**REPUBLIKA HRVATSKA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA OSNOVNA ŠKOLA «IVAN MEŠTROVIĆ» 32257 DRENOVCI, Istrev 2**

**Šifra škole: 16-425-001**

**KLASA: 602-02/16-01/431**

**URBROJ: 2212-21-16-01**

**G O D I Š NJ I**

**P L A N I P R O G R A M R A D A ŠKOLE**

**za školsku godinu 2016./2017.**

**Drenovci, rujan 2016.g.**

**SADRŽAJ**

1.PODACI UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

1.6. Plan i program investicija, investicijsko i tekuće održavanje

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

3.1.1. Raspored sati

3.2. Raspored dežurstva

3.3. Otvoreni sat

3.4.Godišnji kalendar rada

4.PODACI OB ROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

4.1.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

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

5.2.1.Godišnji plan i program izvanučioničke nastave

5.2.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati i zborne nastave

5.2.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

5.2.2.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati i zborne nastave stranog jezika

5.2.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

5.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

5.2.4.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

5.2.5. Pregled izvannastavnih aktivnosti

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

6.1.Plan rada ravnatelja

6.2.Plan rada stručnog suradnika defektologa

6.3.Plan rada stručnog suradnika pedagoga

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

6.5.Plan rada tajništva

6.6. Plan rada računovodstva

6.7. Plan rada školskog liječnika

7.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1.Plan rada Školskog odbora

7.2.Plan rada Učiteljskog vijeća

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

7.4.Plan i program zdravstvenog odgoja

7.5.Plan rada Vijeća roditelja

7.6.Plan rada Vijeća učenika

7.7. Plan rada Školske zadruge Dren

7.8. Plan rada školskog Tima za kvalitetu

7.8.1. Proces samovrednovanja

8.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1.Stručno usavršavanje u školi

8.1.1.Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave

8.1.2.Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave

8.1.2.1. Stručno vijeće društvene skupine predmeta

8.1.2.2. Stručno vijeće prirodne skupine predmeta

8.2. Permanentna usavršavanja

8.3.Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

8.4.Stručna usavršavanja izvan škole

8.5.Stručna usavršavanja na županijskoj razini

8.6.Stručna usavršavanja na državnoj razini

8.7.Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

9.1.Plan kulturne i javne djelatnosti

9.2. Projekti

9.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

9.6.Školski preventivni programi

10.PLAN NABAVE I OPREMANJA

11. MEĐUNARODNA SURADNJA

**U PRIVITKU:**

1. Plan i program rada ravnatelja
2. Plan i program rada školskog defektologa
3. Plan i program rada školskoga knjižničara
4. Školski kurikulum
5. Plan i program rada međunarodne suradnje za 2016./2017. šk. godinu
6. Godišnji planovi i programi rada učitelja
7. Mjesečni planovi i programi radau čitelja
8. Plan i program rada razrednika
9. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

**I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

**Naziv škole: Osnovna škola „Ivan Meštrović“**

**Adresa: Istrev 2, 32257 Drenovci**

**Šifra škole : 16-425-001**

**Broj i naziv pošte: 32257 Drenovci**

**Broj telefona: 032/ 861-725, 032/861-333, 032/861-834, 032/861-245**

**Broj telefaxa: 032/ 862 - 891**

**E-mail: ured@os-imestrovic-drenovci.skole.hr**

**Web stranica: os-imestrovic-drenovci.skole.hr**

**Županija: Vukovarsko - srijemska**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj učenika: I. – IV. razreda** | | | **64** | |  |  |  |
|  | **V. - VIII. razreda** | | **74** |  |  |  |  |
|  | **\_\_\_\_\_Sveukupno:** | | | **138** |  |  |  |
| **Broj razrednih odjela: I. – IV. razreda** | | | | | **4** |  |  |
|  |  | **V. – VIII. razreda** | | | **5** |  |  |
|  |  | **\_\_\_\_Sveukupno: 9** | | | |  |  |
| **Broj radnika:** | | **a) učitelja razredne nastave** | | | | **4** |  |
|  |  | **b) učitelja predmetne nastave 17** | | | | | |
|  |  | **c) stručnih suradnika** | | | | 4 | **2** |
|  |  | **d) ostalih radnika** | | |  | **8** |  |

**Ravnatelj škole: Marijana Raguž, dipl. učitelj**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naziv škole:** | Osnovna škola „Ivan Meštrović“ | | | |  |
|  | **Adresa škole:** | Istrev 2, | 32257 | | Drenovci |  |
|  | **Županija:** | Vukovarsko – srijemska | | | |  |
|  | **Telefonski broj:** | 032/ 861-725, 032/862-834, 032/861-333 | | | |  |
|  | **Broj telefaksa:** | 032/ 862 - 891 | | |  |  |
|  | **Internetska pošta:** | [ured@os-imestrovic-drenovci.skole.hr](mailto:ured@os-imestrovic-drenovci.skole.hr) | | | |  |
|  | **Internetska adresa:** | os-imestrovic-drenovci.skole.hr | | | |  |
|  | **Šifra škole:** | 16-425-001 | |  |  |  |
|  | **Matični broj škole:** | 3307883 |  |  |  |  |
|  | **OIB:** | 97644096978 | | |  |  |
|  | **Upis u sudski registar (broj i datum):** | MBS 030003404, 10. rujna 2008. | | | |  |
|  | **Škola vježbaonica za:** | - |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |
|  | **Ravnatelj škole:** | Marijana Raguž, dipl. učitelj | | | |  |
|  | **Zamjenik ravnatelja:** | Jadranka Katalinić,učiteljica | | | |  |
|  | **Voditelj smjene:** | - |  |  |  |  |
|  | **Voditelj područne škole:** | - |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Broj učenika:** | 138 |  |  |  |  |
|  | **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 64 |  |  |  |  |
|  | **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 74 |  |  |  |  |
|  | **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 9 |  |  |  |  |
|  | **Broj učenika u produženom boravku:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj učenika putnika:** | - |  |  |  |  |
|  | **Ukupan broj razrednih odjela:** | 9 |  |  |  |  |
|  | **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj razrednih odjela RN-a:** | 4 |  |  |  |  |
|  | **Broj razrednih odjela PN-a:** | 5 |  |  |  |  |
|  | **Broj smjena:** | 2 |  |  |  |  |
|  | **Početak i završetak svake smjene:** | 7.00-15.00 | | ; 13.00-21.00 | |  |
|  | **Broj radnika:** |  |  |  |  |  |
|  | **Broj učitelja predmetne nastave:** | 17 |  |  |  |  |
|  | **Broj učitelja razredne nastave:** | 4 |  |  |  |  |
|  | **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj stručnih suradnika:** | 4 |  |  |  |  |
|  | **Broj ostalih radnika:** | 8 |  |  |  |  |
|  | **Broj nestručnih učitelja:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj pripravnika:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj mentora i savjetnika:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj voditelja ŽSV-a:** | - |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Broj računala u školi:** |  |  |  |  |  |
|  | **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |  |  |  |  |
|  | **Broj općih učionica:** | 7 |  |  |  |  |
|  | **Broj športskih dvorana:** | - |  |  |  |  |
|  | **Broj športskih igrališta:** | 1 |  |  |  |  |
|  | **Školska knjižnica:** | 1 |  |  |  |  |
|  | **Školska kuhinja:** | 1 |  |  |  |  |

**II. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2016./ 2017.**

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o školskom području**

Osnovna škola "Ivan Meštrović" Drenovci je samostalna osnovna škola bez područnih škola. Škola obuhvaća područje mjesta Drenovci koje se nalazi u Vukovarsko - srijemskoj županiji, a ujedno je i općinsko sjedište. U sastavu općine Drenovci nalaze se sljedeća mjesta: Drenovci, Račinovci, Đurići, Posavski Podgajci i Rajevo Selo. Mjesto Drenovci broji cca 3 000 stanovnika. Sva mjesta Općine Drenovci povezana su asfaltnim prometnicama, kao i sa županijskim središtem Vinkovci- Vukovar. Stanje prometnica Drenovci-Posavski Podgajci te Drenovci – Gunja su novoobnovljene. Mjesto ima zadovoljavajuću opću infrastrukturu ( voda, plin, struja, PTT, zdravstvenu i veterinarsku ambulantu ). Škola još uvijek nema športsku dvoranu.

Škola je priključena na HT mrežu sa telefonom i faksom te na podatkovnu mrežu CARNet (optika) što je bilo neophodno zbog uvođenja e-dnevnika u čijem smo sustavu već četvrtu godinu. Također je opremljena sa 23 računala koji su priključeni na istu mrežu, a u slučaju nestanka električne energije (računala u informatiškoj učionici) opskrbljuju se solarnim panelima koje je postavio Greenpeace. Zagrijavanje školske zgrade riješeno je centralnim grijanjem sa kotlovnicom na tekuće gorivo ( loživo ulje ).

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **(klasična učionica, kabinet,** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Broj** | **Veličina** | **Broj** | **Veličina** | **Opća** | **Didaktička** |  |
| **knjižnica, dvorana)** |  |
| **u m2** | **u m2** | **opremljenost** | **Opremljenost** |  |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. razred** | **1** | **59,02** |  |  |  |  |  |
| **2. razred** | **1** | **59,02** |  |  |  |  |  |
| **3. razred** | **1** | **59,02** |  |  |  |  |  |
| **4. razred** | **1** | **40,55** |  |  |  |  |  |
| UKUPNO | 4 | 217,61 |  |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **7** | **418,6** |  |  |  |  |  |
| **učionica** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Hrvatski jezik** | 1 | **59,80** |  |  |  |  |  |
| **Likovna kultura** | 1 | **59,80** |  |  |  |  |  |
| **Glazbena kultura** | 1 | **40,55** |  |  |  |  |  |
| **Vjeronauk** | 1 | **59,80** |  |  |  |  |  |
| **Strani jezik** | 1 | **59,80** |  |  |  |  |  |
| **Matematika i Fizika** | 1 | **59,08** |  |  |  |  |  |
| **Priroda i Biologija,Kemija** | 1 | **74,02** | **1** | **15,72** |  |  |  |
| **Povijest i Geografija** | 1 | **59,80** |  |  |  |  |  |
| **Informatika i Tehnička k.** | 1 | **56,10** |  |  |  |  |  |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dvorana za TZK** | **1** | **59,80** |  |  |  |  |  |
| **Produženi boravak** | **-** | **-** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Knjižnica** | **1** | **20** |  |  |  |  |
| **Školska kuhinja i blagovaonica** | **2** | **57,24 + 54,93** |  |  |  |  |
| **Zbornica** | **1** | **42,30** |  |  |  |  |
| **Uredi** | **5** | **61,44** |  |  |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | **-** |  |  |  |  |  |
| **U K U P N O:** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |  |
|  |  |  |  |  |
| **1.** | **Sportsko igralište** | **2** |  |  |
| **1800 m** | **Zadovoljava** |  |
|  |  |  |
| **2.** | **Zelene površine** | **2** |  |  |
| **12 400 m** | **Zadovoljava** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **U K U P N O** | **14 200 m2** |  |  |

Za održavanje, čišćenje i oplemenjivanje zelenih površina i prostora oko školske zgrade biti će organizirane zajedničke akcije i to prema potrebi, odnosno: na početku školske godine, u proljeće i pri kraju školske godine.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Didaktička sredstva i pomagala u školi zadovoljavaju osnovne potrebe neposrednog rada u redovitoj nastavi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA** | **STANJE** | **STANDARD** |  |
| **I POMAGALA** |  |
|  |  |  |
| **Audiooprema:** |  |  |  |
| **cd – player** | 4 | zadovoljava |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Video- i fotooprema:** | 1 | ne zadovoljava |  |
| **digitalna videokamera** | 1 | zadovoljava |  |
| **digitalni fotoaparat** | 1 | zadovoljava |  |
|  |  |  |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |  |
| **Računalo** | 23 | zadovoljava |  |
| **Pisač** | 6 | zadovoljava |  |
|  |  |  |  |
| **Ostala oprema:** |  |  |  |
| **interaktivna ploča** | 2 | zadovoljava |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

80%..3, od 81-

90%...4, od 91- 100%..5

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Lektirni naslovi (I. – IV. razred)** | 49 | 1 |
| **Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)** | 68 | 1 |
| **Književna djela** | 63 | 1 |
| **Stručna literatura za učitelje** | 134 | 1 |
| **Ostalo** | 16 | 1 |
| **U K U P N O** | 330 |  |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Opremanje školske kuhinje i blagovaonice ureda pedagoga, zbornice, te preustroj arhive | 67,72 m2 | Opremanje namještajem, kuhinjskim priborom i pomagalima te profesionalni aparati /multipraktik,mesoreznica,stroj za guljenje krumpira i kuhinjsko posuđe te sve potrebno za pripremanja toplih obroka u školskoj kuhinji,te ugradnja ventilacijskog sustava u smočnicu.  -postavljanje klima uređaja u ured ravnateljice i zbornicu  -opremanje ureda pedagoga  -opremanje škole računalima ili prijenosnim računalima koji zahtijeva sustav e-imenika i korištenje za izvođenje nastave  -projektori i projekcijska platna za potrebe izvođenja nastave  - premještaj arhive i njezin preustroj |
| Ugradnja brisoleja na vanjske staklene površine školske kuhinje i blagovaonice | 24,25 m2 | U svrhu zaštite od sunčeve svjetlosti, sprječavanja pregrijavanja prostora i oštećivanja namještaja (hladnjaci koji su tik do prozora) |
| Atelje za LK i GK kulturu sa kabinetima i ostavom | 150,00 m2 | Dogradnja potrebe prostora u svrhu bolje organizacije nastave kao i manjka prostora u idućoj školskoj godini jer se povećava broj učenika i odjela srednje škole |
| športska dvorana tereni za nastavu TZK | 2.225 m2  4710 m2 | Za javnu i društvenu namjenu – izgradnja odgojno obrazovnih zgrada |
| Opremanje i uređenje hola škole (postavljanje garderobnih ormara i nabavka protukliznih guma za stubište škole) |  | Zbog odlaganja garderobe i zaštite učenika i zaposlenika škole  - postavljanje nove rasvjete u holu škole (štedna) |
| Opremanje učionica i kabineta sa nastavnim učilima i pomagalima ( interaktivna ploča, projektori, LCD televizori itd…) |  | Zbog kvalitete nastave |
| Sudjelovanje u projektu financiranja ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem -u svrhu obnove škole i poboljšanja energetske učinkovitosti |  | Prelazak na plinsko grijanje, ugradnja nove PVC stolarije, postavljanje izolacije/fasade na zgradi škole, ugradnja sunčanih kolektora, zaštita od sunca, klima uređaja. |
| Nabavka opreme za izvanučioničku nastavu (klupe, stolice te dovod struje) |  | Za održavanje nastave u prirodi |
| Dogradnja nadstrešnice ispred glavnog ulaza u školu |  | Zaštita glavnog ulaza u školu kao i učenika od vremenskih nepogoda |

Već dugi niz godina planiramo započeti izgradnju nove športske dvorane povezane sa školskom zgradom i vanjske športske terene za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture. To trenutno predstavlja velik organizacijski i pedagoški nedostatak pa smo prinuđeni prilagoditi nastavu tjelesne i zdravstvene kulture takvim neprimjerenim uvjetima. Tako, za vanjske aktivnosti koristimo prirodne mogućnosti prostora, a nastavu TZK u zatvorenom prostoru izvodimo dijelom u dvorani (prilagođenoj učionici)

**POTREBNO**

- hitno riješiti nedostatak pratećeg objekta gore navedenog za LK i GK kulturu, a u sklopu toga projekta potreban je i dio prostora koji će koristiti tehničko osoblje za odlaganje alata (kosilica, strojevi za pranje hodnika itd.) jer u zgradi škole nemamo prostor za odlaganje istih.

**1.6. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja**

09.2016. - Komunalne usluge

* Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
* Održavanje uredske i informatičke opreme

-uređenje prostora za nastavu TZK

10.2016. - Izraditi procjenu opasnosti za zaštitu na radu

- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici

- Komunalne usluge

- Godišnji servis vatrogasnih aparata

- Dimnjačarske i ekološke usluge – servis uljnog plamenika - pregled kotlovnice

- Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija

- Ispitivanje hidrantske mreže

11.2016. - Komunalne usluge

- Održavanje uredske i informatičke opreme

- Računalne usluge

12.2016. - Održavanje AV opreme

- Računalne usluge

- Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda zajavno

zdravstvo

- Komunalne usluge

01.2017. - Komunalne usluge

- Dimnjačarske i ekološke usluge

- Tekuće održavanje objekata

03.2017. - Kontrola vode za piće – analiza po Ugovoru

- Komunalne usluge

04.2017. - Godišnji servis plamenika

- Održavanje uredske i informatičke opreme

05.2017. - Komunalne usluge

- Ispitivanje hidrantske mreže

07.2017. - Uređenje fasade šk.zgrade

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

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.** |  | **Godina** | |  | |  |  | **Stupanj** | **Mentor-** | **Godine** | |  |
| **Ime i prezime** | **Zvanje** | |  |  | **stručne** | **savjetnik** |  |
| **broj** |  | **rođenja** | |  | |  |  | **spreme** |  | **staža** | |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **1.** | **Nikolina Jozić** | **1986.** | | **mag. prim. obrazovanja** | |  |  | **VSS** | - | 5 | |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **2.** | **Biserka Misir** | 1964. | | **nastavnica RN** | |  |  | **VŠS** | **-** | 25 | |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **3.** | **Tatjana Sluganović** | **1979.** | | **prof. razredne nastave** | |  |  | **VSS** | **-** | 14 | |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **4.** | **Gabrijela Šarić** | 1989. | | **mag. prim. obrazovanja** | |  |  | **VSS** | - | 2 | |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **5.** |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **6.** |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **7.** |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **8.** |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **9.** |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **10.** |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave** | | | | | |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  |
| **Red.** |  | **Godina** |  |  |  | **Stupanj** | **Predmet(i)** | | **Mentor-** |  | **Godine** |  |
| **Ime i prezime** |  | **Zvanje** |  | **stručne** | **koji(e)** | | **savjetnik** |  | **staža** |  |
| **broj** | **rođenja** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **spreme** | **predaje** | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Josip Mašaberg** | **1982.** | | **prof. povijesti i hrvatskog jezika** |  | **VSS** | **Povijest** | | **-** |  | 7 |  |
| **2.** | **Ana Baotić** | **1984.** | | **Magistar** |  | **VSS** | **Vjeronuk** | | **-** |  | **5** |  |
|  |  |  | | **teologije** |  |  |  | |  |  |  |  |
| **3.** | **Nada Ćoraš** | **1955.** | | **Nastavnik mat. i** |  | **VŠS** | **Matematika** | | **-** |  | **39** |  |
|  |  |  | | **fizike** |  |  |  | |  |  |  |  |
| **4.** | **Ivan Groznica** | 1987. | | **Magistar edukacije geografija** |  | **VSS** | **Geografija** | | **-** |  | 2 |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **5.** | **Mirna Žderić** | **1989.** | | **Magistra primarnog obrazovanja** |  | **VSS** |  | | **-** |  | **1** |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | **Informatika** | |  |  |  |  |
| **6.** | **Jadranka Katalinić** | **1957.** | | **Učitelj njem. jez.** |  | **VŠS** | **Njemački j.** | | **-** |  | **38** |  |
| **7.** | **Sanja Huber** | **1985.** | | **Prof. biologije i** |  | VSS | **priroda,** | | - |  | 6 |  |
|  |  |  | | **kemije** |  |  | **biologija** | |  |  |  |  |
| **8.** | **Velibor Marijanović** | **1980.** | | **Dipl. prof. TZK** |  | **VSS** | **TZK** | | **-** |  | **8** |  |
| **9.** | **Andrijana Vinković** | 1990 | | **Magistra edukacije matematike i informatike** |  | **VSS** | **Matematika** | | **-** |  | **1** |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **10.** |  | 1956 | | **Učitelj kem. i GK** |  |  | **Kemija** | | **-** |  | 36 |  |
|  | Stjepan Mazalović |  | |  |  | **VŠS** |  | |  |  |  |  |
| **11.** |  |  | |  |  |  |  | | **-** |  |  |  |
|  | **Višnja Jovanovac** | 1988 | | magistra edukacije biologije i kemije |  | VSS | **Kemija** | | **-** |  | **1** |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  |
| **12.** | **Ana Uzelac** | **1986.** | | **magistra edukacije LK** |  | **VSS** | **Likovna k.** | | **-** |  | **0** |  |
| **13.** | **Davor Let** | 1983. | | prof. fizike i TK s informatikom | VSS | | Fizika | | - | | **5** |
| **14.** | **Katica Vukoja** | **1978.** | | **Magistra knjižničarstva i hrvatskog jezika i književnosti** | **VSS** | | **Hrvatski** | | **-** | | **8** |
|  |  |  | |  |  | | **jezik** | |  | |  |
| **15.** | **Sara Nikolozo** | **1988.** | | **mag.educ.philol.croat** | **VSS** | | **Hrvatski jezik** | | **-** | | **2** |
| **16.** | **Marija Damjanović** | **1985.** | | **Magistra primarnog obrazovanja** | **VSS**  **VSS** | | **Engleski jezik** | | **-** | | **6** |
| **17.** | **Domagoj Janjić** | **1986.** | | **Magistar inženjer prometa** | **VSS** | | **Tehnička kultura** | |  | | **1** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1.3.** | | **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima** | | | | | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **Red.** | |  | **Godina** |  | |  | | **Stupanj** | | **Radno** | | **Mentor-** | **Godine** |  |
| **Ime i prezime** |  | | **Zvanje** | | **stručne** | | **savjetnik** | **staža** |  |
| **broj** | | **rođenja** |  | | **mjesto** | |  |
|  |  | |  | | **spreme** | |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| **1** | | **Marijana Raguž** | **1962.** | | | **Dipl. učitelj** | | **VSS** | | **ravnatelj** | | **-** | **29** |  |
| **2.** | | **Karolina Bakšaj** | **1982.** | | | **Dipl. knjiž. i** | | **VSS** | | **knjižničar** | | **-** | **8** |  |
|  | |  |  | | | **prof. hrv. jez.** | |  | |  | |  |  |  |
| **4.** | | **Mandica Stojčević** | **1985.** |  | | **Mag. defektolog** | | **VSS** | | **defektolog** | | **-** | **3** |  |
| **5.** | | **Marija Živković** | **1990.** |  | | **Mag.ped i edu. pov.** | | **VSS** | | **Pedagog/porodiljni** | |  | **1** |  |
| 6. | **Marin Adžaga** | | **1990.** | | **Mag.ped i edu. pov.** | | **VSS** | | **Pedagog/zamjena** | |  | | 1 | |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

**2.2. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Red. broj** |  | **Ime i prezime** |  | **Godina** |  | **Zvanje** |  | **Stupanj** |  | **Radno mjesto** |  | **Godine** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **rođenja** |  |  |  | **stručne** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **spreme** |  |  |  | **staža** |  |  |
|  | **1.** |  | **Darko Pušeljić** |  | 1985. |  | Dipl. iur |  | VSS |  | **tajnik** |  | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.** |  | **Branka Lovrić** |  | **1985.** |  | **Dipl. ekonomist** |  | **VSS** |  | **računovođa** |  | **3** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3.** |  | **Manda Pavičić** |  | **1964.** |  | **Inženjer mehanizacije** |  | **VŠS** |  | **kuhar** |  | **21** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **4.** |  | **Ivan Vidović** |  | **1959.** |  | **Ložač c.g.** |  | **PK** |  | **ložač, domar** |  | **33** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5.** |  | **Mara Vidović** |  | **1962.** |  | **-** |  | **NS** |  | **spremačica** |  | **18** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **6.** |  | **Manda Ilić** |  | **1953.** |  | **-** |  | **NS** |  | **spremačica** |  | **36** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **7.** |  | **Ivan Čajan** |  | **1972.** |  | **-** |  | **SSS** |  | **spremač** |  | **1** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **Red.** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna** | **Rad** | **Dopunska** | **Dodatna** | **INA** | **Rad u produ.** | **Ukupno** | **Ostali** | **UKUPNO** | |  |
| **broj** | **nastava** | **razrednika** | **nastava** | **nastava** | **boravku** | **neposre. rad** | **Poslovi** | **Tjedno** | **Godišnje** |  |
| **1.** | **Nikolina Jozić** | **1. a** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1400** |  |
| **2.** | **Biserka Misir** | **2. a** | **16** | **2** | **1** | **1** | 1 | **-** | **21** | **19** | **40** | **1400** |  |
| **3.** | **Tatjana Sluganović** | **3. a** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1400** |  |
| **4.** | **Gabrijela Šarić** | **4. a** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1400** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Imei prezimeučitelja | Predmetkoji predaje | Razrednik | Predaje urazredima | | | | Redov.  nastava | Izborna nastava | Ostali poslovi čl. 53.KU | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo.rad | Posebni poslovi | UKUPNO | |
| 5. a | 6. a | 7. a b | 8. a | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Josip Mašaberg | Povijest | - | 5.a | 6a | 7a,b | 8a | 10 | - | 8 | - | 2 | - | 12 | - | 20 | 720 |
| 2. | Ana Baotić | Vjeronauk | 7.b | 1.,2.,3.,4.,5. | 6.a | 7.a, b | 8.a | 18+2 | - | 18 | - | - | 3 | 23 | - | 40 | 1440 |
| 3. | NadaĆoraš | matemat. | - | 6.a | 7.a.b | 8.a. |  | 16 | - | 19 | 2 | - |  | 18  bonus | 1 | 40 | 1440 |
| 4. | Ivan Groznica | geografija | - | 5.a | 6.a, | 7.a,b | 8.a | 9,5 | - | 3,8 | - | 2 | 2 | 14 | - | 25 | 900 |
| 5. | Mirna Žderić | Informatika | 5.a | 5.a | 6.a | 7.a,b | 8.a, | 5 | * -6 |  |  | - |  | bonus |  |  |  |
| 6. | Jadranka Katalinić | Njemački  jezik | - | 2.a, 4.a, 5.a | 6.a | 7.a,7b | 8.a | 14 | 4 | 18 | 1 | - | - | 19 -bonus | - | 40 | 1440 |
| 7. | Sanja Huber | Priroda,  biologija | - | 5a | 6a | 7a,7b | 8a | 9,5 | - | 3,5 | - | - | 1,5 | 11 | - | 20 | 720 |
| 8. | Velibor  Marijanović | TZK | 8.a | 5. a,b | 6a | 7a,7b | 8. a | 12+2 | - | 12 | - | - | 2 +2 | 18 | 3+3 | 36 | 1296 |
| 9. | Davor Let | Fizika | - | - | - | 7.a, 7.b | 8.a | 6 | - | 6 | - | 1 | - | 8 | 1 | 12 | 432 |
| 10. | Mirna Žderić | Glazbena  kultura | - | 5.a | 6.a | 7.a,b | 8.a |  | - |  | - | - |  |  | - |  |  |
| 11. | Višnja Jovanovac | kemija | - | - | - | 7.a 7.b | 8.a | 8 | - | 4 | - | - |  | 8 | - | 12 | 432 |
| 12. | Sara Nikolozo | hrvatski jezik | 7.a | - | - | 7.a |  | 4+2 | - | 6 | 1 | - | 2 |  | - |  |  |
| 13. | Ana Uzelac | Likovna  kultura | - | 5.a | 6.a | 7.a,7.b | 8.a | 5 | - | 8 | - | - | 3 | 12 | - | 20 | 720 |

Napomena: Nada Ćoraš- koristi 2 sata bonusa po čl. 36. st. 2. Kolektivnog Ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama

Marija Kurbanović – koristi 1 sat bonusa po čl. 36. st. 2. Kolektivnog Ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. | Andrijana Vinković | matematika | - | 5.a | - | - | - | - | - | 4 | 1 | - | - | 5 | - | 9 | 315 |
| 15. | Katica Vukoja | hrvatski  jezik | - | 5.a | 6.a | 7.b | 8.a | 18 | - | 1 | 2 | 2 | 1 | 23 | - | 40 | 1440 |
| 16. | Marija Damjanović | engl.jezik | 6.a | 1.a,3.a  4.a, 5.a | 6.a | 7.a  7.b | 8.a | 9 | 8 | 17 | - | 2 | - | 21 | 3 | 40+1 | 1440+36 |
| 17. | Domagoj Janjić | Tehnička kultura |  | 5.a | 6.a | 7.a  7.b | 8.a | 9 | 8 | 17 | - | 2 | - | 21 | 3 | 40+1 | 1440+36 |

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od–do) | Rad sa strankama  (od–do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Marijana  Raguž | mag.edu prim.obrazovanja | ravnatelj | 8.00-16.00 | 9.00-10.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Karolina  Bakšaj | Dipl.knjižničari prof.hrv.jez. | knjižničar | 8.00-14.00  12.30.-18.30 | 11.30- 12.30 | 20 | 880 |
| 3. | Mandica Stojčević | Mag.defektolog | defektolog | 7.30–12.30  13.30-18.30 | 11.30–12.30 | 20 | 700 |
| 4. | Marin Adžaga | Mag.ped i edu. pov. | pedagog |  |  |  |  |

**2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Imeiprezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od–do) | Brojsati tjedno | Brojsati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Darko Pušeljić | Dipl. Iur. | Tajnik | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Branka Lovrić | Dipl.ekonomist | Računovođa | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| 3. | Manda Pavičić | Inž.mehanizacije | Kuhar | 8.30-15.30 | 40 | 1760 |
| 4. | Ivan Vidović | Domar-ložačc.g. | Ložač,domar | 6.30-14.30  Zimskor.v.  6.30-13.30  18.00-20.00 | 40 | 1760 |
| 5. | Mara Vidović | - | Spremačica | 7.00-15.00  13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 6. | Manda Ilić | - | Spremačica | 7.00-15.00  13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 7. | Ivan Čajan/zamjena | SSS | Spremač | 7.00-15.00  13.00-21.00 | 40 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

Nastavna godina započela je 5.IX. 2016., a završit će 14.VI. 2017.

Nastavna godina ustrojena je u dva obrazovna razdoblja :

I. obrazovno razdoblje traje od: 5.IX. 2016. - 23.XII. 2016.

II. obrazovno razdoblje traje od: 16.I. 2017. - 14.VI. 2017.

Učenički odmori:

Zimski odmor učenika počinje 27.XII. 2016., a završava 13.I. 2017.

Proljetni odmor učenika počinje 13.IV. 2017., a završava 21.IV. 2017.

Ljetni odmor učenika počinje 16.VI.2017.

**3.1. Organizacija smjena**

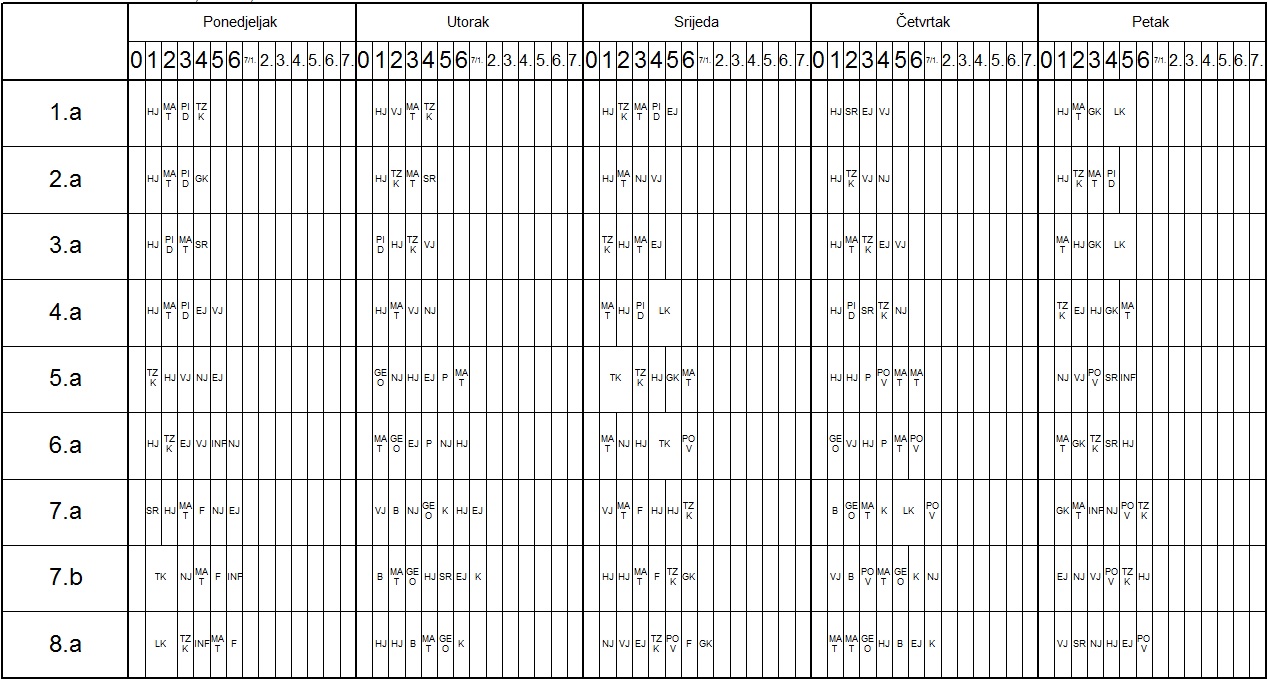
Rad u nastavi u školskoj godini 2016./ 2017. bit će organiziran u dvije smijene, s tim da će redovna izmjena smjena biti svaki tjedan naizmjenično sa smjenom ispostave Obrtničko – industrijske škole Županja :

JUTARNJA SMJENA u trajanju od 6.00 – 14.00 sati te POSLIJEPODNEVNA SMJENA: 13.00-21.00 sati

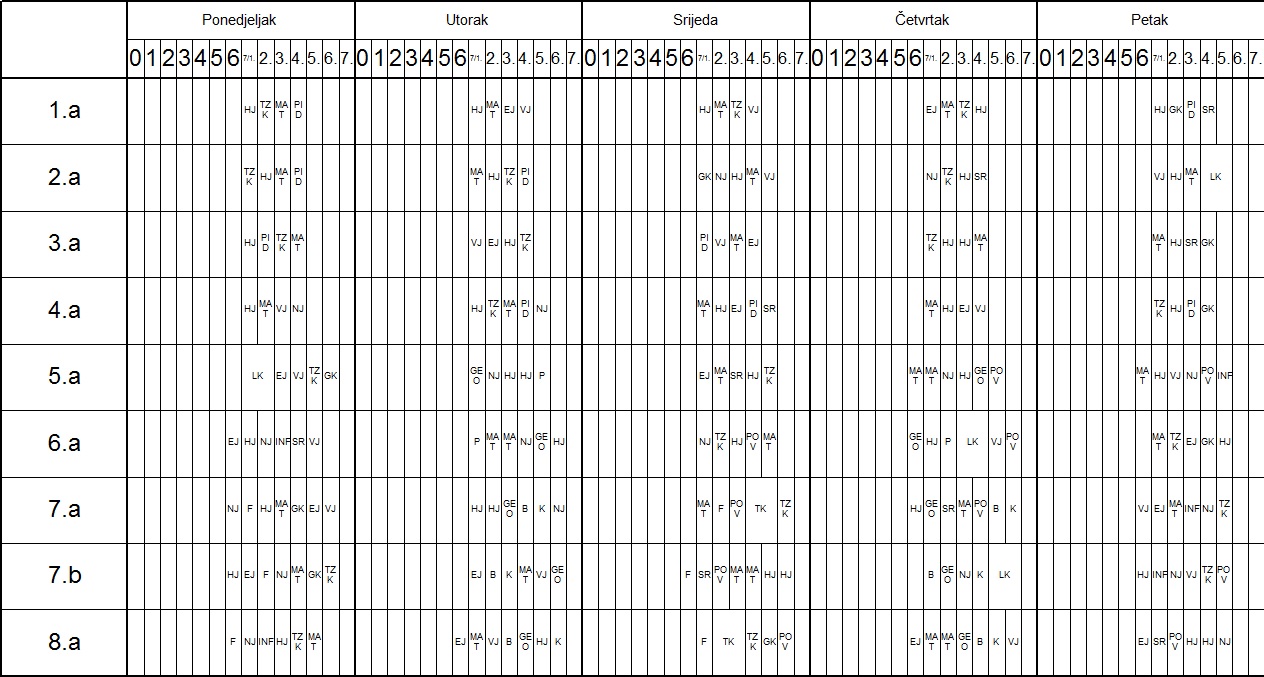
Postojat će dva velika odmora, prvi nakon 2. sata u trajanju od 15 minuta, a drugi nakon 3. sata u trajanju od 15 minuta u jutarnjoj smjeni. U popodnevnoj smjeni bit će dva odmora, prvi poslije 2. sata, a drugi poslije trećega sata, oba u trajanju od 15 minuta. Nastava informatikei slobodnih aktivnosti će se uvijek odvijati u suprotnoj smjeni od redovne nastave.

**3.1.1. Raspored sati**

PRIJEPODNE



POSLIJEPODNE



**3.2. Raspored dežurstva**

Odlukom Učiteljskoga vijeća određeno je da svi učitelji koji imaju nulti sad su ujedno i dežurni učitelji. Navedeni koji dežuraju od nultoga sata dužni su doći u 6.55 sati, dakle 15 minuta prije početka nastave te pregledati izvješće dežurnog učitelja prethodne smjene. Učitelj se treba pridržavati naputaka te dežurati kod glavnog ulaza za vrijeme ulaska učenika u školu, a isto se odnosi i za učitelje koji dežuraju na katu kao i za vrijeme dva velika odmora na mjestima u školi kako je to određeno rasporedom dežurstva.

Za učenike koji nastavu pohađaju od 8.00 sati dežurni učitelj obvezan je doći 15 minuta prije početka nastave te dežurati kod ulaska učenika na glavnom ulazu, a prema postojećem rasporedu.

Dežurstvo u drugoj smjeni odvija se po istom principu s dolaskom u školu 15 minuta prije ulaska učenika u učionice.

Dežurni učitelji izvješćuju ravnatelja o svim događajima koji su remetili normalno odvijanje radnog dana u školi i o mogućoj napravljenoj šteti. Ujedno pišu i izvješće za vremensko razdoblje za koje su bili zaduženi dežurstvom te upisuju ime /prezime učenika/vrijeme događaja i naravno, pišu potrebno izvješće u Word dokumentu u mapi Dežurstvo, na koje se nadovezuju ostali učitelji prema rasporedu dežurstva. Isto izvješće učitelji trebaju ispisati i uložiti u mapu koja se nalazi u staklenom elementu školskoga ormarau zbornici. Na kraju dana nakon pregledanih učionica obavezno se piše izvješće,kao i vrijeme koje se poklapa s izlaznom karticom prilikom odjave dežurnog učitelja.

Poimenična zaduženja za dežurstva učitelja iz predmetne i razredne nastave se nalaze na rasporedu sati u zbornici i u Godišnjem planu i programu rada škole koji će se eventualno mijenjati, ovisno o djelatnicima koji tijekom godine rade u školi.

Zadaće dežurnih učitelja jesu:

- dežuranje za vrijeme odmora na za to određenom mjestu (hodniku, blagovaonici i sl.)

- izvješćivanje policije i traženje intervencije u slučaju potrebe,

- izdavanje uputa, upozorenja i naredbi u svezi s provođenjem utvrđenih mjera sigurnosti;

- pružanje pomoći dežurnom osoblju u slučaju potrebe;

- pisanje izvješća o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva u knjigu dežurstva ili u

elektronskom obliku .

- održavanje veze s ravnateljem i izvješćivanje o poduzetim mjerama;

- u slučaju provale i krađe iz prostora škole poduzima mjere za osiguranje tragova, te poziva policiju i o tome izvješćuje ravnatelja škole, a u slučaju odsutnosti istog izvješćuje stručnu službu ili tajnika škole.

Učenici ulaze u učionicu zajedno s učiteljem.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju biti u učionicama, a učionice moraju biti zaključane.

Učitelj prije početka svakog nastavnog sata otključava i po završetku svakog nastavnog sata zaključava učionicu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA 12.9. 2016.god.** | | |
|  | * hodnik I ( ulaz, prizemlje ) * kuhinja ( 1. veliki odmor ) * kuhinja ( 2. veliki odmor ) * hodnik ( kat ) | |
| **DAN** | **Prijepodne** | **Poslijepodne** |
| **Ponedjeljak** | Šarić G. ( 1,2,3.)  Nikolozo S. (1,2,3.)  1.veliki odmor:Jozić N.  2.veliki odmor: Ćoraš N.  Damjanović M. (4,5, 6)  Žderić M.(4,5,6.) | Sluganović T. (1,2,3.)  Adžaga M. (1,2,3)  1.veliki odmor: Jozić N.  2.veliki odmor:Ćoraš N.  Damjanović M. (4,5,6)  Baotić A. (4,5,6 ) |
| **Utorak** | Sluganović T.(1,2,3)  Vukoja K.(1,2,3)  1.veliki odmor: Jozić N.  2.veliki odmor: Baotić A.  Huber S.(4,5, 6)  Jovanovac V.(4,5,6) | Stojčević M. (1,2,3.)  Huber S. (,1,2,3)  1.veliki odmor:Šarić G.  2.veliki odmor: Ćoraš N.  Jovanovac V. (4,5,6)  Groznica I.(4,5,6 ) |
| **Srijeda** | Baotić A. (1.2,3)  Janjić D. (,1,2,3)  1.veliki odmor: Šarić G.  2.veliki odmor: Ćoraš N.  Bakšaj K. (4,5,6 )  Let D.(4,5,6) | Jozić N. (1,2,3.)  Let D. (,1,2,3)  1.veliki odmor: Bakšaj K.  2.veliki odmor:Baotić A.  Mašaberg J. (4,5,6)  Marijanović V.(4,5,6 ) |
| **Četvrtak** | Stojčević M. ( 1.2,3)  Groznica I. ( 1,2,3)  1.veliki odmor: Sluganović T.  2.veliki odmor: Huber. S.  Uzelac A.(4,5,6.)  Mašaberg J.( 4,5,6.) | Katalinić J. (1,2,3.)  Nikolozo S. (,1,2,3)  1.veliki odmor: Jozić N.  2.veliki odmor: Stojčević M.  Misir B. (4,5,6)  Uzelac A.(4,5,6 ) |
| **Petak** | Misir B. (1,2,3.)  Katalinić J. ( 1,2,3)  1.veliki odmor: Jozić N.  2.veliki odmor: Žderić M.  Adžaga M. (4,5,6)  Marijanović V. ( 4,5,6 ) | Šarić G. (1,2,3.)  Žderić M. (1,2,3)  1.veliki odmor: Sluganović T.  2.veliki odmor: Marijanović V.  Bakšaj K. (4,5,6)  Vukoja K. (4,5,6 ) |

**3.3. Otvoreni sat**

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | UČITELJ | PRIJEPODNE | POSLIJEPODNE |
| 1.a | Nikolina Jozić | utorak 2.sat (8.50 – 9.35) | četvrtak 1.sat (13.20 – 14.05) |
| 2.a | Biserka Misir | srijeda 3.sat-9.50-10.35 | srijeda 2.sat-14.10-14.55 |
| 3.a | TatjanaSluganović | srijeda 4.sat-10.50-11.35 | srijeda 2.sat-14.10-14.55 |
| 4.a | Gabrijela Šarić | četvrtak 5.sat-11.40-12.25 | utorak 5.sat-16.55-17.40 |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **UČITELJ** | **PRIJEPODNE** | **POSLIJEPODNE** |
| 5.a | Mirna Žderić | ponedjeljak 3.sat (9.50-10.35) | Srijeda 4.sat (16.05-16.50) |
| 6.a | Marija Damjanović | **Četvrtak 11.40-12.25** | **Četvrtak 14.05-14.50** |
| 7.a | Sara Nikolozo | **ponedjeljak**  **9.35 – 10.20** | **četvrtak**  **13.20 – 14.05** |
| 7.b | Ana Baotić | **Srijeda 3.sat**  **(9.50-10.35)** | **Srijeda 3 sat (15.10-15.55)** |
| 8.a | Velibor Marijanović | **Ponedjeljak 4 sat (10.50-11.25)** | **Srijeda 3 sat (15.10-15.55)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **UČITELJ** | **V- VIII. prije podne** | | **V-VIII poslije podne** | |
| **DAN** | **SAT** | **DAN** | **SAT** |
| **HRVATSKI JEZIK** | **KATICA VUKOJA** | **utorak** | **11.40-12.25** | **četvrtak** | **14.10-14.55** |
|  |  |  |  |  |
| **LIKOVNA KULTURA** | **ANA UZELAC** | **ponedjeljak** | **9.50-10.35** | **ponedjeljak** | **12.30-13.15** |
| **GLAZBENA KULTURA** | **MIRNA ŽDERIĆ** | **ponedjeljak** | **09.50 -10.35** | **petak** | **14.10-14.55** |
| **ENGLESKI JEZIK** | **MARIJA DAMJANOVIĆ** | **utorak** | **11.40-12.25** | **četvrtak** | **14.10-14.55** |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **JADRANKA KATALINIĆ** | **četvrtak** | **12.30-13.15** | **utorak** | **15.10-15.55** |
| **MATEMATIKA** | **NADA ĆORAŠ** | **Utorak**  **Srijeda** | **09.50 – 10.35**  **13.20-14.05** | **srijeda**  **četvrtak** | **14.10-14.55**  **14.10 – 14.55** |
| **ANDRIJANA VINKOVIĆ** |
| **FIZIKA** | **DAVOR LET** | **srijeda** | **11.40-12.25** | **srijeda** | **15.10 – 15.55** |
| **BIOLOGIJA** | **SANJA HUBER** | **utorak** | **11.40 -12.25** | **utorak** | **12.30 – 13.15** |
| **PRIRODA** |
| **KEMIJA** | **VIŠNJA JOVANOVAC** | **Utorak** | **9.50-10.35** | **četvrtak** | **16.10-16.55** |
| **POVIJEST** | **JOSIP MAŠABERG** | **Četvrtak** | **11.40- 12.25** | **srijeda** | **17.00- 17.45** |
| **GEOGRAFIJA** | **IVAN GROZNICA** | **Utorak** | **11.40-12.25** | **četvrtak** | **14.10-14.55** |
| **INFORMATIKA** | **MIRNA ŽDERIĆ** | **Ponedjeljak** | **9,50-10,35** | **petak** | **14,10-14,55** |
| **TJELESNA I**  **ZDRAVSTVENA KULTURA** | **VELIBOR MARIJANOVIĆ** | **Petak** | **10.50-11.35** | **srijeda** | **15.10-15.55** |
| **VJERONAUK** | **ANA BAOTIĆ** | **Četvrtak** | **12.30-13.15** | **Utorak** | **15.10-15.55** |
| **TEHNIČKA KULTURA** | **DOMAGOJ JANJIĆ** | **Srijeda** | **09:50-10:35** | **Srijeda** | **13:20-14:05** |

**3.4.Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mjesec | Brojdana | | Blagdanii neradni dani | Dan škole,grada,općine, župe,školskepriredbe… |
| radnih | Nastavnih |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| I.polugodište  od 5.IX.  do 23.XII.  2016.god. | IX. | 18 | 18 | 10 | Dan Općine Drenovci |
| X. | 20 | 20 | 11 | Dan neovisnosti |
| XI. | 21 | 21 | 9 | Svi sveti |
| XII. | 17 | 17 | 14 | Božićna priredba |
| UKUPNO I.polugodište | | 76 | 76 | 44 | Zimski odmor učenika  od 27.12.2016. do 13.1.2017. godine |
| II.polugodište  od 16 .I.2017. do14.VI.2017. god. | I. | 12 | 14 | 17 |  |
| II. | 20 | 20 | 8 |  |
| III. | 23 | 23 | 8 |  |
| IV. | 13 | 13 | 17 | Proljetni odmor učenika  od 13.4.2017.do 21.4.2017. godine |
| V. | 22 | 22 | 9 | Praznik rada |
| VI. | 19 | 9 | 11 | Dan škole  Tijelovo |
| VII. | 5 | 0 | 4 | Ljetni odmor učenika  od16.6.2017.godine |
| VIII. | 9 | 0 | 2 |
| UKUPNOII.polugodište | | 123 | 99 | 76 |  |
| UKUPNO: | | **199** | **175** | **120** |

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE -NERADNI DANI

- 29. 9. Dan općine Drenovci

- 30. 9. Neradni dan prema GPP

- 31. 10. Neradni dan prema GPP

- 1. 11. Svi sveti -2 5. 12. Božićni blagdan Republike Hrvatske

- 26. 12. BožićniblagdanRepublikeHrvatske

-01.01.Novagodina- blagdanRepublikeHrvatske

-6.1.Bogojavljanje- Sveta Tri kralja

- 16. 4. Uskrs

- 17. 4. Uskrsni ponedjeljak

-01.05.Međunarodnipraznikrada- blagdanRepublikeHrvatske

-15. 6. Tijelovo-blagdanRepublikeHrvatske

- 16. 6. Neradni dan prema GPP

- 6. 6. Dan škole

-22. 6.Danantifašističkeborbe- blagdanRepublikeHrvatske

-23. 6. Edukativni izlet učitelja

-25. 6. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske

- 5. 8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske

-15. 8.Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

**4.PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | učenika | odjela | djevoj- čica | dječaci | ponav- ljača | primjereni oblik školovanja (uče.s  rje.) | Prehrana | | Putnika | | Uboravku | | Imeiprezime razrednika |
| doručak | užina | 3do  5km | 6do  10km | cije. | prod. |
| I.a | 18 | 1 | 8 | 10  1  11  1111 | -  1- | - | - | - | - | - | - | - | Nikolina Jozić |
| II.a | 15 | 1 | 8 | 7 | - | - | - | - | - | - | - | - | Biserka Misir |
| III.a | 21 | 1 | 11 | 10 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | Tatjana Sluganović |
| IV. a | 10 | 1 | 3 | 7 | - | - | - | - | - | - | - | - | Gabrijela Šarić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **64** | **4** | **30** | **34** | **-** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **V.a** | **17** | **1** | **10** | **7** | **-** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Mirna Žderić** |
| VI. a | 14 | 1 | 7 | 7 | - | 1 |  |  |  |  |  |  | Marija Damjanović |
| VII.a | 14 | 1 | 7 | 7 | - | 2 |  |  |  |  |  |  | Sara Nikolozo |
| VII.b | 13 | 1 | 7 | 6 |  | 1 |  |  |  |  |  |  | Ana Baotić |
| VIII.a | 16 | 1 | 8 | 8 |  | 1 |  |  |  |  |  |  | Velibor Marijanović |
| **UKUPNO** | **74** | **5** | **39** | **35** | **-** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **138** | **9** | **69** | **69** | **-** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |

**4.1.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Prema rješenjima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece osnovnoškolskog uzrasta županijskog Ureda državne uprave–Službe za društvene djelatnosti Vukovarsko–srijemske županije bit će organiziran rad po prilagođenom programu za 8 učenika,a po modelu individualizacije za 1 učenika.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjemodređenoblikrada |  | Brojučenikasprimjerenimoblikomškolovanjaporazredima | | | | | | | | | Ukupno |
| I.a  aa | | II.a | III.a | IV.a | V.a | VI.a | VII.ab | VII.b | VIII.a |
| Model individualizacije | - | | - | - | - | 1 | - | - | - |  | 1 |
| Prilagođeni program | - | | - | 2 | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| Posebniprogram | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. | | 2. | | 3. | | 4. | | 5.a | | 6. a. | | 7.ab. | | 8.a | | Ukupno planirano | |
| T | G | T | G | T | G | T | T G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 5 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 |  |  |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 2 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 11 | 385 |
| Glazbena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 2 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 11 | 385 |
| Strani jezik Njemački jezik Engleski jezik | 2  2 | 70  70 | 2 | 70 |  |  | 2 | 270  2 70 | 3  4 | 105  140 | 6  3 | 210  105 | 2  2 | 70  70 | 3  6 | 105  210  210 | 18  21 | 630  455 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 4 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | 4 | 140 | 40 | 1400 |
| Priroda | - | - | - | - | - | - | - | - - | 1,5 | 54 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3,5 | 114 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | - | - - | - | - | - | - | 4 | 140 | 2 | 70 | 6 | 210 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | - | - - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | - | - - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Priroda i društvo | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 6 210 | - | - | - | - | - | - | - | - | 12 | 420 |
| Povijest | - | - | - | - | - | - |  | - - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 2 | 70 | 10 | 350 |
| Geografija | - | - | - | - | - | - |  | - - | 1,5 | 52,5 | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 11,5 | 332,5 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | - | - |  | - - | 1 | 35 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 5 | 175 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 4 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 24 | 840 |
| UKUPNO: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 238 8330 | |

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

**5.2.1.Godišnji plan i program izvanučioničke nastave**

Učeničke ekskurzije bit će organizirane, odnosno izvođene tijekom 2016./2017. šk.godine prema sljedećem programu:

**I.a razred**: posjet Dječjem kazalištu, kinu i zoološkom vrtu u Osijeku, posjet mjesnim izletištima, posjet županijskim gradovima, škola plivanja

**II.a razred**:posjet Dječjem kazalištu, kinu i zoološkom vrtu u Osijeku, posjet mjesnim izletištima, posjet županijskim gradovima, škola plivanja

**III.a razred**:posjet Dječjem kazalištu, kinu i zoološkom vrtu u Osijeku, posjet mjesnim izletištima, posjet županijskim gradovima ,škola plivanja,

**IV.a razred**: posjet Dječjem kazalištu, kinu i zoološkom vrtu u Osijeku, posjet mjesnim izletištima, posjet županijskim gradovima,škola plivanja

**V.razred**: OSIJEK-HNK 1dan, posjet mjesnim izletištima

**VI.razred**: OSIJEK-HNK 1 dan,posjet mjesnim izletištima

**VII.a razred**: OSIJEK-HNK 1 dan višednevna ekskurzija – maturalac (5dana) DALMACIJA ILI ISTRA

**VIII.a razred**: OSIJEK-HNK 1 dan, posjet mjesnim izletištima, dvodnevna terenska nastava (Vukovar)

Posjeti institucijama u gradu, tvrtkama, muzejima bit će realizirane sukladno planiranom nastavnom sadržaju u pojedinim nastavnim predmetima.

Integriranu nastavu ostvarit ćemo tijekom školske godine u svim razrednim odjelima s planiranim temama.

**5.2.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

5.2.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| I. | 18 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
| II. | 15 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
| III. | 21 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
| IV. | 10 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I.–IV.** | | **65** | **4** |  | **8** | **280** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | V.a | 18 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
| VI. a | 14 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
| VII.a,b | 27 | 2 | Ana Baotić | 4 | 140 |
| VIII. a | 16 | 1 | Ana Baotić | 2 | 70 |
| UKUPNO  V.–VIII. | | 75 | 5 |  | 10 | 350 |
| UKUPNO  I.–VIII. | | 140 | 9 |  | 18 | 630 |
|  | |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazivstranogjezika  –njemačkijezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| IV.a | 11 | 1 | Jadranka  Katalinić | 2 | 70 |
| VIII. a | 17 | 1 | Jadranka  Katalinić | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO  V.–VIII. | | 28 | 2 | Jadranka  Katalinić | 4 | 140 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazivstranogjezika  –engleskijezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| V.a | 15 | 1 | Marija Damjanović | 2 | 70 |
| VI.a | 14 | 2 | Marija Damjanović | 2 | 70 |
| VII.a,b | 24 | 1 | Marija Damjanović | 4 | 140 |
|  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO IV.-VIII. | | 53 | 4 |  | 8 | 280 |

5.2.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| T | G |
| V. |  | 1 | Mirna Žderić | 1 | 35 |
| VI.a |  | 1 | Mirna Žderić | 1 | 35 |
| VII.a,b |  | 2 | Mirna Žderić | 2 | 70 |
| VIII.a |  | 1 | Mirna Žderić | 1 | 35 |
| UKUPNO  V. –VIII. | |  | 5 |  | 5 | 175 |

**5.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Sati dopunske nastave bit će uvršteni u redovni raspored sati.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planiranibroj sati | | Imeiprezimeučiteljaizvršitelja |
| T | G |
| 1. | Hrvatski jezik, | 1.a | 5 |  | 35 | Nikolina Jozić |
|  | 1 |
| Matematika | 5 | 1 | 35 |
| 2. | Hrvatskijezik,  Matematika | 2.a | 5 | 1 | 35 | Biserka Misir |
| 5 |
| 3. | Matematika,  Hrvatski jezika | 3.a | 3 | 1 | 35 | Tatjana Sluganović |
| 3 |
| 4. | Hrvatski jezik | 4. a | 5 | 1 | 35 | Marija Kurbanović |
| UKUPNOI.- IV. | | 4 | 24 | 1 | 175 |  |
| 1. | Njemački jezik | 7. a, 7. b | 10 | 1 | 35 | Jadranka Katalinić |
| 2. | Matematika | 6.a, 7.a. b.8.a. | 20 | 2 | 70 | NadaĆoraš |
| 3. | Hrvatski jezik | 7.a | 5 | 1 | 35 | Sara Nikolozo |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Hrvatski jezik | 5.a, 6.a | 8 | 1 | 35 | Katica Vukoja |
|  | UKUPNO V. - VIII. | 2 | 20 | 2 | 145 |  |
|  | UKUPNO I. - VIII. | 6 | 33 | 10 | 315 |  |

**5.2.4.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planiranibroj sati | | Ime i prezime učitelja i zvršitelja |
| T | G |
| 1. | Matematika | 3.a | 4 | 1 | 35 | Tatjana Sluganović |
| 2. | Matematika | 4.a | 5 | 1 | 35 | Marija Kurbanović |
|  | UKUPNOI.- IV. | 2 | 9 | 2 | 70 |  |
| 1. | Fizika | 8. | 8 | 1 | 35 | Davor Let |
| 2. | Geografija | 5.-8. | 8 | 2 | 70 |  |
| 3. | Hrvatski jezik | 8.a | 5 | 1 | 35 | Katica Vukoja |
| 4. | Povijest | 7a, 7b, 8a | 7 | 2 | 70 | Josip Mašaberg |
|  | UKUPNOV.-VIII. | 4 | 32 | 4 | 175 |  |
|  | UKUPNOI.- VIII. | 8 | 50 | 9 | 350 |  |

U ove skupine uključivat će se učenici prema posebnim interesima za određeno područje i izraženom željom da se znanje usvojeno u redovitoj nastavi proširi. Iz redova ovih učenika pojedini će biti upućivani na natjecanja koja će tijekom školske godine 2016./2017.biti organizirana.

**5.2.5. Pregled izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Broj učenika** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** | **Termin održavanja** | **Učitelj izvršitelj** |
| Dramsko- scenska skupina | 20 | 1 | 35 |  | Gabrijela Šarić |
| Dramsko-plesna skupina | 20 | 2 | 70 |  | Sara Nikolozo |
| Pomladak Crvenog križa | 16 | 1 | 35 |  | Ana Baotić |
| Spretne ruke | 20 | 1 | 35 |  | Nikolina Jozić |
| Likovna skupina | 16 | 2 | 70 |  | Ana Uzelac |
| E-novinari | 5 | 1 | 35 |  | Katica Vukoja |
| Čuvari prirode | 15 | 1 | 35 |  | Sanja Huber |
| Stolni tenis | 10 | 1 | 35 |  | Velibor Marijanović |
| Košarka | 20 | 1 | 35 |  | Velibor Marijanović |
| Eko grupa | 20 | 1 | 35 |  | Tatjana Sluganović |
| ŠZ – ljekovito bilje | 10 | 1 | 35 |  | Ivan Groznica |

**6. PLANOVI RADA RAVNATELJA,ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**6.1.Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Plan.** **vrijeme** | **Plan.** **sati god.** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI – IX |  |
| 1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX |  |
| 1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX |  |
| 1.4 Izrada školskog kurikuluma | VI – IX |  |
| 1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX |  |
| 1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI |  |
| 1.7 Izrada zaduženja učitelja | VI-VIII |  |
| 1.8 Planiranje i organizacija školskih projekata | IX-VI |  |
| 1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX-VI |  |
| 1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX-VI |  |
| 1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | I – V |  |
| * 1. Ostali poslovi | IX VIII |  |
| **UKUPNO:** |  | **270 sati** |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| 2.1 Izrada prijedloga organizacije rada(broj razrednih odjela, smjene,  radno vrijeme smjena,organizacija rada izborne nastave,izrada kompletne organizacije rada). | VI – IX |  |
| 2.2 Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII-IX |  |
| 2.3 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX |  |
| 2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI |  |
| 2.5 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI |  |
| 2.6 Organizacija prehrane učenika | IX – X |  |
| 2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI |  |
| 2.8 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI |  |
| 2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX-VIII |  |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV-VII |  |
| 2.11. Organizacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI |  |
| 2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI-VIII |  |
| 2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I – VI |  |
| 2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | IX-VIII |  |
| **UKUPNO:** |  | **255 sati** |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| 3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI |  |
| 3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI |  |
| 3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI |  |
| 3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI |  |
| 3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX-VIII |  |
| 3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX-VIII |  |
| 3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX-VIII |  |
| 3.8 Kontrola pedagoške dokumentacije | IX-VIII |  |
| **UKUPNO:** |  | **160 sati** |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX-VIII |  |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX-VIII |  |
| 4.3 Suradnja s liječnicima | IX-VIII |  |
| **UKUPNO:** |  | **95sati** |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM** **SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX-VIII |  |
| 5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX- VI |  |
| 5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX-VIII |  |
| 5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX-VIII |  |
| 5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX-VIII |  |
| 5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX-VIII |  |
| 5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX-VIII |  |
| 5.8. Ostali poslovi | IX-VIII |  |
| **UKUPNO:** |  | **225 sati** |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI** **POSLOVI** |  |  |
| 6.1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a IXVIII | IX-VIII |  |
| 6.2. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole IXVIII | IX-VIII |  |
| 6.3. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole IXVIII | IX-VIII |  |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ IXVIII | IX-VIII |  |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole IXVIII | IX-VIII |  |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole IX VIII | IX-VIII |  |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII-IX |  |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja IXVIII | IX-VIII |  |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |  |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI |  |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI |  |
| 6.13. Organizacija nabave i kontrole potrošnog materijala | VIII, I |  |
| 6.14 Ostali poslovi | IX-VIII |  |
| **UKUPNO:** |  | **300sati** |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I** **INSTITUCIJAMA** |  |  |
| 7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX-VIII |  |
| 7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje IXVIII | IX-VIII |  |
| 7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX-VIII |  |
| 7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX-VIII |  |
| 7.5. Suradnja s Uredom državne uprave | IX-VIII |  |
| 7.6. Suradnja s osnivačem | IX-VIII |  |
| 7.8 Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb | IX-VIII |  |
| 7.9. Suradnja s Policijskom upravom | IX-VIII |  |
| 7.10. Suradnja sa Župnim uredom | IX-VIII |  |
| 7.11 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX-VIII |  |
|  |  |  |
| **UKUPNO:** |  | **115 sati** |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX -VI |  |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX -VI |  |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX -VI |  |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX -VI |  |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX -VI |  |
| 8.6 Stručna studijska putovanja u zemlji i inozemstvu | IX -VI |  |
| **UKUPNO:** |  | **125 sati** |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **120 sati** |
| **UKUPNO ( 1 – 9 )** |  | **1665** **sati** |

**6.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programski**  **sadržaji** | **Aktivnosti** | **Namjena** | **Način**  **realizacije** | **Nositelji** | **Ciljevi** | **Vrijeme**  **ostvarivanja** | **Način**  **vrednovanja** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa** | Izrada godišnjeg plana i programa defektologa  Suradnja u izradi prilagođenih programa, godišnjeg plana i programa škole, te školskog kurikuluma  Organiziranje i usklađivanje rada stručnog suradnika sa rasporedom rada drugih djelatnika škole | Planiranje i programiranje rada defektologa i ostalih djelatnika škole  Planiranje aktivnosti i događaja u školi | Individualno  Timski rad | Defektolog, knjižničar, ravnatelj, tajnik, učitelji | Sažeto prikazati sadržaje koji će se provoditi u školi u ovoj školskoj godini | Rujan | Uvidom u kvalitetu prikupljenih podataka  Zadovoljavajuća suradnja i suglasnost pri timskom radu |
| **Ukupno sati** |  |  |  |  |  |  | 70 |
| **Stručno usavršavanje** | Stručno usavršavanje učitelja  Osobno stručno  usavršavanje | Omogućiti djelatnicima osobno stručan i kvalitetan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i općenito | Seminari, razgovori, suradnja, prezentacije ili predavanja, praćenje literature, stavljanje str. materijala na raspolaganje, prema potrebi istraživanje | Defektolog, ravnatelj. učitelji | Stjecanje znanja za kvalitetan rad u odgojno-obrazovnom procesu | Tijekom školske godine | Zainteresiranost za stručnim usavršavanjem  Kvalitetna primjena stečenih znanja  u radu s učenicima |
| **Ukupno sati** |  |  |  |  |  |  | 35 |
| **Programski**  **sadržaji** | **Aktivnosti** | **Namjena** | **Način**  **realizacije** | **Nositelji** | **Ciljevi** | **Vrijeme**  **ostvarivanja** | **Način**  **vrednovanja** |
| **Dokumentacijska**  **djelatnost** | Priprema za rad  Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije  Vođenje dnevnika rada  Izrada godišnjeg plana i programa rada defektologa  Suradnja u izradi školskog kurikuluma  Pribavljanje stručne i druge literature  Evidencija roditeljskih sastanaka  Evidencija sjednica učiteljskog vijeća  Polu/godišnje izviješće o ostvarenju programa | Pismeno planiranje i praćenje rada defektologa te ostalih djelatnika škole | Individualno, timska suradnja | Defektolog, ravnatelj, knjižničar, učitelji | Osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni proces u radu defektologa i škole općenito | Tijekom školske godine | Mogućnost unapređivanja dokumentacijske djelatnosti, a time i bolje funkcioniranje škole općenito  Mogućnost kvalitetnije organizacije rada  Uvid u kvalitetu i način rada defektologa i ostalih djelatnika škole |
| **Ukupno sati** |  |  |  |  |  |  | 52,5 |
| **Vrednovanje**  **ostvarenih rezultata** | Razgovori, intervjui, ankete | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada  Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | Individualno, timski rad | Defektolog, ravnatelj, učitelji | Istraživati, stvarati i unapređivati uvjete za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u školi | Tijekom školske godine | Evaluacijske liste i godišnja izvješća o radu defektologa, pedagoga, knjižničara, ravnatelja, učitelja |
| **Ukupno sati** |  |  |  |  |  |  | 52,5 |
| **Programski sadržaji** | **Aktivnosti** | **Namjena** | **Način**  **realizacije** | **Nositelji** | **Ciljevi** | **Vrijeme**  **ostvarivanja** | **Način vrednovanja** |
| **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu** | Detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama  Individualni i skupni rad s učenicima  Praćenje izostanaka i ocjena učenika | Utvrditi broj učenika s posebnim potrebama i utvrđivanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba  Ovim načinom omogućiti učeniku lakše savladavanje odgojno-obrazovnih programa  Evidentirati razinu učenikove odgovornosti prema radu i školi te njegovu uspješnost u savladavanju nastavnih i dr. sadržaja | Individualno, timski rad  Individualno i u manjim skupinama  Razgovor, uvid u dokumentaciju, suradnja s učiteljima i roditeljima | Defektolog, ravnatelj, učitelji, liječnik školske medicine  Defektolog  Defektolog, učitelji | Evidencija i odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju  Savladavanje znanja i vještina koje se traže u odgojno-obrazovnom procesu  Poticati pozitivan odnos prema radu i rezultatima rada | Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine | Postignuti rezultati na testiranju od strane Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta  Razina usvojenosti odgojno-obrazovnih sadržaja i uspješnost njihova primjenjivanja u svakodnevnom životu  Praćenje opravdanih i neopravdanih izostanaka te ocjena |
|  | Suradnja s učiteljima pri izradi i provedbi prilagođenih i individualiziranih programa  Neposredno praćenje kvalitete izvođenja, te izvođenje odgojno-obrazovnih programa  Savjetodavni rad | Prilagoditi odgojno-obrazovne sadržaje učenikovim psihofizičkim sposobnostima  Prema zadanom planu provoditi odgojno –obrazovne programe sa svakim učenikom tijekom redovite nastave i dodatnog stručnog rada  Učenicima, učiteljima, roditeljima | Individualni, timski rad  Nadzor provedbe prilagođenih i individualiziranih programa tijekom izvedbe nastavnih predmeta  Individualni i timski rad s učenicima, te rad u skupinama  Praćenje rada i pomoć učiteljima početnicima  Asistencija u nastavi, prema potrebi | Defektolog, učitelji  Defektolog  Defektolog | Dobro isplaniranim programima osigurati postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu  Savladavanje i usvajanje zadanih planova rada  Osposobljavanje učenika s posebnim potrebama za samostalan život  Suradnja između učenika, učitelja, roditelja i škole općenito  Postizanje kvalitete u odgojno-obrazovnom radu | Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine | Rezultati koje učenik postiže u odgojno-obrazovnom procesu  Usvojenost odgojno-obrazovnih sadržaja  Snalaženje u aktivnostima svakodnevnog života  Zadovoljstvo učenika postignutim radom  Postignuti rezultati kod učenika  Zadovoljstvo učenika, roditelja i ostalih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu  Uvid u dokumentaciju |
|  | Provođenje prevencije poremećaja u ponašanju i ovisnosti  Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika  Zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu  Profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu | Putem učenja određenih vještina komunikacije, odnosa prema sebi i drugima utjecati na prihvatljive oblike ponašanja  Evidentirati učenike slabijih socioekonomskih prilika, pružanje pomoći takvim učenicima  Praćenje učenikovog zdravstvenog i socijalnog statusa  Učenicima 8. razreda osigurati adekvatan izbor zanimanja putem profesionalne orijentacije | Individualno, u manjim skupinama, putem radionica, kroz igru, razgovor, istraživanja  Individualni, timski rad  Individualno, timski rad  Individualno, timski rad | Defektolog, ravnatelj, učitelji  Defektolog, ravnatelj, učitelji  Defektolog, ravnatelj, učitelji  Defektolog, ravnatelji srednjih škola, Zavod za zapošljavanje | Socijalno i emocionalno učenje  Pružanje odgovarajuće pomoći socijalno ugroženim učenicima,  kontakti sa CZSS  Osigurati što kvalitetnije zdravstveno i socijalno okruženje u kojem dijete raste i razvija se  Stjecanje znanja na tom području znanosti  Upisati učenike u željenu srednju školu | Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Drugo polugodište | Postignuti rezultati u radu  Praćenje ponašanja učenika  Stavovi učenika, učitelja i roditelja  Postignuti rezultati ovim oblikom rada  Praćenje i unapređivanje rada  Podizati kvalitetu zdravstvene i socijalne kulture života  Postignuti rezultati na upisu u srednju školu |
|  | Suradnja s okružjem  Roditeljski sastanak  Informacije za roditelje  Testiranje i upis učenika u 1. razred | Sa CZSS,(prema potrebi), policijom, županijskim uredom za prosvjetu, vjerskim i kulturnim ustanovama, ravnateljima i str. suradnicima osnovnih škola  Učenje, savjetovanje, upoznavanje, informiranje  Informirati roditelje o potrebama i obvezama njihova djeteta te svih drugih događanja u školi, rješavanje problema i sl.  Utvrditi razinu djetetovih psihofizičkih sposobnosti | Individualno, timski rad  Rad u manjim skupinama  Individualno  Individualno | Defektolog, učitelji, ravnatelj, djelatnici navedenih ustanova i udruga  Defektolog  Defektolog  Defektolog, pedagog, učitelj, liječnik školske medicine, prema potrebi vanjski suradnici | Kvalitetno i humano odrastanje u sredini u kojoj živimo  Suradnja škole i roditelja  Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta  Utvrditi djetetovu psihofizičku spremnost za pohađanje prvog razreda | Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Travanj  Svibanj  Lipanj | Učestalost suradnje, želja ili potreba za takvim načinom rada, postignute rezultate i iskustva koristiti u daljnjem unapređenju rada škole i sredine u kojoj živimo  Dolasci roditelja, stečena znanja koristiti u radu sa svojim djetetom  Dolasci roditelja na informacije, uspješnost u našim  zajedničkim kontaktima  Zajednički sastanak Povjerenstva za upis djece u prvi razred |
|  | Suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti | Dogovori oko termina testiranja svakog člana Povjerenstva i upisa u 1. razred | Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, liječnik školske medicine, ravnatelj) | Defektolog, učitelji, liječnik školske medicine | Kvalitetnim dogovorima osigurati najpovoljnije uvjete za testiranje i upis djece u 1. razred | Travanj  Svibanj  Lipanj  Tijekom školske godine | Rad Povjerenstva obogaćivati novim spoznajama i načinima rada |
| **Ukupno sati** |  |  |  |  |  |  | 490 |
| **Sati godišnje** |  |  |  |  |  |  | 700 |

**6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.  Br. | **Poslovi i zadaci** | **Suradnici** | | **Metode i oblici rada** | | **Vrijeme/br. sati** |
| 1. | **Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa:** Poslovi vezani za početak i završetak nastave/školske godine ( provedba popravnih ispita, analiza rada škole i prezentacija izvještaja; prikupljanje podataka, izrada plana i programa rada škole. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga, Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje i programiranje profesionalne orijentacije, planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad, planiranje i programiranje praćenja i unapređenje nastave, praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima, praćenje dežurstava učitelja pod odmorima. | Ravnateljica tajnik i svi ostali odgojno - obrazovni djelatnici škole | | Analiza  Planiranje  Programiranje  Razgovor  konzultacije | | Tj = 5 sati  G. = 175 sati  **Mjesec:** lipanj srpanj kolovoz rujan |
| 2. | **Neposredni rad s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima:** analiza vođenja pedagoške dokumentacije ( dnevnici, imenici, e- Dnevnici). Planiranje odgojnog djelovanja škole, Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika. Program profesionalnog usavršavanja, Program za uvođenje pripravnika u samostalan rad, . Planiranje unaprjeđivanja nastavnog procesa. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima. Suradnja u nepredviđenim odgojno – obrazovnim situacijama. Praćenje i prorada stručne literature i periodike, Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje, suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, utvrđivanje zrelosti djece pri upisu. | Ravnateljica tajnik, učitelji, pripravnici, stručni suradnik – defektolog, vijeće učitelja, razredna vijeća | | Promatranje  Analiza teksta  Praćenje  Pedagoške radionice  Predavanja  Razgovor  konzultacije | | Tijekom školske godine  Tj. = 5 sati  G.=175 sati |
| 3. | **Neposredni rad s učenicima i razrednim odjelima:** Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog rada (za učenike, roditelje, učitelje) Zdravstveni odgoj, Socijalne vještine , GOO, Pedagoške radionice-priprema , realizacija i analiza, Praćenje izvođenja nastavnog procesa- hospitacija, Praćenje i analiza izostanaka učenika, . Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, prilagodba učenika na školu (učenici prvog razreda i novi učenici). Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja. | Učenici  Razrednici  Učitelji  Ravnateljica  Roditelji  defektolog | | Razgovor  Konzultacije  Praćenje  Istraživanje  Analiza  savjetovanje | | Tijekom školske godine |
| 4. | **Neposredni pedagoški rad i suradnja s roditeljima:** upisi u prvi razred, individualni informativno – savjetodavni razgovori, priprema i održavanje predavanja za roditelje. Suradnja u nepredviđenim odgojno – obrazovnim situacijama. | Razrednici  Učitelji  Ravnateljica  Defektolog | | Razgovor  Savjetovanje  Radionice  Procjenjivanje  predavanje | | Tijekom školske godine  Tj. 5 sati  G. 175 sati |
| 5. | **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada:** stručno-metodička priprema za izvođenje pedagoškog rada, priprema izvješća i predavanja, pripremanje mjera za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada. Pripremanje i organizacija školskih projekata i aktivnosti. Javna i kulturna djelatnost škole. Individualno stručno usavršavanje, godišnja mini istraživanja, suradnja sa ustanovama i organizacijama izvan škole. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima, Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja, | | Svi učitelji  Ravnateljica  informatičari | Akcijska istraživanja  Planiranje  Dogovor  dokumentiranje | | Tijekom školske godine  Tj. – 12 sati  G. – 420 sati |
| 6. | **Vrednovanje ostvarenih rezultata – studijske analize:** Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve, Periodične analize ostvarenih rezultata po razrednim odjelima, Analiza odgojno-obrazovnih rezultata ( kvartalno) i na kraju šk. godine, Analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja, Suradnja u školskom projektu- Ekologija, Učenici s posebnim potrebama – otkrivanje, praćenje i pomoć. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Analiza  Planiranje  Dokumentiranje  Istraživanje | | Tijekom školske godine  Tj. 12 sati  G. 175 sati |
| 7. | **Sudjelovanje u radu stručnih timova i povjerenstava:** Povjerenstvo za upis u srednju školu; Povjerenstvo za upis djece u školu; Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – priprema, organizacija i vođenje dokumentacije; Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma, Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | | Članovi timova i povjerenstava  Upravni odjel za obrazovanje i šport VSŽ  Učitelji  razrednici | Rasprava  Analiza  Dogovor  dokumentiranje | Tijekom školske godine  Tj.-5 sati  G-175 sati | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | **Informacijska i dokumentacijska djelatnost**: Briga o školskoj dokumentaciji, Pregled učiteljske dokumentacije, Sudjelovanje u informiranju i poticanju učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature, Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu, Izrada okvirnog mjesečnog vremenika pismenih ispita od 1.-8. raz. ( praćenje i primjena planiranih aktivnosti), Rad na računalu( pisanje,izrađivanje,stvaranje,slanje,obrađivanje i dr). |  | Analiza  Dokumentiranje | Tijekom cijele godine  G – 90 sati |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | **Suradnja s ustanovama:** suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama, suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, suradnja s Centrom za socijalnu skrb, suradnja s Zavodom za javno zdravstvo, suradnja s policijom, suradnja s zavodom za zapošljavanje – službom za profesionalno informiranje. | Ravnatelji  Učitelji  Stručni suradnici | Razgovor  Planiranje  Dogovor | Tijekom godine  G-90 sati |

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEČNI POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA** | |
| **MJESEC**: | **POSLOVI I ZADACI** |
| **KOLOVOZ/RUJAN** | * Prikaz Izvješća o radu u šk. 2015./2016. godini – na sjednici UV * Formiranje odjeljenja 1. Razreda – prikupljanje dokumentacije za CN * Pripreme za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2016./2017. godinu * Prihvat i raspoređivanje novih učenika * Izrada plana i programa rada pedagoga * Organizacija i koordinacija poslova te izrada Godišnjeg plana i programa rada škole * Prikupljanje, sređivanje, popunjavanje te dostava statističkih podataka * Sudjelovanje u izradi prilagođenih i individualiziranih programa za učenike s posebnim potrebama * Praćenje adaptacije učenika prvog razreda i novopridošlih učenika * Suradnja s defektolozima koji provode PSP-e i uključivanje učenika s novim rješenjima * Održavanje RV za 1. i 5. Razrede * Sudjelovanje u pripremama za izradu materijala za sj. UV * Suradnja sa Školskim dispanzerom – cijepljenja, uč. sa zd. teškoćama, dog. za rod. sastanke |
| **LISTOPAD** | * Suradnja sa Školskim dispanzerom u provedbi plana CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA – cijele šk. godine * Individualni rad s razrednicima - analiza i poduzimanje mjere za učenika s pos. Potrebama * Pregled pedagoške dokumentacije – Dnevnici rada, Imenici učenika, e-Dnevnici * Izrada programa neposrednog rada s razrednim odjelima * Praćenje, poticanje učenika s posebnim potrebama; rad s učenicima * Realizacija programskih aktivnosti ŠPP-ea za učenike i roditelje * Sudjelovanje u organizaciji i radu aktiva nastavnika predmetne nastave * Individualni razgovori s roditeljima - u dogovoru s razrednicima * Priprema i predstavljanje utvrđenih aktivnosti za provedbu Razvojnog plana * Koordinacija rada stručnih timova škole * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci * Utvrđivanje rang liste problema unutar škole |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STUDENI** | * Individualni rad s učenicima – 1. do 8. razredi prema potrebi * Sudjelovanje u radu RV * Profesionalna orijentacija - priprema materijala i distribucija * Individualni rad s učenicima i roditeljima * Sudjelovanje u aktivnostima kulturne i javne djelatnosti škole * Profesionalne namjere uč. 8. razreda – informacije o upisima te srednjoškolskim programima * Realizacija programskih aktivnosti s razrednim odjelima * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci * Priprema izvješća i prijava za učitelja pripravnika (uč. RN) * “ZNAM – HOĆU – MOGU “ – rad s razrednim odjelima | |
| **PROSINAC** | * Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima * Pedagoška radionica povodom obilježavanja Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i školskim liječnikom * Individualni razgovori s roditeljima djece sa slabijim ocjenama * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i školskim liječnikom * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci * Sjednice RV; sjednica UV | |
| **SIJEČANJ** | * Pregled pedagoške dokumentacije – Dnevnici rada, Imenici učenika, e-Dnevnici * Sređivanje, analiza podataka o radu i uspjehu Škole u 1. pol. te prikaz na UV * Ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razrednih odjela * Praćenje i rad s učenicima sa slabijim ocjenama * Organizacija i sudjelovanje u poslovima vezanim za predbilježbe za upis u školu * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci | |
| **VELJAČA** | * Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima * Praćenje i poticanje učenika s posebnim potrebama * Suradnja sa stručnim suradnicima i poduzimanje potrebnim mjera u suradnji s roditeljima * Sudjelovanje u akt. obilježavanja Valentinova i maškaranih zabava * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i liječnicom * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci | |
| **OŽUJAK** | | * Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima * Organizacija i sudjelovanje u poslovima vezanim za postupak upisa u školu * Suradnja s dječjim vrtićima * Sređivanje podataka o djeci za upis u školu i pripreme za provedbu testiranja * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci * Rad s roditeljima i učenicima s nedovoljnim ocjenama * Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa * Priprema i sudjelovanje u radu sjednica RV |
| **TRAVANJ** | | * Analiza podataka sa sjednica RV i prikaz na UV * Organizacija i sudjelovanje u ispitivanju pripremljenosti djece za školu * Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova * Analiza podataka sa sjednica RV i prikaz na UV * Sudjelovanje u provedbi radionice stručnih suradnika iz SOS dječjeg sela Ladimirevci * Realizacija dijela planiranog nepOsrednog rada s razrednim odjelima * Rad i praćenje učenika s posebnim potrebama * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i organizacija predavanja za učenike 8. raz. * Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje * Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjim školama, Školskom medicinom, Zavodom za zapošljavanje * Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija |

|  |  |
| --- | --- |
| **SVIBANJ** | * Pripreme, sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u prvi razred, te vođenje dokumentacije * Organizacija DANA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA za učenike i roditelje 8. Razred * Suradnja sa školskim dispanzerom - zdravstveni pregledi djece * Priprema i umnožavanje materijala - profesionalno informiranje učenika * Individualni razgovori s učenicima i roditeljima - upisi u srednju školu * Sudjelovanje u pripremama za Dan škole * Realizacija programa rada s razrednim odjelima |
| **LIPANJ/SRPANJ** | * Sudjelovanje u pripremanju i aktivnostima dodjele nagrade za najuspješnijeg učenika * Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji prilagođenih programa * Organizacija i provedba upisa u 1. Razred * Priprema i održavanje roditeljskog sastanka za djecu upisanu u 1. Razred * Sudjelovanje u radu sjednica RV * Organizacija i prikupljanje podataka za izradu izvješća o radu škole; Izrada izvješća * - Prikupljanje statističkih podataka * Izrada rasporeda dodatnog rada za učenike s nedovoljnim ocjenama * sudjelovanje u pripremama za početak šk. 2017./2018. Godine * Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV |

**6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Br. Sati |
| IX. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru željene knjige  - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici - prvirazred  2. Stručni rad i informacijska djelatnost  - izrada popisa AV građe i nove stručne literature  - obrada novih knjiga i AV građe  - uređenje prostora (polica)  - suradnja s nastavnicima – kupnja stručne literature  - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice  3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - planiranje kulturnih sadržaja za novu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti)  - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature  - prisustvovanje sjednicama UV i skupovima stručnih vijeća  - stručna vijeća školskih knjižničara  Suradnja s Općinskom narodnom knjižnicom Drenovci | 37 |
| X. | 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - upoznavanje učenika sa fondom za njihov uzrast  - poticanje učenika na korištenje znanstvene i stručne literature te upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska  - upisivanje učenika prvoga razreda u školsku knjižnicu  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - naručivanje novih knjiga  - obrada nove građe  - informiranost korisnika o novoj građi u knjižnici  - distribucija tiska  3.Kulturna i javnadjelatnost i stručno usavršavanje  - Mjesec hrvatske knjige  - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara–Žup.vijeće  - pregled nove stručne i pedagoške literature  - čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike  - prisustvovanje sjednicama  Dani kruha | 42 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa  - posudba lektire i stručne literature učenicima  - učenike drugih razreda naučiti prepoznati i imenovatidječje časopise  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - suradnja sa stručnim vijećima  - obrada novih knjiga– inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.  - suradnja s nakladnicima i izdavačima  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - 1. i 2.11.–Svi sveti i Dušni dan  - 15.10.–15.11.Mjesec hrvatske knjige  - Sudjelovanje u radu stručnog vijeća  - Nazočenje sjednicama UV  - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga | 42 |
| XII. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - posuđivanje i vraćanje knjiga  - Božićna priredba  - učenike trećih razreda naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - obrada građe-tehnička i stručna  - statistički podaci  - suradnja s računovođom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - pripreme za Božićnu priredbu  - praćenje novih izdanja beletristike, pedagoško-metodičke literature za nastavu  - sudjelovanje u radu stručnih vijeća  Nazočenje sjednicama UV i RV | 40 |
| I. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - posudba i vraćanje knjiga  - učenike četvrtih razreda upoznati s pojmom referentna zbirka  2.Stručni rad i informacijsk adjelatnost  - obrada novih knjiga i nove građe  - distribucija tiska i obnova narudžbe za novu kalendarsku godinu  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - uređenje panoa  - suradnja s nakladnicima i izdavačima  - stručno vijeće školskih knjižničara  - sjednica UV  - praćenje nove literature i periodike | 38 |
| II. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - posudba,vraćanje i čuvanje knjiga  - upoznavanje s AV-građom  -statistički podaci  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - preuzimanje i distribucija tiska  - obrada oštećenih knjiga  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - suradnja s Matičnom službom  Praćenje stručne literature | 40 |
| III. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe  - sat lektire  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - obrada knjižnične građe  - distribucija tiska  - informiranje korisnika o novitetima  - obrada oštećene građe  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  -Dani hrvatskoga jezika  Praćenje literature, bibliografija, recenzija | 45 |
| IV. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature  - sat lektire  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - distribucija tiska  - stručni rad u knjižnici – obrada građe  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - 2.IV. Međunarodni dan dječje knjige  - 22.IV. Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje  - prisustvovanje sjednicama  - suradnja s Gradskom knjižnicom i Matičnom službom  - praćenje literature, bibliografija, recenzija, periodika | 40 |
| V. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - posudba,čuvanje i vraćanje knjiga  - nove knjige, redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju  - sat poticanja čitanja  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - stručna obrada građe u knjižnici  - obrada oštećenih knjiga  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - praćenje novih izdanja i kataloga  - prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara  - posjet knjižarama i nakladnicima knjiga  - sudjelovanje u radu stručnih vijeća i sjednicama UV | 42 |
| VI. | 1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima  - završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe  2.Stručni rad i informacijska djelatnost  - ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja  - završetak nabave za ovu školsku godinu  - sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu  - sređivanje svih statistika  - sređivanje inventarnih knjiga  3.Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje  - obilježavanje Dana škole | 45 |
| VII. | Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i  računovođom škole  - sređivanje građe na policama  - godišnji odmor | 16 |
| VIII. | - godišnji odmor  - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu  - uređivanje prostora školske knjižnice  - nazočenje sjednicama Učiteljskog vijeća | 24 |

**6.5. Plan rada tajništva**

|  |
| --- |
| **IX. MJESEC**  -rad na poslovima vezanim uz početak školske godine – radni odnosi(raspisivanje natječaja, zasnivanje, promjena i prestanak radnog odnosa radnika; prijave/promjene/odjave – mirovinsko i zdravstveno)  - izdavanje uvjerenja učenicima, osiguranje učenika,  - ažuriranje personalnih dosjea radnika,  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike  - organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom  -u suradnji s ravnateljicom pisanje Godišnjeg plana i programa za tekuću  školsku godinu  - nabavka i izdavanje materijala i sredstava za rad,  - ažuriranje podataka o učenicima s posebnim potrebama,  - raspisivanje natječaja za pomagača u nastavi. |
| **X. MJESEC**  - donošenje novog pravilnika o kućnom redu,  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - provjera postojećih Ugovora Škole s ostalim pravnim osobama,  - sklapanje novih ugovora Škole s drugim pravnim osobama,  - vođenje evidencije i ažuriranje učenika i djelatnika u E-matici,  - ostali administrativni poslovi. |
| **XI. MJESEC**  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - vođenje evidencije i ažuriranje učenika i djelatnika u E-matici,  - ažuriranje eventualnih promjena oko prijave, promjene i odjave radnika na mirovinsko i zdravstveno,  - uvođenje novih učenika u CARNet mrežu – nove lozinke i izmjene izgubljenih,  - praćenje pozitivnih zakona,  - pisanje dopisa u okviru opisa radnog mjesta te pisanje dopisa po nalogu ravnatelja,  - slanje poziva članovima Školskog odbora, te vođenje zapisnika Školskog odbora, |
| **XII. MJESEC**  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - ažuriranje eventualnih promjena oko prijave, promjene i odjave radnika na mirovinsko i socijalno,  - ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike,  - zaključivanje urudžbenog zapisnika,  - arhiviranje građe na kraju kalendarske godine. |
| **I.MJESEC**  **-** poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - otvaranje novih dosjea po klasifikacijskim oznakama za tekuću kalendarsku godinu,  - ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike,  - evidencija jubilarnih nagrada za tekuću godinu,  - nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje,  - organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom,  - ostali kontinuirani poslovi. |
| **II. MJESEC**  **-** poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,  - izrada i usklađivanje akata škole prema eventualnim promjenama zakona i pravilnika,  - ostali administrativni poslovi. |
| **III. MJESEC**  **-** poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,  - uvjerenja glede radnih odnosa,  - slanje, zaprimanje i odrađivanje naputaka vezanih za projekte u kojima je škola sudionik.  **IV. MJESEC**  -sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,  - narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine,  - administrativni poslovi vezani za kraj školske godine,  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte, |
| **V. MJESEC**  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,  - plan zdravstvenih pregleda radnika škole – suradnja s medicinom rada, |
| **VI. MJESEC**  - poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,  - sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,  - provjera viškova i manjkova za slijedeću školsku godinu,  - izdavanje svjedodžbi, ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu, radnike i učenike. |
| **VII. MJESEC**  **-**poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,  - sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,  - prijave i odjave radnika. |
| **XIII. MJESEC**  **-**poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte,  - vođenje urudžbenog zapisnika,  - zaprimanje, otpremanja i razvrstavanje e-mail pošte,  - nabava materijala za održavanje higijene u školi,  - upis učenika u 1. razred, ažuriranje podataka ostalih učenika,  - slanje različitih statističkih izvješća za kraj školske godine,  - ostali administrativni poslovi vezani za početak nove školske godine. |

|  |  |
| --- | --- |
| GODIŠNJI ODMOR | 176 SATI |
| **SVEUKUPNO SATI** | 2.080 SATI |
| RADNO VRIJEME | 07:00 – 15:00 |
| RAD SA STRANKAMA | 08:00 – 13:00 |
| PAUZA | 10:30 – 11:00 |

**6.6. Plan rada računovodstva**

**IX.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Izrada prijedloga financijskog plana

**X. MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Izrada periodičnog obračuna za razdoblje od 01.01.2016.-30.09.2016.g.

**XI.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

**XII.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

**I.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Inventerizacija i revalorizacija

Obračun otpisa osnovnih sredstava

Usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom

Izrada zaključnih knjiženja za završni račun

**II.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

**III.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

**IV.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Izrada periodičnog obračuna za razdoblje od 01.01.2017.-31.03.2017.g.

**V.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

**VI.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

**VII.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Godišnji odmor

Izrada polugodišnjeg obračuna

**VIII.MJESEC**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

* + izvoda ŽR-a
  + blagajne
  + temeljnica
  + evidencija računa u knjigu UFA

Unošenje računa u knjigu ulaznih računa

Plaćanje prispjelih računa – internet bankarstvo

Vođenje blagajne

* + odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

* + platne liste
  + knjiženje analitike plaća
  + potvrde o prosjeku plaća
  + statistika
  + obračun bolovanja.

Obračun naknade za osobu na stručnom osposobljavanju.

Vođenje popisa i uplata djece za školsku kuhinju.

Osim navedenih poslova kroz mjesece, računovođa redovito mjesečno dostavlja tablice za hitne intervencije i energente županiji, tablice prijevoza zaposlenika, surađuje sa Zavodom za mirovinsko osiguranje i Zavodom za zdravstvenim osiguranjem, vrši obračun kreditnih obustava.

**6.7. Plan rada školskog liječnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| I. polugodište | Cijepljenje DI-TE i POLIO (difterija, tetanus i poliomijelitis) Cijepljenje ENGERIKS "B" (prva doza–9mj.;druga doza–10mj.) PPD testiranje i BCG cijepljenje nereaktora  Cijepljenje DI-TE i POLIO i sistematski pregled | 1.razred  6.razred  7.razred  8.razred |
| II. polugodište | Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida Sistematski pregled–2.i 3 mjesec. Cijepljenje ENGERIKS "B"(treća doza)  Od 4.do 6.mjeseca 2017.g.sistematski pregledi cijepljenje djece  Iz Male škole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred. | 3.razred  5.razred |

**7.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**7.1.Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržajrada | Izvršitelji |
| VIII.-X. | -davanje suglasnosti u vezi sazasnivanja radnog odnosa  - donošenje godišnjeg plana i programa rada škole  - donošenje školskog kurikuluma  -donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija (Dan općine, Dan kruha, Dan škole...)  -planiranje potrebnih aktivnosti za dogradnju škole  - donošenje financijskog plana, te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna | ravnatelj,  tajnik |
| X.-XII. | - razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika  - razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole  - suradnja s Vijećem roditelja  - rješavanje tekućih poslova | učitelji,  roditelji, ravnatelj |
| XII.-II. | - razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada  - donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju  - tekući poslovi | ravnatelj,  računovođa |
| II.-VI. | - davanje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa  - nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima | ravnatelji,  učitelji |
| VI.-VII. | - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada  - razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima  - izrada plana investicija i održavanja za sljedeću godinu  - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole  - analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada Školskog odbora | ravnatelj,  Školski odbor |

**7.2.Plan rada Učiteljskog vijeća**

Učiteljsko vijeće čine svi nastavnici u Osnovnoj školi „Ivan Meštrović“ Drenovci. Učiteljsko vijeće radi u sjednicama koje saziva i kojima predsjedava ravnateljica Marijana Raguž. Ovo vijeće obavezno zasjeda na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine. U međuvremenu, zasjeda po potrebi (otprilike jednom mjesečno). Program rada Učiteljskoga vijeća čine poslovi i zadaće određene Zakonom i Statutom, te posebne stručne i metodičke teme kao vid permanentnog kolektivnog stručnog usavršavanja. Učiteljsko vijeće u 2016./2017. školskoj godini posebnu će pozornost usmjeriti na realizaciju razvojnog plana škole, samovrednovanje, rasterećenje učenika, aktivan odnos prema radu u školi, primjenu suvremenih oblika i metoda rada, odgovarajućem odnosu spram učenika s posebnim potrebama, uporabu hrvatskog književnog jezika i pisanih slova u svim nastavnim predmetima kao i na komuniciranje s učenicima i njihovim roditeljima te na uključivanje roditelja u ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | - organizacija početka školske godine  - osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva  - utvrđivanje skupina INA, DOP, DN, izborne nastave  - izrada godišnjeg plana i programa rada škole,izrada kurikuluma  - planiranje terenske i izvanučioničke nastave izleta i ekskurzija  - formiranje razrednih odjela, imenovanje razrednika | ravnatelj,  svi |
| X. | - odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada  - izleti, ekskurzije  - rad s učenicima s posebnim potrebama  - mjesečna planiranja  - određivanje pedagoških mjera | ravnatelj,  defektolog, knjižničar, razrednici |
| XI. | - poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih blagdana  - mjesečna planiranja | Svi |
| XII.-I. | - analize uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja  - informacije sa stručnih aktiva  - odgojna uloga razrednika | Voditelji stručnih  aktiva,ravnatelj |
| II.-VI. | - pripreme programa za Dan škole  - imenovanje članova komisija za provođenje popravnih ispita  -rasprava i prijedlozi za godišnje izvješće o radu | ravnatelj,voditelji  aktiva, svi |
| VII. | - analiza uspjeha na kraju školske godine  - prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu  - izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske i izvanučioničke nastave | ravnatelj,  voditelji puta |

VIII. - imenovanje razrednika, kao i rasprava i donošenje prijedloga za podjelu predmeta i sati

- izvještaj o realizaciji godišnjeg plana i programa

- utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa

- utvrđivanje kalendara rada škole

ravnatelj, defektolog

**7.3. Plan rada Razrednog vijeća**

Razredna vijeća održat će sjednice svakog posljednjeg ponedjeljka u mjesecu s ciljem zajedničkog planiranja i programiranja rada za sljedeći mjesec. Osim sjednica planiranja održat ćemo sjednice prema sljedećem rasporedu s ciljem prevencije neuspjeha i postizanja što boljeg uspjeha učenika u školi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržajrada | Izvršitelji |
| IX. | - identifikacija posebnih učenika  (nadareni,daroviti,s teškoćama)  - osmišljavanje mjesečnog plana rada za X.mjesec  -planiranje tema za roditeljske sastanka | Razrednici |
| X. | - osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI.mjesec  -analiza uspjeha i vladanja učenika  -dogovor o načinu realizacije dana koje obilježavamo | Razrednici |
| XI. | - osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII.mjesec  -analiza uspjeha i vladanja učenika | Razrednici |
| XII. | - analiza uspjeha učenika–1.polugodište  - realizacija fonda sati i programa  - realizacija posebnih oblika nastave  - osmišljavanje mjesečnog plana rada I.mjesec | Razrednici |
| I. | - osmišljavanje mjesečnog plana rada za II.mjesec | Razrednici |
| II. | - osmišljavanje mjesečnog plana rada za III.mjesec  -analiza uspjeha i vladanja učenika | Razrednici |
| III. | - uspjeh učenika  - plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju  - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV.mjesec | Razrednici |
| IV. | - osmišljavanje mjesečnog plana rada za V.mjesec  -analiza uspjeha i vladanja učenika | Razrednici |
| V. | - osmišljavanje mjesečnog plana rada za VI.mjesec  -dogovor o načinu realizacije pripremljenog programa za dan škole | Razrednici |
| VI-IX. | - uspjeh učenika na kraju školske godine  - osmišljavanje mjesečnog plana rada za IX.mjesec | Razrednici |

**7.4.Plan i program zdravstvenog odgoja**

Nastavni plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika

Osnovna škola – razredna nastava

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| r. b. | Moduli | Razred/planirani broj sati po modulu |
| 1. razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred |
| 1 | Živjeti zdravo | 6 | 6 | 6 | 5 |
| 2 | Prevencija nasilničkog ponašanja | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 3 | Prevencija ovisnosti | 2 | 2 | 1 | 3 |
| 4 | Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Ukupno sati | 10 | 11 | 11 | 12 |  |

Osnovna škola – predmetna nastava

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| r. b. | Moduli | Razred/planirani broj sati po modulu |
| 5. razred | 6. razred | 7. razred | 8. razred |
| 1 | Živjeti zdravo | 4 | 3 | 5 | 4 |
| 2 | Prevencija nasilničkog ponašanja | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Prevencija ovisnosti | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 4 | Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje | 2 | 4 | 3 | 4 |
| Ukupno sati | 12 | 12 | 12 | 12 |  |

GODIŠNJI PLAN RAZREDNIKA

1. Popunjavanje razredne dokumentacije na početku školske godine (e-Imenik, e-Dnevnik)

2. Anketiranje učenika (socioekonomski status, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti) do 30. 9.

3. Stalna briga o pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika razrednog odjela

4. Praćenje realizacije NPP-a za svoj razredni odjel

5. Briga o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta

6. Organizacija pomoći učenicima kojima je određena pomoć potrebna

7. Individualni razgovori s roditeljima

8. Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka

9. Predlaganje pedagoških mjera

10. Stalno praćenje psihofizičkog razvoja učenika u odjelu

11. Afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

12. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (prosinac i lipanj)

13. Priprema za sjednice RV-a, sudjelovanje u radu

14. Upisivanje ocjena u imenik tijekom školske godine

15. Evidencija izostanaka tijekom školske godine

16. Pisanje zapisnika (roditeljski sastanci, razredna vijeća) te izvješća na kraju godine

17. Elektronsko ispisivanje svjedodžbi na kraju školske godine

**7.6. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | - formiranje Vijeća učenika  - prijedlozi i dogovor oko načina rada i temaVijeća učenika | ravnatelj,svičlanovi VU, knjižničarka |
| X. | - pripreme za Županijsko natjecanje Dani kruha  - aktualna problematika u školi  - prijedlog ekskurzija u 2016./2017. šk. god.  -**uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje** | ravnatelj, svi članovi VU, knjižničarka |
| XI. | - uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje | Svi |
| XII.-I. | - organizacija Božićne priredbe  - analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja  - **komunikacija između učenika te između učenika i učitelja u našoj školi** | Svi |
| II.-IV. | - prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog procesa i uspjeha učenika  - aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje | ravnatelj,svi  članoviVU, knjižničarka |
| V.-VI. | -maturalna zabava učenika četvrtih i osmih razreda  - pripreme programa za Dan škole | svi članovi  VU, knjižničarka |

**7.7. Plan rada školske zadruge Dren**

Broj učenika u aktivnosti: 50 (učenici od 2.do 8. razreda)

Predviđen broj sati tjedno: 1 po slobodnoj aktivnosti

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za šk. god. 2016./17.

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge **DREN**

* razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
* omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
* razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
* profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
* razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji aktivnosti učeničke zadruge **DREN** i njihova odgovornost:

- nastavnici , roditelji, učenici,vanjski suradnici

Način realizacije učeničke zadruge DREN

* tijekom cijele šk. godine, u okviru predmeta i organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica.
* Sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **SADRŽAJ (VRSTA I SADRŽAJ AKTIVNOSTI** | **METODE I OBLICI RADA** | **MJESTO IZVOĐENJA** | **SURADNICI (U I IZVAN ŠKOLE)** | **POTREBNA SREDSTVA I ZA ŠTO (IZNOSI I NAMJENA)** |
| **RUJAN** | Izrada popratne dokumentacije o aktivnostima zadruge. Održavanje testnog polja lavande Vođenje brige o kompostištu. Čišćenje okoliša škole. | timski rad | školski cvjetnjak, školsko dvorište  polje lavande | Eko grupa Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | motike, grabljice, zaljevače |
| **LISTOPAD** | Održavanje testnog polja lavande(kontrola nasada tijekom perioda mirovanja).  Sudjelovanje na Gospodarskom sajmu Cvelferije | timski rad | školske učionice | Eko grupa Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | nema ih |
| **STUDENI** | Održavanje testnog polja lavande(kontrola nasada tijekom perioda mirovanja). | timski rad | Polje ,školsko dvorište | Eko grupa Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | nema ih |
| **PROSINAC** | Održavanje polja lavande (kontrola nasada tijekom perioda mirovanja).  Održavanje polja drena (kontrola nasada tijekom mirovanja)  Sijanje pšenice. Ukrašavanje šiba. Izrada magneta. Izrada božićnih podmetača za čaše. | skupni rad timski rad individualni rad | školske učionice, centar sela  polje lavande, polje drena | Eko cvjećari Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | gips, magneti, lakovi za nokte,salvete, drveni podmetači, ukrasne vrpce (50,00 kn) |
| **SIJEČANJ** | Prikupljanje staroga papira. Uređenje kompostišta.  Kontrola nasada lavande i drena tijekom mirovanja) | skupni rad timski rad | učionica, školska zgrada, okoliš škole  polje lavande, polje drena | Eko cvjećari Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | potrebna sredstva osigurana u prethodnim mjesecima |
| **VELJAČA** | Kontrola nasada lavande i drena tijekom mirovanja  Priprema reznica i uzgoj mladih sadnica lavande za popunjavanje nasada(nadomjestak uginulih sadnica) | skupni rad individualni rad | učionica, školska zgrada, okoliš škole  polje lavande, polje drena | Eko cvjećari Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | potrebna sredstva osigurana u prethodnim mjesecima |
| **OŽUJAK** | Održavanje polja lavande i drena. Priprema reznica i uzgoj mladih sadnica lavande za popunjavanje nasada(nadomjestak uginulih sadnica) | skupni rad timski rad individualni rad | učionica, školska zgrada, okoliš škole  polje lavande, polje drena | Eko cvjećari Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | potrebna sredstva osigurana u prethodnim mjesecima |
| **TRAVANJ** | Ekološke aktivnosti u školi : Dan planeta Zemlje, Dan zaštite voda, Svjetski dan zdravlja. Aktivnosti u cvjetnjaku.  Kontrola nasada lavande i drena tijekom mirovanja,ukoliko bude potrebno košnja nasada. | skupni rad timski rad | učionica, školska zgrada, okoliš škole  polje lavande, polje drena | Eko cvjećari Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | potrebna sredstva osigurana u prethodnim mjesecima |
| **SVIBANJ** | Uzgoj mladih sadnica lavande za popunjavanje nasada  Održavanje nasada lavande i drena.  Održavanje nasada lavande(obrezivanje vrhova radi bržeg razvoja biljke)  Održavanje nasada drena(košnja trave,redovna kontrola nasada | skupni rad timski rad | polje lavande, polje drena | Eko cvjećari Eko vrtlari Spretne ruke Ljekovito bilje Likovnjaci Novinari | potrebna sredstva osigurana u prethodnim mjesecima |
| **LIPANJ** | Održavanje nasada lavande(drugo kopanje po potrebi,plijevljenje,čupanje korova između redova ili košenje trave, zalijevanje prema potrebi i u skladu sa vremenskim prilikama)  Održavanje nasada drena(košnja trave,redovna kontrola nasada) | skupni rad timski rad | polje lavande, polje drena | Svi zaposlenici škole | Nema |

Sekcije u zadruzi:

Čuvari prirode-Sanja Huber

Eko grupa- Tatjana Sluganović

Spretne ruke – Nikolina Jozić

Ljekovito bilje – Ivan Groznica

Likovna skupina – Ana Uzelac

Novinari- Katica Vukoja

Suradnja sa:

1. Općina Drenovci

2. Lokalna razvojna agencija Vjeverica d.o.o.,Drenovci

3. UPIP Žepče

4.Drenovci d.o.o.,

5.Poljoprivredni fakultet Osijek

6.Općina Teslić

7.Udruga Čuvarice

8.Udruga Golubovi

9.Vijeće roditelja

Vrednovanje i korištenje rezultata vrednovanja:

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama. Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih učitelja. Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda.

Ostale specifičnosti učeničke zadruge DREN

Partneri u projektu ECO FOOD-TURA

Povezivanje sekcija učeničke zadruge sa udrugama i ustanovama naše lokalne zajednice s ciljem uključivanja učenika u način rada i stjecanje iskustava u odabranom zanimanju,suradnja na projektu REINTRODUKCIJA DRENA U DRENOVCE.

**7.8. Plan rada školskog Tima za kvalitetu**

Tim za kvalitetu je imenovan od strane ravnatelja s ciljem poboljšanja kvalitete naše škole. Članovi tima se sastaju i raspravljaju o pitanjima vezanim za život i funkcioniranje škole. Raspravlja se o: kvaliteti nastave, nastavnom planu i programu, postignućima učenika, potrebnoj pomoći učenicima, slobodnim aktivnostima, uvjetima rada, rukovođenju škole, mišljenju o školi od strane učenika i roditelja te kako ostvariti što veći napredak škole.

I ove školske godine članovi školskog Tima za kvalitetu nastavljaju raditi na prioritetnim područjima Razvojnog plana škole. Posebnu pozornost posvetit ćemo zdravoj komunikaciji, odnosu učitelja i roditelja, kvaliteti učenja, kvalitetnijoj suradnji sa srednjom školom i vanjskim partnerima.

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU (VODITELJI TIMOVA):

1. Marijana Raguž, ravnateljica škole
2. Marin Adžaga, pedagog
3. Mandica Stojčević, defektolog
4. Karolina Bakšaj, knjižničarka
5. Nikolina Jozić, učiteljica RN (koordinatorica Tima)
6. Ana Uzelac, učitelj LK
7. Mirna Žderić, učitelj INF
8. Sanja Huber, učiteljica BIO i PR
9. Velibor Marijanović, učitelj TZK

**7.8.1. Proces samovrednovanja**

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Znanstveno utemeljenim ispitnim materijalima provjeravaju se znanja, kompetencije i vještine učenika, a analiza rezultata ispita polazište je za raspravu o kvaliteti škole i uspješnosti nastavnoga procesa.

Samovrednovanje započeto analizom rezultata ispita vanjskoga vrjednovanja, nastavlja se analizom rezultata popratnih upitnika za učenike, roditelje i učitelje (putem e-uputnika za samovrednovanje koje će izraditi Tim) i završava određivanjem smjernica za daljnji razvoj škole.

Kako bi naše samovrednovanje bilo učinkovito definirali smo sljedeće ciljeve:

* pružanje pomoći učenicima (vršnjaci, stručna služba, učitelji)
* poboljšanje školske klime
* poboljšanje kvalitete odnosa učitelj-roditelj te odnosa učitelj-učitelj (suradnja sa srednjom školom)
* praćenje trendova izrade mrežne stranice škole
* zbrinjavanje učenika koji ne pohađaju izbornu nastavu
* poboljšati kvalitetu učenja učenika
* poboljšati kulturnu i javnu djelatnost škole (promocija škole)

Glavna područja praćenja procesa su kurikulum, povratna informacija učenicima, postignuće i školska klima. Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole.

**8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

**8.1.Stručno usavršavanje u školi**

Tijekom školske godine 2016./2017. u školi će raditi Stručno vijeće razredne nastave, Stručno vijeće društvene skupine predmeta i Stručno vijeće prirodne skupine predmeta na kojima će biti raspravljana aktualna problematika pojedinih predmeta ili skupine predmeta.

**8.1.1. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave**

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN  I  LISTOPAD | * izrada godišnjih planova i programa * pripredba –Pozdrav prvašićima * nastavak međunarodnog projekta „ Eco Food Tura“- trajanje dvije godine ( podizanje nasade drena na 1ha i dr. ljekovitog bilja), sudjelovanje na edukaciji * izrada plana stručnog usavršavanja učitelja razredne nastave * plan rada razrednika * dogovor o jednodnevnom izletu u Osijek * dogovor o kriteriju ocjenjivanja u razrednoj nastavi * obilježavanje Olimpijskog dana * obilježavanje Dana kruha * dogovor za akciju Crvenog križa * pozdrav jeseni uz obilježavanje Dana pješačenja * obilježavanje Svih svetih |
| STUDENI  I  PROSINAC | * mjesec borbe protiv ovisnosti * analiza uspjeha i vladanja učenika * organizacija i dogovor o motivaciji za učenike sa slabijim uspjehom * tema za stručno usavršavanje * obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar * dogovor o realizaciji Informativnog dana * božićni vlak * obilježavanje Svetog Nikole * pedagoška tema:defektolog * božićna priredba * analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja * analiza tijeka individualnih razgovora s roditeljima po razredima |
| SIJEČANJ  I  VELJAČA | * Maskenbal * dogovor o obilježavanju Valentinova * napredovanje učenika po posebnom programu * vladanje učenika * organizacija i dogovor o motivaciji za učenike sa slabijim uspjehom |
| OŽUJAK  I  TRAVANJ | * pedagoška tema:defektolog * uskrsni vlak * dogovor o suradnji sa udrugom Golubovi i Zvjezdice * Dani hrvatskoga jezika * Uskrs u školi * Dan sporta * obilježavanje Dana planeta Zemlje * dogovor o realizaciji Informativnog dana * jednodnevni izlet u Osijek * razno |
| SVIBANJ  I  LIPANJ | * dogovor o realizaciji Dana škole * Majčin dan * Dan Europe * izvješće o uspješnosti svladanog gradiva u ovoj školskoj godini i realizaciji nastavnih sati * razno |

**8.1.2.Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave**

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN | * izrada godišnjih planova i programa * izrada plana stručnog usavršavanja učitelja * dogovor o kriterijima ocjenjivanja * izborna nastava * Olimpijski dan (Velibor Marijanović) |
| LISTOPAD | * obilježavanje Dana kruha (vjeroučitelj) * analiza uspjeha i vladanja učenika * dogovor za akciju Crvenog križa * jednodnevni izlet Osijek (kino/kazalište) * obilježavanje Dana pješačenja odlaskom u šumu |
| STUDENI | * organizacija i dogovor o motivaciji za učenike sa slabijim uspjehom * obilježavanje Svih svetih * Interliber-sajam knjiga u Zagrebu * obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar * dogovor o realizaciji Informativnog dana * Dan borbe protiv alkoholizma (ovisnosti) |
| PROSINAC | * Sveti Nikola * analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja * analiza tijeka individualnih razgovora s roditeljima * Božićna priredba |
| SIJEČANJ  I  VELJAČA | * analiza uspješnosti svladavanja gradiva * napredovanje učenika po posebnom programu * obilježavanje Valentinova * Poklade – maskenbal 7.a razreda |
| OŽUJAK | * Dan žena * Dani hrvatskog jezika – kviz, projekt * obilježavanje Dana šuma i Dana voda * Uskrs u školi |
| TRAVANJ | * jednodnevni izlet Osijek (kino/kazalište) * pedagoška tema: defektolog * Dan sporta ( Velibor Marijanović) * obilježavanje Dana planeta Zemlje * Svjetski dan zdravlja |
| SVIBANJ | * dogovor o provedbi informativnog dana * dogovor o realizaciji Dana škole * Majčin dan * obilježavanje Dana Europe * izvješće o uspješnosti svladanog gradiva u ovoj školskoj godini i realizaciji nastavnih sati * Drenovački pjesnički susreti |
| LIPANJ | * izvješće o uspjehu i vladanju učenika * obilježavanje Dana škole |

**8.1.2.1. Stručno vijeće društvene skupine predmeta:**

Stručno vijeće nastavnika društvene skupine predmeta djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih planom i programom predmeta društvene skupine predmeta, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti. Voditeljica stručnoga vijeća društvene skupine predmeta je nastavnica hrvatskoga jezika Katica Vukoja. Članovi stručnoga vijeća društvene skupine predmeta su: Katica Vukoja, Sara Nikolozo, Marija Damjanović, Jadranka Katalinić, Josip Mašaberg, Ivan Groznica, Krunoslav Rešetar, Ana Baotić i Velibor Marijanović.

Plan rada stručnoga vijeća društvene skupine predmeta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| izrada operativnih programa | članovi Vijeća | početkom školske godine |
| elementi ocjenjivanja | članovi Vijeća | početkom školske godine. |
| stručno usavršavanje unutar stručnoga vijeća | članovi Vijeća | početkom školske godine |
| imenovanje Tima za izradu Godišnjeg plana i programa rad škole i za Kurikulum | članovi Vijeća | početkom školske godine |
| prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa i za Kurikulum | članovi Vijeća | kolovoz 2016. |
| kako poboljšati ocjenjivanje | vanjski suradnici | tijekom školske godine |
| stručna predavanja | članovi Vijeća | tijekom školske godine |
| raspodjela zaduženja u redovnoj nastavi te slobodnim aktivnostima | članovi Vijeća | tijekom školske godine |

**8.1.2.2. Stručno vijeće prirodne skupine predmeta:**

Stručno vijeće nastavnika prirodne skupine predmeta djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih planom i programom predmeta prirodne skupine predmeta u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi, moderniziranjem nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti. Voditelj stručnoga vijeća prirodne skupine predmeta je nastavnik fizikeDavor Let.Članovi stručnoga vijeća prirodne skupine predmeta su : Davor Let, Nada Ćoraš, Sanja Huber, Stjepan Mazalović i Branko Katalinić.

Plan rada stručnoga vijeća prirodne skupine predmeta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| izrada operativnih programa | članovi Vijeća | do početka rujna 2016. |
| elementi ocjenjivanja | članovi Vijeća | rujan 2016. |
| stručno usavršavanje unutar stručnoga vijeća | članovi Vijeća | siječanj - lipanj 2017. |
| imenovanje Tima za izradu Godišnjeg plana i programa rad škole i za Kurikulum | članovi Vijeća | lipanj/srpanj 2016. |
| prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa i za Kurikulum | članovi Vijeća | kolovoz/rujan 2016. |
| kako poboljšati ocjenjivanje | vanjski suradnici | tijekom školske godine |
| Županijska stručna vijeća (2 godišnje) | članovi Vijeća | tijekom školske godine |
| Stručno predavanje : predavač u organizaciji školske ustanove | članovi Vijeća | tijekom školske godine |

**8.2.Permanentna usavršavanja**

Permanentna usavršavanja ostvarivati ćemo na različite načine, osim tradicionalnih stručnih skupova koji se najčešće ostvaruju izvan škole, provoditi ćemo i kroz sljedeće vrste permanentnog usavršavanja:

• Akcijska istraživanja

• Korištenje materijala za učenje na daljinu

• Mentorsko vođenje

• Stručno usavršavanje u školi

• Hospitiranje i izmjena radnih uloga (stručni suradnik–učitelj, učitelj razredne nastave–učitelj predmetne nastave, učitelj stranog jezika–učitelj povijesti i sl.),

• Suradnička mreža

• Sudjelovanje u radnim ili projektnim grupama

• Školske projektne skupine koje podrazumijevaju suradnju, razvoj i razmjenu iskustava/vještina,

• Praksa učitelja uključujući onu na poslu, ali i u drugim školama

•Osobna refleksija

• Iskustvene“zadaće”

• Suradničko učenje

• Učenje posredstvom informacijskih tehnologija (npr. rasprave posredstvom e-pošte ili samostalno učenje posredstvom multimedijskih izvora

Planirane teme stručnog usavršavanja koje je moguće mijenjati i nadopunjavati ovisno o potrebama. Učitelji predlažu i prave plan i program stručnog usavršavanja na početku godine.

1. stjecanje vještina komunikacije

2. model stručnog usavršavanja učitelja u projektima

3. strategije aktivnog učenja

4. škola usmjerena na dijete

5. poticanje kreativnosti kritičkog mišljenja

6. nove profesionalne uloge učitelja (kritički prijatelj, akcijski istraživač)

7. nove mogućnosti evaluacije odgojnog djelovanja

8. Korištenje ICT u nastavi

Teme koje su navedene služe kao prijedlog mogućih, ali ne i plan koji treba ostvariti. Naime, od navedenih tema ili onih koje budu preporučili sudionici učitelji izabrat će se jedna ili dvije ključne teme koje će biti ostvarene u okviru zajednica učenja kroz više susreta. Dakle, svrha stručnog usavršavanja u našoj školi nije površno informiranje o mnoštvu mogućnosti već detaljno bavljenje jednim područjem s ciljem njegova unapređenja u odgojnoj praksi

**8.3.Stručna usavršavanja za sveodgojno-obrazovne radnike**

Kolektivno usavršavanje u školi realizirat će se kroz:

• Nastavničko vijeće

• stručne aktive škole

• posebna predavanja, seminare i metodičku radionicu, u suradnji sa školstvom

• studijska putovanja (prema materijalnim mogućnostima)

Napomena.

Više o programskim sadržajima stručnog usavršavanja piše u Programu rada Nastavničkog vijeća, Programima rada stručnih vijeća i Programima posebnih odgojno-obrazovnih zadaća u Godišnjem programu rada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja |
| Aktiv učitelja razredne nastave | Učiteljice razredne nastave | IX. – VI. |
| Aktiv učitelja predmetne nastave | Učitelji predmetne nastave | IX. – VI. |

**8.4.Stručna usavršavanja izvan škole**

Uključenost u oblike stručnog usavršavanja izvan škole provodit će se kroz:

- seminare,stručna vijeća,savjetovanja

-individualno stručno usavršavanje (čitanjems tručne literature, razmjenom s učiteljima i profesorima iz drugih škola i fakulteta, praktičnih iskustava i teorijske nadgradnje)

Djelatnici su dužni, a škola će im to omogućiti, sudjelovati u radu organiziranih savjetovanja, seminara, Županijskih stručnih vijeća i drugih vidova usavršavanja prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

**8.5.Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Županijska stručna vijeća za pojedine predmete | Učitelji razredne i predmetne nastave | IX-VI | Kalendar  agencije |
| Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola  Županijsko stručno vijeće ravnatelja | ravnatelj | IX-VI | Kalendar  agencije |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | |  |

**8.6.Stručna usavršavanja na državnoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizatorusavršavanja | Namijenjeno | Vrijemeostvarenja | Planiranibroj  sati |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta | Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici | IX-VI | Kalendar  agencije |
| Agencija za odgoj i obrazovanje  Hrvatska zajednica osnovnih škola | Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici  Ravnatelj, tajnik, računovođa | IX-VI | Kalendar  agencije |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | |  |

**8.7.Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

**9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA UFUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**9.1.Plan kulturne i javne djelatnosti**

Škola kao javna ustanova surađuje sa roditeljima, općinom, drugim školama i drugim institucijama

koje pomažu u radu naše ustanove. Aktivnosti koje provodimo :

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Priredbe u školi, natjecanja, obilježavanje značajnog i slično

**Aktivnosti**

Rujan

* Doček 1. razreda

NOSITELJ AKTIVNOSTI: učiteljica 1. razreda,učenici dramske skupine s voditeljicom Nikolinom Jozić

* Dobrodošlica učenicima od 1. do 8. razreda

NOSITELJ AKTIVNOSTI:ravnateljica, razrednici

Obilježavanje Olimpijskog dana

NOSITELJI AKTIVNOSTI :nastavnik TZK

* Obilježavanje Dana Općine

NOSITELJ AKTIVNOSTI: vjeroučitelj

Listopad

* Obilježavanje Svjetskog dana učitelja

NOSITELJ AKTIVNOSTI:sindikalni povjerenik

* Pozdrav jeseni : odlazak u šumu

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji i učenici

* Estetsko uređenje učionica i okoliša škole

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnik likovne kulture i voditelj Eko skupine

* Dani zahvalnosti za plodove zemlje

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji

* Kazališna predstava, HNK Osijek

NOSITELJ AKTIVNOSTI: knjižničarka

* Posjet Državnoj ergeli Đakovo i gradu Đakovu
* Međunarodni dan školske knjižnice

NOSITELJ AKTIVNOSTI: knjižničarka

* Solidarnost na djelu

NOSITELJ AKTIVNOSTI: defektolog, razrednici

* Svi sveti

NOSITELJ AKTIVNOSTI: razrednici, vjeroučitelji

Studeni

* Mjesec hrvatske knjige

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnice hrvatskog jezika

* Interliber

NOSITELJ AKTIVNOSTI: knjižničarka

* Dan sjećanja na Vukovar

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji

* Informativni dan

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji i stručni suradnici

Prosinac

* SvetiNikolaznačenjeblagdana

NOSITELJ AKTIVNOSTI: učiteljice razredne nastave

* Priredba za Božić

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji

* Dan borbe protiv ovisnosti
* NOSITELJ AKTIVNOSTI: -razrednici

Siječanj

* Estetskouređenjeprostora škole

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnik likovne kulture

Veljača

* Valentinovo

NOSITELJ AKTIVNOSTI: razrednici

* Maskenbal

NOSITELJ AKTIVNOSTI: razrednik 7. a

Ožujak

* Dan žena

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnici

* Dan šuma,Dan voda

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnice prirode i biologije

* Dani hrvatskog jezika

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnice hrvatskog jezika,knjižničarka

* Uskrs u školi

NOSITELJ AKTIVNOSTI: razrednici

Travanj

* Estetsko uređenje škole i okoline

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnik likovne kulture,Eko skupina s voditeljem

* Dan sporta

NOSITELJ AKTIVNOSTI-nastavnik TZK

* Dan planeta Zemlje-

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnik geografije

* Kazališna predstava, HNK Osijek

NOSITELJ AKTIVNOSTI: knjižničarka

Svibanj

* Informativni dan

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji i stručni suradnici

* Majčin dan

NOSITELJ AKTIVNOSTI: razrednici

* Obilježavanje Dana Europe

NOSITELJ AKTIVNOSTI: svi učitelji i stručni suradnici

* Drenovački pjesnički susreti

NOSITELJ AKTIVNOSTI: nastavnice hrvatskog jezika i knjižničarka

Lipanj

* Dani škole (6. lipnja)

NOSITELJ AKTIVNOSTI:svi učitelji i stručni suradnici

**9.2. Projekti**

Tijekom školske godine planirano je provođenje sljedećih projekata :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Ljekovito bilje zavičaja | učenici i učiteljica 1. r. | tijekom šk. god. |
| Zdrav život | učenici i učiteljica 2. r. | prosinac 2016. |
| |  | | --- | | Promet | | učenici i učiteljica 3. r. | svibanj 2016. |
| Život biljke | učenici i učiteljica 4. r. | travanj 2016. |
| UNICEF – škole za Afriku | učenici 1. – 8. r., učenici Predškole | tijekom šk. god. |
|  |  |  |

**9.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Radi što boljeg profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika Škola će surađivati sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Županja, Odsjek za profesionaln uorijentaciju. Distribuirat ćemo sve tiskovne materijale, s područja profesionalnog informiranja, učenicima i njihovim roditeljima. Surađivat ćemo sa Srednjom školom u Županji kao i školama u koje gravitiraju po mjestu stanovanja naši učenici. Omogućit ćemo gostovanje i predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda. Predavanjem za roditelje na roditeljskom sastanku kao i individualnim razgovorima s razrednikom i stručnim suradnicima pomoći ćemo roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Učenicima ćemo uz tiskane materijale pružiti informacije o zanimljivim sadržajima na internetu vezanim uz pravilan izbor zanimanja. U drugom polugodištu u holu škole jedan pano je rezerviran za učenike osmih razreda pod nazivom „Kutak za osmaše“ koji služi kao oglasna ploča za sve informacije glede upisa u srednju školu te upisa u đačke domove.

Posebno ćemo skrbiti o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika koji imaju zdravstvene teškoće i učenicima koji se školuju po prilagođenom programu. Psihologinja će koordinirati organizaciju pregleda kod specijaliste medicine rada kao i testiranje u svrhu dobivanja mišljenja o prednosti pri upisu u srednju školu.

Stručni suradnici će u suradnji s razrednicima za učenike osmih razreda održati radionicu koje će imati za cilj odabir zanimanja koja su atraktivna na burzi rada, kao i na stavak školovanja u zanimanja koja su subvencionirana te posebno pažnju posvetiti da učenici odaberu ona zanimanja koja su primjerena njihovim psihofizičkim sposobnostima.

Na satima razrednika realizirat ćemo radionicu na temu kako napisati zamolbu i životopis te kako se dobro samopredstaviti. Nositelji tih aktivnosti bit će stručni tim škole.

U suradnji sa školskim liječnikom organizirat ćemo liječničke preglede u svrhu izdavanja liječničkih svjedodžbi koje su potrebite za upis u određene programe.

Za neodlučene učenike bit će organizirano testiranje njihovih sposobnosti i profesionalnih interesa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

**9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

1. Organizirana je prehrana za učenike od 1. do 8.razreda (kuhani obroci u školskoj kuhinji). Omogućiti učenicima koji dolaze iz obitelji nižega financijskoga standarda (pokušati dogovoriti) besplatnu prehran u usuradnji s Općinom.

2. Suradnja s javnim zdravstvom: A) cijepljenje učenika:

Šesti razredi:ENGERIX „B“ (tridoze : 1. doza IX. mj., 2. doza X. mj. 2016., 3. doza III.

mj. 2017.)

Sedmi razredi: PPD testiranje i BCG cijepljenje nereaktora (11. i 12. mj. 2015.)

Osmi razredi:cijepljenje DI– TE, POLIO i sistematski pregled (X. i XI. mj 2016.)

B) utvrđivanje psihofizičkoga stanja djece prije polaska u prvi razred.

C)utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika koji otežano uče i prilagođavanje programa njihovom psihofizičkom stanju.

3. Škola u prirodi za učenike 3. i 4. razreda.

4. Kontinuirana suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udomiteljskim obiteljima, obiteljima nad kojima je izrečena mjera nadzora nad roditeljskim pravom.

Od četvrtog do kraja šestoga mjeseca 2017. godine bit će sistematski pregled i cijepljenje

djece iz Male škole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred.

Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja sistematskog pregleda i cijepljenja ovisno o

dostupnosti samoga cjepiva, ali sve se mora napraviti do završetka tekuće školske godine.

**9.5.Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**9.6.Školski preventivni programi**

Školski preventivni program

Koordinator – defektolog

- rad s roditeljima: po potrebi – individualni i grupni razgovori, savjetovanja

Prevencija nasilja nad djecom

-radionice učenja za učenike

- upoznavanje roditelja sa programom

Rad s učenicima rizičnog ponašanja

-male socijalizacijske skupine

- savjetovanje učitelja

Klub vršnjaka pomagača

- edukacija članova kluba (učenika – suradnika defektologa)

- aktivno djelovanje učenika u školi

- razmjena iskustva na sastancima učenika VP i defektologa

Pomoć u organizaciji učenja

-praćenje napredovanja učenika

-identifikacija teškoća u učenju

-savjetovanje roditelja

Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda

Predstavljanje srednjih škola na SRO

-distribucija reklamnih materijala

**10.PLAN NABAVE I OPREMANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| PROSTOR OPREMANJA | VRSTANABAVE |
| Kuhinja i blagovaonica | Opremanje namještajem, kuhinjskim priborom i pomagalima/perilicom za čaše, kućanskim aparatima i kuhinjskim posuđem (sjeckalica za povrće i guljenje krumpira, pladnjevi za serviranje hrane, posuđe za kuhanje), kolica za serviranje… Za potrebe pripremtoplih obroka u školskoj kuhinji. |
| Učionica kemije i biologije | Projektor i projekcijsko platno |
| Učionica matematike i fizike | Interaktivna ploča |
| Učionice | Namještajzaučionicu 1. razreda i male škole,ormari, audiovizualnaoprema(projektori,računala), zastori za knjižnicu, LCD televizor 102“ |
| Učionica za nastavu TZK | Rekviziti za nastavu TZK (strunjače, lopte,mreže, tatami i stolovi za stolni tenisiostalo) |

Napomena. Sve potrebe za plan i nabavu nalaze se u Troškovniku za rekonstrukciju Osnovne škole „Ivan Meštrović“,Drenovci.

11. **MEDUNARODNA SURADNJA**

Plan je u ovoj skolskoj godini 2015./2016. prikljuciti se dijelu programa Comenius koji omogucuje suradnju medu vrticima, osnovnim i srednjim §kolama diljem Europe. Sudjelovanjem u pojedinim aktivnostima Programa police se ucenje i razumijevanje raznolikosti europskih kultura i jezika te se podize razina kvalitete skolskog obrazovanja u Europi.

Cilj je medunarodne suradnje :

* poboljsati kvalitetu mobilnosti
* povecati broj mobilnosti ucenika i nastavnika
* poboljsati nacin ostvarivanja kvalitetnog partnerstva
* ukljuciti se u zajednicke obrazovne aktivnosti u Programu za cjelozivotno ucenje
* potaknuti ucenje stranih jezika
* potaknuti razvoj inovativnih sadrzaja, usluga, pedagoskih metoda i pristupa za cjelozivotno ucenje koji se baziraju na informacijsko - komunikacijskim tehnologijama
* unaprijediti kvalitetu obrazovanja nastavnika te uvesti europsku dimenziju u obrazovanje nastavnika i
* potaknuti poboljsanja u pedagoskim pristupima.

SKOLSKA ZADRUGA

Ove je skolske godine nasa skola ukljucena u projekt *ECO FOOD TOUR* gdje je jedan od projektnih partnera, a koji je prilikom ocjenjivanja projektnih prijedloga unutar Programa IPA CBC Prekogranicna suradnja Hrvatska - Bosna i Hercegovina, odabran za sufinanciranje od strane Europske Unije.

Na osnovi clanka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj skoli i Statuta Osnovne skole "Ivan Mestrovic" Drenovci, a na prijedlog Uciteljskog vijeca, Vijeca roditelja i ravnatelja skole , Skolski odbor na sjednici odrzanoj 23. rujna 2016. godine donosi

GODISNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. SKOLSKU GODINU

