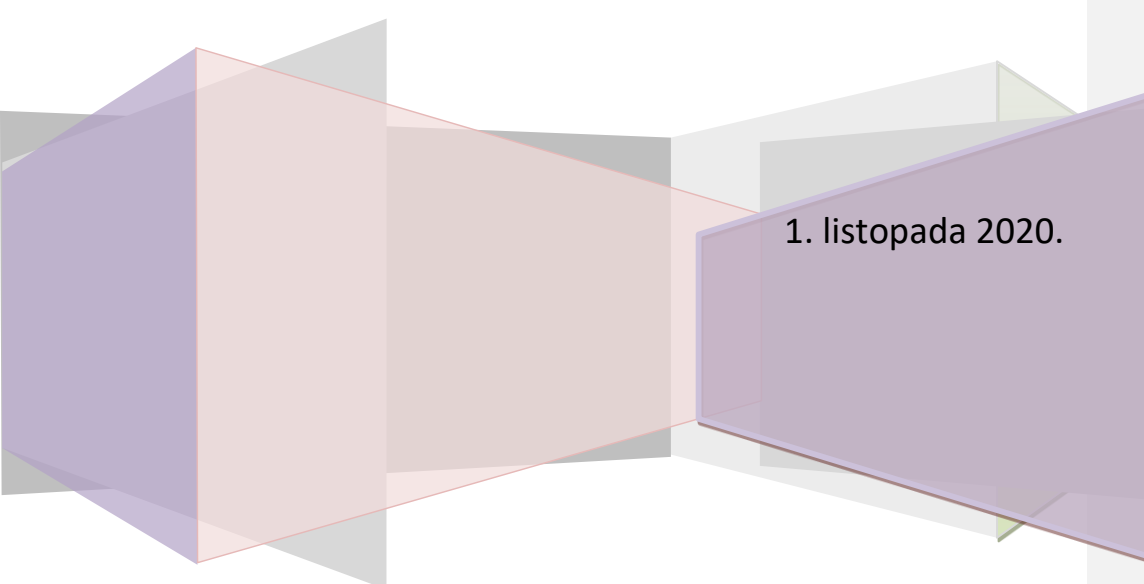


Osnovna škola Frana Krste Frankopana Osijek

**GODIŠNJI PLAN I  
PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU  
2020./2021.**



1. listopada 2020.

## SADRŽAJ

### OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

#### 1. PODACI O UVJETIMA RADA

- 1.1. ŠKOLSKO PODRUČJE
- 1.2. PROSTORNI UVJETI
  - 1.2.1. UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE
  - 1.2.2. PLAN ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA
- 1.3. VANJSKI PROSTOR ŠKOLE
  - 1.3.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

#### 2. ZAPOSLENI DJELATNICI

- 2.1. PODACI O UČITELJIMA
- 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA
  - 2.2.1. PODACI O DJELATNICIMA NA ZAMJENI
  - 2.2.2. DJELATNICI NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU
- 2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

#### 3. ORGANIZACIJA RADA

- 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
- 3.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA
  - 3.2.1. NASTAVA U KUĆI
  - 3.2.2. POMOĆNICI U NASTAVI
- 3.3. ORGANIZACIJA SMJENA
- 3.4. DEŽURSTVO UČITELJA
- 3.5. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE
- 3.6. RASPORED SATI

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

- 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA
- 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
  - 4.2.1. PLAN UČENIČKIH EKSKURZIJA I IZLETA
  - 4.2.2. PROJEKTI DANI
- 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI
- 4.4. DOPUNSKA NASTAVA
- 4.5. DODATNA NASTAVA
- 4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI
- 4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

#### 5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

- 5.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE
- 5.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

#### 6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

#### 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

#### 8. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

- 8.1. ZAŠTITA ZDRAVLJA UČENIKA

- 8.2. ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA UČENIKA
- 8.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI
- 8.4. SURADNJA S CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB
- 8.5. AKCIJE KOJE IMAJU ZA CILJ POMOĆ UČENIKA UČENICIMA
- 8.6. AKCIJE ZA EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA
- 8.7. PROJEKTI
  - 8.7.1. PROJEKT EKO ŠKOLE
  - 8.7.2. „MEDIJACIJA U ŠKOLI“

#### **9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

#### **10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

- 10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA
- 10.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA
- 10.3. PROGRAM RADA RAZREDNIKA
- 10.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA
- 10.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA
- 10.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
- 10.7. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA I PSIHOLOGA
- 10.8. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA
- 10.9. RAD TAJNIKA ŠKOLE
- 10.10. RAD RAČUNOVOĐE ŠKOLE
- 10.11. TEHNIČKI POSLOVI I POSLOVI ODRŽAVANJA I ČIŠĆENJA

#### **ZAKLJUČAK**

#### **PRILOZI**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

<b>Naziv škole</b>	<b>Osnovna škola Frana Krste Frankopana Osijek</b>
<b>Adresa škole</b>	<b>Frankopanska 64, Osijek</b>
<b>Županija</b>	<b>Osječko-baranjska</b>
<b>Telefonski broj</b>	<b>031/505-820</b>
<b>Broj telefaksa</b>	<b>031/575-125</b>
<b>E mail škole</b>	<b>osijek@os-fkfrankopana-os.skole.hr</b>
<b>OIB</b>	<b>80690300278</b>
<b>Ravnatelj škole</b>	<b>Antun Ptičar</b>
<b>Ukupan broj učenika</b>	<b>514</b>
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi</b>	<b>254</b>
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi</b>	<b>260</b>
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju</b>	<b>30</b>
<b>Ukupan broj razrednih odjela</b>	<b>24</b>
<b>Broj razrednih odjela u RN</b>	<b>12</b>
<b>Broj razrednih odjela u PN</b>	<b>12</b>
<b>Škola u bolnici – kombinirani razredni odjel (RN,PN)</b>	<b>2</b>
<b>Broj smjena</b>	<b>2</b>
<b>Ukupan broj učitelja</b>	<b>45</b>
<b>Broj učitelja razredne nastave</b>	<b>15</b>
<b>Broj učitelja predmetne nastave</b>	<b>30</b>
<b>Broj stručnih suradnika</b>	<b>3</b>
<b>Broj ostalih djelatnika</b>	<b>23</b>

Na osnovi čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 47. Statuta Osnovne škole Frana Krste Frankopana Osijek, Frankopanska 64, 31000 Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj 1. 10. 2020. godine, a na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021.

## 1. Podaci o uvjetima rada

### 1.1. Školsko područje

Naziv ulice	Neparni k. br.	Parni k. br.
Aljmaška	cijela	cijela
Antunovačka	cijela	cijela
Banja lučka	1-73	2 – 106
Baranjska	1-21	2 – 98
Belišćanska	1-47	2 – 46
Belomanastirska	cijela	cijela
Bihačka	cijela	cijela
Bjelovarska	1-13	2 – 18
Bogdanovačka	cijela	cijela
Bosanska	1-21	2
Brodsko	1-29	2 – 62
Brune Bjelinskog	-	2 – 70
Čelijska	cijela	cijela
Daljska	cijela	cijela
Daruvarska	1-31	2 – 96
Delnička	cijela	cijela
Drniška	cijela	cijela
Đakovačka	1-15	2 – 10
Erdutska	1-3	2 – 18
Ferde Livadića	1-17	-
Frankopanska	1-61	60 – 158
Gospićka	cijela	Cijela
Hercegovačka	1-9	2 – 10
Ivana Zajca	1-41	2 – 42
Ivanovačka	1-11	2 – 8

Josipa Reihl- Kira	-	2 – 110
Kninska	cijela	cijela
Koprivnička	cijela	cijela
Kralja Petra Svačića	cijela	cijela
Kutinska	cijela	cijela
Laslovačka	cijela	cijela
Lipička	cijela	cijela
Ljubljanska	1-43	2 – 44
Martina Divalta	53-133	4 – 130
Miholjačka	1A-9	2 – 8
Nikole Šubića Zrinskog	1-51	2 – 62
Novogradiška	cijela	cijela
Nuštorska	1-7	2 – 8
Orahovička	cijela	cijela
Pakračka	1-11	2 – 12
Petra Svačića	cijela	cijela
Pleternička	cijela	cijela
Požeška	1-73	2 – 60
Prijedorska	1-13	2 – 20
Sarvaška	1A-29	2 – 28
Sisačka	1-33	2 – 34
Skopska	1-27	2 – 20
Slatinska	-	2 – 30
Srijemska	1-23	2 – 34
Subotička	1-7	2 – 8
Šaregradska	5-25	4 – 20
Širokobriješka	1-31	2 – 12
Valpovačka	1-11	2 – 12
Varaždinska	1-13	2 – 14
Vatrogasna	cijela	cijela
Vijenac Ivana Česmičkog	1-21	2 – 20
Virovitička	1-11	2 – 12

Voćinska	cijela	cijela
Woodrowa Wilsona	cijela	cijela
Zagorska	3-23	16 – 22

## 1.2. Prostorni uvjeti

### 1.2.1. Unutrašnji prostor škole

Naziv prostora	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Oznaka stanja opremljenosti	
			Opća oprema	Didaktička oprema
Razredna nastava	6	340	3	3
Predmetna nastava	10	704,78	3	3
Informatička učionica	1	50,5	3	3
Dvorana za TZK	1	442	3	3
Knjižnica i čitaonica	1	70	3	3
Prostorija za produženi boravak	1	86	2	2
Ukupna neto površina školskog prostora	1623,48 m <sup>2</sup>			
Ukupna površina učioničkog prostora	1095,48 m <sup>2</sup>			
Prosječna površina učioničkog prostora po učeniku	3,43 m <sup>2</sup>			

Škola se sastoji od 3 međusobno povezana objekta:

1. Stara školska zgrada u Divaltovoj ulici izgrađena je 1925.godine. Adaptirana je i popravljena 1989. godine.
2. Novi dio školske zgrade u Frankopanskoj ulici izgrađen je 1958. godine.
3. Dvorana za TZK, prostorija za produženi boravak, informatička učionica, učionica za strani jezik, učionica za hrvatski jezik izgrađeni su i opremljeni 1989. godine.

#### Stanje opremljenosti škole

Oprema specijalizirane učionice	
Biologija/Kemija	vrlo dobra
Fizika	vrlo dobra
Informatika	vrlo dobra
Opremljenost dvorane za TZK	vrlo dobra

#### Opremljenost knjižnice

(Re)inventarizirana knjižna i AV građa (u licenc. knjižničnom softveru *MetelWin*): 5541 knjiga

Nereinventarizirana stručna i referentna građa: procjena 2000 knjiga

Kupnja iz vlastitih sredstava u šk. god. 2019./2020.: 51 knjiga za lektiru po izboru, slobodno vrijeme i hobije učenika

Dar institucija i pojedinaca školskoj knjižnici u šk. god. 2019./2020.: 54 knjige

Zastupljenost časopisa:

- učenički: Modra lasta, Moj planet, Prvi izbor, Radost, Smib
- učiteljski: Meridijani, Školske novine
- digitalni: Brickzine.hr, Make

### 1.2.2. Plan adaptacije, dogradnje i izgradnje novog školskog prostora

Za poboljšanje uvjeta rada, potrebno je poboljšanje rasvjete u učionicama, obnova stropova u učionicama .

## 1.3. Vanjski prostor škole

### 1.3.1. Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Školska igrališta:		
za košarku i rukomet / asfalt	510	u funkciji
za mali nogomet / trava	966	u funkciji
za odbojku / asfalt, graničar	162	u funkciji
Zelene površine:		
travnjak	6258	u funkciji

Školski okoliš zahtijeva stalno održavanje i uređenje, stoga je potrebno učiniti sljedeće:

Red.broj	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Održavanje drvoreda-zamjena sadnica	studeni – ožujak	ekolozi, domar
2.	Ružičnjak – rezanje i zamjena	listopad – ožujak	domar, spremačice
3.	Održavanje i uređivanje školskog okoliša (košenje trave, skupljanje lišća, rezanje živice)	tijekom školske godine	domar, spremačice, učenici
4.	Ostali poslovi	tijekom školske godine	domar, spremačice

Sredstva za ovu namjenu osigurat će se iz materijalnih sredstava Škole i iz donacija.



## 2. Zaposleni djelatnici u školskoj godini 2020./2021.

### 2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet
1.	Ivka Mihaljević	nastavnik	razredna nastava
2.	Anica Mrđanović	profesor	razredna nastava
3.	Vlatka Benki-Brkić	dipl. uč.	razredna nastava
4.	Božana Patković	dipl. uč.	razredna nastava
5.	Anamarija Šimunec	dipl. uč.	razredna nastava
6.	Jasminka Škarica	nastavnik razredne nastave	razredna nastava
7.	Ana Hrkač	dipl.uč.	razredna nastava
8.	Darija Jurašek	mag. prim. educ.	razredna nastava
9.	Đurđica Černić	nastavnik razredne nastave	razredna nastava
10.	Stella Vukadinović	dipl.uč.	razredna nastava
11.	Melita Šebešćen	dipl.uč.	razredna nastava
12.	Ivana Kušar Juka	mag. prim. educ.	razredna nastava
13.	Tamara Mak (zamjena)	mag.prim.obr.	razredna nastava
14.	Marija Mihaljević (zamjena)	mag.prim.educ.	razredna nastava
15.	Ida Pettó	profesor	Hrvatski jezik
16.	Ksenija Budija	profesor	Hrvatski jezik
17.	Anita Pejić-Barišić	profesor	Hrvatski jezik
18.	Sandra Marijanović	profesor	Likovna kultura
19.	Andreja Jandrok-Škugor	mag. mus.	Glazbena kultura
20.	Ksenija Petrović	profesor	Njemački jezik, Engleski jezik
21.	Krešimir Čabaj	profesor	Engleski jezik, Povijest
22.	Kornelia Parmačević	profesor	Engleski jezik, Njemački jezik
23.	Dubravka Kovačević	profesor	Engleski jezik, Njemački jezik
24.	Mirka Lončar	profesor	Matematika
25.	Mirjana Posavac	profesor	Matematika
26.	Blaženka Matijević	profesor	Biologija, Kemija
27.	Tanja Bašić	mag. educ. biol. et chem.	Priroda, Biologija
28.	Vesna Štefičar	profesor	Povijest
29.	Ines Janevski	profesor	Geografija
30.	Damir Kresnik	mr. sc.	Geografija
31.	Vlado Vranješ	profesor	Tehnička kultura, Informatika

32.	Mirela Haber	profesor	Tjelesna i zdravstvena kultura
33.	Željko Koški	profesor	Tjelesna i zdravstvena kultura
34.	Julijana Mađarić	dipl. vjerouč.	Vjeronauk
35.	Ivana Azeniћ	dipl. teol.	Vjeronauk
36.	Kristina Rušpić	dipl. kateheta	Vjeronauk
37.	Dalibor Koprivnjak	profesor	Tehnička kultura, Informatika
38.	Marijana Katić	mag. educ. phys. et inf.	Fizika
39.	Silvija Knežević	mag. educ. math. et. inf.	Matematika, Informatika
40.	Tomislav Pandurić	mag. educ. phys et inf.	Informatika, Fizika, Škola u bolnici
41.	Matea Jukić (zamjena)	mag. educ. biol. et chem.	Priroda, Biologija
42.	Mirjana Grgurić	nastavnik	razredna nastava, Škola u bolnici
43.	Martica Starčević	mag. educ. philol. croat. et angl.	Engleski jezik, Škola u bolnici
51.	Kristina Milinković	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik, Škola u bolnici
45.	Ana Figecki	mag. educ. hist.	Povijest, Škola u bolnici
46.	Marta Nikolin Horvat	nastavnik razredne nastave	produženi boravak
47.	Maja Vidović	mag. paed.	produženi boravak
48.	Lucija Ostheimer (zamjena)	mag. paed.	produženi boravak
49.	Martina Vuko	mag. educ. philol. croat. et paed.	produženi boravak
50.	Tena Duran	mag. prim. educ.	produženi boravak
51.	Marija Delinger	mag. prim. educ.	produženi boravak

## 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Antun Ptičar	profesor	ravnatelj
2.	Ana Petrović	mag. pedagog. i edu. phil.	pedagoginja
3.	Jadranka Oberman Sebenji	profesor	psihologinja
4.	Ana Šebo Glibušić	dipl.knjiž. i prof. hrv. j.	knjižničarka

### 2.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Kristina Bernatović	mag.iur.	tajnica
2.	Anamarija Bereš	mag.oec.	računovođa
3.	Anton Mesarić	drveno-tehnološki stručni radnik	domar
4.	Blaženka Doležal	samostalni kuhar	kuharica
5.	Marija Turbić	NKV	spremačica
6.	Mirjana Krišto	složeno zanimanje - programer	spremačica
7.	Ana Višević	NKV	spremačica
8.	Mara Kantor	ekonomski stručni radnik	spremačica
9.	Ljiljana Žaki	hidrotehničar	spremačica
10.	Jasmina Toth	hotelijer- ugostitelj	kuharica
11.	Bernard Kasumović	drveno-industrijski radnik stolar	domar
12.	Dragana Jelić (zamjena)	mag. oec.	računovođa
13.	Slavko Panić (zamjena)	NKV	domar
14.	Katarina Boban (zamjena)	kuharica	kuharica
15.	Ružica Uščumlić (zamjena)	srednji ekonomist računovodstveno-financijskog smjera	spremačica
16.	Slađana Virovac	krojačica	spremačica

### 3. Organizacija rada

#### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Ime i prezime razrednika
1.a	17	Anica Mrđanović
1.b	18	Darija Jurašek
1.c	18	Ivka Mihaljević
2.a	26	Vlatka Benki Brkić
2.b	27	Melita Šebešćen
2.c	24	Ivana Kušar Juka (Tamara Mak)
3.a	20	Božana Patković
3.b	21	Anamarija Šimunec
3.c	20	Jasminka Škarica

4.a	21	Ana Hrkač (Marija Mihaljević)
4.b	22	Đurđica Černić
4.c	20	Stella Vukadinović
5.a	22	Andreja Jandrok Škugor
5.b	18	Kornelia Parmačević
5.c	22	Dalibor Koprivnjak
6.a	29	Vesna Štefičar
6.b	23	Tanja Bašić (Matea Jukić)
6.c	22	Anita Pejić Barišić
7.a	21	Krešimir Čabaj
7.b	22	Ines Janevski
7.c	21	Silvija Knežević
8.a	20	Ksenija Budija
8.b	20	Vlado Vranješ
8.c	20	Sandra Marijanović
<b>Ukupno</b>	<b>514</b>	

### 3.2. Primjereni oblik školovanja

Oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redovni program uz individualizirane postupke	0	1	1	5	3	3	4	3	20
Redovni program uz prilagodbu sadržaje i individualizirane postupke	1	1	0	1	1	1	3	2	10

#### 3.2.1. Nastava u kući

Ove školske godine nije organizirana nastava u kući.

#### 3.2.2. Pomoćnici u nastavi

Iz projekta „OSigurajmo im JEdnaKost 4“, 4 se učenika školuje uz pomoć pomoćnika u nastavi. Iz projekta „Asistenti u nastavi za učenike s ADHD-om“, trenutno se školuje 4 učenika.

### 3.3. Organizacija smjena

Odgajno-obrazovni rad obavljat će se u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8:00 sati, a završava u 12:35 sati. Druga smjena počinje u 14:00 sati, a završava u 18:35 sati. Učenicima od 1. do 4. razreda nastava u II. smjeni počinje u 13:10 sati. Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja, zbog epidemije uzrokovane COVID-19, nastavni sati traju 40 minuta.

Svaki tjedan učenici mijenjaju smjenu. Smjenu "A" /prvu smjenu/ pohađaju učenici I., III., V. i VII. razreda, a smjenu "B" /drugu smjenu/ pohađaju učenici II., IV., VI. i VIII. razreda.

Ove se školske godine, prehrana učenika, za vrijeme velikog odmora odvija u učionici.

Prva smjena		Druga smjena	
1.sat	8,00 – 8,40 h	1.sat	14:00 – 14:40 h
2.sat	8,45 – 9,25 h	2.sat	14:45 – 15:25 h
3.sat	9,35 – 10,15 h	3.sat	15:35 – 16:15 h
4.sat	10:25 – 11:05 h	4.sat	16:25 – 17:05 h
5.sat	11:10– 11:50 h	5.sat	17:10 – 17:50 h
6.sat	11:55 – 12:35 h	6.sat	17:55 – 18:35 h

### **3.4. Dežurstvo učitelja**

#### **3.4.1. Predmetna nastava**

Zbog epidemioloških mjera učitelji su obvezni dežurati na hodnicima.

#### **3.4.2. Razredna nastava**

Zbog epidemioloških mjera učitelji su obvezni dežurati na hodnicima.

### **3.5. Godišnji kalendar škole**

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine: broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021., škola utvrđuje sljedeći godišnji kalendar rada.

Početak školske godine	1. rujna 2020. godine
Završetak školske godine	31. kolovoza 2021. godine
Početak nastavne godine	7. rujna 2020. godine
Završetak nastavne godine	18. lipnja 2021. godine

Raspored učeničkih odmora:

Tijekom 2020./2021. školske godine učenici imaju jesenski: zimski proljetni i ljetni odmor.

Jesenski odmor učenika traje od 2. do 3. studenoga 2020. godine.

Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. godine te od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021. godine.

Proljetni odmor traje od 2. travnja 2021. do 9. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Dan škole: grada: općine: župe: školske priredbe...
		nastavnih	radnih		
1.polugodište	9.	18	22		
	10.	22	22		
	11.	18	20	2	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	12.	17	22	2	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
Ukupno 1. polugodište		75	86	4	
2.polugodište	1.	15	19	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	2.	16	20		
	3.	23	23		
	4.	14	21	2	4.4. Uskrs 5.4. Uskrsni ponedjeljak 29. i 30.4. Dan škole
	5.	21	21	2	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	6.	12	20	2	3.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
Ukupno 2. polugodište		101	124	8	
Ukupno		176	210	12	

Planirani nenastavni radni dani:

29. i 30. travnja 2021. Dan škole  
4. lipnja 2021.

### 3.6. Raspored sati

Raspored se nalazi u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

#### 4. Godišnji nastavni plan i program rada škole

##### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE									Ukupno
RAZRED	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
BROJ ODJELA	3	3	3	3	3	3	3	3	24
PREDMETI									
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	420	420	3990
Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Engleski jezik	210	210	210	210	315	315	315	315	2100
Matematika	420	420	420	420	420	420	420	420	3360
Priroda i društvo	210	210	210	315					945
Priroda					159	210			369
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Povijest					210	210	210	210	840
Geografija					159	210	210	210	789
Tehnička kultura					105	105	105	105	420
Tjelesna i zdrav. kult.	315	315	315	210	210	210	210	210	1995
Informatika	210	210	210	210	210	210	210	210	1680
Ukupno:	2100	2100	2100	2205	2523	2625	2940	2940	19533

##### 4.2. Plan izvanučioničke nastave

###### 4.2.1. Plan učeničkih ekscurzija i izleta

Red. br.	Razred	Mjesta ekscurzije	Vrijeme	Realizatori
1.	V.	Hrvatsko zagorje i Varaždin	lipanj	razrednici, turistička agencija
2.	VI.	Plitvička jezera – Zagreb	lipanj	razrednici, , turistička agencija
3.	VII.	Istra	lipanj	razrednici, turistička agencija
4.	VIII.	Istra	lipanj	razrednici, turistička agencija

#### 4.2.2 Projektni dan

Red br.	Sadržaj	Razred	br. uč.	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Nositelji
1.	Dan škole	I. – VIII.	514	travanj	škola	djelatnici škole i učenici

#### 4.3 Plan izborne nastave u školi

U školi će biti organiziran rad iz sljedećih izbornih predmeta:

- vjeronauk za učenike 1. – 8. razreda
- informatika za učenike 1. – 4. te 7. i 8. razreda
- njemački jezik za učenike 4. – 8. razreda
- mađarski jezik i kultura za učenike 3. – 6. razreda

Predmet	Učitelj
Vjeronauk	Kristina Rušpić, Ivana Azenić, Julijana Mađarić
Informatika	Vlado Vranješ, Dalibor Koprivnjak, Silvija Knežević, Tomislav Pandurić
Njemački jezik	Ksenija Petrović, Kornelia Parmačević, Dubravka Kovačević
Mađarski jezik i kultura	Tunde Palko

#### 4.4. Dopunska nastava

Dopunska nastava organizirat će se za one učenike kojima ta pomoć treba u savladavanju gradiva tijekom školske godine iz sljedećih predmeta:

Hrvatski jezik – od 1. do 8. razreda  
Matematika – od 1. do 8. razreda  
Engleski jezik – 3., 5., 6., 7. razred  
Kemija – 7. razred

Broj i veličina grupe planira se i prilagođava potrebama učenika te se tijekom školske godine mijenja. Vrijeme provedeno u radu grupe bit će određeno brzinom svladavanja gradiva.

#### 4.5. Dodatna nastava

Dodatna nastava organizira se iz sljedećih predmeta:

Hrvatski jezik – za učenike od 1. do 8. razreda  
Matematika – za učenike od 1. do 8. razreda  
Engleski jezik – za učenike 4., 6., 7., 8. razreda  
Priroda i društvo – za učenike 1., 2., 3. razreda  
Biologija - za učenike 8. razreda



Njemački jezik – za učenike 4. razreda  
 Povijest – za učenike 7.,8. razreda  
 Geografija – za učenike 7. razreda  
 Fizika – za učenike 8. razreda  
 Kemija – za učenike 8. razreda

#### 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

Radi zadovoljavanja potreba učenika, razvijanja njihovih sklonosti, kreativnosti i umijeća te poticanja inicijative, Škola je ponudila učenicima aktivnosti izvan nastave koje se ove školske godine održavaju online putem aplikacije *Teams*.

Pri ovoj ponudi vodila se briga i o sposobnostima učitelja, materijalnim i prostornim uvjetima škole.

Red. br.	Naziv aktivnosti grupe	Godišnji br.sati	Voditelj
1.	Uradi sam	35	Đurđica Černić
2.	Odbojka (dječaci)	35	Mirela Haber
3.	Odbojka (djevojčice)	35	Mirela Haber
4.	Dramska skupina	35	Ida Petto
5.	e-Frankopani	35	Ana Hrkač (Marija Mihaljević)
6.	Liturgijska skupina	35	Ivana Azenić
7.	Mali kreativci	35	Ivana Azenić
8.	Medijatori	35	Jasminka Škarica
9.	Ekolozi	35	Ivka Mihaljević
10.	Ekolozi	35	Tanja Bašić (Matea Jukić)
11.	Umjetnička skupina	35	Anamarija Šimunec
12.	Mali zbor	35	Andreja Jandrok Škugor
13.	Veliki zbor	35	Andreja Jandrok Škugor
14.	Likovno-glazbena radionica	35	Stella Vukadinović
15.	Likovnjaci	35	Sandra Marijanović
16.	Kreativne ruke	35	Anica Mrđanović
17.	Likovna radionica	35	Božana Patković
18.	Grupa darovitih učenika „Frankopanske mudrice“	35	Jadranka Oberman-Sebenji
19.	Origami majstori	35	Darija Jurašek
20.	Mala filozofija	35	Ana Petrović
21.	Likovna radionica	35	Ivana Kušar Juka (Tamara Mak)
22.	Cvjećari	35	Ksenija Petrović
23.	Reading club	35	Kornelia Parmačević
24.	Građanski odgoj i obrazovanje	35	Sandra Marijanović
25.	Humanitarci	35	Kristina Rušpić
26.	Vjeronaučna skupina	35	Julijana Mađarić
27.	Mala škola kadra	35	Ana Šebo Glibušić

28.	Literarna skupina	35	Ksenija Budija
29.	Robotika	35	Tomislav Pandurić
30.	Klub Mladih Tehničara KMT	35	Dalibor Koprivnjak
31.	Kreativci	35	Melita Šebešćen
32.	Nogomet	35	Željko Koški

#### 4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Rd. broj	Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarivanja
1.	nogomet	NK Osijek, Nogom.akademija „Krupan Babić“, ŽNK Osijek, NK Hypo limač, NK Mursa
2.	košarka	Hrvatski sokol, KK Osijek Žito
3.	odbojka	ŽOK Osijek, Mursa, Osijek 06
4.	atletika	AK Slavonija-Žito
5.	plivanje	PK Osijek Žito
6.	kickbox	„Victoria“
7.	judo	Judo Klub Osijek
8.	gimnastika	Inova Gym, Rondo klub, GK Žito Osijek
9.	jahanje	Konjički klub Osijek 1952
10.	balet, gluma, dramska	Dječje kazalište Branka Mihaljevića
11.	mačevanje	MK Dmtar Zvonimir
12.	tenis	TK Osijek, Slavonija Žito, Neptun
13.	vaterpolo	Mursa Osijek
14.	folklor	HKUD Osijek 1862, Šokačka grana, Dj. Kazalište Branka Mihaljevića, Željezničar
15.	violina, klavir, oboa	Glazbena škola Franje Kuhača, Ars Nova
16.	ples	Plesni klub D&D, Plesni klub Broadway, Plesni klub Shine, Glazbena škola Akord
17.	veslanje	VK Iktus
18.	karate	KK Osijek Žito
19.	wing tsun	Wing Tsun Kung fu Osijek
20.	strani jezik	Škola stranih jezika Lanico, Lingua, Pučko otvoreno učilište

## 5. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole

### 5.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Rd. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska Nastava	Dod. rad ili rad s dar. uč.	I N A	ostalo	Pripomena
1.	Vlatka Benki Brkić	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
2.	Melita Šebešćen	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
3.	Tamara Mak	raz.n.	16		2	1	1	1	19	
4.	Božana Patković	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
5.	Anamarija Šimunec	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
6.	Jasminka Škarica	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
7.	Marija Mihaljević	raz. n.	15		2	1	1	1	20	
8.	Đurđica Černić	raz. n.	15		2	1	1	1	20	
9.	Stella Vukadinović	raz. n.	15		2	1	1	1	20	
10.	Darija Jurašek	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
11.	Ana Mrđanović	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
12.	Ivka Mihaljević	raz. n.	16		2	1	1	1	19	
13.	Mirjana Grgurić	ŠUB	16		2			3	19	
13.	Ida Pettö	hrv. j.	18			1	1	2	18	
14.	Ksenija Budija	hrv. j.	17		2	1	1	1	18	
15.	Anita Pejić-Barišić	hrv. j.	19		2	1	1		18	
16.	Sandra Marijanović	lik.kul.	13		2			3	18	ostali posl. učitelja (čl. 40. i 52. k.u), sind. povj.
17.	Andreja Jandrok-Škugor	glaz. kul.	16		2			2	18	zbor (2)
18.	Krešimir Čabaj	eng. j. i pov.	15 4		2				17	
19.	Kornelia Parmačević	eng. j. njem. j.	12	6	2	1	1	1	17	
20.	Ksenija Petrović	eng. j. njem. j.	18	2		1	1	1	17	
21.	Dubravka Kovačević	eng. j. njem. j.	15	6		1	1		17	2 sata ŠUB njem. j.
22.	Mirka Lončar	mat.	20			1	1		18	
23.	Mirjana Posavac	mat.	20			1	1		18	
24.	Blaženka Matijević	kem. bio.	12 10			1	1		16	
25.	Matea Jukić	pr. bio.	18 2				1	2	16	
26.	Vesna Štefičar	pov.	20		2		1	1	16	

27.	Ines Janevski	geo.	21		2		1		16	
28.	Damir Kresnik	geo.	1.5						2	
29.	Vlado Vranješ	teh. k. inf.	12	6	2				18	pos. poslovi (2)
30.	Dalibor Koprivnjak	teh. k. inf.	12	6	2		2		18	
31.	Mirela Haber	TZK	20					2	16	ŠŠK (2)
32.	Željko Koški	TZK	4					1	3	20 % r.v.
33.	Julijana Mađarić	vj.		22				1	16	ŽSV
34.	Kristina Rušpić	vj.		10				2	8	50 % r.v.
35.	Tunde Palko	mađ. j.		4				1	4	OŠ Antunovac, OŠ Franje Krežme
36.	Marijana Katić	fizika	12				1		10	
37.	Silvija Knežević	mat. inf.	8	8	2	1	1		18	admin. (2)
38.	Tomislav Pandurić	inf. i ŠUB		12				2	10	
39.	Ivana Azenić	vj. ŠUB		20				2	16	povj. ZNR (2)

## 5.2. Podaci o ostalim djelatnicima i njihovim tjednim zaduženjima

Red. broj	Ime i prezime	Naziv posla	Broj sati tjedno
1.	Antun Ptičar	ravnatelj	40
2.	Ana Petrović	pedagoginja	40
3.	Jadranka Oberman Sebenji	psihologinja	40
4.	Ana Šebo	knjižničarka	40
5.	Jasmina Duvnjak Kaucki	kuharica	40
6.	Kristina Bernatović	tajnica	40
7.	Anamarija Bereš	računovotkinja	40
8.	Bernard Kasumović	domar	20
9.	Anton Mesarić	domar	40
10.	Blaženka Doležal	kuharica	40
11.	Marija Turbić	spremačica	40
12.	Mara Kantor	spremačica	40
13.	Ana Višević	spremačica	40
14.	Mirjana Krišto	spremačica	40
16.	Ljiljana Žaki	spremačica	40

## 6. Kulturna i javna djelatnost škole

Škola će tijekom školske godine kulturnu i javnu djelatnost provoditi kroz sljedeće aktivnosti,

1. Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima

2. Suradnja s roditeljima učenika
3. Suradnja s kulturnim, javnim i sportskim institucijama
4. Organizirane svečanosti u školi
5. Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine
6. Suradnja s Dječjim kazalištem i HNK-om.

#### 1. Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Izložba likovnih radova	tijekom školske godine	voditelj
Natjecanje športskih grupa	tijekom školske godine	voditelj
Smotre i natjecanja	tijekom školske godine	voditelj

#### 2. Suradnja s roditeljima učenika

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Online roditeljski sastanci	9., 12., 3., 5. mjesec	razrednici
Online individualni razgovori s roditeljima učenika	tijekom školske godine	razrednici, stručna služba, učitelji, ravnatelj

#### 3. Suradnja s kulturnim, javnim i sportskim institucijama

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Prometna policija	početak školske godine	učitelj, stručna služba
Odjel za prevenciju	tijekom školske godine	stručna služba, razrednici
Susreti s književnicima	tijekom školske godine	učitelji, knjižničar
Susreti s javnim djelatnicima	tijekom školske godine	učitelji, stručna služba

#### 4. Organizirane svečanosti u školi

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Svečani doček učenika 1. razreda	rujan	učitelji, ravnatelj, pedagog
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	listopad	učitelji
Dječji tjedan	listopad	učitelji
Mjesec knjige	listopad	knjižničarka
Maskenbal	veljača	učitelji
Valentinovo	veljača	učitelji
Frankotalent	ožujak	Vijeće učenika, psihologinja
Božićna priredba	prosinao	KUD
Dan škole	travanj	Tim za dan škole, ravnatelj

## 5. Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Uređenje unutrašnjih prostora škole (učionice, kabineti, hol, hodnici,...)	tijekom školske godine	spremačice, učitelji
Izrada panoa, različitih plakata	tijekom školske godine	učitelji, učenici, stručna služba
Akcija skupljanja sekundarnih sirovina	tijekom školske godine	učenici, učitelji, domar, eko-tim
Uključivanje u akcije uže i šire zajednice	tijekom školske godine	učitelji, učenici, stručna služba

## 6. Suradnja s Dječjim kazalištem i HNK-om

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
predstave	tijekom školske godine	razrednici, učitelji

## 7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se kroz sadržaje Sata razrednika. Usmjeravanje učenika osmog razreda provodit će se kroz organizirano skupno predstavljanje srednjih škola u našoj školi te u suradnji s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) u sklopu „žive knjižnice“. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama odvijat će se u suradnji sa HZZ-om. Učenici se informiraju i preko oglasne ploče na kojoj mogu naći reklamne materijale srednjih škola.

## 8. Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika

Ova se aktivnost Škole provodi kroz:

- 8.1. Zaštita zdravlja učenika
- 8.2. Zaštita sigurnosti učenika
- 8.2. Organizacija rada produženog boravka učenika
- 8.3. Prehrana učenika u školi
- 8.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- 8.5. Akcije koje imaju za cilj pomoć učenika učenicama
- 8.6. Akcije za ekološku zaštitu učenika
- 8.7. Projekti.

### 8.1. Zaštita zdravlja učenika

Škola će posebnu brigu posvetiti zaštiti zdravlja učenika. Ova aktivnost ostvarit će se kroz:

- zdravstvene preglede i cijepljenje učenika (školska liječnica)
- zdravstveni odgoj učenika kroz sate razrednika i redovnu nastavu
- prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti (prema programu).

## **8.2. Organizacija rada produženog boravka**

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Učitelj
Produženi boravak	1.	26	Marija Delinger, Maja Vidović (zamjena Lucija Ostheimer)
	2.	20	Marta Nikolin-Horvat, Tena Duran, Martina Vuko

Produženi boravak učenika organiziran je uz financijsku pomoć Grada Osijeka. Vrijeme rada, od 8:00 do 16:00 sati.

## **8.3. Prehrana učenika**

Tijekom školske godine organizirat će se prehrana za 514 učenika u školskoj kuhinji u okviru projekta Školski obrok za sve koji zajednički financiraju Grad Osijek i Osječko-baranjska županija kao i projekta „Škola jednakih mogućnosti“.

## **8.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb**

S ciljem vođenja posebne skrbi o djeci iz nepotpunih ili nefunkcionalnih obitelji, o djeci kod koje se evidentira neki vid poremećaja u ponašanju, te odgojno zapuštenoj djeci, škola planira nastaviti suradnju s Centrom za socijalnu skrb Osijek.

## **8.5. Akcije koje imaju za cilj pomoći učenicima**

Škola će tijekom školske godine organizirati različite oblike suradnje među učenicima. Svake godine organizira barem jednu humanitarnu akciju s ciljem pomoći učenicima teže imovinskog stanja (adventska i korizmena humanitarna akcija).

## **8.6. Akcije za ekološku zaštitu učenika**

Briga za zdrav okoliš stalna je aktivnost škole. Svi djelatnici, kao i učenici, kontinuirano će voditi računa da se ničim ne ugrozi zdravlje učenika. U skladu s postavljenim ciljevima usmjerenim na primjenu ekoloških pravila življenja, organizirat će se akcije uređenja prostora, dezinfekcije i druge aktivnosti zaštite.

## 8.7. Projekti

### 8.7.1. Projekt za Dan škole

Cilj: Promicati važnost odgoja i obrazovanja o održivom razvoju kroz opažanje i aktivno sudjelovanje u procesu uzgoja raznih vrsta bilja, obradi, pakiranju i plasmanu.

## 9. Planovi stručnog usavršavanja

Učitelji i stručni suradnici tijekom školske godine permanentno se usavršavaju za stručno-metodički, pedagoški i andragoški rad. Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika organizirano je stalno i kontinuirano:

- proširivanje i produblivanje stručnog, metodičkog, pedagoškog i andragoškog rada
- upoznavanje, proučavanje i praćenje stručne, pedagoške, didaktičko – metodičke i andragoške literature
- upoznavanje suvremene obrazovne tehnologije i osposobljavanje za njenu primjenu u nastavi.

Usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se:

#### 1. samostalno – individualno

Svaki učitelj načinit će svoj program usavršavanja koji će sadržavati sadržaje struke i metodike, pedagogije, psihologije i andragogije. Praćenje ostvarenja vršit će ravnatelj škole.

#### 2. grupni oblici usavršavanja

- a. Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- b. Učiteljskom vijeću.

## 10. Plan rada stručnih tijela, ravnatelja i stručnih suradnika

### 10.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Temeljem članka 122. Statuta škole, Učiteljsko vijeće izvršavat će sljedeće zadaće, brinut će se o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, brinut će se o primjeni suvremenih oblika i metoda rada, razmatrat će i davati mišljenje o planovima i programima rada škole, obavljat će i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim aktima škole.

R.b.	SADRŽAJ	Vrijeme	Nositelj
	<b>1.ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA</b>		
	1. Raspored sati u nastavi	VIII.	ravnatelj
	2. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole	IX., X.	ravnatelj
	3. Praćenje i izvješća o ostvarivanju programa	škol. godina	ravnatelj
	4. Formiranje komisija, stručnih aktiva i dr.	IX., VI.	
	5. Ostali poslovi iz ovog područja	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog



<b>2.PRAĆENJE I VREDNOVANJE USPJEHA UČENIKA</b>			
	1. Analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja	VI.	pedagog, psiholog, ravnatelj
	2. Analiza uspjeha na kraju školske godine	VI.,VIII.	pedagog, razrednici psiholog, ravnatelj
	3. Praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju	školska godina	pedagog, psiholog, ravnatelj
	4. Utvrđivanje uspjeha	školska godina	razrednici
	5. Ostali poslovi iz ovog područja	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici
<b>3.ISPITIVANJA U ŠKOLI</b>			
	1. Socioekonomski status učenika	IX.	razrednici, pedagog, psiholog
	2. Izostanci učenika	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
	3. Ostali poslovi iz ovog područja	školska godina	razrednici, pedagog
<b>4.UČENICI U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</b>			
	1. Pohvale, nagrade, priznanja, kazne	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
	2. Motivacija učenika	školska godina	razrednici, pedagog psiholog
	3. Ostali poslovi iz ovog djelokruga	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
<b>5.STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b>			
	1. Predavanja	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog
	2. Program stručnog usavršavanja	IX., X.	pedagog
	3. Ostali poslovi iz ovog djelokruga	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog
<b>6.TEKUĆA PROBLEMATIKA</b>			
		školska godina	ravnatelj

## 10.2. Plan rada razrednih vijeća

Sukladno članku 123. Statuta škole Razredno vijeće posvetit će značajnu pažnju, opisu odgojne situacije u razrednom odjelu, brizi o napredovanju učenika u odjelu, utvrđivanje uspjeha svakog učenika, brizi o svakom učeniku.

R.b.	SADRŽAJ	Vrijeme	Nositelj
1. UVODNE SJEDNICE			
	1. Utvrđivanje odgojne situacije u razrednom odjelu	IX.	razrednik
	2. Sadržaji, oblici i metode rada		
	3. Nastavni planovi i programi		
	4. Uključenost učenika u izbornu nastavu, dodatnu nastavu i izvanastavne aktivnosti		
2. SJEDNICE UOČI KRAJA OBRAZOVNIH RAZDOBLJA			
	1. Uspjeh učenika i odjela		
	2. Analiza odgojne problematike		
	3. Izbor i primjena pedagoških mjera		
	4. Ostvarenje plana i programa		
	5. Rezultati praćenja		
	6. Ostali nepredviđeni poslovi	X., IV.	razrednici
3. ZAVRŠNE SJEDNICE			
	1. Uspjeh učenika i odjela		
	2. Analiza odgojne problematike		
	3. Izvješće o cjelokupnom radu odjela		
	4. Primjena pedagoških mjera		
	5. Postignuće odjela		
	6. Nepredviđena tematika	XII., VI.	
4. IZVANREDNE SJEDNICE			
	1. Rješavanje problematike nametnute situacijom	tijekom šk. god.	razrednici

## 10.2. Program rada razrednika

Razrednik obavlja pedagoške poslove, organizacijske i administracijske. Godišnji program rada razrednika strukturiran je po područjima:

1. opis (analiza) odgojne situacije u razredu
2. rad i suradnja s učenicima
3. suradnja s članovima razrednog vijeća
4. suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole
5. suradnja s roditeljima učenika
6. suradnja s institucijama izvan škole koje pomažu ili surađuju u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole.

### **10.3. Plan rada Školskog odbora**

Tijekom školske godine Školski odbor obavljat će poslove utvrđene člankom 47. Statuta škole. Školski odbor radit će na sjednicama, a broj sjednica i gustoća njihova održavanja ovisit će o problematici koja se bude razmatrala. U rujnu će Školski odbor razmatrati usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole.

### **10.4. Plan rada Vijeća roditelja**

U svom radu Vijeće roditelja će pored ovlasti prema čl. 178. Statuta rješavati pitanja značajna za rad škole, ustrojavanje odgojno – obrazovnog rada, rješavanje problema učenja, poboljšavanje uvjeta rada u školi, pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika, pomoć u rješavanju sadržaja izvannastavnih aktivnosti.

### **10.5. Plan i program rada ravnatelja**

Nalazi se u prilogu.

### **10.6. Plan i program rada pedagoga i psihologa**

Nalazi se u prilogu.

### **10.7. Plan i program rada knjižničara**

Nalazi se u prilogu.

### **10.8. Rad tajnika škole**

Tajnik će svoje zadaće ostvariti kroz sljedeće aktivnosti, normativni poslovi, kadrovski poslovi, rad s tehničko-pomoćnim osobljem, suradnja s organima upravljanja i opći poslovi.

### **10.9. Rad računovođe škole**

Računovođa će svoje zadaće ostvariti kroz sljedeće aktivnosti, izrada financijskog plana u skladu s financiranjem potreba škole, praćenje prihoda i rashoda škole te podnošenje izvješća, izrada različitih financijskih pokazatelja i izvješća, praćenje utroška sredstava, uvođenje računa, plaćanje računa i vođenje kartica, poslovi izrade isplatne liste i izvješća uz plaću, poslovi vezani uz inventuru (godišnji popis sredstava) te ostali poslovi.

### **10.10. Tehnički poslovi i poslovi održavanja i čišćenja**

Ove poslove će obavljati kućni majstori/domari, kuharice i spremačice. Osnovni poslovi domara bit će popravak i održavanje škole i njenog cjelokupnog inventara, kontrola školske zgrade, instalacija cjelokupnog inventara, dostava i nabavke. Osnovni poslovi kuharice bit će pripremanje i serviranje objeda učenicima, čišćenje i održavanje inventara i prostora školske kuhinje i blagovaonice. Osnovni poslovi spremačice bit će čišćenje prostora škole, poslovi dežurstva i kontrole te ostali poslovi nužni za funkcioniranje.

Komentirano [KB1]: Osnovni poslovi spremačice bit će

## Zaključak

Svi procesi rada i svi čimbenici u ovom Planu i programu rada škole moraju biti učinkoviti, odgovorni i visoko profesionalni. Učenici će na organiziran i sustavan način stjecati znanja, razvijati umijeće i navike intelektualnog rada kroz materijalne, funkcionalne i odgojne zadatke. Pred učenicima se otvaraju široke perspektive da izgrade svoj pogled na svijet, tj. na bliže i dalje materijalno i kulturno okruženje.

Tijekom školovanja učenici će steći sustav znanja iz različitih područja znanosti i umjetnosti, tehnike, spoznaje zakonitosti koje vladaju u prirodi i ljudskom društvu.

Osposobljavat će se za samoobrazovanje, poticat će se razvoj znanja, stručnosti i sposobnosti kao i osobnih stavova.

Djelatnost škole afirmira demokraciju i štovanje pluralizma mišljenja.

KLASA: 602-02/20-01/02

URBROJ: 2158-14/01-20/01

Osijek, 01.10.2020.

Predsjednica Školskog odbora

Ravnatelj

---

Vesna Štefičar, prof.

---

Antun Ptičar, prof.

# PRILOZI

### PLAN RADA RAVNATELJA

Ravnatelj škole je neposredni rukovodilac škole, te predstavlja i zastupa interese ovlaštenih tijela državne uprave.

Zadatak ravnatelja je vođenje i promidžba škole u duhu zahtjeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj škole zalagat će se za normalan rad i djelovanje škole tijekom cijele godine. Zalagat će se da škola bude priznata u lokalnoj sredini, Gradu Osijeku i Republici Hrvatskoj.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	rujan	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	rujan	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	lipanj – rujan	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan – lipanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj – kolovoz	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan – lipanj	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan – lipanj	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan – lipanj	40
1.11. Planiranje nabave	rujan – lipanj	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan – lipanj	10
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8

<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj učenika po razrednom odjelu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	lipanj – rujan	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj – rujan	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	rujan – lipanj	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	veljača – lipanj	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – lipanj	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan – lipanj	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan – lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	veljača – srpanj	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan – lipanj	24
2.12. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan – lipanj	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinač i lipanj	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan – lipanj	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan – lipanj	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	16

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	15
3.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	70
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	16
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan – lipanj	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	16
5.7. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	rujan – kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	20



6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan – kolovoz	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz i rujan	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	24
6.10. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	rujan – kolovoz	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan – kolovoz	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10

7.14. Suradnja sa Župnim uredom	rujan – kolovoz	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	rujan – kolovoz	10
7.19. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan – lipanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan – lipanj	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan – lipanj	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan – lipanj	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan – lipanj	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	rujan – lipanj	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan – lipanj	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan – lipanj	40
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE,</b>		<b>1784</b>

Godišnji fond sati: 1784

Godišnji odmor: 240

Ukupno: 2024

Radno vrijeme ravnatelja:

- ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom 7:00 – 15:00
- četvrtkom 11:00 – 19:00

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Temeljna funkcija stručne suradnice – pedagoginje bit će usmjerena na poticanje i unaprjeđivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Pedagoginja će tijekom godine senzibilizirati učitelje na potrebe i mogućnosti učenika, upućivati učitelje na opažanja vezana za socijalni i emocionalni razvoj i probleme odrastanja, raditi s učenicima na jačanju pozitivne slike o sebi, usmjeravati učitelje na primjenjivanje novih nastavnih oblika i metoda rada, upućivati na stalnu upotrebu suvremene nastavne tehnologije i multimedijskih izvora znanja, unaprjeđivati komunikacijske vještine, analizirati i rješavati probleme u svezi rasterećivanja učenika, intenzivirati proces otvaranja Škole prema roditeljima i lokalnoj zajednici, savjetodavno raditi s roditeljima učenika, osmišljavati, surađivati, sudjelovati, snimati, pratiti, obrađivati, analizirati aktivnosti koje će obilježiti rad Škole tijekom ove školske godine.

Aktivno će raditi u provođenju samovrjednovanja u osnovnoj školi i razvojnog plana škole kao član školskog tima za kvalitetu.

Pripremat će predavanja i pedagoške radionice koje će prezentirati na Učiteljskom vijeću te stručnim vijećima u Školi. Redovito će se stručno usavršavati.

Bit će aktivno uključena u sve aktivnosti koje su planirane Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole, a koje će se provesti ako to epidemiološka situacija dozvoli.

Stručna suradnica pedagoginja

Ana Petrović

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Način vrjednovanja
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>							
<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja</b>	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada  Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi  Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa – operativni, dijagnostički, znanstveni i drugi uvidi  Analiza izvješća i prethodnih planova i programa  Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike (učenika, škole, okruženja)	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika škole i okruženja	Timska analiza prethodnih izvješća  Razgovori, rasprave  Proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj  Učitelj  Stručni suradnici  Postojeća pedagoška dokumentacija	Razvoj odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan	Uvidi u izvješća i razvojne planove, uvidi u pedagošku dokumentaciju  Broj prijedloga, primjedbi i ideja učitelja koje treba razmotriti.
<b>Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave</b>	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada  Izraditi plan i program rada škole i nastave  PIP stručnog suradnika  PIP rada škole (godišnji)  Planiranje INA  PIP stručnih tijela  Planiranje praćenja napredovanja učenika  Planiranje prof. orijentacije	Kvalitetan plan i program rada škole	Individualno, timski, rad u paru  Razgovori, rasprave, demonstracija, pedagoška radionica, analitičko promatranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, roditelji i učenici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan	Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa  Postojanje svih planova  Procjena kvalitete planova  Procjena realnosti planiranja

	Planiranje suradnje s roditeljima  PIP rada pripravnika i volontera  Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa						
<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PIP-a škole</b>	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti – procesa  Praćenje cjelokupnog rada škole i vrjednovanje kvalitete rada, didaktičko metodičkih uvjeta rada  Osiguravanje nastavne opreme  Izrada nastavnih sredstava i pomagala  Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole  Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	Kvalitetni uvjeti za realizaciju PIP-a škole	Individualno  Rad u paru  Timski  Razgovor, rasprave, analitičko promatranje, supervizijski rad, pisanje, crtanje, rješavanje problema	Ravnatelj, učitelji, informatičari, knjižničari, lokalna zajednica  Pedagoginja	Stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju PIP-a rada škole	Rujan  Tijekom cijele školske godine prema mogućnostima	Uvid u pedagošku dokumentaciju  – posebno razredna knjiga  Broj učitelje koji imaju potrebne priručnike  Popis postojećih nastavnih sredstava  Popis potrebnih nastavnih sredstava i plan nabave, te ostvarivanje plana

## 2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

<b>2.1. Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela</b>	Ustrojiti povjerenstvo za upis  Koordimirati provođenje poslova upisa  Dogovoriti termine liječničkih pregleda  Izraditi pozivne obavijesti  Napraviti obradu dobivenih rezultata i prezentirati učiteljima  Formirati ujednačene odjele prvih razreda  Napraviti izvješće o upisu  Upis djece u prvi razred – formiranje povjerenstva, ispitivanje zrelosti, participacija u radu povjerenstva,	Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja	Individualno  Skupno  Rad u timu  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Inicijalna ispitivanja  Praćenje obrazovnih postignuća	Liječnik  Ured državne uprave  Roditelji  Učitelji  Psiholog  Vrtić  Stomatolog	Utvrđiti primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele	travanj, svibanj, lipanj, kolovoz	Uvid u dokumentaciju o upisu  Broj pregledane djece  Broj upisane djece  Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana  Broj djece kojima je utvrđen oblik školovanja  Zadovoljenost kriterija za formiranje prvih razreda
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>suradnja sa šk. liječnicom, statistička obrada podataka – pedagoška dokumentacija o upisu</p> <p>Raditi u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p>		<p>Izrada tematskih panoa</p> <p>Anketni upitnici</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo</p> <p>Pedagoginja</p>			<p>Vođenje dokumentacije</p>
<p><b>2.2.</b></p> <p><b>Osvremenjivanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika</b></p>	<p>Koordinirati rad stručnih timova</p> <p>Korelacijsko-integracijsko planiranje</p> <p>Provoditi projektnu, terensku, izvanučioničku nastavu, suradničko učenje</p> <p>Obaviti uvid u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene navedenih oblika nastave</p> <p>Uvođenje novih programa i inovacija</p> <p>Socijalizirajući ciljevi</p> <p>Rad na unaprjeđivanje čitanja u RN</p> <p>Praćenje kvalitete rada – uvid u nastavu</p>	<p>Unaprjeđivanje rada škole</p>	<p>Individualno</p> <p>Skupno</p> <p>Rad u timu</p> <p>Testiranje</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Predavanje</p> <p>Metoda iskustvenog učenja</p> <p>Inicijalna ispitivanja</p> <p>Praćenje obrazovnih postignuća</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Izrada tematskih panoa</p> <p>Anketni upitnici</p>	<p>Agencija za odgoj i obrazovanje</p> <p>Stručno vijeće pedagoga</p> <p>Razredna vijeća PN i RN</p> <p>Stručni timovi</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Suradnja sa školama u blizini</p> <p>Pedagoginja</p>	<p>Zadovoljan i uspješan učenik</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Uvid u izrađene mjesečne planove učitelja</p> <p>Broj utvrđenih suodnosa među predmetima</p> <p>Uvid u ostvarenje plana projektne, terenske i timske nastave</p> <p>Broj projekata u školi</p> <p>Broj održanih mjesečnih sastanaka stručnih timova</p> <p>Analiza obavljenih uvida u nastavu</p> <p>Prikaz za Učiteljsko vijeće</p>
<p><b>2.3.</b></p> <p><b>Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</b></p>	<p>Identificirati učenike s teškoćama u učenju</p> <p>Utvrđiti odgojno-obrazovna postignuća</p> <p>Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika</p> <p>Izrada prilagođenih i posebnih programa rada u suradnji s učiteljima i stručnom suradnicom psihologinjom</p> <p>Identifikacija problem učenika – predlaganje mjera</p> <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p>	<p>Primjereni programi za učenike s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama i njihova integracija</p>	<p>Individualno</p> <p>Skupno</p> <p>Rad u timu</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Predavanje</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni tim škole</p> <p>Psiholog</p> <p>Defektolog</p> <p>Roditelji</p> <p>Pedagoginja</p>	<p>Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Praćenje realizacije ostvarenih prilagođenih programa – mjesečno</p> <p>Uvid u izrađene programe i metode i oblike rada s učenicima s teškoćama</p> <p>Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja i njihovo mjesečno napredovanje</p>

	Rad na identifikaciji, opservaciji, rad na tehnikama učenja u skladu s sposobnostima djeteta		Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici				Broj novih obrada Broj retesta
<b>2.4.</b> <b>Iznaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima</b>	Pružiti kvalitetnu pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima U individualnom radu s učenicima dogovoriti poželjna pravila ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja Raditi na izgrađivanju sustava vrijednosti – ostvarivanje socijalizirajućih ciljeva odgoja Jačanje kompetencija svakog učenika Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata	Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici	Učenici Roditelji Učitelji Savjetodavni timovi pri CSS Pedagoginja	Škola dobrih vibracija	svakodnevno	Broj održanih razgovora s učiteljima, učenicima i roditeljima Uvid u evidenciju održanih razgovora Praćenje učinka savjetovanja i dogovorenih mjera Broj izrečenih pedagoških mjera
<b>2.5.</b> <b>Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa</b>	Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja Upoznati ih sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja Anketirati učenike o profesionalnim namjerama Održati predavanja Koodinirati rad s razrednikom i razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom Uređivanje panoa s prigodnim informativnim materijalom	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Inicijalna ispitivanja	Razrednici Roditelji Zavod za zapošljavanje i profesionalno informiranje, školski liječnik Liječnik medicine rada	Upis u srednju školu	Travanj, svibanj i lipanj	Broj održanih sati razrednika na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja Evidencija savjetovanja učenika i roditelja Održana predavanja

<b>sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika</b>	Održati predavanja i prezentacije za roditelje i učenike Suradnja sa srednjim školama, Zavodom za zapošljavanje odjelom za profesionalnu orijentaciju Informiranje učenika s teškoćama u razvoju Suradnja sa školskim liječnikom i liječnikom medicine rada		Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici	Predstavnici srednjih škola Pedagoginja			Obrađeni zbirni podaci anketnog ispitivanja Broj i kvaliteta izrađenih tematskih panoa
<b>2.6. Promicanje zdravstvene kulture učenika</b>	Usmjeravati i pratiti provođenje zdravstvenog odgoja u razredima Koordimirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite učenika Dogovarati preglede, cijepljenja Organizirati predavanja Rad na higijeni učenika Estetsko uređenje školskog prostora Upoznavanje socijalnih prilika učenika Zdravstvena zaštita učenika Skrb o učenicima u socijalno zaštitnoj potrebi Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Rad na humanizaciji odnosa Suradnja s liječnikom školske medicine Suradnja s djelatnicima Crvenog križa Suradnja s djelatnicima policijske uprave Osječko – baranjske županije na preventivnim programima Pratiti i sudjelovati u provođenju preventivnih programa	Skrb o zdravlju učenika	Individualno Skupno Rad u timu Razgovor Rješavanje problema Predavanje Metoda iskustvenog učenja Praćenje obrazovnih postignuća Pedagoške radionice Izrada tematskih panoa Anketni upitnici	Školski liječnik Stomatolog Medicinska sestra Roditelji Učitelji Centar za socijalnu skrb Pedagoginja Policija	Zdravi učenici i kolektiv	Tijekom školske godine	Evidencija o održanim pregledima, cijepljenjima i predavanjima (broj) Broj kontakata s Centrom za socijalnu skrb Broj kontakata sa školskim liječnikom Broj preventivnih programa
<b>3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>							



<b>3.1.</b>  <b>Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine</b>	Analizu uspjeha učenika u razrednim odjelima tijekom školske godine  Poduzimanje mjera za rješavanje poteškoća i problema  Vrijednovanje rezultata  Unaprjeđivanje znanja učenika  Praćenje prioriternih područja rada iz školskog razvojnog plana škole - unaprjeđivanje obrazovnih postignuća učenika 1. - 8. razreda i vrednovanje rezultata rada učenika	Pобоljšanje uspjeha i znanja učenika	Prikupljanje podataka  Individualni razgovori s učiteljima  Uvid u nastavu gdje smo uočili probleme (posjet nastavnim satima)  Prema metodologiji rada na projektu  Izvješće o rezultatima	Svi učitelji	Škola bez neuspjeha	Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine	Analiza inicijalnog stanja  Broj uspješnih i neuspješnih učenika  Broj nedovoljnih ocjena po predmetima  Broj učenika s više nedovoljnih ocjena
<b>3.2.</b>  <b>Utvrđivanje problema i izrada projekta, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata</b>	„Asistenti u nastavi“  „Škole jednakih mogućnosti“  „OSigurajmo im JEdnaKost 4“	Istraživanje i povezivanje različitih područja rada	Timski rad, rad u paru  Istraživanje, prikupljanje podataka prezentacija, radionice, izvanučionička nastava	Stručna vijeća Učitelji uključeni u projekt	Osposobiti učenike i učitelje za primjenu zaključaka	Od listopada do svibnja	Bolja uspješnost učenika, zadovoljavajući rezultati na vanjskom vrjednovanju

#### 4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI

<b>4.1.</b>  <b>Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</b>	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika  Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika  Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školi	Kompetentan učitelj	Rad u skupini  Timski rad  Individualni rad  Pedagoške radionice  Razgovori	Suvremena nastavna sredstva  Multimedia	Suvremena nastava	Tijekom školske godine	Analiza ostvarenja individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i vlastitog plana  Broj sudjelovanja na stručnim skupovima izvan škole  Broj pročitanih novih stručnih naslova iz fonda školske knjižnice
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			Seminari Predavanja Proučavanje pedagoške dokumentacije Eksperiment Analitičko promatranje Rješavanje problema Metoda kritičkog mišljenja Rad na tekstu	Stručna literatura i periodika  Vremenske i financijske mogućnosti škole  Opremljenost školske knjižnice  Vanjski suradnici (predavači i sl.)  Roditelji			Broj učitelja koji su koristili literaturu iz fonda pedagoško-psihološke biblioteke
<b>4.2.</b> <b>Praćenje i pružanje stručne pomoći novim učiteljima</b>	Sudjelovanje u uvođenju novih učitelja u samostalni odgojno-obrazovni rad  Stručna pedagoško pomoć u ostvarivanju NPP	Priprema za život i rad u školi			Stručno osposobljen učitelj	Tijekom školske godine	Analiza ostvarene suradnje kroz analizu ostvarenih ciljeva i zadaća  Broj održanih uvida u radu novih učitelja
<b>4.3.</b> <b>Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja</b>	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada  Agencija za odgoj i obrazovanje  Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa  Filozofski i učiteljski fakultet  Suradnja sa stručnim službama – ustanovama (CSS, HZZ, CK, DND, zdravstvene ustanove itd.)  Organiziranje raznih vrsta predavanja i radionica	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada škole			Kvalitetan rad	Tijekom školske godine	Primanje i davanje prijedloga, primjedbi i pohvala  Popis ustanova s kojima se surađivalo  Broj primljenih i danih prijedloga
<b>4.4.</b> <b>Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi</b>	Stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti škole  Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije, defektologije i njihova primjena u nastavnom radu škole  Suradnja sa stručnim službama različitim udruženjima	Stručno usavršavanje učitelja			Informiranje o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine	Primanje povratnih informacija od učitelja
<b>4.5</b> <b>Praćenje znanstvene i stručne literature</b>	Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije i defektologije te uspostavljanje i razvoj sustava informatičke djelatnosti i njihova primjena u školi						Pročitana nova literatura – naslovi i broj

<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>							
<b>5.1.</b>  <b>Bibliotečno – informacijska djelatnost</b>	Nabavka znanstveno stručnih časopisa i druge literature  Nabavka multimedijjskih izvora znanja  Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature  Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju stručne literature  Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole  Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje i nastavnici i školski rad  Uređivanje web stranice škole  Sudjelovanje u Pilot projektu e-škole	Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unaprjeđivanja osobnog rada i rada škole	Samostalno  Timski rad	Učitelji  Roditelji  Učenici  Ravnatelj  Knjižničar  Informatičar  Pedagoginja	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno - obrazovnog procesa	Tijekom školske godine	Evidencija novih nastavnih sredstava  Povećanje knjižnog fonda  Analiza osposobljenosti učenika za korištenje multimedijjskih izvora znanja  Bogatstvo informacija na web stranici škole
<b>5.2.</b>  <b>Dokumentacijska djelatnost</b>	Vođenje pedagoške i nastavne dokumentacije  Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije  U tiskanom i digitalnom obliku	Trajno čuvanje dokumenata o radu škole	Samostalno	Ravnatelj  Tajnik  Pedagoginja	vrijedan zapis trajno se čuva u školi i pamti se generacijama	Tijekom školske godine	Uvid u pedagošku dokumentaciju

**Ana Petrović, mag. ped. i edu. phil.**

Radno vrijeme pedagoga:

- ponedjeljkom i četvrtkom 8:00 – 14:00
- utorkom i srijedom 12:00 – 18:00
- 1. i 3. petak u mjesecu 8:00 – 14:00
- 2. i 4. petak u mjesecu 12:00 – 18:00

**Godišnji plan i program stručnog suradnika psihologa za šk. godinu 2020./2021.**

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNI ZADACI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE (MJESEC)
<b>1. ORGANIZACIJA I UNAPRIJEDIVANJE ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA</b>	1.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada 1.1.1. školskog psihologa 1.1.2. radionica za sat razrednika 1.1.3. skupine darovitih učenika „Frankopanske mudrice“ 1.1.4. predavanja za roditelje 1.1.6. vijeća učenika 1.2. Sudjelovanje u izradi GPIP rada 1.2.1 škole 1.2.2 KUD-a 1.2.3. šk. povjerenstva za prevenciju	pedagoginja, razrednici	rujan
	1.3. Izrada godišnjeg programa osobnog usavršavanja 1.5. Mjesečno planiranje (individualno, na razini stručne službe, na razini škole)	pedagoginja, učitelji, ravnatelj	rujan
	1.5.1. Izrada mjesečnih podsjetnika za učitelje 1.6. Sudjelovanje na sjednicama 1.6.1. Učiteljskog i razrednih vijeća 1.6.2. tima za kvalitetu škole 1.6.3. KUD-a 1.6.4. aktiva razredne nastave	pedagoginja, knjižničarka, aktiv RN, učitelji	tijekom školske godine
	1.6.5. tima za mrežnu stranicu škole 1.6.6. tima za organizaciju Dana škole		tijekom školske godine

<b>2. UPISU ŠKOLU</b>	2.1. Ispitivanje spremnosti za školu (test spremnosti za školu i razgovor s djetetom i roditeljima/starateljima)		ožujak – lipanj
	2.2. Sudjelovanje na sjednici sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece dorađe za prvi razred	pedagoginja, školska liječnica	lipanj
	2.3. Pisanje mišljenja		
	2.3.1. o djeci koja se upisuju prijevremeno		
	2.3.2. o djeci za koju se predlaže odgoda		
	2.3.3. o djeci za koju se pokreće postupak određivanja primjerenog oblika školovanja	pedagoginja	lipanj
2.3.4. o djeci koja se upisuju u drugu školu			
2.3.5. o našim bivšim učenicima koji su se upisali u srednju školu s rješenjem o primjerenom obliku školovanja		rujan	
2.4. Raspoređivanje učenika po odjelima	pedagoginja	srpanj	
2.5. Upoznavanje razrednih učiteljica s karakteristikama učenim kod djece pri testiranju i intervjuu	pedagoginja		
2.6. Programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka za djecu s teškoćama	pedagoginja	kolovoz	
		kolovoz/rujan	

<b>3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	3.1. Praćenje prilagodbe učenika 1. razreda		
	3.1.1. Obilazak nastave u sva tri odjela prvih razreda	pedagoginja, učiteljice	listopad
	3.1.2. Dodatno praćenje (interna opservacija) učenika 1. r. kod kojih su pri ispitivanju spremnosti za školu uočene poteškoće	pedagoginja, učiteljice	
	3.1.3. Testiranje sposobnosti učenika 1. r. koji su posebno interno praćeni		prosinac/siječanj
	3.2. Praćenje prilagodbe učenika petog razreda	pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici	listopad - prosinac
	3.2.1. Obilazak nastave i SRO		
	3.2.2. Radionica o učenju „Zagrijmo stolac da u imeniku ne bude kolac“	razrednici	rujan/listopad
	3.3. Praćenje prilagodbe i podrška novim učenicima – razgovori		listopad
	3.4. Identifikacija i rad s djecom s poteškoćama	razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja	tijekom školske godine
	3.4.1. Testiranje sposobnosti radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja		
	3.4.2. Prikupljanje dokumentacije potrebne za pokretanje postupka određivanja prim. oblika škol.		
	3.4.3. Praćenje uspjeha učenika s poteškoćama (pregled pedag. dokumentacije, razgovor s učenicom)	razrednici, pedagoginja	
3.5. Identifikacija i rad s darovitim učenicima			
3.5.1. Grupno testiranje četvrtih razreda – obrada i analiza rezultata	pedagoginja, učiteljice	listopad – svibanj	
3.5.2. Profesionalno savjetovanje i usmjeravanje	učiteljice	svibanj	
3.5.3. Vođenje grupe „Frankopanske mudrice“ – 5., 6. i 7. r.	pedagoginja	listopad – svibanj	
3.5.4. Vođenje učenika na Festival znanosti i Tjedan mozga			
3.5.5. Organizacija „Frankotalenta“ i Dana darovitih učenika		ožujak/travanj	
3.5.6. Obavješćavanje, poticanje i savjetovanje oko uključivanja u Centre izvrsnosti; koordinacija			
3.6. Identifikacija i savjetodavni rad	pedagoginja, knjižničarka, predmetni nastavnici, ravnatelj	ožujak	
➤ s djecom s problemima u ponašanju		rujan	
➤ s djecom s emocionalnim teškoćama			
➤ s djecom u procesu tugovanja			
➤ s djecom koja su proživjela traumu ili stresni događaj			
➤ s djecom koja su u sukobu (medijacija)			
➤ na indicaciju roditelja ili učitelja		tijekom školske godine	

		razrednici, učitelji, pedagoginja	
<b>3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<p>3.7. Profesionalna orijentacija</p> <p>3.7.1. Koordinacija s HZZ u prof. informiranju i koordiniranju učenika s rješenjem o primj. obliku škol.</p> <p>3.7.2 Suradnja s CISOK-om – koordinacija radionica i „Žive knjižnice“</p> <p>3.7.3. Sudjelovanje u organizaciji predstavljanja srednjih škola u našoj školi</p> <p>3.7.4. Individualno prof. informiranje i savjetovanje učenika po potrebi</p> <p>3.7.5. Vođenje organiziranih posjeta srednjim školama, prema interesu</p> <p>3.8. Prevencija</p> <p>3.8.1. Pedagoške radionice prema utvrđenom planu i prema potrebi</p> <p>3.8.2. Sudjelovanje u realizaciji projekta prevencije nasilja na internetu „Tipkovnica trpi sve, ali srce ne“ – 6. i 7. r.</p> <p>3.8.3. Organiziranje i provođenje „kruga prijatelja“ u razrednim odjelima</p> <p>3.8.4. Poticanje tolerancije i empatije kod učenika – plakati, grupni razgovori , projekt Dan ružičastih majica</p> <p>3.9. Intervencija</p> <p>3.9.1. Postupanje po protokolu o postupanju u slučajevima nasilja</p> <p>3.9.2. Restitucija</p> <p>3.9.3 Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera</p>	<p>pedagoginja, razrednici</p> <p>pedagoginja, razrednici</p> <p>ravnatelj, pedagoginja</p> <p>pedagoginja, razrednici</p> <p>pedagoginja, razrednici</p> <p>knjižničarka, pedagoginja, razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>knjižničarka, pedagoginja, učitelji</p> <p>pedagoginja</p> <p>pedagoginja, učitelji, ravnatelj</p> <p>pedagoginja, razrednici</p>	<p>tijekom šk. godine</p> <p>siječanj – svibanj</p> <p>travanj/svibanj</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>svibanj</p> <p>studen/veljača</p> <p>prema potrebi</p> <p>zadnja srijeda u 2. mj.</p> <p>tijekom šk. godine</p>

<b>4. SURADNJA S RODITELJIMA</b>	4.1. Savjetodavni rad		
	4.1.1. pri ispitivanju spremnosti djece za školu	pedagoginja	ožujak – lipanj
	4.1.2. s roditeljima učenika s teškoćama		
	4.1.3. s roditeljima djece s problemima u ponašanju	pedagoginja, razrednici	tijekom godine
	4.1.4. s roditeljima darovite djece		
	4.1.5. o odgojnim postupcima		
	4.2. Roditeljski sastanak za roditelje identificirane darovite djece „Što očekivati od darovitog djeteta“		listopad
4.3. Predavanja na roditeljskim sastancima „Stres u školi“ (2. r.)	učiteljice	veljača	
„Priprema na promjenu – prijelaz u predmetnu nastavu“ (4.r.)	učiteljice	svibanj	
„Kako učenje djeci učiniti lakšim“ (5.r.) – radionica za zainteresirane roditelje	razrednici	listopad	
„Naučimo ih reći Ne – otpor vršnjačkom pritisku“ (7. r.)	razrednici	ožujak	
4.4. Uvodni razgovori s roditeljima učenika koji prelaze iz drugih škola	pedagoginja		
4.5. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje djece upisane u 1. r.	pedagoginja, ravnatelj, učiteljice	lipanj – kolovoz	
4.6. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za 5. razred – predstavljanje razrednog vijeća	pedagoginja, razrednici, učitelji	srpanj rujan	
4.7. Organizacija dana „Otvorene škole“ – skupne informacije	pedagoginja, razrednici, ravnatelj, predmetni učitelji	prosinac	





<p style="text-align: center;"><b>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b></p>	<p>7.1. Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija  7.2. Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole te vrednovanje učinkovitosti programa i mjera (u sklopu Tima za kvalitetu škole)  7.3. Istraživački rad  7.4. Koordiniranje vanjskih programa u školi  7.5. Sudjelovanje/realizacija humanitarnih aktivnosti  7.6. Rad sa studentima (praksa)  7.7. Koordiniranje rada Vijeća učenika  7.8. Rad s pripravnicima</p>		<p>tijekom godine</p> <p>veljača - svibanj</p>
<p style="text-align: center;"><b>8. OSOBNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Individualno – stručna literatura, Internet</li> <li>➤ Edukacije u organizaciji AZOO</li> <li>➤ Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća školskih psihologa</li> <li>➤ Sudjelovanje u radu Sekcije za školsku psihologiju pri DPO (organizacija i vođenje sekcije)</li> <li>➤ Sudjelovanje na Državnom stručnom skupu školskih psihologa (u org. AZOO)</li> <li>➤ Sudjelovanje u radu drugih stručnih aktiva</li> <li>➤ Sudjelovanje u ostalim edukacijama</li> </ul>		

<b>9. OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9.1. Vođenje dokumentacije školskog psihologa <ul style="list-style-type: none"> <li>9.1.1. Nalazi i mišljenja</li> <li>9.1.2. Vođenje učeničkih dosjea</li> </ul> </li> <li>9.2. Pisanje godišnjeg izvješća o radu <ul style="list-style-type: none"> <li>9.2.1. psihologa</li> <li>9.2.2. vijeća učenika</li> </ul> </li> <li>9.3. Sudjelovanje u obilježavanju nekih prigoda <ul style="list-style-type: none"> <li>9.3.1. Obilježavanje Tjedna psihologije</li> <li>9.3.2. Obilježavanje važnih datuma uređivanjem panoa</li> <li>9.3.3. Organizacija Dana darovitih</li> <li>9.3.4. Organizacija Sajma slobodnog vremena</li> </ul> </li> <li>9.4. Sudjelovanje u selekciji psihološko-pedagoške literature za školsku knjižnicu</li> <li>9.5. Informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> <li>9.5.1. Pisanje članaka za mrežnu stranicu škole (sudjelovanje u radu Tima)</li> <li>9.5.2. Uređivanje rubrike „<i>Riječ psihologa</i>“ na mrežnoj stranici</li> </ul> </li> <li>9.6. Pisanje mišljenja</li> </ul>	učitelji – članovi Tima	<p>tijekom godine</p> <p>kolovoz</p> <p>veljača</p> <p>21. 3.</p> <p>11. 9.</p> <p>tijekom godine</p>

Jadranka Oberman Sebenji

Radno vrijeme psihologa:

ponedjeljkom i četvrtkom 12:00 – 18:00

utorkom i srijedom 8:00 – 14:00

1. i 3. petak u mjesecu 12:00 – 18:00

2. i 4. petak u mjesecu 8:00 – 12:00



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2021.



Stručna suradnica: školska knjižničarka

**Ana Šebo Glibušić**, dipl. knjižničarka i prof.

[ana.sebo.os@gmail.com](mailto:ana.sebo.os@gmail.com)

**Školska knjižnica** informacijsko je, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničnog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika. Program školske knjižnice sastavni je dio školskog kurikula i uključen je u nastavni proces i učenje.

(doslovno preneseno iz aktualnog *Standarda za školske knjižnice*)

Školska knjižnica aktivno sudjeluje u poticanju suradnje obrazovnih institucija širom Europe, mobilnosti sudionika obrazovnog procesa, razvijanju tolerancije i multi-/interkulturalnosti, te istovremenom pripremanju korisnika za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada, posebice poznavanje digitalnog stvaralaštva.

(praksom proširen aktualni *Standard za školske knjižnice*)

### Zadace školske knjižnice.

- ✓ promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada
- ✓ stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
- ✓ poticanje čitanja
- ✓ provođenje programa Knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti
- ✓ prikupljanje, obrada, omogućavanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima
- ✓ pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja
- ✓ pomoć učenicima s posebnim potrebama, rad s učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju, slijepima i slabovidnima, rad s darovitim učenicima te rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina, u suradnji s pojedinim stručnim službama, ostalim stručnim suradnicima, učiteljima, nastavnicima i odgajateljima
- ✓ poticanje odgoja za demokraciju, toleranciju, empatiju, europske vrijednosti...
- ✓ razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- ✓ stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- ✓ organiziranje i sudjelovanje u školskim projektima

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao,

**1. Odgojno-obrazovna djelatnost (do 55 %)**

- 1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima
- 1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima
- 1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

**2. Stručna knjižnična djelatnost**

- 2.1. Stručni rad i informacijska djelatnost (do 25 %)
- 2.2. Stručno usavršavanje (do 8 %)

**3. Kulturna i javna djelatnost (do 12 %)**

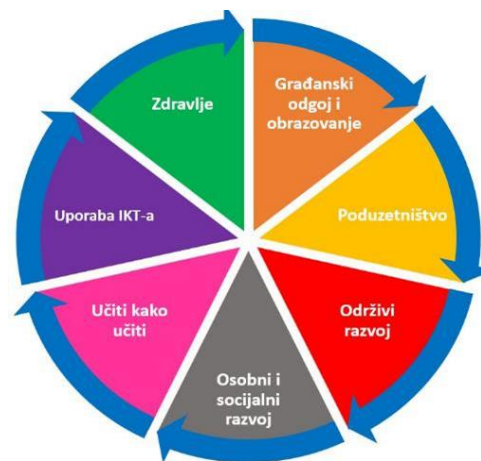
Rad s učenicima obuhvaća,

- ✓ organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- ✓ razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika te stvaranje i njegovanje čitalačkih navika
- ✓ upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima
- ✓ poučavanje za samostalno učenje
- ✓ poučavanje učenika informacijskoj pismenosti
- ✓ organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja
- ✓ organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa
- ✓ razvijanje kompetencije 'učenje učenja'.

Program knjižničnog odgoja i obrazovanja,

**- Knjižnično-informacijsko obrazovanje i medijska pismenost -**

1. r. Upoznavanje sa školskom knjižnicom – prostor, pojmovi, svečano uručenje članskih iskaznica
  2. r. Dječji časopisi – važnost, teme, sastavnice
  3. r. Put od autora do čitatelja – sastavnice i sudionici u stvaranju knjige
  4. r. Priručna (referentna) zbirka – rječnik, enciklopedija, leksikon
  5. r. Časopisi - izvori novih informacija – popularizacija znanstvenih i stručnih časopisa
  6. r. Samostalno pronalaženje informacija – uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura
  7. r. Autorsko pravo i citiranje – posebice na novim medijima
  8. r. Vrste knjižnica i pretraživanje mrežnih kataloga i informacija – vrjednovanje informacija
- Svi razredi Sat motivacije za lekturu i Posjet kulturnim institucijama + međupredmetne teme na priloženoj grafici.



---

**PODRUČJE RADA**

---

**PROGRAMSKI SADRŽAJI**  
**Poslovi – radni zadatci – aktivnosti**

---

**VRIJEME REALIZACIJE, R U J A N – L I P A N J**

---

**1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST**

---

**1.1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI  
RAD S UČENICIMA**  
1.1.1. Program knjižnično-  
informativnog obrazovanja i medijske  
pismenosti i poticanje čitanja  
1.1.2. Izvannastavna aktivnost  
1.1.3. Školski projekti  
1.1.4. Posudba i informativna djelatnost

Produljenje upisa učenika u školsku knjižnicu; upis novih učenika  
Posudba knjižne i neknjižne građe  
Distribucija časopisa učenicima  
Knjižnično-informacijsko obrazovanje i medijska pismenost (KIMP)  
„Pričaonice“ za vrtiće u posjetu i prema prigodi  
Okupljanje i vođenje Knjižničarsko-informacijske skupine (informiranje, prijave, plan rada...)  
Prijava / razrada / priprema projekata  
Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru lektira te pri obradi tema  
Preporuke knjiga za rekreativno čitanje i razvoj čitateljskih navika  
Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici  
Pomoć učenicima pri izradi referata i plakata

**OBLICI REALIZACIJE, razgovori, savjeti i upute za izradu referata, rad u knjižnici i čitaonici, individualni i grupni rad s učenicima, predavanje u knjižnici za sve učenike, nastavni satovi za pojedine razredne u suradnji s razrednicima, suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici, radionice i predavanja, izrada tematskih popisa, sugestije i pomoć**

**NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji**

**1.2. SURADNJA S  
NASTAVNICIMA, STRUČNIM  
SURADNICIMA,  
RAVNATELJEM,  
RAČUNOVOĐOM... I  
RODITELJIMA**

Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama i nastavnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature  
Suradnja s učiteljima i nastavnicima hrvatskoga jezika vezano za utvrđivanje plana obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu  
Suradnja s nastavnicima oko provođenja nastavnih sati i projekata knjižnice ili projekata u koje je knjižnica uključena  
Dogovor oko obnavljanja pretplate stručnih i pedagoških časopisa te narudžba novih naslova  
Sudjelovanje u radu Stručno-razvojne službe (timovi škole, web, kvaliteta i EU fondovi)  
Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća te razrednim aktivima...

**OBLICI REALIZACIJE, Savjeti, upute, prijedlozi, dogovori, izbor knjižnične građe, planiranje nabave opreme i repromaterijala, izvješća – usmena i pismena, zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, sugestije i pomoć**

**NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji**

---

<b>1.3. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<p>Izrada financijskog plana knjižnice  Izrada Godišnjeg plana i programa i Kurikula šk. knjižnice  Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje  Pripremanje za nastavne sate i radionice (KIMP)  Plan rada Knjižničarsko-informacijske skupine (INA)  Priprema dokumentacije i plana projekata  Statistike / izvješća / razno + rekapitulacija</p> <p><b>OBLICI REALIZACIJE, izrada dokumenata i planova, projektna dokumentacija, pripreme i materijali za nastavne sate, pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, savjeti, upute, sugestije i pomoć</b></p> <p><b>NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

<b>2.1. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<p>Izgradnja fonda; stručna obrada fonda (MetelWin)  Tehnička obrada fonda  Izrada i plastificiranje članskih iskaznica  Zaštita građe (popravak i zaštita; nabava materijala za zaštitu)  Izdvajanje stare i nepotrebne građe za otpis  Izrada zapisnika i ostale dokumentacije o otpisu  Plan nabave stručne, referentne, lektirne i multimedijske građe  Izvešćivanje nastavnika i učenika o novim naslovima i sadržajima časopisa  Kompletiranje časopisa u godišta, obnavljanje pretplate i narudžba novih naslova; zaključivanje pretplata na dječje časopise  Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima  Uređenje prostora knjižnice i multimedije  Administrativni poslovi i vođenje statistika, evidencija, dnevnik rada, zaštita podataka...  Izrada godišnjeg izvješća za Školu i matičnu službu  Potraživanje knjiga od učenika dužnika; liste dužnika  Naplata zakasnina; uplata obračuna zakasnina  Traženje donacija i sponzorstava</p> <p><b>OBLICI REALIZACIJE, sav stručni rad u knjižnici, nabava i stručna obrada prinovljene građe, raspačavanje časopisa, provedba otpisa po utvrđenom planu, evidencije, izvješća, zapisnici, popisi...</b></p> <p><b>NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji</b></p>
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Međunarodna suradnja u sklopu Erasmus+ programa  
Sudjelovanje u radu knjižničarskih tijela i udruga  
Usavršavanje u organizaciji Županijske matične službe GSKOS (Informativni utorak)  
Županijska stručna vijeća školskih knjižničara u organizaciji AZOO  
Stručni skupovi u organizaciji NSK te strukovnih udruga  
Državni skup Proletna škola školskih knjižničara  
Praćenje pedagoško-metodičke literature  
Praćenje stručne knjižnične i druge literature  
Praćenje dječje i literature za mlade  
Stručno usavršavanje na školskoj razini  
Individualni plan stručnog usavršavanja

**OBLICI REALIZACIJE, katalozi str. usavršavanja, stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura, suvremena literatura i periodika, tiskani materijali, predavanja, radionice, iskustva, mrežna mjesta**

**NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji**

### 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Prijava/razrada projekata  
Obilježavanje Svjetskog dana pismenosti, 8. rujna (vrste pismenosti; PISA analiza)  
Suradnja s dječjim kazalištem i ostalim kulturnim institucijama  
Ažuriranje web stranice Škole; stvaranje objava za Facebook i Instagram Knjižnice  
Odnosi s javnošću, pozivi za medije, medijska izvješća...  
Suorganizacija natjecanja u brzini čitanja s pedagoginjom  
Večer društvenih igara povodom Dana učitelja, 5. listopada  
Postavljanje temelja za projekt te realizacija međugeneracijskog čitanja naglas Veliki čitaju malima  
Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Međunarodni STEAM dan, 8. studenoga, Večer popularno-znanstvene knjige – čitateljski susret u školskoj knjižnici

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, 15. listopada – 15. studenoga (niz aktivnosti i susreta)

23. listopada - dan posvećen cjelodnevnom čitanju (čitati gdje je god moguće), Instagram natječaj #danastičitam

Dodjela priznanja i nagrada najčitateljima u 2019./2020. uz prigodni svečani program  
Međunarodni dan tolerancije, 16. studenog, početak projekta stručne službe *Tipkovnica trpi sve, ali srce ne*, serije radionica i gostovanja (udruge, MUP...) na temu suzbijanja internetskog vršnjačkog nasilja  
Međunarodni sajam knjiga Interliber, studeni, Zagreb  
Nastavak projekta stručne službe *Tipkovnica trpi sve, ali srce ne*, serije radionica i gostovanja na temu suzbijanja internetskog vršnjačkog nasilja, studeni - veljača



---

Božić u školskoj knjižnici, tradicionalna serija kreativnih radionica božićnih ukrasa od otpisanih knjiga  
Obilježavanje Međunarodnog dana zagrljaja, 21. siječnja, i Međunarodnog dana rijetkih bolesti, 28. veljače, fotoakcijom *Zagrlj!* (humano lice bolesti i suradnja s udrugama oboljelih)  
Dan sigurnijeg interneta, okrugli stol unutar projekta *Tipkovnica trpi sve, ali srce ne*, uz to gostovanje MUP-a početkom, veljača  
Prigodno obilježavanje Dana zaljubljenih i Međunarodnog dana darivanja knjiga, 14. veljače  
Međunarodni dan sreće, 20. ožujka, pano na temu *Za mene je sreća...*  
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom, 21. ožujka, Instagram akcija Dan rasparenih šarenih čarapa #rasparenošareno  
Pomoć u organizaciji Frankotalenta, povodom Dana darovitih učenika, 21. ožujka (vizual, donacije i medijske aktivnosti)  
Noć s Andersenom, kinovečer, ožujak  
„Mali knjižničari“, čitanje u lokalnoj zajednici, travanj  
Radionički tip posjeta Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek, listopad - svibanj  
Obilježavanje Dana škole, 29. i 30. travnja, izložba učeničkih fotografija i knjiga na temu vrt/vrtlarjenje  
Međunarodni dan dječje knjige, 2. travnja / 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava, izložba prinovljenih i popularnih naslova  
Međunarodni dan obitelji, 15. svibnja, projekt *Obiteljski mjesec uz knjigu* (prijedlozi aktivnosti, piknik s knjigom, kino slikovnica, doktori za slova, sajam razmjene „već voljenih knjiga“, predavanje psihologinje o važnosti čitanja za razvoj, ilustriranje priče, lov na knjige, knjižni detektivi...)  
Posjet muzeju u sklopu Međunarodnog dana muzeja, 18. svibnja i Međunarodnog dana kulturne raznolikosti, 21. svibnja – 4. r. (terenska nastava u muzeju / integrirani dan)  
Dodjela nagrada učenicima koji su postigli izvrsne rezultate na natjecanjima – odabir knjiga za nagrade i sudjelovanje u organizaciji događanja, lipanj  
Ispraćaj učenika 8. razreda

**OBLICI REALIZACIJE:** Izložbe (knjiga, plakata, fotografija...), susreti, promocije, predavanja, radionice, predstave, panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** školska knjižničarka u suradnji

---

## VRIJEME REALIZACIJE: S R P A NJ – K O L O V O Z

---

### 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

<b>1.2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA</b>	Dogovori oko projekata i suradnje u idućoj šk. god. <b>OBLICI REALIZACIJE:</b> Prijedlozi, dogovori, planiranje nabave, izvješća – usmena i pismena, sugestije i pomoć <b>NOSITELJ AKTIVNOSTI:</b> školska knjižničarka u suradnji
<b>1.3. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	Pripreme za iduću šk. god. <b>OBLICI REALIZACIJE:</b> izrada dokumenata i planova, projektna dokumentacija, sugestije i pomoć <b>NOSITELJ AKTIVNOSTI:</b> školska knjižničarka u suradnji

---

---

## 2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

---

Sređivanje svih statistika  
Sređivanje inventara  
Provjeravanje svih plaćenih računa  
Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta  
Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe  
Pisanje projektnih prijedloga za iduću šk. god.  
Zaštita građe (popravak knjiga, čišćenje fonda)  
Stručna obrada fonda  
Tehnička obrada fonda  
Revizija i otpis, po planu ili potrebi  
Uređenje prostora knjižnice  
Uplata zakasnina  
Zaštita podataka  
Traženje donacija i sponzorstava  
Izrada godišnjeg izvješća za školu i matičnu službu

**OBLICI REALIZACIJE:** inventurne liste, sravnjivanje računa, otpis, provedba revizije po utvrđenom planu, statistike, projektna dokumentacija, stručna obrada građe, arhiviranje

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** školska knjižničarka u suradnji

---

**2.2. STRUČNO  
USAVRŠAVANJE**

Individualno stručno usavršavanje

Sudjelovanje u radu knjižničarskih tijela i udruga

Praćenje stručne knjižnične i druge literature

Praćenje dječje i literature za mlade

Praćenje pedagoške literature

**OBLICI REALIZACIJE, stručna i pedagoška literatura, suvremena literatura i periodika, iskustva, mrežna mjesta  
NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji**

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

Angažman u okviru škole na radionicama i prezentaciji manifestacije „Zemlja bez granica“

**OBLICI REALIZACIJE, vođenje javnih stvaralačkih radionica  
NOSITELJ AKTIVNOSTI, školska knjižničarka u suradnji**

**N a p o m e n a:** realizacija neposrednog odgojno-obrazovnog rada te planirane kulturne i javne djelatnost s a m o ako je moguće organizirati te provesti u skladu s epidemiološkom situacijom i preporukama HZJZ.

Radno vrijeme knjižnice:

- utorkom i četvrtkom 10:00 – 16:00
- ponedjeljkom, srijedom i petkom 8:00 – 14:00