

**OŠ LJUDEVITA GAJANOVA
GRADIŠKA**

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM
RADA ŠKOLE**



**ŠKOLSKA GODINA
2015./2016.**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ LJUDEVITA GAJA NOVA GRADIŠKA
Adresa škole:	GAJEVA 24, NOVA GRADIŠKA
Županija:	BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	035/331-380
Broj telefaksa:	035/361-377
Internetska pošta:	ured@os-ljgaja-ng.skole.hr
Internetska adresa:	os-ljgaja-ng.skole.hr
Šifra škole:	12-051-001
Matični broj škole:	03000354
OIB:	58247661305
Broj osoba na stručnom osposobljavanju za rad:	4
Ravnatelj škole:	Helena Kudra, prof.
Voditelj područne škole:	Suzana Aleksić, Elizabeta Arić, Marija Abrić
Broj učenika:	592
Broj učenika u razrednoj nastavi:	243
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	299
Broj učenika u područnim školama:	29
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21 učenika po posebnom programu čl.12, 27 po prilagođenom programu, 5 učenika po individualiziranom pristupu
Broj učenika putnika:	86
Ukupan broj razrednih odjela:	34
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	30
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	6,55-12,50 13,00-18,00
Broj radnika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	71
Broj specijaliziranih učionica:	22
Broj općih učionica:	-
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Broj učitelja u odjelima po posebnom programu	4
Broj odjela po posebnom programu	4
Ime i prezime učitelja u odjelima po posebnom programu :	Ljuba Jakić, Tamara Franić, Đurdica Kumić-Cindrić, Sanja Vujović-Matovina

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

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

1.3. Školski okoliš

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD radio- 11 kom	2
TV s DVDom 8 kom	2
Video- i fotooprema:	
2 kom kamera	2
5 kom fotoaparata	2
Informatička oprema:	
Računala-30 kom	3
Računala-35 kom	2
Ostala oprema:	
Pametna ploča-1kom	3
Laptopa-5 kom	3
Projektora-10 kom	3
TV povezani s računalom 4 kom	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

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

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
PŠ Sičice	93	Učionica i kabinet za nastavu TZK
Plinska kotlovnica u matičnoj školi		Smanjenje troškova grijanja

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./ 2016. ŠKOLSKOJ GODINI

1.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

1.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Terezija Višić	1966.	UČITELJ RN	VI	Mentor	27
2.	Božica Turkalj	1961.	UČITELJ RN	VI	/	32
3.	Sanja Kovarbašić-Ferković	1963.	UČITELJ RN	VI	/	24
4.	Marinela Andrašić	1987.	UČITELJ RN	VI	/	3
5.	Đurđa Kaksa	1967.	UČITELJ RN	VII	/	24
6.	Elizabeta Arić	1979.	UČITELJ RN	VI	/	10
7.	Jasminka Roknić	1970.	UČITELJ RN	VII	/	19
8.	Melita Radosavljević	1963.	UČITELJ RN	VI	/	30
9.	Branka Piletić	1968.	UČITELJ RN	VI	/	26
10.	Danijela Marjanović	1981.	UČITELJ RN	VII	/	7
11.	Milan Vidošić	1963.	UČITELJ RN	VI	Mentor	31
12.	Franjo Barić	1973.	UČITELJ RN	VI	Mentor	20
13.	Suzana Aleksić	1968.	UČITELJ RN	VI	/	24
14.	Kosjenka Čalušić	1967.	UČITELJ RN	VII	/	22
15.	Marija Abrić	1957.	UČITELJ RN	všs	/	36
16.	Marina Šoufek Podhraški	1986.	Učitelj RN	vss	/	4

2.1.1.1. Podaci o učiteljima u odjelu po posebnom programu:

1.	Ljuba Jakić	1960.	DEFEKTOLOG	VII	Savjetnik	29
2.	Đurđica Kumić Cindrić	1978.	DEFEKTOLOG	VII	/	11
3.	Sanja Vujović Matovina	1962.	DEFEKTOLOG	VII	/	27
4.	novi	/	DEFEKTOLOG		/	0

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tihomir Kudra	1968.	Prof.TK	7.	TK	-	22
2.	Ana Tuličić	1986.	Mag educ pov. I ped.	7.	POV	-	5
3.	Antonija Jelančić	1985.	Prof. mat.	7.	MAT	-	5
4.	Veronika Višić	1986.	Prof. eng. j.	7.	ENG	-	4
5.	Blagica Pečnjak	1963.	Učitelj hrv. j.	7.	HRV.J	Mentor	29
6.	Ivana Ferić	1951.	Uč. glaz. kulture	6.	GK	/	41
7.	Nevenka Bijelić	1953.	Uč. pr. i bio.	6.	BIO	/	38
8.	Marina Holenda	1983.	Prof. TZK	7.	TZK	/	8
9.	Marinela Banovčić	1975.	Prof.hj	7.	HJ	/	17
10.	Zdenka Bule	1960.	Nastavnik hrv. jezika	6.	HRV. J.	/	27
11.	Dinko Šimić	1981.	Profesor fizike	7.	FIZIKA	/	6
12.	Nada Gajski	1956.	Nast. bio.	6.	BIO	/	38

13.	Branko Šimonji	1957.	Prof. TZK	7.	TZK	/	29
14.	Morana Plavac	1986.	Mag.edu.hj	7.	HJ		10
15.	Mirela Tomić	1977.	Prof. ej	7.	ENG. J	/	13
16.	Stjepan Lucić	1948.	Nast. pov. i geog.	6.	POV.-G.	/	2
17.	Mladen Ivošević	1965.	prof. geo.	7.	GEO.	/	25
18.	Magdalena Borić	1990.	Nast. mat.	7	MAT	/	1
19.	Marija Tomašević	1984.	Nast. mat.	7.	MAT	/	0
20.	Nada Samardžija	1951.	Nast. kem.	7.	KEM	/	38
21.	Marko Ivanetić	1981.	Nast. Ej	7.	ENG. J	/	8
22.	Đurđica Pavković	1969.	Vjeroučitelj	7.	VJER	/	25
23.	Marija Lažeta	1955.	Vjeroučitelj	7.	VJER	/	34
24.	Milena Estera Crnjac Krabica	1965.	Vjeroučitelj	6.	VJER	/	22
25.	Štefanija Jugović	1954.	Nast. LIK	6.	LIK	/	40
26.	Zdravko Kaksa	1961.	Nast. inf.	7.	INF	/	30
27.	Jasmina Šop	1968.	Prof. tal. jezika	7.	TAL. J.	/	4
28.	Andrea Akmačić	1984.	Prof. njem. j.	7.	NJEM. J	/	5
29.	Kristina Strinavić	1988.	Mag. pov. i e. jezika	7.	ENG. J.		2

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Helena Kudra	1968.	Prof.pedagogije	VII	Ravnateljica	-	22
2.	Martina Mikolčević	1984.	Prof. defektolog	VII	Defektologinja	-	5
4.	Martina Prpić(zamjena Maja Milanović)	1983.	Dipl. knjižničar	VII	Knjižničarka	-	6
5.	Danijela Tomica	1985.	Prof. psiholog	VII	Psiholog	-	5

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marija Tomašević	1983.	Mag.educ.mat i inf.	Učitelj TZK	7.9.2015.	Antonija Jelančić

Novozaposleni:

1. Tamara Franić, mag. prim. obrazovanja- učitelj rehabilitator
2. Dunja Vidošić, mag. Prim. Obrazov.- dopuna satnice B. Piletić

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

Natječaj u tijeku.

1.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Ivana Babić	1976.	Tajnica	6.	Tajnica	12
2.	Blaženka Akmačić	1964.	Računovođa	4.	Računovođa	24
3.	Marina Pranjić	1969.	Kuharica	4.	Kuharica	21
4.	Josipka Vlaović	1951.	Pom. Kuharica	NKV	Pom. kuharica	32
5.	Marin Olić	1977.	Domar	4.	Domar-ložač	16
6.	Josip Strinavić	1962.	Domar	4.	Spremač PŠ S - domar	20
7.	Jasna Benić	1968.	Spremačica	NKV	Spremačica	26
8.	Blaženka Jelača	1966.	Spremačica	NKV	Spremačica	20
9.	Marina Oršulić	1960.	Spremačica	NKV	Spremačica	30
10.	Željka Kurjaković	1964	Spremačica	NKV	Spremačica	32
11.	Ivana Olić	1982.	Spremačica	VŠS	Spremačica-domarka	11
12.	Slavka Krištof	1956.	Spremačica	NKV	Spremačica	30
13.	Antun Aleksić	1966.	Spremač	NKV	Spremač u PŠ Dolina	8

1.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

1.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Terezija Višić	1. a	16	2	2	-	-	-	22	18	40
2.	Božica Turkalj	1. b	16	2	2	-	2	-	22	18	40
3.	Sanja Kovarbašić Ferković	1. c	16	2	2	-	2	-	22	18	40
4.	Franjo Barić	2. a	16	2	2	-	2	-	22	18	40
5.	Đurđa Kaksa	2. b	16	2	2	1	1	-	22	18	40
6.	Kosjenka Čalušić	3.a	16	2	2	-	2	-	22	18	40
7.	Jasminka Roknić	3. b	16	2	2	-	2	-	22	18	40
8.	Melita Radosavljević	3. c	16	2	2	1	1	-	22	18	40
9.	Danijela Marjanović	4.a	15	2	2	-	2	-	22	18	40
10.	B.Piletić/D.Vidošić	4. b	15	2	2	-	2	-	21	19	40
11.	Milan Vidošić	4. b	15	2	2	-	2	-	21	19	40
12.	Suzana Aleksić	PŠ D 1.-3. r.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
13.	Elizabeta Arić(zamjena Andrašić)	PŠ S 1.-3. r.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
14.	Marina Šoufek Podhraški	PŠ V 3. r.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
15.	Marija Abrić	PŠ V 1. i 2.	16	2	2	-	2	-	22	18	40
ODJELI PO POSEBNOM PROGRAMU											
16.	Ljuba Jakić	3.4. r	18	2	-	-	2	-	22	18	40
17.	Đurdica Kumić Cindrić	7.i 8. r	20	2	-	-	2	-	24	16	40
18.	Sanja Vujović Matovina	5. i 6.r	20	2	-	-	2	-	24	16	40
19.	novi	1.2.. r.	20	2	-	-	2	-	24	16	40

1.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

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

1.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Helena Kudra	Prof. pedagogije	Ravnateljica	7,00-15,00	7,00-15,00	40
2.	novi		Pedagoginja	7,00-13,00	7,00-13,00	40
3.	Martina Mikolčević	Prof. defektologije	Defektologinja	7,00-13,00	7,00-13,00	40
4.	Martina Prpić (Maja Milanović)	Diplomirani knjiž.	Knjižničarka	7,00-15,00	7,00-13,00	40
5.	Danijela Tomica	Dipl.psiholog , prof	Psiholog	7,00-13,00		40

1.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Ivana Babić	Upravni pravnik	Tajnica	7-15	40
2.	Blaženka Akmačić	Financijski referent	Računovođa	7-15	40
3.	Marina Pranjić	Kuhar	kuharica	6-14	40
4.	Josipka Vlaović	NKV	Pom. kuhar	8,30-16,30	40
5.	Marin Olić	Strojbravar	Domar	6-14	40
6.	Ivana Olić	Ekonomist	Spremačica	13-21	40
7.	Josip Strinavić	Strojbravar	Spremač	6-14	40
8.	Jasna Benić	NKV	Spremačica	6-14	40
9.	Blaženka Jelača	NKV	Spremačica	6-14	40
10.	Marina Oršulić	NKV	Spremačica	13-21	40
11.	Željka Kujaković	NKV	Spremačica	13-21	40
12.	Slavka Krištof	NKV	Spremačica	13-21	40
14.	Antun Aleksić	NKV	Spremač	6-8	11

2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.1. Organizacija smjena

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

- **Prehrana učenika**
- U školi je organizirana školska mliječna kuhinja –ove godine uključeni smo u projekt Shema školske kuhinje putem kojeg smo obogatili jelovnik voćem i povrćem
- Hrani se prosječno 500 učenika u svakoj smjeni u dva intervala

- **Prijevoz učenika** (posebno organizirani)
- **Učenike prevozi APP , relacija Mašić, Dolina, Sičice i Vrbje**
- učenika putnika je 86

Raspored dežurstva nastavnika u 2015./16. godini

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

3.2 Godišnji kalendar rada

Škola je planirala Dan škole 3. lipnja kao nenastavni dan i jednodnevni izlet/ekskurziju 7. lipnja 2016.

To bi ukupno bilo 178 nastavnih + 2 radna dana.

Škola u prirodi planirana je prvi tjedan u lipnju. Završna ekskurzija 7. razreda po završetku nastave.

Kalendar za školsku godinu 2015./2016.

Rujan							Listopad							Studeni							Prosinac							Dana	Tjedana
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
31	1	2	3	4	5	6	28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	30	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10		
18 4							21 4							21 4							17 3							77	
							8. listopada - Dan neovisnosti							1. studenoga - Svi sveti							25. prosinca - Božić 26. prosinca - Sveti Stjepan								15
Siječanj							Veljača							Ožujak							Travanj								
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31	29	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1		
1	2	3	4	5	6	7	29	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8		
15 3							21 4							17 4							21 4							74	
1. siječnja - Nova godina 6. siječnja - Sveta tri kralja														27. ožujka - Uskrs 28. ožujka - Uskršni ponedjeljak															15
<p>Kalendar za školsku godinu 2015./2016.</p> <p>Nastava počinje 7. rujna 2015. g., a završava 10. lipnja 2016. g. I ustrojava se u dva polugodišta.</p> <p>Prvo polugodište traje od 7. rujna 2015. g. do 23. prosinca 2015. g.</p> <p>Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2016. g. do 10. lipnja 2016. g., a za učenike završnih razreda srednje škole do 17. svibnja 2016. g.</p> <p>Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2015. g., a završava 8. siječnja 2016. g.</p> <p>Projektni odmor učenika počinje 21. ožujka 2016. g., a završava 25. ožujka 2016. g.</p> <p>Ljetni odmor učenika počinje 13. lipnja 2016. godine.</p>																													
Svibanj							Lipanj																						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne																
25	26	27	28	29	30	1	30	31	1	2	3	4	5																
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12																
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19																
16	17 ¹	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26																
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3																
30	31	1	2	3	4	5	4	5	6	7	8	9	10																
21 4							8 2							29															
1. svibnja - Praznik rada 26. svibnja - Tjelovo															6														
														180	36														

¹ Dana 17. svibnja 2016. učenima završnih razreda srednje škole završava nastava u ukupnom trajanju od 163 nastavna dana, odnosno 33 nastavna tjedna.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	20	1	10	-	-	20	-	2	-	-	-	Terezija Višić
I. b	21	1	9	-	-	21	-	-	-	-	-	Božica Turkalj
I. c	19	1	9	1	-	19	-	-	-	-	-	Sanja Kovarbašić- F.
UKUPNO	60	3	28	1	-	51	-	2	-	-	-	
II. a	24	1	13	-	-	22	-	2	-	-	-	Franjo Barić
II. b	24	1	13	-	-	24	-	-	-	-	-	Đurđa Kaksa
UKUPNO	48	2	26	-	-	48	-	3	-	-	-	
III. a	16	1	7	-	2	16	-	2	-	-	-	Kosjenka Čalušić
III. b	17	1	7	-	2	17	-	1	-	-	-	Jasminka Roknić
III. c	15	1	5	-	1	15	-	2	-	-	-	Melita Radosavljević
UKUPNO	48	3	19	-	5	48	-	5	-	-	-	
IV. a	29	1	15	-	-	17	-	-	6	-	-	Danijela Marjanović
IV. b	29	1	17	-	2	20	-	2	3	-	-	Branka Pletić/D. Vidošić
IV. c	29	1	13	-	1	20	-	1	5	-	-	Milan Vidošić
UKUPNO	87	3	45	-	3	57	-	3	14	-	-	
PŠ DOLINA	8	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Aleksić
PŠ SIČICE	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Elizabeta Arić (zamjena M.Andrašić)
PŠ VRBJE	18	2	7	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Abrić/ Marina Šoufek P.
UKUPNO	29	4	25	-	-	-	-	-	-	-	-	
MALI ODJEL 1.i 2. r.	2	1	3	-	2	2	-	-	-	-	-	Novi
MALI ODJEL 3.4. r.	5	1	4	-	5	5	-	-	-	-	-	Ljuba Jakić
MALI ODJEL 5.i6. r.	8	1	3	-	8	8	-	-	-	-	-	Sanja Vujović Matovina
MALI ODJEL 7.i 8. r.	6	1	3	-	6	6	-	-	-	-	-	Đurdica Kumić Cindrić
UKUPNO	21	4	13	-	21	21	-	-	-	-	-	
V. a	22	1	10	-	1	14	-	1	-	-	-	Tihomir Kudra
V. b	21	1	8	-	1	14	-	-	7	-	-	Veronika Višić
V. c	21	1	9	-	1	17	-	-	3	-	-	Antonija Jelančić
V. d	21	1	9	-	1	10	-	-	5	-	-	Ana Tuličić
UKUPNO	85	4	36	-	4	55	-	1	15	-	-	
VI. a	21	1	11	-	1	6	-	-	3	-	-	Kristina Strinavić
VI. b	22	1	12	1	2	16	-	6	-	-	-	Blagica Pečnjak
VI. c	23	1	11	-	2	18	-	-	4	-	-	Nevenka Bijelić
UKUPNO	66	3	34	1	5	50	-	7	7	-	-	

VII. a	18	1	11	-	2	16	-	-	1	-	-	Marina Holenda
VII. b	17	1	8	-	1	11	-	1	-	-	-	Marinela Banovčić
VII. c	20	1	8	1	2	16	-	3	2	-	-	Zdenka Bule
VII. d	18	1	11	-	1	14	-	-	4	-	-	Dinko Šimić
UKUPNO	73	4	38	1	6	57	-	4	7	-	-	
VIII. a	18	1	8	-	3	10	-	3	5	-	-	Nada Gajski
VIII. b	18	1	9	-	1	4	-	-	-	-	-	Branko Šimonji
VIII. c	18	1	7	-	2	17	-	-	3	-	-	Morana Plavac
VIII. d	21	1	9	-	2	7	-	-	5	-	-	Mirela Tomić
UKUPNO	75	4	33	-	8	38	-	3	13	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	299	15	157	2	20	190	-	17	47			
UKUPNO I. - VIII.	592	34	309	3	32	470	-	28	56			

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			-	-	1	1	-	3	5
Prilagođeni program	-	-	5	3	4	4	6	5	27
Posebni program čl.12	-	2	3	2	6	2	1	5	21

3.3.2. Nastava u kući

Ove godine nema nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	30	1050	30	1050	30	1050	15	700	20	700	20	700	16	560	16	560	187	6370
Likovna kultura	6	210	6	210	6	210	3	105	4	140	4	140	4	140	4	140	37	1295
Glazbena kultura	6	210	6	210	6	210	3	105	4	140	4	140	4	140	4	140	37	1295
Strani jezik	12	420	12	420	12	420	6	210	8	420	8	420	8	420	8	420	74	3150
Matematika	24	840	24	840	24	840	12	420	16	560	16	560	16	560	16	560	148	5180
Priroda									6	210	8	280					14	490
Biologija													8	280	8	280	16	560
Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	12	420	12	420	12	420	9	315									45	1575
Povijest									8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija									6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Tehnička kultura									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Tjelesna i zdr. kultura	18	630	18	630	18	630	6	210	8	280	8	280	8	280	8	280	92	3220
UKUPNO:	108	3780	108	3780	108	3780	54	2065	84	3080	88	3640	88	3640	760	26985		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	57	3	Estera Crnjac Krabica	6	210
	II.	41	2	Estera Crnjac Krabica	4	210
	III.	48	3	Estera Crnjac Krabica	6	210
	IV.	80	3	Marija Lažeta	6	210
UKUPNO I. – IV.		226	11		24	840
Vjeronauk	V.	81	4	Marija Lažeta	8	280
	VI.	61	3	Đ. Pavković.	8	280
	VII.	69	4	Đ. Pavković	8	280
	VIII.	74	4	Đ. Pavković	8	280
UKUPNO V. – VIII.		285	15		32	1120
UKUPNO I. – VIII.		511	26		56	1960

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

TALIJANSKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
TALIJANSKI JEZIK	IV.	7	1	Jasmina Šop	2	70
	V.	-	-	Jasmina Šop		
	VI.	7	1	Jasmina Šop	2	70
	VII.	7	1	Jasmina Šop	2	70
	VIII.	5	1	Jasmina Šop	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		26	4		8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	25	2	Zdravko Kaksa	4	140
	VI.	23	2	Zdravko Kaksa	4	140
	VII.	42	4	Zdravko Kaksa, Dinko Šimić	8	280
	VIII.	36	4	Zdravko Kaksa	8	280
UKUPNO V. – VIII.		126	12		24	840

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

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	35	1	Andrea Akmačić	2	70
	V.	38	2	Andrea Akmačić	4	140
	VI.	23	1	Andrea Akmačić	2	70
	VII.	23	1	Andrea Akmačić	2	70
	VIII.	11	1	Andrea Akmačić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		130	6		12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r.	37	12	420	Učitelji 1.-4.r.
2.	Matematika	1.-4.r.	41	12	420	Učitelji 1.-4.r.
	UKUPNO I. - IV.		78	24	840	
1.	Hrvatski jezik	5.-8.r.	58	4	140	Učitelji hj
2.	Matematika	5.-8.r.	79	4	140	Učitelji mat
3.	Engleski jezik	5.-8.r.	64	4	140	Učitelji ej
	UKUPNO V. - VIII.		201	12	320	
	UKUPNO I. - VIII.		279	36	1160	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r.	10	1	35	Učitelji RN
2.	Matematika	1.-4.r.	9	1	35	Učitelji RN
	UKUPNO I. - IV.		19	2	70	
1.	Hrvatski jezik	7. i 8.r.	24	2	70	Učitelji hj
2.	Matematika	5.-8.r.	5	2	70	Učitelji mat
3.	Engleski jezik	8.r.	16	2	70	Učitelji ej
4.	Geografija	5.-8.r.	14	2	70	Učitelj geo
5.	Kemija	7.i8.r.	9	2	70	Učitelj kem
6.	Fizika	7.i8.r.	11	2	70	Učitelj fiz
7.	Biologija	7.i.8.r.	8	2	70	Učitelji bio
8.	Povijest	7.i8.r.	9	2	70	Učitelj pov
	UKUPNO V. - VIII.		80	16	560	
	UKUPNO I. - VIII.		99	18	630	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

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

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

Tijekom šk. godine	2.4. Rad s učiteljima: -pomoć u planiranju, programiranju i vođenju pedagoške dokumentacije -savjetodavna pomoć, informacije i suradnja -zamjene -praćenje, inovacije i izvješćivanje učitelja sa seminara -pomoć učiteljima u pripremi predavanja za roditeljske sastanke i sat razrednika, aktive -uvođenje početnika i novih djelatnika u odgojno-obrazovni rad	150
Tijekom šk. godine	2.5. Rad s roditeljima: -roditeljski sastanci -savjetodavni i informativni rad, otvoreni sat	50
Prosinac ' lipanj '	2.6. Valorizacija i izvješća: -izvješća na polugodištu i na kraju školske godine, statistika OŠ/P, OŠ/K, matica škole, -izvješća sa seminara, aktiva, predavanja	50
Tijekom šk. godine	2.7. Pedagoška i školska dokumentacija: -praćenje i vođenje dokumentacije pedagoga (dnevnik rada, bilješke o radu s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim timom; godišnji plan i program rada, hospitacije, dosjei učenika, dnevnici, imenici, matična knjiga) -suradnja s stručnim suradnikom školskom knjižničarkom (oko nabave literature, poticanje čitanja kod učenika)	100
Tijekom šk. godine	2.8. Suradnja s ravnateljicom i institucijama: -suradnja s ravnateljicom-svakodnevno -suradnja s Centrom za socijalni rad, policijom, školama, ministarstvo prosvjete, zavod za školstvo, predškolskim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, gradskim i županijskim vlastima, Zavodom za zapošljavanje	100
Tijekom šk. godine	3. Permanentno usavršavanje: -individualno usavršavanje pedagoga škole (seminari, aktivni, predavanje, ŽSV) -individualno usavršavanje učitelja (planiranje, literatura) -permanentni oblici usavršavanja u školi (Aktivi RN, JUP, PMP) -učenička i studentska praksa (organizacija, mentorstvo), izvješća, predavanja	100
X.-XI. III.-V.	4. Profesionalno informiranje: -rad s učenicima (informiranje, panoji, predavanja, posjet srednjim školama, radionice) -rad s roditeljima (roditeljski sastanci, informacije) -rad s učiteljima-informacije	50
Tijekom šk. godine	5. Rad u stručnim organima škole: -Učiteljsko vijeće -Razredna vijeća -Vijeće učenika	50
	6. Ostali nepredviđeni poslovi	50
	UKUPNO SATI	1720

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – STRUČNOG SURADNIKA

za školsku godinu 2015./2016.

SKUPINA POSLOVA	VRIJEMA	SATI
I. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
➤ Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa	kolovoz rujan	20
Ustroj, uspostava i praćenje programa rada: ➤ Izrada godišnjeg plana i programa ➤ Izrada školskog kurikuluma ➤ Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada odjela po posebnom programu ➤ Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-rehabilitatora ➤ Izrada plana i programa rada individualnog stručnog usavršavanja ➤ Sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave ➤ Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika ➤ Izrada individualnog plana rada za svakog učenika ➤ Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP (prilagođeni i/ili individualizirani)	rujan	60
Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima ➤ Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad ➤ Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ➤ Koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama ➤ Izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad ➤ Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala u radu s učenicima ➤ Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći ➤ Organizacijski poslovi- planiranje , analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	rujan	60
II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
➤ Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju ➤ Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju ➤ Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s posebnim potrebama ➤ Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad ➤ Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima a) Individualni i u paru b) rad u skupinama, radionice c) savjetodavni rad s učenicima ➤ Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s djecom s posebnim potrebama ➤ Praćenje djece i uzroka teškoća u učenju te izrada mišljenja ➤ Radionice u 4. razredu ➤ Sustavno praćenje učenika	tijekom šk. god.	850
➤ Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred ➤ Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja	svibanj lipanj	100
➤ Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom šk. god.	100
III. ODJELI PO POSEBNOM PROGRAMU		
➤ Sudjelovanje u organizaciji rada ➤ Prikupljanje podataka o učenicima ➤ Izrada planova i programa	tijekom šk. god.	160

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s roditeljima/udomiteljima učenika ➤ Povremeni individualni rad ➤ Radionice u nižim razredima Odjela po posebnom programu ➤ Pratlja u izvannastavnim aktivnostima 		
POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU SA STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA		
<p>Suradnja sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, knjižničarom ➤ Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo; liječnikom školske medicine ➤ Suradnja s logopedom ➤ Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece ➤ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb ➤ Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i sport ➤ Suradnja s ustanovama i bolnicama ➤ Suradnja s udrugama 	tijekom šk. god.	100
<p>Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i u primjeni modela rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Pružanje pomoći učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa ➤ Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama ➤ Davanje stručnih savjeta ➤ Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka ➤ Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju ➤ Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj 	tijekom šk. god.	100
<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije ➤ Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku ➤ Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja ➤ Rad s roditeljima na provođenju profesionalne orijentacije ➤ Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvatanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel ➤ Održavanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima ➤ Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće 	tijekom šk. god.	70
IX. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualno stručno usavršavanje ➤ Stručno usavršavanje unutar škole (školsko stručno vijeće, učiteljsko vijeće) ➤ Županijska stručna vijeća ➤ Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima 	tijekom šk. god.	100
VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada planova i programa ➤ Dnevnik rada ➤ Dnevnik rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Pisanje mišljenja ➤ Vođenje dosjea za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➤ Vođenje dokumentacije vezane za pomoćnike u nastavi. ➤ Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima ➤ Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog materija ➤ Izvješća o radu ➤ Hospitacije na nastavi u cilju utvrđivanja indikacija za učenike s posebnim potrebama 	tijekom šk. god.	60
XI. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća ➤ Poslovi i zadaci vezani za početak odnosno kraj školske godine ➤ Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada ➤ Održavanje stručnih predavanja za učitelje ➤ Administrativni poslovi 	tijekom šk. god.	60

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pisanje različitih izvješća i dopisa ➤ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ➤ Poslovi mimo plana (nepredvidivi) ➤ Zadaće utvrđene tijekom školske godine 		
UKUPNO		1840

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME	BROJ SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			220
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj, pedagog	kolovoz,rujan	
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma	ravnatelj, pedagog	kolovoz,rujan	
Izrada programa rada stručnog suradnika psihologa i plana stručnog usavršavanja		rujan	
Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa -prevencija nasilja u vezama mladih -učenje emocionalnih i socijalnih vještina -prevencija ovisnosti	pedagog	tijekom prvog polugodišta	
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju	defektolog, pedagog, nastavnici	rujan,listopad	
Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	razrednici	kolovoz, rujan	
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa učenika u prvi razred –rad u Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – ispitivanje psihofizičke zrelosti djece i spremnosti za školu – identifikacija djece s teškoćama u razvoju – sudjelovanje u formiranju odjela po psihološko-pedagoškim mjerilima – organiziranje roditeljskog sastanka na temu spremnosti za školu i izrada letka za roditelje –prisustvovanje Sjednici sinteze za upis učenika u prvi razred	ravnatelj pedagog defektolog školski liječnik	svibanj, lipanj tijekom godine po potrebi	
2.STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE			30
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne uprave	pedagog, ravnatelj	rujan, lipanj	
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			150
Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa		tijekom godine	
Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada		tijekom	

pojedinih učenika i/ili učitelja		godine	
Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		tijekom godine	
Praćenje popravnih ispita	pedagog, nastavnici	lipanj-kolovoz	
Praćenje i analiza izostanaka učenika	pedagog, razrednici	kraj polugodišta, nastavne i školske godine	
Prikupljanje i analiziranje podataka o uspjehu učenika na kraju nastavne i školske godine	pedagog, razrednici	kraj nastavne i školske godine	
Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća		tijekom godine	
Praćenje realizacije aktivnosti iz školskog kurikuluma	ravnatelj, pedagog	tijekom godine	
Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera	pedagog, razrednici	tijekom godine	
Upućivanje nastavnika na psihološku literaturu		tijekom godine	
Samovrednovanje rada predmetnih učitelja kroz anketu, kreiranje ankete, provođenje ankete te analiza sa svakim predmetnim učiteljem; u svrhu poboljšanja kvalitete nastave		tijekom godine	
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada			610
Utvrđivanje stanja učenika na području : akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje: slabih i jakih strana, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime		tijekom godine	
Savjetodavni rad s učenicima 1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učenicima -učenici koji pokazuju emocionalne poteškoće ili poteškoće u socijalnim odnosima -učenici koji ponavljaju razred -učenici koji imaju velik broj neopravdanih izostanaka -učenici koji iskazuju problematična ponašanja -učenici kojima je potrebna pomoć u učenju 2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja		tijekom godine	
Intervencije na razini škole/razreda u vrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	ravnatelj	tijekom godine	
Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		tijekom godine	
Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		tijekom godine	
Provođenje pedagoških radionica	pedagog	tijekom godine	

Prevenција 1.Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama – prevenција nasilja, prevenција nasilja u mladenačkim vezama 2.Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju te određenih emocionalnih ili poteškoća u socijalnim odnosima 3.Poticanje sigurne i podržavajuće okoline za učenje (kroz preventivne programe protiv nasilja, učenja uvažavanja različitosti učenika i slično)	pedagog	tijekom godine	
Praćenje učenika s teškoćama u razvoju	pedagog defektolog razrednici	tijekom godine	
Profesionalna orijentacija i informiranje učenika 8. razreda -predavanja za učenike te individualno savjetovanje i informiranje učenika o zanimanjima	HZZ, srednje škole	tijekom godine	
Vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea)		tijekom godine	
5. RAD S RODITELJIMA			120
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua		tijekom godine	
Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim poteškoćama		tijekom godine	
Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća učenika		tijekom godine	
Suradnja s roditeljima prilikom provedbe pedagoških mjera		tijekom godine	
Priprema i organizacija predavanja i/ili radionica za roditeljske sastanke o različitim odgojno-obrazovnim temama		tijekom godine	
6.RAD S NASTAVNICIMA			150
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		tijekom godine	
Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		tijekom godine	
Pomoć nastavnicima koji rade s djecom s poteškoćama u razvoju		tijekom godine	
Pomoć nastavnicima u vođenju pedagoške dokumentacije		tijekom godine	
Intervencija - Obrazovanje nastavnika o -primjeni strategija učenja i poučavanja; -tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; -pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; -prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu - Posjet nastavi - Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća učenika - Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		tijekom godine	
Suradnja s nastavnicima prilikom obrade određenih tema predviđenih kurikulumom zdravstvenog odgoja i građanskim		tijekom godine	

odgojem i obrazovanjem			
7. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE			50
Suradnja s ravnateljem u svezi planiranja, praćenja realiziranja i vrednovanja odgojno- obrazovnog procesa		tijekom godine	
Suradnja s ravnateljem s ciljem unapređivanja odgojno- obrazovnog rada i poboljšanja standarda u izvođenju nastave		tijekom godine	
Suradnja s ravnateljem u vezi učenika s težim prepoznatim teškoćama- emocionalnim, u području socijalnih odnosa, poremećaja ponašanja		tijekom godine	
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA			100
Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb		tijekom godine	
Suradnja s Uredom državne uprave te Agencijom za odgoj i obrazovanje		tijekom godine	
Suradnja s Policijskom postajom		tijekom godine	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		tijekom godine	
Suradnja s Domom zdravlja i Zavodom za javno zdravstvo		tijekom godine	
Suradnja sa osnovnim i srednjim školama u okruženju		tijekom godine	
9. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI			220
Pomoć nastavnicima u uvođenju inovacija u nastavu		tijekom godine	
Rad na samovrjednovanju škole		tijekom godine	
Praćenje i realizacija ŠPP		tijekom godine	
Istraživački rad u školi (različite ankete, upitnici)		tijekom godine	
Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj		tijekom godine	
Sudjelovanje u koordiniranju vanjskih programa u školi (ako ih bude bilo tijekom godine)		tijekom godine	
Humanitarne aktivnosti		tijekom godine	
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			100
Upoznavanje, priprema i primjena psihodijagnostičkih mjernih instrumenata			
Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)		tijekom godine	
Praćenje inovacija putem literature i interneta		tijekom godine	
Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		tijekom godine	
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		tijekom godine	
Izvanškolski stručni rad		tijekom godine	
11. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA			20
Provjera realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom		tijekom godine	
Kritički osvrt ravnatelja, pedagoga i ostalih na rad psihologa			

12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			70
Pisanje dnevnika rada		tijekom godine	
			Ukupno sati: 1840

**PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
ŠKOLSKA GODINA 2015. / 2016.**

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

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

5.5. Plan rada tajništva

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

KADROVSKI POSLOVI

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

5.7. Plan rada računovodstva

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

6.5. Plan rada Vijeća učenika

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2012./2013.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Glazba u nastavi- M. Radosavljević 2. Rehabilitacija putem pokreta- M. Mikočević 3. Igre u nastavi- T. Višić 4. Poduzetništvo- F. Barić	Stručni aktiv RN	Siječanj ožujak	20
1. Igre nastavi ej- M. Ivanetić 2. Ishodi poučavanja- M. Banovčić, K. Strinavić, I. Ferić 3. Kurikularna reforma- aktualnosti- B. Pečnjak, Š. Jugović	Stručni aktiv JUP-a	Siječanj ožujak	20
1. Planiranje u nastavi tk- T. Kudra 2. Korektivna gimnastika- M. Holenda 3. Prva pomoć- N. Bijelić	Stručni aktiv PMP-a	Siječanj ožujak	20
Ukupno sati tijekom školske godine			60

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izvješće o samovrednovanju- D. Tomica	Članovi UV	listopad	2
Stres u nastavi – A. Akmačić	Članovi UV	studen	2
Identitet Hrvata- M. Plavac	Članovi UV	prosinac	2
Tjedan psihologije- D. Tomica	Članovi UV	veljača	2
Domaća zadaća bez suza- M. Banovčić	Članovi UV	ožujak	2
Kako napisati dobar projekt- projektni tim	Članovi UV	svibanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			12

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016. U trajanju od 100 sati godišnje. (Odluka na sjednici UV 2. rujna 2015.)

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Biciklijada	75	Učenici i učiteljice 1. razreda
IX.	Hrvatski olimpijski dan	520	Svi učenici i učitelji škole
X.	Dječji tjedan	590	Svi učenici i učitelji škole
X.	Svjetski tjedan svemira	200	Učitelji fizike, matematike, učenici
X.	Dan kravate	500	Svi učenici i učitelji
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	100	Učitelji povijesti i učenici
X./XI.	Mjesec hrvatske knjige	300	Knjižničar, učitelji hrvatskog jezika i učenici
XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	500	Svi
XI./XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	290	Učitelji biologije, pedagog, psiholog, učenici
XII.	Doček sv. Nikole	22	Učitelji i učenici MO
XII.	Dan grada i župe	500	svi
XII.	Božić	590	Svi učenici i učitelji
II.	Valentinovo	200	Svi učenici i učitelji škole
III.	Poklade	263	Svi učenici i učitelji škole
III.	Svjetski dan sindroma Down	100	Učenici i učitelji
III.	Dan oboljelih od epilepsije	300	Učenici i učitelji
III.	Domaćinstvo županijskom natjecanju	70	Učitelji biologije, stručni tim. Kuharice.
III.	Tjedan psihologije	200	Psihologinja, učitelji, učenici
IV.	Dan planeta Zemlja	590	svi
V.	Dan Europe	150	Učenici i učitelji 4.r. i MO
VI.	Dan škole	592	Učenici i svi djelatnici škole
X.-V.	Humanitarne akcije	590	Učenici i učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	6. razredi – Hepatitis (cijepjenje) 8. razredi – Di-te-polio (cijepjenje) 3.razredi- skrining vidne oštine i vida na boje	Liječnik Liječnik Liječnik
II. polugodište	5. razredi – sistematski pregled 8. razredi – sistematski pregled	Liječnik Liječnik
TJEKOM GODINE		
	Predavanja za učenike i roditelje	Liječnik

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

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

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 25. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja Nova Gradiška ,Gajeva 24, Nova Gradiška, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 28.09.2015. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OŠ LJUDEVITA GAJA NOVA GRADIŠKA
ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica škole :
Helena Kudra ,prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Kosjenka Čalušić

U Novoj Gradiški , 28.09.2015.
KLASA: 003-04/15-01/8
URBROJ :2178-15-01/15-01