događajnice</i> | 44 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| Kontinuirana čitavanja časopisa i novina, inventarizaciju fonda u računalnom programu <i>Metel</i> -rad sa studentima | 28 |
| evidentiranje posudbe | |
| PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje | 8 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| Organiziranje i vođenje 3. Stručnog županijskog vijeća knjižničara Osobno stručno usavršavanje - prema izabranoj literaturi | 15 |
| TRAVANJ | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Knjižnična posudba EDUKACIJA KORISNIKA | |
| -individualno i u malim skupinama | 25 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| Obilježavanje Dana hrvatske knjige ;manifestacijom <i>Noć knjige</i> (23. travnja) Obilježavanje značajnih nadnevaka, izrada <i>Događajnice</i> | 18 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| Kontinuirana čitavanja časopisa i novina Inventarizacija fonda u računalnom programu <i>Metel</i> - nadzor nad radom studenata | 88 |
| PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE - | |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje | |

| | |
|--|-------------|
| Izrada materijala za školski DVD | 25 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| Sudjelovanje u radu 26. Proljetne škole školskih knjižničara | |
| Osobno stručno usavršavanje - prema izabranoj literaturi | 25 |
| SVIBANJ | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Knjižnična posudba | |
| EDUKACIJA KORISNIKA - informacijsko opismenjavanje, polaganje stručnih ispita | |
| IZLOŽBENA DJELATNOST- Kućice uspjeha za Dan škole | 80 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| Obilježavanje značajnih nadnevaka, izrada <i>Događajnice</i> | |
| Pripremanje proslave Dana škole | 25 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| Kontinuirana časopisa i novina | |
| Inventarizacija fonda u računalnom programu <i>Metel</i> | |
| Priprema knjiga -poklon za najbolje osmaše | 35 |
| PLANIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| - Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - zajedničko mjesečno planiranje | |
| Izrada materijala za školski DVD | 25 |
| ORGANIZACIJA ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA OSNOVNOŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA | |
| Priprema i održavanje 3. županijskog stručnog vijeća knjižničara | 15 |
| LIPANJ | |
| ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | |
| Knjižnična posudba | |
| Prikupljanje građe | 60 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | |
| Izrada <i>Događajnice</i> | 4 |
| STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | |
| Kontinuirana časopisa i novina | |
| Inventarizacija fonda u računalnom programu <i>Metel</i> | |
| Izrada završnog izvješća o radu u školi | |
| Izrada završnog izvješća o radu županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara | 80 |
| PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE | |
| Sudjelovanje u radu završnih sjednica, završne analize, ankete | 25 |
| UKUPNO | 1792 |
| Blagdani | 96 |
| Godišnji odmor | 200 |
| UKUPNO | 2088 |

Planirala:
Ljiljana Šakić, prof.i dipl. knjižničarka