

**OŠ LJUDEVITA GAJA NOVA
GRADIŠKA**

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM
RADA ŠKOLE**



**ŠKOLSKA GODINA
2016./2017.**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ LJUDEVITA GAJA NOVA GRADIŠKA
Adresa škole:	GAJEVA 24, NOVA GRADIŠKA
Županija:	BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	035/331-380
Broj telefaksa:	035/361-377
Internetska pošta:	ured@os-ljgaja-ng.skole.hr
Internetska adresa:	os ljgaja ng
Šifra škole:	12-051-001
Matični broj škole:	03000354
OIB:	58247661305
Broj osoba na stručnom osposobljavanju za rad:	4
Ravnateljica škole:	Blagica Pečnjak
Voditelji područnih škola:	Suzana Aleksić, Elizabeta Arić, Marija Abrić
Broj učenika:	564
Broj učenika u razrednoj nastavi:	211
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	293
Broj učenika u područnim školama:	39
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21 učenika po posebnom programu čl.12, 27 po prilagođenom programu, 5 učenika po individualiziranom pristupu
Broj učenika putnika:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	34
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	30
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	6,55-12,55 13,00-18,00
Broj radnika:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	20
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	71
Broj specijaliziranih učionica:	22
Broj općih učionica:	-
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Broj učitelja u odjelima po posebnom programu	4
Broj odjela po posebnom programu	4
Ime i prezime učitelja u odjelima po posebnom programu :	Ljuba Jakić, Tamara Franić, Đurđica Kumić-Cindrić, Sanja Vujović-Matovina

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školu pohađaju učenici koji pripadaju upisnom području koje čini zapadni dio grada sve do centra, te prigradska naselja Prvča i Kovačevac. Djeca iz sela Mašić dovoze se u matičnu školu od 1. razreda, dok PŠ Dolina, Sičice i Vrbje šalju djecu u matičnu školu od 4. razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	59,5	-	-	2	2
2. razred	3	59,5	-	-	2	2
3. razred	3	59,5	-	-	2	2
4. razred	3	59,5	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	51,5	-	-	2	2
Likovna kultura	1	58	-	-	2	2
Glazbena kultura	1	93,3	-	1-	2	2
Vjeronauk	1	66	-	-	2	2
Strani jezik	2	66	-	-	2	3
Matematika	2	58	-	-	2	2
Priroda i biologija	1	66	-	-	2	3
Kemija	1	61	1	19	2	2
Fizika	1	61	-	-	2	2
Povijest	1	58	-	-	2	2
Geografija	1	58	-	-	2	2
Tehnička kultura	1	66	1	19	2	2
Informatika	1	58	-	-	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	399,3	2	19	2	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	58	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	76,5	1	19	2	2
Uredi	5	19	-	-	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	3	93	3	19	2	2
U K U P N O:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	2
2. Zelene površine	12744	3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe):

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD radio- 10 kom	2
TV s DVDom 8 kom	2
Video- i fotooprema:	
2 kom kamera	2
4 kom fotoaparata	2
Informatička oprema:	
Računala-20 kom	3
Računala-35 kom	2
Ostala oprema:	
Pametna ploča-1kom	3
Laptopa-4 kom	3
Projektora-15 kom	3
TV povezani s računalom 4 kom	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1297	2630
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1958	4530
Književna djela	946	
Stručna literatura za učitelje	360	570
Ostalo	1985	
U K U P N O	6546	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
PŠ Sičice	93	učionica i kabinet za nastavu TZK
Plinska kotlovnica u matičnoj školi		smanjenje troškova grijanja
Školska sportska dvorana	399,3	izolacija i poboljšanje grijanja

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./ 2017. ŠKOLSKOJ GODINI

1.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

1.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Terezija Višić	1966.	UČITELJ RN	VI	savjetnik	28
2.	Božica Turkalj	1961.	UČITELJ RN	VI	/	33
3.	Sanja Kovarbašić-Ferković	1963.	UČITELJ RN	VI	/	25
4.	Dunja Vidošić	1989.	UČITELJ RN	VII	/	1
5.	Đurđa Kaksa	1967.	UČITELJ RN	VII	/	24
6.	Elizabeta Arić	1981.	UČITELJ RN	VI	/	11
7.	Jasminka Roknić	1970.	UČITELJ RN	VII	/	19
8.	Melita Radosavljević	1963.	UČITELJ RN	VI	/	31
9.	Branka Piletić	1966.	UČITELJ RN	VI	/	27
10.	Danijela Marjanović	1981.	UČITELJ RN	VII	/	8
11.	Milan Vidošić	1963.	UČITELJ RN	VI	savjetnik	31
12.	Franjo Barić	1973.	UČITELJ RN	VI	savjetnik	21
13.	Suzana Aleksić	1968.	UČITELJ RN	VI	/	25
14.	Kosjenka Čalušić	1967.	UČITELJ RN	VII	/	23
15.	Marija Abrić	1957.	UČITELJ RN	VI	/	37
16.	Marina Šoufek	1986.	Učitelj RN	VII	/	5

2.1.1.1. Podaci o učiteljima u odjelu po posebnom programu:

1.	Ljuba Jakić	1960.	DEFEKTOLOG	VII	savjetnik	30
2.	Đurđica Kumić Cindrić	1978.	DEFEKTOLOG	VII	/	12
3.	Sanja Vujović Matovina	1962.	DEFEKTOLOG	VII	/	28
4.	Tamara Franić	1988.	Mag.edu. RN	VII	/	1

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tihomir Kudra	1968.	prof.TK	7.	TK	-	23
2.	Ana Tuličić	1986.	mag educ pov. I ped.	7.	POV	-	6
3.	Antonija Jelančić	1985.	prof. mat.	7.	MAT	-	6
4.	Veronika Višić	1986.	prof. eng. J.	7.	ENG	-	5
5.	Veronika Terzić	1984.	mag.glazbene kul.	7.	GK	/	2
6.	Nevenka Bijelić	1953.	uč. pr. I bio.	6.	BIO	/	39
7.	Marina Holenda	1983.	prof. TZK	7.	TZK	/	9
8.	Marinela Banovčić	1975.	prof.hj	7.	HJ	/	18
9.	Zdenka Bule	1960.	nastavnik hrv. jezika	6.	HRV. J.	/	27
10.	Dinko Šimić	1981.	profesor fizike	7.	FIZIKA	/	7
11.	Nada Gajski	1956.	nast. bio.	6.	BIO	/	39
12.	Branko Šimonji	1957.	prof. TZK	7.	TZK	/	30
13.	Morana Plavac	1981.	mag.edu.hj	7.	HJ		11

14.	Mirela Tomić	1977.	prof. ej	7.	ENG. J	/	14
15.	Stjepan Lucić	1988.	nast. Pov. I geog.	6.	POV.-G.	/	2
16.	Mladen Ivošević	1965.	prof. geo.	7.	GEO.	/	25
17.	Magdalena Borić	1990.	mag.edu.mat.	7	MAT	/	2
18.	Marija Tomašević	1989.	mag.edu.mat.	7.	MAT	/	1
19.	Nada Samardžija	1951.	nast. Kem.	7.	KEM	/	39
20.	Marko Ivanetić	1981.	nast. Ej	7.	ENG. J	/	9
21.	Đurđica Pavković	1969.	vjeroučitelj	7.	VJER	/	25
22.	Marija Matanović	1983.	vjeroučitelj	7.	VJER	/	5
23.	Milena Estera Crnjac Krabica	1965.	vjeroučitelj	6.	VJER	/	23
24.	Štefanija Jugović	1954.	nast. LIK	6.	LIK	/	41
25.	Zdravko Kaksa	1961.	nast. Inf.	7.	INF	/	31
26.	Jasmina Šop	1977.	prof. tal. Jezika	7.	TAL. J.	/	5
27.	Andrea Akmačić	1984.	prof. njem. J.	7.	NJEM. J	/	7
28.	Kristina Strinavić	1988.	mag. Pov. I e. jezika	7.	ENG. J.	/	2
29.	Ivana Meglajec	1986.	mag.edu. HJ	7.	HRV.J.	/	2

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Blagica Pečnjak	1963.	prof.hrv.j. i knj.	VII	ravnateljica	savjetnica	30
2.	Helena Kudra	1968.	prof.pedagogije	VII	pedagoginja	-	23
3.	Martina Mikolčević	1984.	prof. defektolog	VII	defektologinja	-	6
4.	Martina Prpić(zamjena Jelena Golubić)	1983.	dipl. knjižničar	VII	knjižničarka	-	3
5.	Danijela Tomica	1985.	prof. psiholog	VII	psihologinja	-	6

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Josip Marijan	1990.	mag.edu.eng.j.	učitelj engl.j.	11.4.2016.	Veronika Višić

Novozaposleni

1. Veronika Terzić, mag.glazb.kult. – učiteljica glazbene kulture

Podaci o pripravnicima na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa (status pripravnica) :

1. Marko Ćosić, mag. edu.TZK, mentor Branko Šimonji
2. Marina Mikanović
3. Marko Piletić

1.8. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Ivana Babić	1976.	tajnica	6.	tajnica	14
2.	Blaženka Akmačić	1964.	računovođa	4.	računovođa	25
3.	Marina Pranjić	1969.	kuharica	4.	kuharica	22
4.	Luka Lazić	1995.	kuhar	4.	kuhar	0
5.	Marin Olić	1977.	domar	4.	domar-ložač	17
6.	Josip Strinavić	1962.	domar	4.	spremač PŠ S – domar	21
7.	Jasna Benić	1968.	spremačica	NKV	spremačica	27
8.	Blaženka Jelača	1966.	spremačica	NKV	spremačica	21
9.	Marina Oršulić	1960.	spremačica	NKV	spremačica	31
10.	Željka Kurjaković	1964	spremačica	NKV	spremačica	33
11.	Ivana Olić	1982.	spremačica	VŠS	spremačica-domarka	11
12.	Slavka Krištof	1956.	spremačica	NKV	spremačica	31
13.	Kristina Jurišić	1986.	spremačica	4.	spremačica u PŠ Dolina	2
14.	Željka Derežanin	1969.	spremačica	4.	spremačica	19

1.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

1.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

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

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. Boravku	Ukupno nepos. Rad	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Danijela Marijanović (zamjena Marina Valentić)	1. a	16	2	1	1	2	-	22	18	40
2.	B.Piletić/D.Vidošić	1. b	16	2	1	1	2	-	22	18	40
3.	Milan Vidošić	1. c	16	2	1	1		bonus 1	21	19	40
4.	Terezina Višić	2. a	16	2	1	1	2	-	22	18	40
5.	Božica Turkalj	2. b	16	2	1	1	-	bonus 1	21	19	40
6.	Sanja Kovarbašić Ferković	2.c	16	2	1	1	2	-	22	18	40
7.	Franjo Barić	3.a	16	2	1	1	2	-	22	18	40
8.	Đurđa Kaksa	3. b	16	2	1	1	2	-	22	18	40
9.	Kosjenka Čalušić	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40
10.	Jasminka Roknić	4. b	15	2	1	1	2	-	21	19	40
11.	Melita Radosavljević	4. c	15	2	2	-	2	-	21	19	40
12.	Suzana Aleksić	PŠ D 1.-3. R.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
13.	Elizabeta Arić(zamjena Brtan)	PŠ S 1.-3. R.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
14.	Marina Šoufek	PŠ V 3. r.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
15.	Marija Abrić	PŠ V 1. i 2.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
ODJELI PO POSEBNOM PROGRAMU											
16.	Ljuba Jakić	4.5. r	18	2	-	-	2	-	22	18	40
17.	Đurđica Kumić Cindrić	6. r	20	2	-	-	2	-	24	16	40
18.	Sanja Vujović Matovina	2.3.r	20	2	-	-	2	-	24	16	40
19.	Tamara Franić	7.8. r.	20	2	-	-	2	-	24	16	40

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. Rad	Posebni poslovi	Tjedno
				5.	6.	7.	8.									
1.	Tihomir Kudra	TK	+	+	+	+	+	15	-	20	-	-	2	20	2	40
2.	Ana Tuličić	POV	+	+	+	+		22	-	16	-	2	-	24	-	40
3.	Antonija Jelančić	MAT	+		+		+	20	-	18	-	-	-	22	-	40
4.	Veronika Višić	EJ	+		+	+	+	19	-	17	1	1	-	23	-	40
5.	Kristina Strinavić (J.Marijan zamjena)	EJ	+	+		+		16	-	17	2	1	2	23	-	40
6.	Ivana Meglajec	HJ	+	+		+		17	-	18	1	-	2	22	-	40
7.	Veronika Terzić	GK		+	+	+	+	18	-	20	-	-	2	20	-	40
8.	Nevenka Bijelić	PRI	+	+	+	+	+	15	-	18	-	1	2	22	-	40
9.	Marina Holenda	TZK	+	+	+	+	+	16	-	17	-	-	4	23	3	40
10.	Marinela Banovčić	HJ	+		+		+	18	-	18	-	1	1	22	-	40
11.	Zdenka Bule	HJ	+		+		+	18	-	18	2	-	-	22	-	40
12.	Dinko Šimić	FIZ	+			+	+	14	2	17	-	2	1	23	2	40
13.	Nada Gajski	PRI	+	+	+	+	+	15	-	19	-	1	3	21	2+2	40
14.	Branko Šimonji	TZK	+	+	+	+	+	16	-	16	-	-	4	24	2	40
15.	Morana Plavac	HJ	+	+				15	-	19	1	1	1	21	-	40
16.	Mirela Tomić	EJ	+	+	+		+	18	-	17	1	1	1	23	-	40
17.	Stjepan Lucić	POV/GEO				+		6	-	4	-	-	-	6	-	10
18.	Mladen Ivošević	GEO		+	+		+	20	-	18	-	2	-	22	-	40
19.	Marija Tomašević	MAT		+		+	+	20	-	18	2	-	-	22	-	40
20.	Magdalena Borić	MAT		+		+		20	-	18	2	-	-	22	-	40
21.	Nada Samardžija	KEM				+	+	14	-	16	-	2	-	16+6G	2	40
22.	Marko Ivanetić	EJ	RN					23	-	17	-	-	-	23	-	40
23.	Andrea Akmačić	POV/NJ		+	+	+	+	8	12	18	-	2	-	22	-	40
24.	Đurđica Pavković	VJ	RN		+	+	+		22	18	-	-	-	22	-	40
25.	Marija Matanović	VJ	MO, RN	+				-	24	16	-	-	-	24	-	40
26.	Milena Estera Crnjac Krabica	VJ	RN,PŠ		+	+	+	-	24	18	-	-	-	22	-	40
27.	Štefanija Jugović	LK		+	+	+	+	15	-	21	-	-	4	19	3	40
28.	Zdravko Kaksa	INF		+		+	+		18	16	-	-	4	24	4	40
29.	Jasmina Šop	TJ		+	+	+	+		8	8	-	-	-	16	-	16

1.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Blagica Pečnjak	prof.HJ	ravnateljica	7,00-15,00	7,00-15,00	40
2.	Helena Kudra	prof. pedagogije	pedagoginja	7,00-13,00	7,00-13,00	40
3.	Martina Akmačić	prof. defektologije	defektologinja	7,00-13,00	7,00-13,00	40
4.	Martina Prpić (Jelena Golubić)	diplomirani knjiž.	knjižničarka	7,00-15,00	7,00-13,00	40
5.	Danijela Tomica	prof.psiholog.	psihologinja	7,00-13,00	7,00-13,00	40

1.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Ivana Babić	upravni pravnik	tajnica	7-15	40
2.	Blaženka Akmačić	financijski referent	računovođa	7-15	40
3.	Marina Pranjić	kuhar	kuharica	6-14	40
4.	Luka Lazić	kuhar	kuhar	8,30-16,30	40
5.	Marin Olić	strojobravar	domar	6-14	40
6.	Ivana Olić	ekonomist	spremačica	13-21	40
7.	Josip Strinavić	strojobravar	spremač	6-14	40
8.	Jasna Benić	NKV	spremačica	6-14	40
9.	Blaženka Jelača	NKV	spremačica	6-14	40
10.	Marina Oršulić	NKV	spremačica	13-21	40
11.	Željka Kujaković	NKV	spremačica	13-21	40
12.	Slavka Krištof	NKV	spremačica	13-21	40
13.	Željka Derežanin	SSS	spremačica	6-14	40
14.	Kristina Jurišić	SSS	spremačica	6-8	11

2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.1. Organizacija smjena

- Nastava je organizirana u dvije smjene za razrednu nastavu.
- 1. smjena počinje u 7,45 traje do 13,00.
- 2. smjena počinje u 13,00 traje do 18,00 h.
- Učenici od 5. do 8. razreda nastavu stalno pohađaju ujutro.
- Samo je izborna nastava organizirana nakon redovne nastave.

- **Prehrana učenika**
- U školi je organizirana školska mliječna kuhinja. I ove godine uključeni smo u projekt Shema školske kuhinje putem kojeg smo obogatili jelovnik voćem i povrćem.
- Hrani se prosječno 470 učenika u svakoj smjeni u dva intervala.

- **Prijevoz učenika** (posebno organizirani)
- **Učenike prevozi APP , relacija Mašić, Dolina, Sičice i Vrbje**
- učenika putnika je 101

Raspored dežurstva nastavnika u 2016./17. godini

	<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
DOLAZAK AUTOBUSA 6,45 h-7,40 h	Tomašević	Ivošević	Terzić	Meglajec	Plavac
DONJI HODNIK I HOL 7,30 h-13,00 h	Gajski-Bijelić	Tomić	Jugović	Gajski/Bijelić	Plavac-Borić
GORNJI HODNIK 7,30 h- 13,00 h	Marijan	Bule	Borić	Samardžija	Lucić
PODRUM 7,30 h- 13,00 h	Banovčić	Kudra	Tomašević	Kudra	Tomašević- Banovčić
KUHINJA 9,20 h-9,30 h	Višić	Plavac	Pavković	Matanović	Matanović
DVORANA	Šimonji/Holenda	Šimonji/Holenda	Šimonji/Holenda	Šimonji/Holenda	Učitelji RN
ODLAZAK AUTOBUSA	Višić	Jelančić	Tuličić	Terzić	Jugović

3.2 Godišnji kalendar rada

Škola je planirala Dan škole 2. lipnja 2017. kao nenastavni dan. Jednodnevni izleti realizirat će se 7. lipnja 2017.

Škola u prirodi planirana je u lipnju, od 5. do 9.. Završna ekskurzija 7. razreda realizirala bi se po završetku nastave.

Na kraju nastavne godine bilo bi 179 nastavnih + 1 radni dan.

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC							Mjesec	Radnih dana	Radnih dana	
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	Rujan	20	20	
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2	31	1	2	3	4	5	6	28	29	30	1	2	3	4	Listopad	21	21	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Studen	21	21	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	Prosinac	17	17	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25				
26	27	28	29	30	1	2	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1				
3	4	5	6	7	8	9	31	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8				
20 radnih dana 4 tjedna							21 radni dan 4 tjedna							21 radni dan 4 tjedna							17 radnih dana 3 tjedna							I. pol.	79	79	
							8. listopada - Dan neovisnosti							1. studeni - Dan svih svetih							25. prosinca - Božić 26. prosinca - Sv. Stjepan										
SJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ							Siječanj	14	14	
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	Siječanj	14	14	
26	27	28	29	30	31	1	30	31	1	2	3	4	5	27	28	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	Veljača	20	20	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	Ožujak	23	23	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	Travanj	12	14	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	Svibanj	22	12	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30	Lipanj	10		
30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	II. pol.	101	83	
14 radnih dana							20 radnih dana							23 radna dana							12 radnih dana										
6. siječnja - Sveta tri kralja																					16. travnja - Uskrs 17. travnja - Uskrsni ponedjeljak							UK		180 162	
SVIBANJ							LIPANJ																								
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE																		
1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4																		
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11																		
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18																		
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25																		
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2																		
22 radna dana							10 radnih dana																								
1. svibnja - Praznik rada							15. lipnja - Tijelovo 22. lipnja - Dan antifašističke borbe 25. lipnja - Dan državnosti																								

Kalendar za školsku godinu 2016./2017.

Nastava počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine.

Nastava za učenike završnih razreda srednje škole završava 19. svibnja 2017. godine.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016. godine, a završava 11. siječnja 2017. godine.

Proljećni odmor počinje 13. travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 16. lipnja 2017. godine.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	21	1	10	-	-	20	-	3	-	-	-	Danijela Marjanović
I. b	20	1	14	-	-	20	-	1	-	-	-	Branka Pletić/D. Vidošić
I. c	20	1	11	1	-	19	-	4	-	-	-	Milan Vidošić
UKUPNO	61	3	35	1	-	59	-	8	-	-	-	
II. a	20	1	10	-	-	20	-	5	-	-	-	Terezija Višić
II. b	16	1	8	-	-	15	-	2	-	-	-	Božica Turkalj
III.c	18	1	8	-	-	15	-	2	-	-	-	Sanja Kovarbašić- F.
UKUPNO	54	3	26	-	-	50	-	9	-	-	-	
III. a	22	1	12	-	-	18	-	5	-	-	-	Franjo Barić
III. b	19	1	8	-	-	17	-	1	-	-	-	Đurđa Kaksa
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	41	2	20	-	-	35	-	6	-	-	-	
IV. a	18	1	8	-	-	17	-	1	2	-	-	Kosjenka Čalušić
IV. b	18	1	7	-	2	17	-	1	1	-	-	Jasminka Roknić
IV. c	19	1	6	-	1	18	-	-	6	-	-	Melita Radosavljević
UKUPNO	55	3	21	-	3	52	-	2	9	-	-	
PŠ DOLINA	9	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Aleksić
PŠ SUČICE	13	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	Elizabeta Arić (zamjena M.Brtnan)
PŠ VRBJE	17	2	8	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Abrić/ Marina Šoufek
UKUPNO	39	4	18	-	-	-	-	-	-	-	-	
MALI ODJEL 1.i 2. r.	3	1	-	-	3	3	-	-	-	-	-	novi
MALI ODJEL 3.4. r.	7	1	4	-	7	7	-	-	-	-	-	Ljuba Jakić
MALI ODJEL 5.i6. r.	7	1	5	-	7	7	-	-	-	-	-	Sanja Vujović Matovina
MALI ODJEL 7.i 8. r.	4	1	3	-	4	4	-	-	-	-	-	Đurđica Kumić Cindrić
UKUPNO	21	4	12	-	21	21	-	-	-	-	-	
V. a	21	1	9	-	1	18	-	1	-	-	-	Nada Gajski
V. b	20	1	11	1	2	18	-	1	4	-	-	Branko Šimonji
V. c	20	1	12	1	3	17	-	1	3	-	-	Morana Plavac
V. d	21	1	8	-	1	16	-	-	5	-	-	Mirela Tomić
UKUPNO	82	4	36	2	6	69	-	3	12	-	-	
VI. a	21	1	10	2	1	19	-	-	4	-	-	Tihomir Kudra
VI. b	20	1	8	-	-	16	-	2	1	-	-	Veronika Višić
VI. c	18	1	7	-	-	18	-	-	4	-	-	Antonija Jelanić
VI.d	21	1	8	-	1	19	-	5	1	-	-	Ana Tuličić
UKUPNO	80	4	33	2	2	72	-	7	10	-	-	
VII. a	16	1	8	1	2	16	-	-	5	-	-	Kristina Strinavić (zamjena Josip

												Marijan)
VII. b	20	1	10	-	1	18	-	1	2	-	-	Ivana Meglajec
VII. c	22	1	10	-	2	16	-	1	6	-	-	Nevenka Bijelić
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO	58	3	28	1	5	50	-	2	13	-	-	
VIII. a	17	1	11	-	2	15	-	2	1	-	-	Nada Gajski
VIII. b	18	1	9	-	1	15	-	-	4	-	-	Branko Šimonji
VIII. c	20	1	8	-	2	16	-	3	3	-	-	Morana Plavac
VIII. d	18	1	11	-	1	15	-	-	6	-	-	Mirela Tomić
UKUPNO	73	4	39	-	6	61	-	5	14	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	293	15	136	5	19	252	-	17	49			
UKUPNO I. - VIII.	564	34	268	5	47	469	-	42	58			

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-		1	1	1	3
Prilagođeni program	-	-	-	3	7	1	4	5	20
Posebni program čl.12	-	3	3	4	2	5	3	1	21

3.3.2. Nastava u kući

Ove školske godine, po odluci ministra, školovat će se učenica osmog razreda Lucija Petrović.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – redovni program (matična i područne škole):

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	30	1050	30	1050	30	1050	15	700	20	700	20	700	12	420	16	560	183	6230
Likovna kultura	6	210	6	210	6	210	3	105	4	140	4	140	3	105	4	140	36	1260
Glazbena kultura	6	210	6	210	6	210	3	105	4	140	4	140	3	105	4	140	36	1260
Strani jezik	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	9	315	12	420	87	3045
Matematika	24	840	24	840	24	840	12	420	16	560	16	560	12	420	16	560	148	5020
Priroda									6	210	8	280					14	490
Biologija													6	210	8	280	14	490
Kemija													6	210	8	280	14	490
Fizika													6	210	8	280	14	490
Priroda i društvo	12	420	12	420	12	420	9	315									45	1575
Povijest									8	280	8	280	6	210	8	280	30	1050
Geografija									6	210	8	280	6	210	8	280	28	980
Tehnička kultura									4	140	4	140	3	105	4	140	15	525
Tjelesna i zdr. kultura	18	630	18	630	18	630	6	210	8	280	8	280	6	210	8	280	90	3220
UKUPNO:	108	3780	108	3780	108	3780	54	2065	84	3080	88	3640	78	2730	104	3640		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	59	3	Estera Crnjac Krabica	6	210
	II.	53	2	Estera Crnjac Krabica	4	140
	III.	37	3	Estera Crnjac Krabica	6	210
	IV.	55	3	Marija Matanović	6	210
UKUPNO I. – IV.		204	11		22	770
Vjeronauk	V.	76	4	Marija Matanović	8	280
	VI.	78	4	Đ. Pavković.	8	280
	VII.	53	3	Đ. Pavković	6	210
	VIII.	70	4	Đ. Pavković	8	280
UKUPNO V. – VIII.		275	15		30	1050
UKUPNO I. – VIII.		479	26		56	1820

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

TALIJANSKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
TALIJANSKI JEZIK	IV.	5	1	Jasmina Šop	2	70
	V.	5	1	Jasmina Šop	2	70
	VI.	-	-	-	-	-
	VII.	5	1	Jasmina Šop	2	70
	VIII.	3	1	Jasmina Šop	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		18	4		8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	28	3	Zdravko Kaksa	6	210
	VI.	19	1	Zdravko Kaksa	4	140
	VII.	26	2	Zdravko Kaksa, Dinko Šimić	4	140
	VIII.	37	3	Zdravko Kaksa	6	210
UKUPNO V. – VIII.		110	10		20	700

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	25	1	Andrea Akmačić	2	70
	V.	30	2	Andrea Akmačić	4	140
	VI.	37	1	Andrea Akmačić	2	70
	VII.	20	1	Andrea Akmačić	2	70
	VIII.	22	1	Andrea Akmačić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		134	6		12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r.	32	12	420	učitelji 1.-4.r.
2.	Matematika	1.-4.r.	32	12	420	učitelji 1.-4.r.
	UKUPNO I. - IV.		64	24	840	
1.	Hrvatski jezik	5.-8.r.	58	4	140	učitelji HJ
2.	Matematika	5.-8.r.	79	4	140	učitelji mat.
3.	Engleski jezik	5.-8.r.	64	4	140	učitelji EJ
	UKUPNO V. - VIII.		201	12	320	
	UKUPNO I. - VIII.		265	36	1160	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r.	15	1	35	učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.r.	4	1	35	učitelji RN
	UKUPNO I. - IV.		19	2	70	
1.	Hrvatski jezik	7. i 8.r.	11	2	70	učitelji hj
2.	Engleski jezik	6.7.8.r.	19	2	70	učitelji ej
3.	Geografija	5.-8.r.	13	2	70	učitelj geo
4.	Kemija	7.i8.r.	20	2	70	učitelj kem
5.	Fizika	7.i8.r.	13	2	70	učitelj fiz
6.	Biologija	7.i.8.r.	14	2	70	učitelji bio
	UKUPNO V. - VIII.		89	16	560	
	UKUPNO I. - VIII.		108	18	630	

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	60
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	40
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	0
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1720

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u šk.g.2016./2017.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX./X.	1. Planiranje i programiranje: -sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole -izrada plana i programa rada pedagoga -izrada plana i programa rada individualnog stručnog usavršavanja pedagoga -izrada stručnog usavršavanja u školi -izrada plana i programa profesionalne orijentacije -izrada plana i programa rada s djecom s teškoćama -izrada plana i programa prevencije -sudjelovanje u izradi plana i programa zdrav.-soc. i ekološke zaštite -ostali poslovi oko plana i programa škole	200
Tijekom šk. godine	1.1. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju: -pomoć za sat razrednika -sudjelovanje u projektima škole -sudjelovanje u izradi plana za učenike s teškoćama -sudjelovanje u planiranju kulturne i javne djelatnosti škole -pomoć oko kriterija ocjenjivanja -suradnja u planiranju i programiranju individualnog stručnog usavršavanja učitelja	100
Rujan-lipanj	2. Organizacija, praćenje i unapređivanje odgojno-obraz. rada: -praćenje odgojno-obrazovnog rada -priprema za početak školske godine(uvođenje pripravnika u pedagošku dokumentaciju, pravilnici, statut škole, zakoni) -praćenje rada na satu razrednika (radionice, predavanja)	250
Rujan-lipanj	2.1. Opća organizacija u školi: -sudjelovanje u razvrstavanju učenika po odjelima prvi i tijekom godine svi odjeli (novi) -sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika u znanju (školsko, županijsko, državno) -sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja u školi (Dan škole, školske priredbe, humanitarne akcije, sportska događanja) -organizacija zdravstveno ekoloških događanja (cijepljenje, predavanje, izleti, pano) -organizacija korištenja prostora u školi, uređenje panoa	70
Rujan-lipanj	2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada: -hospitacije i analize -pomoć učiteljima u izboru oblika, metode rada, motivacije, razvijanje timskog rada -aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovne situacije (upute za rad na satu razrednika) Rad na projektima: -Škola bez nasilja-za sigurno i poticajno okruženje u školi (UNICEF) -savjetodavni rad za opisno praćenje, vođenje dokumentacije, rod. sas.	150
Rujan-lipanj	2.3. Rad s učenicima: -projekt o nasilju – teme ZO i GOO -rad u radionicama (pripreme i izvedba) -profesionalno informiranje 8.-i R -savjetodavni rad svakodnevno s učenicima -individualni i grupni razgovori (odgojni, emotivni i obrazovni problem) -upis u prvi razred (testiranje, razgovor, materijali) -rad s učenicima s teškoćama u razvoju	250

Tijekom šk. godine	2.4. Rad s učiteljima: -pomoć u planiranju, programiranju i vođenju pedagoške dokumentacije -savjetodavna pomoć, informacije i suradnja -zamjene -praćenje, inovacije i izvješćivanje učitelja sa seminara -pomoć učiteljima u pripremi predavanja za roditeljske sastanke i sat razrednika, aktive -uvođenje početnika i novih djelatnika u odgojno-obrazovni rad	150
Tijekom šk. godine	2.5. Rad s roditeljima: -roditeljski sastanci -savjetodavni i informativni rad, otvoreni sat	50
Prosinac ' lipanj '	2.6. Valorizacija i izvješća: -izvješća na polugodištu i na kraju školske godine, statistika OŠ/P, OŠ/K, matica škole, -izvješća sa seminara, aktiva, predavanja	50
Tijekom šk. godine	2.7. Pedagoška i školska dokumentacija: -praćenje i vođenje dokumentacije pedagoga (dnevnik rada, bilješke o radu s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim timom; godišnji plan i program rada, hospitacije, dosjei učenika, dnevnici, imenici, matična knjiga) -suradnja s stručnim suradnikom školskom knjižničarkom (oko nabave literature, poticanje čitanja kod učenika)	100
Tijekom šk. godine	2.8. Suradnja s ravnateljicom i institucijama: -suradnja s ravnateljicom-svakodnevno -suradnja s Centrom za socijalni rad, policijom, školama, ministarstvo prosvjete, zavod za školstvo, predškolskim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, gradskim i županijskim vlastima, Zavodom za zapošljavanje	100
Tijekom šk. godine	3. Permanentno usavršavanje: -individualno usavršavanje pedagoga škole (seminari, aktivni, predavanje, ŽSV) -individualno usavršavanje učitelja (planiranje, literatura) -permanentni oblici usavršavanja u školi (Aktivi RN, JUP, PMP) -učenička i studentska praksa (organizacija, mentorstvo), izvješća, predavanja	120
X.-XI. III.-V.	4. Profesionalno informiranje: -rad s učenicima (informiranje, panoji, predavanja, posjet srednjim školama, radionice) -rad s roditeljima (roditeljski sastanci, informacije) -rad s učiteljima-informacije	70
Tijekom šk. godine	5. Rad u stručnim organima škole: -Učiteljsko vijeće -Razredna vijeća -Vijeće učenika	50
	6. Ostali nepredviđeni poslovi	50
	UKUPNO SATI	1760

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – STRUČNOG SURADNIKA
za školsku godinu 2016./2017.**

SKUPINA POSLOVA	VRIJEMA	SATI
I. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa 		
Ustroj, uspostava i praćenje programa rada: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada godišnjeg plana i programa ➤ Izrada školskog kurikulumu ➤ Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada odjela po posebnom programu ➤ Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-rehabilitatora ➤ Izrada plana i programa rada stručnog tima ➤ Izrada plana i programa rada s učiteljima ➤ Izrada plana i programa rada s roditeljima ➤ Izrada plana i programa rada individualnog stručnog usavršavanja ➤ Sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave ➤ Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika ➤ Izrada individualnog plana rada za svakog učenika ➤ Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP (prilagođeni i/ili individualizirani) 	kolovoz rujan	150
Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ➤ Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad ➤ Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ➤ Koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama ➤ Izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad ➤ Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala u radu s učenicima ➤ Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći ➤ Organizacijski poslovi- planiranje , analiza ostvarenja prethodnih planova i programa 		
II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju ➤ Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju ➤ Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s posebnim potrebama ➤ Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad ➤ Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> a) Individualni i u paru b) rad u skupinama, radionice c) savjetodavni rad s učenicima ➤ Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s djecom s posebnim potrebama ➤ Praćenje djece i uzroka teškoća u učenju te izrada mišljenja ➤ Radionice u razrednoj nastavi ➤ Sustavno praćenje učenika 	tijekom šk. god.	900
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred ➤ Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 		
III. ODJELI PO POSEBNOM PROGRAMU		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u organizaciji rada ➤ Prikupljanje podataka o učenicima 		

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada planova i programa ➤ Suradnja s roditeljima/udomiteljima učenika ➤ Povremeni individualni rad ➤ Radionice u nižim razredima Odjela po posebnom programu ➤ Pratlja u izvannastavnim aktivnostima ➤ Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda 	tijekom šk. god.	160
IV. POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU SA STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA		
<p>Suradnja sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, knjižničarom ➤ Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo; liječnikom školske medicine ➤ Suradnja s logopedom ➤ Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece ➤ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb ➤ Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i sport ➤ Suradnja s ustanovama i bolnicama ➤ Suradnja s udrugama 	tijekom šk. god.	300
<p>Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i u primjeni modela rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Pružanje pomoći učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa ➤ Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama ➤ Davanje stručnih savjeta ➤ Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka ➤ Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju ➤ Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj 		
<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije ➤ Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku ➤ Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja ➤ Rad s roditeljima na provođenju profesionalne orijentacije ➤ Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvaćanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel ➤ Održavanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima ➤ Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće 		
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualno stručno usavršavanje ➤ Stručno usavršavanje unutar škole (školsko stručno vijeće, učiteljsko vijeće) ➤ Županijska stručna vijeća ➤ Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima 	tijekom šk. god.	100
VI. PROJEKTI		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ HEP Svjetlost na zajedničkom putu; Igračke za učenike s teškoćama u razvoju ➤ Osiguranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama ➤ Udruga slijepih; Sreća iza ugla 	tijekom šk. god.	50
VIII. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada planova i programa ➤ Dnevnik rada ➤ Dnevnik rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Pisanje mišljenja ➤ Vođenje dosjea za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Vođenje dokumentacije vezane za pomoćnike u nastavi. ➤ Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima ➤ Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog materija ➤ Izvješća o radu 	tijekom šk. god.	50

➤ Hospitacije na nastavi u cilju utvrđivanja indikacija za učenike s posebnim potrebama		
VIII. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća ➤ Poslovi i zadaci vezani za početak odnosno kraj školske godine ➤ Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada ➤ Održavanje stručnih predavanja za učitelje ➤ Administrativni poslovi ➤ Pisanje različitih izvješća i dopisa ➤ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ➤ Poslovi mimo plana (nepredvidivi) ➤ Zadaće utvrđene tijekom školske godine 	tijekom šk. god.	50
UKUPNO		1760

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred ➤ Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 	svibanj lipanj	100
➤ Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom šk. god.	100
III. ODJELI PO POSEBNOJ PROGRAMU		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u organizaciji rada ➤ Prikupljanje podataka o učenicima ➤ Izrada planova i programa ➤ Suradnja s roditeljima/udomiteljima učenika ➤ Povremeni individualni rad ➤ Radionice u nižim razredima Odjela po posebnom programu ➤ Pratnja u izvannastavnim aktivnostima 	tijekom šk. god.	160
POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU SA STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA		
<p>Suradnja sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, knjižničarom ➤ Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo; liječnikom školske medicine ➤ Suradnja s logopedom ➤ Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece ➤ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb ➤ Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i sport ➤ Suradnja s ustanovama i bolnicama ➤ Suradnja s udrugama 	tijekom šk. god.	100
<p>Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i u primjeni modela rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Pružanje pomoći učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa ➤ Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama ➤ Davanje stručnih savjeta ➤ Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka ➤ Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju ➤ Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj 	tijekom šk. god.	100
<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije ➤ Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku ➤ Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja ➤ Rad s roditeljima na provođenju profesionalne orijentacije ➤ Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvaćanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel 	tijekom šk. god.	70

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Održavanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima ➤ Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće 		
IX. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualno stručno usavršavanje ➤ Stručno usavršavanje unutar škole (školsko stručno vijeće, učiteljsko vijeće) ➤ Županijska stručna vijeća ➤ Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima 	tijekom šk. god.	100
VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada planova i programa ➤ Dnevnik rada ➤ Dnevnik rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Pisanje mišljenja ➤ Vođenje dosjea za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Vođenje dokumentacije vezane za pomoćnike u nastavi. ➤ Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima ➤ Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog materija ➤ Izvješća o radu ➤ Hospitacije na nastavi u cilju utvrđivanja indikacija za učenike s posebnim potrebama 	tijekom šk. god.	60
XI. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća ➤ Poslovi i zadaci vezani za početak odnosno kraj školske godine ➤ Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada ➤ Održavanje stručnih predavanja za učitelje ➤ Administrativni poslovi ➤ Pisanje različitih izvješća i dopisa ➤ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ➤ Poslovi mimo plana (nepredvidivi) ➤ Zadaće utvrđene tijekom školske godine 	tijekom šk. god.	60
UKUPNO		1840

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj, pedagog	kolovoz, rujan
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	ravnatelj, pedagog	kolovoz, rujan
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa		kolovoz, rujan
Izrada godišnjeg plana i programa individualnog stručnog usavršavanja		kolovoz, rujan
Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	pedagog	tijekom prvog polugodišta
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju	defektolog, pedagog, nastavnici	rujan, listopad
Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika-prijedlog radionica koje će provesti psiholog u sklopu ZO	razrednici	kolovoz, rujan

i GOO		
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa učenika u prvi razred –rad u Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – ispitivanje psihofizičke zrelosti djece i spremnosti za školu – identifikacija djece s teškoćama u razvoju – sudjelovanje u formiranju odjela po psihološko–pedagoškim mjerilima – organiziranje roditeljskog sastanka na temu spremnosti za školu – –prisustvovanje Sjednici sinteze za upis učenika u prvi razred	ravnatelj pedagog defektolog školski liječnik	svibanj, lipanj tijekom godine po potrebi
Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela petih razreda	pedagog defektolog	lipanj, kolovoz
Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela četvrtih razreda	pedagog defektolog	lipanj, kolovoz
Sudjelovanje u obilježavanju državnih i vjerskih blagdana te drugih datuma bitnih za odgojno–obrazovni rad učenika	stručni tim, učitelji	tijekom školske godine
2.STATISTIČKI PODACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne uprave	pedagog, ravnatelj	rujan, lipanj
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO–OBRAZOVNOG PROCESA		
Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa te plana Građanskog odgoja i obrazovanja		tijekom godine
Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja		tijekom godine
Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		tijekom godine
Praćenje rezultata produžne nastave i popravnih ispita	pedagog, nastavnici	lipanj–kolovoz
Praćenje i analiza izostanaka učenika	pedagog, razrednici	kraj polugodišta, nastavne i školske godine
Prikupljanje i analiziranje podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne i školske godine	pedagog, razrednici	kraj nastavne i školske godine
Prisustvovanje sjednicama razrednih, školskih stručnih i učiteljskog vijeća		tijekom godine
Praćenje realizacije aktivnosti iz školskog kurikulumuma	ravnatelj, pedagog	tijekom godine
Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera	pedagog, razrednici	tijekom godine
Upućivanje nastavnika na psihološku literaturu		tijekom godine
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
Utvrđivanje stanja učenika na području : akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje: slabih i jakih strana, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime		tijekom godine

Savjetodavni rad s učenicima 1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učenicima –učenici koji pokazuju emocionalne poteškoće ili poteškoće u socijalnim odnosima –učenici koji ponavljaju razred –učenici koji imaju velik broj neopravdanih izostanaka –učenici koji iskazuju problematična ponašanja –učenici kojima je potrebna pomoć u učenju 2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja		tijekom godine
Intervencije na razini škole/razreda u vrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	ravnatelj	tijekom godine
Provođenje individualnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		tijekom godine
Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		tijekom godine
Provođenje pedagoških radionica 1.razred: Ravnopravnost učenika (GOO); Kako se ponašamo prema djeci i odraslima (ZO) 2.razred: Osobni identitet (GOO); Ponašanja prema drugima (ZO) 3.razred: Upravljanje sukobom (GOO); Humano ponašanje (ZO) 4.razred: Čuvanje okoliša (GOO); Samopouzdanje (ZO) 5.razred: Kritičko razumijevanje medijskih sadržaja (GOO); Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (ZO) 6.razred: Međukulturna osjetljivost (GOO); Emocije u vršnjačkim odnosima (ZO) 7.razred: Samokontrola i sukob (GOO); Odgovorno ponašanje u vezi (ZO) 8.razred: Izbor zanimanja (GOO)		tijekom godine
Prevenција 1.Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama – prevencija nasilja, prevencija nasilja u mladenačkim vezama 2.Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju te određenih emocionalnih ili poteškoća u socijalnim odnosima 3.Poticanje sigurne i podržavajuće okoline za učenje (kroz školski preventivni program)	pedagog	tijekom godine
Praćenje učenika s teškoćama u razvoju	pedagog defektolog razrednici	tijekom godine
Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda: –predavanja za učenike –anketiranje učenika o profesionalnim namjerama – individualno savjetovanje i informiranje učenika o zanimanjima –upoznavanje učenika sa sustavom NISpuSŠ –sudjelovanje u uređivanju informativnog kutka –posjet srednjim školama –sudjelovanje u organizaciji predstavljanja srednjih škola	HZZ, srednje škole, školski liječnik, pedagog, defektolog	tijekom godine
Vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea)		tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA		
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua		tijekom godine
Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim poteškoćama		tijekom godine
Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području		tijekom godine

prepoznatih teškoća učenika		
Suradnja s roditeljima prilikom provedbe pedagoških mjera		tijekom godine
Priprema i organizacija predavanja i/ili radionica za roditeljske sastanke o različitim odgojno-obrazovnim temama –polazak u 1.razred (roditelji učenika 1.razreda) –prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu (roditelji učenika 5.razreda) –upis u srednju školu (roditelji učenika 8.razreda)		tijekom godine
6.RAD S NASTAVNICIMA		
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		tijekom godine
Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		tijekom godine
Pomoć nastavnicima koji rade s djecom s poteškoćama u razvoju		tijekom godine
Pomoć nastavnicima u vođenju pedagoške dokumentacije		tijekom godine
Intervencija – Obrazovanje nastavnika o –primjeni strategija učenja i poučavanja; –tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; –pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; –prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu – Posjet nastavi – Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća učenika – Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		tijekom godine
7. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE		
Suradnja s ravnateljem u svezi planiranja, praćenja realiziranja i vrednovanja odgojno- obrazovnog procesa		tijekom godine
Suradnja s ravnateljem s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i poboljšanja standarda u izvođenju nastave		tijekom godine
Suradnja s ravnateljem u vezi učenika s težim prepoznatim teškoćama- emocionalnim, teškoćama u području socijalnih odnosa, poremećaja ponašanja...		tijekom godine
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA		
Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb		tijekom godine
Suradnja s Uredom državne uprave te Agencijom za odgoj i obrazovanje		tijekom godine
Suradnja s Policijskom postajom		tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		tijekom godine
Suradnja s Domom zdravlja i Zavodom za javno zdravstvo		tijekom godine
Suradnja s osnovnim i srednjim školama u okruženju		tijekom godine
9. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
Pomoć nastavnicima pri uvođenju inovacija u nastavu		tijekom godine
Rad na samovrjednovanju škole		tijekom godine
Praćenje i realizacija ŠPP		tijekom godine
Istraživački rad u školi (različite ankete, upitnici)		tijekom godine
Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj		tijekom godine
Sudjelovanje u koordiniranju vanjskih programa u školi (ako ih bude bilo tijekom godine)		tijekom godine
Humanitarne aktivnosti		tijekom godine
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		

Upoznavanje, priprema i primjena psihodijagnostičkih mjernih instrumenata		
Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)		tijekom godine
Praćenje inovacija putem literature i interneta		tijekom godine
Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		tijekom godine
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		tijekom godine
Izvanškolski stručni rad		tijekom godine
11. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA		
Provjera realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom		tijekom godine
Kritički osvrt ravnatelja i ostalih na rad psihologa		
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
Pisanje dnevnika rada		tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - rad u nastavi, radionice s djecom u sklopu programa Knjižnični odgoj i obrazovanje - suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama (knjižnice, kazališta, kulturna društva) <p>-<i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt za 3. razrede)</p> <p>2. Stručno-knjižnična djelatnost i informacijsko-referalni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa - organizacija i vođenje rada u knjižnici - sređivanje knjiga na policama - sređivanje oznaka na policama - obrada građe - evidentiranje članstva za učenike i djelatnike škole - posudba knjiga - evidentiranje nabave periodike - planiranje nabave - priprema materijala za učenike prvog razreda - izrada popisa dostupne literature za stručno usavršavanje učitelja - stručno usavršavanje - knjižnično poslovanje u programu Metel win-u - izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi - popravak i zaštita građe -revizija i otpis <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje kulturnih sadržaja kroz cijelu školsku godinu (izložbe, organizacija predstava,...) - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom (organiziranje susreta s pjesnicima iz dijaspore, promocije knjiga i druge kulturne manifestacije) 	<p>SVI</p>	<p>1840</p>
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - izrada godišnjeg plana i programa - sređivanje knjiga na policama - sređivanje oznaka na policama - posudba knjiga - evidentiranje nabave periodike 	<p>RUJAN</p>	<p>176</p>

- planiranje nabave - stručno usavršavanje-planiranje - knjižnično poslovanje u programu Metel win-u		
- upisivanje učenika prvih razreda u knjižnicu - rad u nastavi- radionice s učenicima -obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige(15.10-15.11.) - manifestacija <i>Cijeli grad čita</i> (23.10)	LISTOPAD	168
- knjižnično poslovanje u programu Metel win-u - rad u nastavi - otpis i revizija knjižne građe - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	STUDENI	168
- obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana - prisustvovanje sjednicama UV - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	PROSINAC	152
- obnavljanje pretplata na periodiku - početak nove kalendarske godine 2016. - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	SIJEČANJ	152
- knjižnično poslovanje u programu Metel win-u - Valentinovo – 14.2. - Međunarodni dan materinskog jezika - 21.2. - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	VELJAČA	168
- prinove u školskoj knjižnici - Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.) - Svjetski dan kazališta – 27.3. - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	OŽUJAK	168
-obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige – priprema i izrada materijala za učenike - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt) -Noć knjige (obilježavanje)	TRAVANJ	168
- obrada građe - posudba - Međunarodni dan obitelji – 15.5. - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	SVIBANJ	168
-priprema i sudjelovanje u proslavi Dana škole - <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> (projekt)	LIPANJ	168
- sređivanje građe na policama - nabava i planiranje daljnje nabave	SRPANJ	104+ (GODIŠNJI ODMOR)
- obrada građe - priprema fonda i prostora za slijedeću školsku godinu	KOLOVOZ	80+(GODIŠNJI ODMOR)

5.5. Plan rada tajništva

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- A) izrada pojedinih normativnih akata
- B) praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- C) izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- D) pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica
- E) provođenje izbora ravnatelja
- F) savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- G) suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

KADROVSKI POSLOVI

- A) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
 - prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu i zavodu za zapošljavanje)
 - suradnja sa Upravnim odjelom u Županiji
 - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
 - prikupljanje potvrda i molbi
 - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
 - vođenje personalne dokumentacije
 - evidentiranje primljenih radnika
 - prijava i odjava ZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje
 - prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva
- B) izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
- C) izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- D) matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea
- E) vođenje radnih i sanitarnih knjižica

5.7. Plan rada računovodstva

- Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja
- Sastavljanje financijskih izvještaja
- Izrada financijskih planova
- Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
- Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju
- Blagajničko poslovanje
- Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje školskih športskih klubova i sl. kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekurzija,
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Donošenje GPP-a škole i Školskog kurikula za 2015./16. godinu	članovi
listopad	Suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa,	članovi
tijekom god.	Tekuća problematika, pitanja i prijedlozi	članovi
veljača	Financijsko poslovanje škole- izvješće	članovi
lipanj	Razmatranje izvješća o radu škole, uspjeh učenika, prijedlozi za poboljšanje	članovi

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.mj.	Godišnji kalendar rada škole	članovi
9.mj.	Godišnja zaduženja, ustroj rada škole	članovi
12.mj.	Analiza uspjeha učenika, osvrt na negativne, mjere poboljšanja	članovi
6.mj.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju, pedagoške mjere	članovi
6.mj.	Popravni, razredni i predmetni ispiti	članovi

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Brojčano stanje i uključenost učenika u aktivnosti	svi
12.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju	svi
4.	Poseban osvrt na negativne učenike, mjere za poboljšanje	svi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Usvajane GPP-a, Izbor osiguranja, Biranje predsjednika i zamjenika	ravnateljica i članovi VR
6.	Izvješće o radu škole, pitanja i prijedlozi	ravnateljica i članovi VR

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Izbor predsjednika i zamjenika, donošenje plana rada	pedagoginja i VU
10.	Izbori za gradsko dječje vijeće	pedagoginja i VU
1.	Tekući problemi i potrebe učenika	pedagoginja i VU

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Poduzetništvo- F. Barić 2. Roditelji i djeca – J. Roknić 3. Didaktičke igre- M. Mikolčević 4. Samovrednovanje – D. Tomica	Stručni aktiv RN	siječanj ožujak	20
1. „Pozdrav iz Hrvatske“ – M. Banovčić 2. Izrada priprema prema ishodima- M.Tomić, Višić V. 3. Samovrednovanje – D. Tomica 4. NTC sustav učenja – A. Tuličić	Stručni aktiv JUP-a	siječanj ožujak	20
1. Ishrana u zoni- M. Holenda 2. Vježbajmo zajedno - M. Ćosić 3. 60 godina sporta u Gaju – Timski 4. Samovrednovanje – D. Tomica	Stručni aktiv PMP-a	siječanj ožujak	20
Ukupno sati tijekom školske godine			60

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pedagoške mjere- H. Kudra	Članovi UV	rujan	2
Strategije učenja i poučavanja- H.Kudra	Članovi UV	listopad	2
Projekt E- škole- H. Kudra, M. Borić	Članovi UV	studeni	2
Stres u razredu- M.Borić	Članovi UV	ožujak	2
Ishrana u zoni - M. Holenda	Članovi UV	veljača	2
Projekt „Mi jedemo odgovorno“- H. Kudra	Članovi UV	svibanj	2
Građanski odgoj- M. Ivošević	Članovi UV	travanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			14

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017. U trajanju od 100 sati godišnje. (Odluka na sjednici UV 26. rujna 2017.)

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Biciklijada	75	Učenici i učiteljice 1. razreda
IX.	Hrvatski olimpijski dan	520	Svi učenici i učitelji škole
IX.	Europski školski sportski dan	550	Svi učenici i učitelji
IX.	Europski tjedan mobilnosti	200	Učenici i učitelji
X.	Dječji tjedan	560	Svi učenici i učitelji škole
X.	Dan kravate	500	Svi učenici i učitelji
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	100	Učitelji povijesti i učenici
XI.	Međunarodni dan tolerancije	250	Učenici i učitelji
X./XI.	Mjesec hrvatske knjige	300	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika i učenici
XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	500	Svi
XI./XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	290	Učitelji biologije, pedagog, psiholog, učenici
XII.	Doček sv. Nikole	22	Učitelji i učenici MO
XII.	Dan grada i župe	500	svi
XII.	Božić	560	Svi učenici i učitelji
II.	Valentinovo	200	Svi učenici i učitelji škole
II.	Poklade	263	Svi učenici i učitelji škole
III.	Svjetski dan sindroma Down	100	Učenici i učitelji
III.	Dan oboljelih od epilepsije	300	Učenici i učitelji
III.	Domaćinstvo županijskom natjecanju	70	Učitelji biologije, stručni tim. Kuharice .
III.	Dani hrvatskog jezika	300	Učitelji hj i učenici
IV.	Dan planeta Zemlja	550	svi
IV.	Eko- tjedan	560	Učitelji i učenici

IV.	Dan svjesnosti o autizmu	250	Učenici i defektologinja
V.	Dan Europe	150	Učenici i učitelji 4.r. i MO
VI.	Dan škole	560	Učenici i svi djelatnici škole
X.-V.	Humanitarne akcije	560	Učenici i učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	6. razredi – Hepatitis (cijepjenje 1. i 2. doza) 8. razredi – Di-te-polio (cijepjenje) 3.razredi- skrining vidne oštine i vida na boje Eventualno sistematski pregledi 5. i 8. razredi	liječnik liječnik liječnik
II. polugodište	5. razredi – sistematski pregled 8.razredi – sistematski pregled 6. razred- Hepatitis (cijepjenje 3. Doza i kontrolni pregled kralješnice)	liječnik liječnik
TIJEKOM GODINE		
	Predavanja za učenike i roditelje	liječnik

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

Planiramo zdravstveno sistematski pregledati preostalu trećinu zaposlenika koji to prethodnih godina nisu obavili u vrijednosti od 500,00 kn.

Redovito zdravstvene preglede će obaviti novi zaposlenici, te kuharice prema zakonu.

8.4. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda

Proces profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda ostvarivat će se kroz različite aktivnosti profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika. Nositelji aktivnosti bit će pedagoginja, psihologinja te razrednici učenika 8. razreda.

Tijekom školske godine sustavno će se učenicima pružati različite informacije o mogućnostima nastavka obrazovanja pa će tako u području **profesionalnoga informiranja** biti odrađene sljedeće aktivnosti:

- ❖ Radionice na satu razrednika (upoznavanje sa Vodičem kroz zanimanja, Testom informiranosti o zanimanjima, mogućnostima računalnog programa Moj izbor i ostalim on-line alatima namijenjenima pružanju informacija o pojedinim zanimanjima)
- ❖ Prezentacija na satu razrednika o mogućnostima nastavka školovanja (vrste srednjih škola s posebnim naglaskom na prezentaciji obrazovnih programa srednjih škola u gradu te županiji), upoznavanje učenika s najvažnijim odrednicama Pravilnika o elementima i

kriterijima za izbor kandidata za upis u 1.razred srednje škole te Odlukom o upisu učenika u 1. razred srednje škole u šk.god. 2017./2018.

❖Upoznavanje učenika sa sustavom NISpuSŠ i brošuram „Prijave i upisi kandidata u srednje škole za školsku godinu 2017.-2018., Idemo u srednju“.

❖Prvi zajednički roditeljski sastanak roditelja učenika 8.razreda - upoznavanje sa obrazovnim programima srednjih škola u Brodsko-posavskoj županiji te određenim školama susjednih županija za koje je dosadašnje iskustvo pokazalo da su također škole koje učenici rado upisuju te predstavljanje srednjih škola u gradu Nova Gradiška- (Industrijsko-obrtničke škole Nova Gradiška, Elektrotehničke i ekonomske škole Nova Gradiška te Gimnazije Nova Gradiška).

❖ Drugi zajednički roditeljski sastanak roditelja učenika 8.razreda- upoznavanje s najvažnijim odrednicama Pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1.razred srednje škole, Odlukom o upisu učenika u 1.razred srednje škole u šk.god. 2017./2018. te postupcima u aplikaciji NISpuSŠ.

❖Izrada letka za roditelje koji sadrži najvažnije informacije o prijavama i upisu u srednju školu i podjela na drugom roditeljskom sastanku.

❖Ispunjavanje anketa profesionalnih namjera učenika

❖Posjet učenika 8.razreda srednjim školama:

- Elektrotehnička i ekonomska škola Nova Gradiška
- Industrijsko – obrtnička škola Nova Gradiška
- Gimnazija Nova Gradiška

Što se tiče **profesionalnoga savjetovanja** učenika, sljedećim aktivnostima nastojat će se pomoći učenicima pri usklađivanju njihovih psihofizičkih karakteristika s objektivnim zahtjevima daljnjeg školovanja:

❖Individualno savjetovanje učenika po potrebi

❖ Učenici 8. razreda s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama bit će upućeni na profesionalno usmjeravanje pri HZZ-u koja se sastoji od grupnog testiranja i individualnog savjetovanja.

Ove školske godine, Hrvatski zavod za zapošljavanje poslao je osnovnim školama dopis u kojemu nude suradnju te brojne usluge koje su usmjerene zadovoljavanju različitih potreba korisnika.

Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Vukovarska 11, Slavonski Brod specijalizirao se za individualna savjetovanja učenika te za predavanja za roditelje i učenike usmjerena na povezivanje tržišta rada i sustava obrazovanja.

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), Starčevićeva 5, Slavonski Brod nudi brojne radionice za različite dobi učenika te za roditelje koje imaju za cilj pomoći učenicima u njihovom profesionalnom sazrijevanju i odabiru.

Web portal e-Usmjeravanje (www.e-usmjeravanje.hr) razvijen je kao mjesto gdje su na raspolaganju informacije koje su potrebne za izbor zanimanja, škole i studija. Na ovom portalu može se pronaći Moj izbor: upitnik interesa i kompetencija i drugi alati koji će učenicima pomoći u odabiru zanimanja.

Nakon procjene školskog stručnog tima, od ponuđenih aktivnosti odabrane su sljedeće:

Redni broj	Razred	Naziv aktivnosti	Broj zainteresiranih razrednih odjela
1	7	Radionica za roditelje "Uloga roditelja u izboru zanimanja"	3
2	8	Anketa o profesionalnim namjerama učenika	4
3	8	Predavanje za učenike "Mogućnosti obrazovanja i rada u BPŽ"	4
4	8	Predavanje za roditelje "Bitne odrednice izbora zanimanja"	4
5	8	Individualno savjetovanje učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama	1

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Više godina prioritetni zadatak je obnoviti PŠ Sičice, što ovisi o sredstvima osnivača. Isto tako već nekoliko godina planiramo u suradnji s osnivačem izraditi plinsku kotlovnicu kako bismo smanjili troškove grijanja.

Krov sportske dvorane stradao je prošle zime od sniježnog pokrivača. Planiramo obnoviti krovište i grijanje u sportskoj dvorani, što također ovisi o sredstvima osnivača.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO

Na osnovi članka 28. Zakona o učenjima i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 23. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja Nova Gradiška, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljica škole, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2016. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole :
Blagica Pečnjak, prof.

Blagica Pečnjak

Predsjednica školskog odbora:
Kosjenka Čalušić

Kosjenka Čalušić



KLASA: 609-02/16-02/03
URBROJ: 2178-15-01/16-01

U Novoj Gradiški, 28. rujna 2016. godine

