

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
i članka 11. Statuta Osnovne škole Generalski Stol, Generalski Stol 22a, na
prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole
Generalski Stol donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU

Generalski Stol, 26. rujna 2018.

SADRŽAJ:

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI
1.1.	UVJETI RADA
1.1.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
1.1.2.	PRIJEVOZ UČENIKA
1.2.	PROSTORNI UVJETI
1.2.1.	UNUTRAŠNJI PROSTOR
1.2.2.	VANJSKI PROSTOR
2.	ZAPOSLENI DJELATNICI
2.1.	PODACI O UČITELJIMA
2.2.	PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA
2.3.	PODACI O RAVNATELJICI
2.4.	OSTALI DJELATNICI
3.	ORGANIZACIJA RADA
3.1.	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA MATIČNE ŠKOLE
3.2.	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PODRUČNIH ŠKOLA
3.3.	ORGANIZACIJA SMJENA
3.4.	KALENDAR RADA ŠKOLE
3.5.	RASPORED SATI
4.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
4.1.	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA
4.2.	PLAN IZBORNE NASTAVE
4.3.	DODATNI RAD I RAD SA DAROVITIM UČENICIMA
4.4.	DOPUNSKA NASTAVA
4.5.	PLAN IZVAN NASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI
4.6.	RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU
4.7.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
4.8.	PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE
4.9.	GODIŠNJE NASTAVNE TEME
4.10.	VANJSKO VREDNOVANJE
5.	PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA
6.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA
6.1.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA
7.1.	TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

7.2.	PODACI O PRIPRAVNICIMA
7.3.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA
8.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA
8.1.	PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA
8.2.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA
8.3.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
8.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA
8.5.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA
8.6.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA
9.	PLAN RADA RAVNATELJICE
9.1.	TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE
10.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA
10.1.	PLAN RADA TAJNIŠTVA
10.2.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA
11.	PLAN RADA PEDAGOGINJE
12.	PLAN RADA KNJIŽNIČARKE
13.	PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA GENERALSKI STOL

ADRESA: GENERALSKI STOL 22a

ŠIFRA ŠKOLE: 04-212-001

MATIČNI BROJ: 3065782

OIB: 96749093813

TELEFON: 811-327/861-317

TELEFAX: 811-327

RAVNATELJICA: 861-317

E-MAIL ADRESA: skola@os-generalski-stol.skole.hr

ŽUPANIJA: KARLOVAČKA

BROJ UČENIKA: I. – IV. razreda 54-broj odjela 7
V – VIII. razreda 47- broj odjela 4

UKUPNO: I. – VIII. razreda 101- broj odjela 11

BROJ RADNIKA: A) Učitelji razredne nastave 7
B) Učitelji predmetne nastave 18
C) Stručni suradnici 3
D) Ostali zaposlenici 7

UKUPNO ZAPOSLENIH: 35

RAVNATELJICA ŠKOLE: Dijana Zadrović, prof.defektolog

1.1. UVJETI RADA

1.1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća područje Općine Generalski Stol. Matičnu školu u Generalskom Stolu polaze učenici iz naselja Generalski Stol, Erdelj, Dobrenići, Gornji Zvečaj i Duga Gora. U matičnoj školi nastava je organizirana za učenike od 1.-8.razreda.

Pored matične škole učenici pohađaju nastavu i u 2 područne škole-PŠ Bukovlje i PŠ Toplice Lešće. U područnim školama nastava je organizirana za učenike od 1.-4. razreda. Učenici područne škole Toplice Lešće nastavljaju školovanje u Generalskom Stolu, a učenici iz PŠ Bukovlje u Dugoj Resi zbog organiziranog javnog prijevoza.

1.1.2. PRIJEVOZ

Učenici i djelatnici mogu koristiti javni prijevoz Autotransporta iz Karlovca na relaciji Zvečaj-Generalski Stol-Toplice Lešće u dolasku u 7.15 i odlasku u 12.15 sati, te 13.55. Školski kombi prevozi učenike na relaciji Generalski Stol- -Mrežnički Brest-Mateško Selo.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Školski objekti su u dobrom stanju . Matična škola potpuno je informatički opremljena sa 50 tableta koji se koriste za potrebe učenika i učitelja. Škola je u sustavu e-Dnevnik. PŠ Toplice Lešće uređena je stara školska zgrada iz 19.stoljeća, opremljena osnovnim nastavnim sredstvima i pomagalicama.Školski objekt u Bukovlju je novoizgrađen i suvremeno opremljen.

Na matičnoj školi nedostaje školska kuhinja i sportska dvorana.

1.2.2. Vanjski prostor

Škola ima veliki prostor dvorišta koja nastojimo što bolje urediti vlastitim snagama. Školsko igralište u Generalskom Stolu je izgrađeno, te je u školskoj godini 2017./18 Općina Generalski Stol sredstvima iz EU projekata stavila na igralište sportsku podlogu, čime se uvelike povećala kvaliteta izvođenja TZK.

Dvorišta matične i područnih škola nastojimo održavati redovitom košnjom, te trudom spremačica i učiteljica.

KVADRATURA PROSTORA

KVADRATURA UNUTARNJEG PROSTORA(u m2)

Podrum:

Kotlovnica-32 m2

Prizemlje:

Učionice-145 m2

Sanitarni čvorovi-34 m2

Knjižnica-18 m2

Zbornica-39 m2

Pedagog-20 m2

Informacije-20 m2

Spremište-18 m2

Hodnici i stubište-152 m2

Ukupno:446 m2

Kat:

Učionice-180 m2

Administrativni prostor-50 m2

Spremište i arhiva-18 m2

Sanitarni čvor-34 m2

-hodnici i stubište-163 m2

UKUPNO:445 m2

Tavan-348 m2

UKUPNO UNUTARNJEG

PROSTORA:1271 m2

KVADRATURA VANJSKOG

PROSTORA(u m2):

Igralište-nespecijalizirano-300

Školsko imanje-2420

UKUPNO:2720 m2

2. ZAPOSLENI DJELATNICI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Valentina Halar					Razredna nastava-2.razred
2.	Ivančica Mlinac					Razredna nastava-3.r.
3.	Ivanka Škrtić					Razredna nastava-1.r.
4.	Danica Frketić					Razredna nastava-4.r
5.	Snježana Trgovčić					Razredna nastava-PŠ Bukovlje
6.	Vesna Đoković					Razredna nastava-PŠ Bukovlje
7.	Irena Babić					Razredna nastava-PŠ Toplice Lešće
8.	Ivana Kolić					Hrvatski jezik
9.	Svetlana Potkrajac					Povijest
10.	Mirjana Petrak					Matematika
11.	Sandra Car					Engleski jezik
12.	Božena Kukić					Engleski jezik -PŠ Bukovlje
13.	Vesna Živčić					Njemački jezik
14.	Darinka Ivković-Ciganović					Kemija
15.	Mirna Roth Bišćan					Priroda,biologija

16.	Jelena Kasunić					Informatika
17.	Jasmina Šušljik					Geografija
18.	Elvira Špelić Vidović					Tehnička kultura
19.	Maja Pestak					Likovna kultura
20.	Petra Zatezalo					Glazbena kultura
21.	Ivana Vrbetić Lipošćak					TZK
22.	Željko Kuten					Vjeronauk-PŠ T.Lešće
23.	Maja Madjarić Malčak					Fizika
24.	Mirjana Car Stojković					Vjeronauk
25.	Ivana Štamfar					Engleski jezik-PŠ Toplice Lešće

2.2. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA

Red broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Stručna suradnica
1.	Branka Ramić/zamjene Ivana Mateša i Anita Puškarić/					knjižničarka
2.	Ana Karaban Jašarević					pedagoginja

2.3. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk.spreme	Radno Mjesto
1.	Dijana Zadrović					Ravnateljica

2.4. OSTALI DJELATNICI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk.spreme	Radno mjesto
1.	Milena Skukan					Računovođa-tajnica
2.	Danijel Župčić					Domar-ložač vozač
3.	Ankica Erdeljac					Spremačica-matična škola
4.	Katica Šegina					Spremačica-matična škola
5.	Biserka Maričić					Spremačica-Bukovlje
6.	Kata Živčić					Spremačica-Toplice Lešće/matična škola

SAŽETAK:

RAVNATELJ ŠKOLE	1
U NASTAVI	25
STRUČNI SURADNICI	3
OSTALI DJELATNICI	6

SVEUKUPNO

35

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA MATIČNE ŠKOLE

Razred	Broj učenika	Djevojčica	Učenici s rješenjem	Broj razrednih odjela
1.	7	6	1	1
2.	8	3	2	1
3.	10	5	1	1
4.	5	4	0	1
5.	11	2	1	1
6.	9	5	0	1
7.	17	8	0	1
8.	10	3	3	1
UKUPNO 1.-8.r.	77	36	8	8

3.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PODRUČNIH ŠKOLA

Škola	Broj učenika	Djevojčica	Učenici s rješenjem	Broj razrednih odjela
PŠ Bukovlje- 3.razred	7	1	1	1
PŠ Bukovlje- 1,2,4.	8	3	0	1
PŠ Toplice Lešće- 1.,2.,3.,i4.r.	9	3	0	1
UKUPNO	24	6	1	3

ZBIRNI PODATCI:

ŠKOLA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA
MATIČNA ŠKOLA	I – IV	30	4
	V – VIII	47	4
PŠ BUKOVLJE	I – IV	15	2
PŠ TOPLICE LEŠĆE	I-IV	9	1
UKUPNO:	I – VIII	101	11

3.3. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u jednoj, prijepodnevnoj smjeni koja počinje u 7.30 h .

Učenici područnih škola Toplice Lešće i Bukovlje započinju sa nastavom u 8.00 h .

3.4. KALENDAR RADA

Planirano je 176 RND i 178 RD.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		NAPOMENA
		RADNIH	RADNO NASTA- VNIH	
Prvo polugodište- 3.9.2018.- 21.12.2018.	9.	20	20	
	10.	22	22	
	11.	21	20	1.11.Svi Sveti 2.11.GO
	12.	15	15	Zimski odmor-24.12.2018.- 11.1.2019.
PRVO POLUGODIŠTE UKUPNO		78RD	77RND	
	01.	14	14	
Drugo polugodište- 14.1.2019.- 14.6.2019.	02.	20	20	
	03.	21	20	Županijsko natjecanje- nenastavni radni dan
	04.	13	13	Proletni odmor-18.4.- 26.4.2019.
	05.	22	22	1.5.2019.-Praznik rada
	06.	10	10	
DRUGO POLUGODIŠTE UKUPNO		100	98	
UKUPNO:		178	176	

3.5. RASPORED SATI

RASPORED

	ponedjeljak								utorak								srijeda								četvrtak								petak												
učitelj/predmet	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Kolić Ivana / hrvatski	5	6	8	7						8	5	6	7						8	6	5									7	5	6					5	6	8	7					
Pestak Maja / likovni												7	8	8																													5	6	
/ glazbeni	7	5	8									6	4																																
Car Sandra / engleski	6	5	1	8	7					7	8	3	5						3	2	1	4						7	6	2	8						5	7	6	4					
Petrak Mirjana / matematika	8	7	5							6	8	7	6							7	5	6						5	7	8	6						6	5	8						
Roth Bišćan Mirna / priroda/bio														5	7													6	8	7							6	7	5	8					
Dokmanović Jasmina / geografija	8	6	7	5															5	6	7	8																							
Pokrajac Svetlana / povijest										5	7	8	6						5	8	6	7																							
Špelić Vidović Elvira / tehnički																												5	6	8	7														
Vrbetić Ivana / tjelesni	7	6	5	8															6	8	5	7																							
Kasunić Jelena / informatika												5	7								6	5	8					8	5	6	7														
Živčić Vesna / njemački			6	6	8	8																						4	4	5	5	7	7												
Madjarić Maja / fizika																			7	7	8	8																							
Ivković Ciganović Darinka / kemija																																					8	8	7	7					
Car Stojković Mirjana / vjeronauk	PŠ Bukovlje								6	5	1	4						3	4	7							1	3	2	8						7	2	8	6	5					

DEŽURSTVO

Dežurni učitelj dužan je doći u školu u **7.15** te biti u školi do **12.30!!**

Ponedjeljak	Prizemlje –Sandra Car -Ivanka Škrtić Kat- Jasmina Šušljik -Petra Zatezalo
Utorak	Prizemlje -Mirjana Petrak -Maja Pestak Kat –Danica Frketić -Spremačica
Srijeda	Prizemlje -Svetlana Potkrajac -Maja Madjarić Malčak Kat -Ivana Vrbetić -Valentina Halar
Četvrtak	Prizemlje -Elvira Špelić Vidović -Jelena Kasunić Kat -Vesna Živčić -Ivančica Mlinac
Petak	Prizemlje -Darinka Ivković Ciganović -Ivana Kolić Kat - Mirna Roth Bišćan -Mirjana Car Stojković

4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

4.1. GODIŠNJI FOND SATI

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI		NAPOMENA
	UKUPNO	OD TOGA NESTRUČNO	
RAZREDNA NASTAVA			1. RAZREDA –3 2. RAZ.- 3 3. RAZ. -3 4. RAZ. -3 UKUPNO:12
HRVATSKI JEZIK –175 h god.	2100	-	
LIKOVNA KULTURA-35 h	420	-	
GLAZBENA KULTURA-35 h	420	-	
MATEMATIKA-140 h	1680	-	
PRIRODA I DRUŠTVO- 70 h/105 h-4.r.	630/315	-	
TZK-105 h/70 h-4.r	945/210	-	
UKUPNO	6195/514 5	0	
PREDMETNA NASTAVA			OD 5. – 8. RAZREDA PO 1 RAZREDNI ODJEL
HRVATSKI JEZIK- 175 h-5.i 6.r./140-7.i 8.r.	630	-	
LIKOVNA KULTURA-35 h	140	-	
GLAZBENA KULTURA-35 h	140	-	
ENGLJSKI JEZIK-1-4.-70h 5.-8.r.-105 h	700	-	1., 2., 3.,4., 5., 6., 7., 8. RAZRED
NJEMAČKI JEZIK-4.-8.r-70 h	350	-	4.,5.,6.,7.,8.RAZRED
PRIRODA-52,5 h –5/70h- 6.r.	123	-	5. i 6. RAZRED
BIOLOGIJA-70 h-7.i 8.r.	140	-	7. i 8. RAZRED
GEOGRAFIJA-52,5-5.r./70 h – 6.,7.,8.r.	262	-	
POVIJEST-70 h	280	-	
MATEMATIKA-140 h	560	-	
FIZIKA-70 h-7.i 8.r.	140	-	
KEMIJA-70 h-7.i8.r.	140	-	
TEHNIČKA KULTURA-35 h	140	-	
TZK-70 h	280	-	
VJERONAUKE-70 h	1400	-	1. – 8. RAZREDA+PŠ
INFORMATIKA-70h	280	-	5. – 8. RAZREDA
UKUPNO	5705	-	
SVEUKUPNO	11900/ 10850	-	

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
VJERONAUK	1. – 8.	Mirjana Car Stojković Ž.Kuten-PŠ T.Lešće	20 4	700 140
NJEMAČKI JEZIK	4.-8.	Vesna Živčić	10	350
INFORMATIKA	7.-8..	Jelena Kasunić	4	140

4.3. DODATNI RAD I RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U školskoj godini 2018./2019. planiran je dodatni rad s učenicima i rad od I. do VIII. razreda. Dodatni rad s učenicima održavati će se iz : hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, biologije, kemije , geografije, povijesti.. U rad dodatne nastave uključeni su učenici koji prema svojim sklonostima i sposobnostima djeluju u različitim područjima. Rad s učenicima tijekom školske godine ističe se kroz sudjelovanja na natjecanjima planirana u mjesecu veljači i ožujku.

Identifikacija darovitih učenika je izvršena 2017./18. u 3.razredu i identificiran je 1 potencijalno darovit učenik.

4.4. DOPUNSKA NASTAVA

Učenicima s teškoćama u savladavanju nastavnog gradiva planira se organizirati dopunska nastava od I. do VIII. razreda iz hrvatskog jezika , matematike i engleskog jezika. O radu s učenicima vodit će se pedagoška dokumentacija.

4.5. PLAN IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA
Dramsko-recitatorska	15
Ritmika	18
Pjevački zbor	17
Ekolozi-cvjećari	12
Školsko sportsko društvo	21
Mladi tehničari	13
Sigurno u prometu	12
Razredne aktivnosti-PŠ	29
Učenička zadruga Lipovac	5
Sviranje	5
IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	Broj učenika
Glazbena škola Karlovac	3
KUD	2
DVD/Vatrogasna mladež/	16
Tae kwon do	3
NK Mrežnica	8
Judo	1

Napomena: Osobito je važno da su uz redovnu nastavu učenici uključeni u izvannastavni i izvanškolski rad, jer oni omogućavaju svakom učeniku kvalitetu provođenja slobodnog vremena i razvijanje kreativnosti, samostalnosti i osobnosti.

4.6. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

U školskoj godini 2018./2019. redovne odgojno – obrazovne uvjete po prilagođenom programu pohađa 5 učenika, 1 učenik po posebnom programu i 3 po individualiziranom pristupu. .. O svakom učeniku vodi se uredna pedagoška dokumentacija.

Predmetni učitelji koji predaju u navedenim razrednim odjelima izradit će prilagođene, individualizirane i posebni program za svakog učenika prema njihovim sposobnostima i uredno će voditi pedagošku dokumentaciju o njihovim postignućima.

4.7. PLAN TERENSKE NASTAVE

Aktivnosti terenske nastave planirane su u planovima razrednog odjela. Za ovu školsku godinu se u suradnji sa Općinom Generalski Stol planira organiziranja terenske nastave (ovisno o materijalnim mogućnostima naše Općine). Terenska nastava planira se realizirati **u mjesecu svibnju 2019.**

Obveza je razrednika upoznati roditelje s planom terenske nastave te naglasiti važnost uloge roditelja u izvođenju integriranih nastavnih dana. Neposredno prije izvođenja takve nastave razrednici trebaju detaljno razraditi planove i predati ih ravnateljici škole na uvid.

4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

U organizaciji i izvođenju kulturne i javne djelatnosti sudjelovat će učenici, učitelji, roditelji i ostali zaposlenici škole. Kroz školske, općinske, županijske svečanosti i kulturno – zabavne sadržaje obilježiti će se značajni datumi:

- Vukovar-8.razred (rujan)
- Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje - (listopad)
- Dan sjećanja na Vukovar-(studeni)
- Božić - (prosinac)
- Maskenbal – (veljača)
- Uskrs – (travanj)
- Dan hrvatskog jezika(ožujak)
- Majčin dan-(svibanj)
- Dan škole – (lipanj)
- Podjela svjedodžbi i nagrada učenicima – (lipanj)
- Integrirani dani(tijekom godine)
- Terenska nastava (svibanj)

Planiraju se radionice i predavanja na teme: oprez u prometu, uloga škole i roditeljskog doma u podizanju kvalitete slobodnog vremena, prevencija protiv ovisnosti, pubertet i adolescencija, tolerancija, posjet kazalištu, suradnja s Udrugom Ti si Ok , čiji smo partner u projektu o prevenciji nasilja ,suradnji s Udrugom Agora,CZSS,MUP-om.

Cilj škole je sudjelovanje učenika u što više kulturnih događanja, vodeći računa o interesima djece. U tijeku godine učenike ćemo uključivati i u neke kulturne sadržaje za koje nam ponuda dođe i tijekom godine .

4.9. GODIŠNJE NASTAVNE TEME

Mjesečne teme:

Rujan-Zvono zvoni/Na početku....

Listopad-Jesenijada/Plodovi zemlje

Studeni-Dom i obitelj/Djeca nose svjetove na dlanu

Prosinac-Ususret blagdanima/Stari običaji

Siječanj-Zima/Nova godina-nove odluke

Veljača-Zaljubljeni pod maskama/Svi mi imamo svoje maske

Ožujak-Proljeće u zavičaju/Hrvatski ,naš materinji

Travanj- Zemlja-naš planet

Svibanj-Osmjeh moje majke/Obitelj

Lipanj-Dan škole

4.10. VANJSKO VREDNOVANJE

Ukoliko Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje planira ove školske godine provesti vanjsko vrednovanje učenika , Škola je dužna za vanjsko vrednovanje planirati 2 dana. U slučaju da ne bude vanjskog vrednovanja u našoj školi ,škola će organizirati redovitu nastavu.

5. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA

I ove godine provodit će se kontinuirano profesionalno usmjeravanje učenika, pogotovo učenika i roditelja 8. razreda zajedno u suradnji sa djelatnicama Zavoda za zapošljavanje.

Profesionalno usmjeravanje provodit će se u obliku edukacije, upoznavanja učenika i roditelja sa izborom zanimanja, te mogućnostima stipendiranja od strane Karlovačke županije.

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Dužnosti su razrednika i razrednih odjela u posebno predviđeno vrijeme, kroz čitavu školsku godinu, i na satovima razrednika provoditi estetsko – ekološke zadaće. U navedene aktivnosti uključuju se i ostali zaposlenici – učitelji i učiteljice, spremačice i domar.

Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine podrazumijeva:

- skrb o radnom prostoru – učionicama(njihovo uljepšavanje i ukrašavanje)
- ostali zatvoreni prostori – čistoća škole kao cjeline zajednička je briga (briga o cvijeću, o čistoći u razrednom odjelu)

- čistoća školskog dvorišta – skupljanje papira, otpada i sl.
- urednost i čistoća javnih površina – svojim ponašanjem pridonijeti ljepšem izgledu naše škole, mjesta
- sadnja cvijeća u školskom cvjetnjaku
- estetsko ekološka akcija na nivou škole ,vezana uz Dan planeta Zemlje
- izgrađivanje zdravog odnosa prema prirodi
- organizacija ekološkog kviza
- organiziranje rekreativnih izleta

Provoditi zdravstvenu zaštitu učenika u suradnji sa zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije.

Prometna zaštita ostvaruje se u suradnji s prometnom policijom putem predavanja i radionica.

Razrednici i učitelj/ice trebaju voditi brigu o poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i roditelja, te roditelja i škole.

6.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

1.SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o upisu djece u osnovnu školu (NN 13/91) i pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/91).

Prilikom pregleda djeteta će se i cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije.

-Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole(praćenje psihofizičkog razvoja)

-Sistematski pregledi u VIII razredu osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija)

-Ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:

I raz – pravilno pranje zubi po modelu

III raz- TT/TV, ispitivanje vida i boja

VI raz- TT/TV, pregled kralježnice

VII raz- ispitivanje sluha- audiometrija

2.ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

Preventivni pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja;kontinuirano.

3.MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docijepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija. Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole.Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje,uz obavezno prisustvo nastavnika.
Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred : protiv dječje paralize; ospica, zaušnjaka i rubeole (provodi se u pratnji roditelja)

VI razred : cijepljenje protiv Hepatitisa B, koje se provodi tri puta u tijeku školske godine.Na prvoj dozi Hepatitis B cijepljenja bit će uručena ZUBNA PUTOVNICA svakom učeniku, koju nakon pregleda izabranog stomatologa treba vratiti ŠKOLSKOM LIJEČNIKU, po mogućnosti na drugu dozu cijepljenja ili najkasnije na treću dozu cijepljenja,za 6 mjeseci.

VIII razred: protiv Difterije,Tetanusa i Dječje paralize

HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obvezno-zainteresirani roditelji kontaktirati Službu školske medicine ,a formular informiranog pristanka dobiti će u školi. Sada je u upotrebi deveterovalentno cijepljenje Gardasil 9,za razliku od dosadašnjeg četverovalentnog cijepljenja.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

Higijensko sanitarna kontrola škole

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja : kontinuirano

Mirna Roth Bišćan								25/1100
Maja Pestak								15/660
Božena Kukić								8/352
Ivana Štamfar								4/88
Svetlana Potkrajac								16/704
Maja Madjarić Malčak								8/352
Ivana Kolić								40/1760

7.2. PODACI O PRIPRAVNICIMA

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	PRIPOMENA

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

REDN I BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJED.	BROJ SATI GOD.
1.	Milena Skukan				1760
2.	Danijel Župčić				1760
3.	Ankica Erdeljac				1760
4.	Katica Šegina				880
5.	Kata Živčić				1760
7.	Biserka Maričić				880

8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA - TEMA	DATUM OSTVARENJA	IZVRŠITELJ
1.	Poslovi uz početak školske godine	rujan	ravnateljica
2.	Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada, Vremenički plan i provjera	rujan	ravnateljica
3.	Analiza rada u 1. polugodištu	siječanj	razrednici

			ravnateljica
4.	Dan škole	lipanj	ravnateljica
5.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine/dopunski rad	lipanj	razrednici ravnateljica
6.	Analiza rada i ocjena ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz	ravnateljica
7.	Konačan uspjeh učenika na kraju školske godine i analiza rada, poslovi vezani uz početak nove školske godine	kolovoz	ravnateljica
8.	Mjesečne aktivnosti/aktualnosti	Tijekom godine	
9.	Stručne teme-pedagoginja-Vršnjačko nasilje i zlostavljanje+radionica	Prvo polugodište	Pedagoginja/učiteljice
10.	Stručne teme-pedagoginja-IOOP-učenici sa teškoćama u razvoju/+gost-predavač/	Drugo polugodište	Pedagoginja/učiteljice
11.	Projekt Prestani,udruga Ti si OK	Drugo polugodište	Svi

8.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJ
1.	Pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu,učenici sa TUR	rujan	ravnateljica i razrednici, učitelj/ice, pedagoginja
2.	RV-7.razred-Pubertet i adolescencija -Pritisak vršnjaka	Prvo polugodište Drugo polugodište	Pedagoginja/učiteljice
3.	uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	prosinao	razrednici, učitelj/ice pedagoginja, ravnateljica
4.	uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici učitelj/ice pedagoginja ravnateljica
5.	Uspjeh učenika na kraju školske godine	kolovoz	Razrednici učitelj/ice pedagoginja ravnateljica
6	Pedagoške mjere,anliza odgojno obrazovne situacije	Tijekom godine	Razrednici,učiteljice, pedagoginja

8.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJ
1.	Sređivanje pedagoške dokumentacije,izrada školskog kurikulumu, e-Dnevnik, e-matica	rujan	razrednici
2.	Prijepis ocjena	rujan	razrednici
3.	Roditeljski sastanci	rujan i studeni	Razrednici/pedagoginja

4.	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	prosinac	razrednici i učitelj/ice
5.	Roditeljski sastanci	veljača i travanj	Razrednici/pedagoginja
6.	Jednodnevni izleti/ terenska nastava/ maturalno putovanje	svibanj	razrednici i učitelj/ice
7.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici i učitelj/ice
8.	Dopunski rad, Popravni ispiti, uspjeh učenika na kraju školske godine, e-matica, e-dnevnik	lipanj, kolovoz	komisije razrednici
9.	Individualni razgovori sa roditeljima	Tijekom godine	Razrednici/učiteljice

8.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu Predavanje pedagoginje	rujan	Ravnateljica
Izvješće na kraju školske godine	kolovoz	Ravnateljica
Stručne teme	Tijekom godine/prema potrebi/	Pedagoginja

8.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Donošenje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu	rujan	Predsjednik ŠO Ravnateljica
Financijski plan	Siječanj, srpanj	Ravnateljica, Računovođa Predsjednik ŠO
Realizacija plana i programa Izvješće	kolovoz	Predsjednik ŠO Ravnateljica
Davanje prethodne suglasnosti za prijem u radni odnos	Prema potrebi	Predsjednik ŠO Ravnateljica

8.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Cilj: Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, ostvarivanje dobrih odnosa u razredu i školi.

R.	Namjena	Mjesec	Plan rada	Nositelji
----	---------	--------	-----------	-----------

br				aktivnosti
1.	Upoznati učenike s radom Vijeća, relevantnim dokumentima za rad i funkcioniranje škole te u suradnji s učenicima planirati rad Vijeća učenika za školsku godinu 2018./2019.	Rujan listopad	Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika, biranje zapisničara Upoznavanje sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada škole Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini (mišljenje i prijedlozi)	Prva sjednica: ravnatelj učenici, pedagoginja
2.	Poticati primjereno ponašanje između različitosti, usvojiti temeljne spoznaje i principe o učenju i efikasnim metodama učenja učenika, poštovati	Prosinac siječanj	Vršnjačko nasilje Kalo poboljšati svoje ponašanje? Učiti kako učiti (oluja ideja, prijedlozi) Biti građanin(pomoć lokalnoj zajednici)	učenici, pedagoginja
3.	Uočavati potencijalno darovite učenike, težiti štednji; kritički razmišljati	ožujak	21.03. Dan darovitih učenika -diskusija Knjiga:Nadahnuće ili briga? Europski tjedan novca (kviz)	učenici, pedagoginja, knjižničarka

4.	<p>Sumiranje plana i programa, procjena cjelokupnog rada</p> <p>Vrednovanje i samovrednovanje</p>	lipanj	<p>Uspjeh i vladanje na kraju nastavne godine: koliko smo bili uspješni - integrirani dani, izvanučionička nastava, izleti, projekti, natjecanja, dopunska, dodatna, izvannastavne aktivnosti</p> <p>Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini</p> <p>Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine te prijedlozi za poboljšanje rada</p>	učenici, učitelji, pedagoginja
----	---	--------	--	--------------------------------------

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Kolovoz/rujan	Organizacija prava i zadataka svih djelatnika Izrada godišnjeg plana i programa,školskog kurikulumu, Pomoć pri izradi preventivnog programa,sociometrije,samovrednovanja Uvid u planiranje i programiranje te korelaciju učitelja i učiteljica sa stručnom službom Izrada plana i programa investicijskog i kapitalnog te tekućeg održavanja Sjednice Učiteljskog vijeća Sjednice Školskog odbora Sjednice Vijeća roditelja Sjednice Razrednih vijeća Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave Prijem novih radnika Prihvatanje novih učenika Briga o izdavanju i zaprimanju prijepisa ocjena, stručnih mišljenja i sl. Izrada prijedloga zaduženja učitelja u skladu s Pravilnikom o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnim ugovorom
Listopad	Individualni kontakti s učenicima i roditeljima te učiteljima Rad sa stručnim aktivima Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa Pedagoško instruktivni rad – posjeta nastavi Iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
Studeni	Provođenje odluka Školskog odbora Suradnja s računovodstvom oko ostvarivanja financijskog plana Posjeta nastavi Provođenje zakonskih i podzakonskih akata u suradnji s tajništvom Permanentno stručno usavršavanje Nepredviđeni poslovi
Prosinac	Sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća Analiza rada i uspjeha na kraju prvog polugodišta Praćenje stručne literature Stručni aktivni ravnatelja Prisustvovanje priredbama Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Pedagoška praksa učenika i studenata Organizacija poslova obavljanja godišnjeg popisa inventara Analiza trošenja materijalnih troškova Suradnja s učiteljima i učiteljicama te ostalim djelatnicima škole
Veljača	Predavanja za učenike i roditelje Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja Praćenje stručne literature

Ožujak	Praćenje rada učitelja i učiteljica, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Suradnja s tajništvom i računovodstvom škole Posjeta nastavi Rad u komisijama za pripravnike Analiza provedenih akcija, terenske i izvanučioničke nastave
Travanj	Uređenje okoliša škole Sudjelovanje u aktivu ravnatelja i praćenje stručne literature Individualni kontakti s učenicima i roditeljima Suradnja s predstavnicima medija Briga o sistematskom pregledu svih djelatnika i sanitarnim knjižicama
Svibanj	Posjeta nastavi Stručno usavršavanje učitelja – analiza Praćenje rada pripravnika – rad u komisiji Organizacija proslave Dana škole
Lipanj/srpanj	Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada škole Sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća Uspjeh učenika na kraju nastavne i školske godine Vođenje spomenice škole Spremanje novinskih članaka vezanih za rad i uspjeh škole, briga o pohrani video i audio zapisa Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije: matična knjiga, imenik, dnevnik, e-dnevnik, e-matica, svjedodžbe i dr. Izveštaj o radu škole Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza

VRSTA POSLOVA:

Organizacijski poslovi-150 sati
Planiranje i programiranje-66 sati
Pedagoško instruktivni rad-120 sati
Praćenje financijskog poslovanja-160 sati
Stručno usavršavanje-70 sati
Rad u stručnim organima i organima upravljanja-170 sati
Suradnja s ostalim djelatnicima škole-40 sati
Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole-168 sati
Poslovi na unapređenju zaštite čovjekova okoliša-80 sati
Rad na pedagoškoj dokumentaciji-350 sati
Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa-80 sati
Rad s roditeljima i strankama-120 sati
Ostali poslovi-200 sati
Godišnji odmor-240 sati
Blagdan i praznik-88 sati

Ukupno:1760 sati godišnje

9.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE

1. Planiranje i programiranje rada škole	3
2. Pedagoško – instruktivni i savjetodavni rad	12
3. Organizacijsko – materijalni zadaci	3
4. Analitičko – studijski rad	1
5. Priprema i rad u stručnim i upravnim tijelima	1
6. Suradnja sa stručnim suradnicima	5
7. Suradnja s institucijama i organizacijama	2
8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji	2
9. Rad s učenicima	1
10. Rad s roditeljima	1
11. Suradnja s tajništvom i računovodstvom	2
12. Rad s ostalim djelatnicima škole (domar, spremačice)	4
13. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	2
14. Nepredviđeni poslovi	1

Ukupno: **40 sati**

10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

10.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Sadržaj	Vrsta posla	Vrijeme	Broj sati
PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI	Zasnivanje radnog odnosa / prijava potrebe za djelatnikom, raspisivanje natječaja i sl. / Ugovori o radu, prijava na mirovinsko, zdravstveno, zavod za zapošljavanje Matična knjiga, dosje zaposlenika Odgovori kandidatima – učesnicima natječaja Prestanak radnog odnosa (odluka, odjava Matična knjiga) Godišnji odmori (planiranje i rješenja o korištenju istog) Ostali ugovori, rješenja, odluke i sl.	Rujan, lipanj i tijekom godine	884
NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI	Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa Priprema normativnih akata za Školski odbor Rad u komisijama Izrada normativnih akata Izdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijevodnica Školski odbor, priprema, zapisnici, odluke	Tijekom godine Prema potrebi Tijekom godine	

OSTALI POSLOVI	<p>Priprema za početak školske godine Godišnji plan i program rada Izveštaj na kraju školske godine Kontrola print liste – dostava podataka za istu Evidencija o odsutnosti zaposlenika Urudžbeni zapisnik (zaprimanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte) Uvjerenja i potvrde za učenike i djelatnike Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja, kontrola rada, zamjene, održavanje sastanaka Suradnja sa nadležnim Ministarstvom, Županijskim uredima, Školskim dispanzerom i dr. Razne evidencije na početku i završetku školske godine, statistički podaci Prisustvovanje aktivu tajnika i drugim Suradnja sa ravnateljicom i učiteljima Suradnja s roditeljima i učenicima Poslovi po inspekcijskim nalazima Administrativni poslovi oko izvođenja radova u školi i raznih popravaka Daktilografski poslovi (Godišnji plan, izvještaj na kraju šk.god., pravilnici, razni dopisi i sl.) Telefonski pozivi i obavijesti, te niz drugih poslova koji se ne mogu predvidjeti</p>	<p>Kolovoz,rujan Rujan Lipanj, srpanj Tijekom godine Mjesečno dnevno</p> <p>tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	
----------------	---	--	--

10.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA – RAČUNOVOĐA

Mjesec	Vrsta poslova	Broj sati
9.	<p>Kontrola, kotiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole Obrada mjesečnih statističkih podataka Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta</p>	884
10.	<p>Izrada financijskog plana škole Kontrola, kotiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Devetomjesečni financijski izvještaji</p>	

11.	<p>Usklađivanje salda sa dobavljačima Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole Ostali daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Obrada mjesečnih statističkih podataka Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta Inventarizacija (rad sa komisijama) usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom Amortizacija i revalorizacija osnovnih sredstava (obračun i knjiženje)</p>	
12.	<p>Kontrola, kotiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Usklađivanje salda sa dobavljačima Obrada mjesečnih statističkih podataka Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta</p>	
1.	<p>Pripreme za izradu godišnjeg obračuna sa redovnim i zaključenim knjiženjima glavne knjige Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Sudjelovanje na seminaru Izrada Godišnjeg obračuna od 1.siječnja do 31.prosinca</p>	
2.	<p>Redovni mjesečni poslovi Izrada izvještaja Školskom odboru po godišnjem obračunu Zaključivanje glavne knjige i dnevnika Otvaranje nove poslovne godine</p>	
3.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole</p>	
4.	<p>Izrada godišnjih statističkih izvještaja Financijski izvještaj za prvo tromjesečje Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole</p>	
5.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Statistika, razni dopisi, praćenje propisa i ostalo Usklađivanje salda s dobavljačima</p>	
6.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna</p>	

7.	Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Polugodišnji financijski izvještaj – obračun Ostali poslovi vezani uz radno mjesto	
8.	Godišnji odmor prema Pravilniku	
	UKUPNO SATI GODIŠNJE:	2112 h

RADNO VRIJEME TAJNIKA-RAČUNOVOĐE: 7.00-15.00

11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

R. Br.	Poslovi i zadaci/područje rada	Cilj	Očekivani ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada/suradnici	Vrijeme realizacije	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG						75
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, učitelja, škole, kao i okruženja u kojem škola djeluje. Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika, KREDA analiza rada škole, određivanje prioriternih područja unaprjeđenja, izrada razvojnog plana škole.	Izvršiti pripremu za novu školsku godinu s ciljem kvalitetnog i uspješnog planiranja odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, ravnatelj, učitelji učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	10

1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje						30
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci,	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici i školski tim za izradu kurikuluma škole	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analiza prema mogućnosti	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	5
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	Urediti plan i program rada	Kroz planiranje obuhvatiti sve bitne elemente odgojno-obrazovnog rada	Odgojno-obrazovni radnici Stručna služba	pisana dokumentacija	tijekom nastavne godine	15
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja						5
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja						5
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje						
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim	Kontinuirano pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Suradivati s roditeljima	identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj,	učitelji, učenici, roditelji, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz, kontinuirano tijekom školske godine	10
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika						5

1.3.3.	Planiranje i programiranje	učenika.	dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima. (Rasterećenje učenika).				2
1.3.4.	Planiranje i programiranje						4
1.3.5.	Pripremanje programa za uvođenje pripravnika u						2
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						2
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti odgojno-obrazovni proces, uvoditi inovacije kroz spoznaje iz područja	Ustanoviti i identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole i školskog okruženja.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO NCVVO	individualni, grupni, timski	kontinuirano tijekom školske godine	10
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i						10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost nastavnog procesa kao i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti i poticati korištenje suvremenih didaktičko-metodičkih elemenata u odgojno-obrazovnom	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	kontinuirano tijekom školske godine	533
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu	Pripremiti materijale za	školski liječnik,	individualni,	ožujak, travanj,	25

2.1.1.	Suradnja s djelatnikom predškole	procesa upisa djece u školu.	upis, Organizirati upisno povjerenstvo.	učitelji, ravnatelj, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, voditelj predškole.	grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	2
2.1.2.	Kontinuirana suradnja i dogovor povjerenstva za upis	Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu.	Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu.				2
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike,						5
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.					14
2.1.5.	Formiranje razrednog odjela učenika 1. razreda						2
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjiva -nje nastavnog procesa u skladu s dostupnim sredstvima i	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici školski knjižničar	timski	kontinuirano tijekom školske godine	5
2.2.1.	Praćenje inovacija u opremanju škola. Upoznavanje sa raznim udžbenicima ,priručnicima te pomagalicama.						5
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno- obrazovnog rada.	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	kontinuirano tijekom školske godine	120

2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP- a. Provedba GOO	inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata. Kritički prosuđivati nastavni sat. U suradnji s učiteljima uočiti prednosti i		rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje , savjetovanje		30
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti	Unaprijediti nastavni proces.	Analizirati etape nastavnog sata. Prosuđivati nastavni sat. Identificirati specifične potrebe učenika.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje , savjetovanje	kontinuirano tijekom školske godine	47
2.3.2.1.	Počelnici, novi učitelji, volonteri						10
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						37
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa						15

2.3.3.1.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje, UNICEF PROGRAM	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, poštivanje različitosti, upoznavati s tehnikama	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija,	kontinuirano tijekom školske godine	15
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocjeniti i pozitivno utjecati na učinkovitost procesa i rezultata	učitelji, razrednici	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
2.3.4.1.	Rad u RV						8
2.3.4.2.	Rad u UV						7
2.3.5.	Rad u stručnim timovima- projekti	Razvoj stručnih kompetencija.	Raspravljati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika, učitelja i škole.	učitelji ravnatelj, vanjski suradnici	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole. kontinuirano tijekom školske godine	5
2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika.	Uspješno ostvarenje nastavnog plana i programa te plana i					5
2.3.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.					3
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren	Organizirati pomoć	učenici, učitelji,	individualno, razgovori,	kontinuirano tijekom	45

2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	odgojno-obrazovni razvoj učenika.	učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	roditelji	savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	školske godine	15			
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima te s						5			
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						10			
2.4.4.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja						15			
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i međusobnih odnosa.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Primijeniti zakonska prava djeteta. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s učenicima i roditeljima.		individualno, razgovori, savjetodavni rad		270			
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima						125			
2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju tehnika						110			
2.5.1.2.	Vijeće učenika						15			
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima						55			
2.5.3.	Suradnja s						35			
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici,						Savjetovanje, pružanje pomoći i	učenici, učitelji,	kontinuirano tijekom	20

2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	podrške.		roditelji	metoda razgovora, obrada podataka, rezultati anketnih upitnika, savjetovanje , pedagoško praćenje	školske godine	30					
2.5.5.1.	Roditelji i profesionalno	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak dieteta					2					
2.5.5.2.	Otvoreni sat s roditeljima -						25					
2.5.5.3.	Vijeće roditelja						3					
2.5.6.	Suradnja s okruženjem						5					
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						Koordinirati aktivnosti upisa učenika u srednju školu	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite	učitelji, roditelji, školski liječnik, djelatnici iz službe HZZ-a	individualni, grupni, predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal	kontinuirano tijekom školske godine	40
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije	5										
2.6.2.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, školski liječnik, djelatnici iz službe HZZ-a	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopada, svibanj, lipanj						5
2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć											15
2.6.4.	Suradnja sa ustanovama za											5
2.6.5.	Vođenje dokumentacije o PO,						10					
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati	učenici, učitelji,	predavanje, radionice i	prema Godišnjem	10					

2.8.	Suradnja u organizaciji Škole u prirodi, ekskurzije		provođenje socijalne i zdravstvene skrbi, izleta, izvanučioničke nastave te	roditelji, školski liječnik	izložbe, intersektorska suradnja	planu i programu rada škole	8
2.9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti., prema potrebi	Podupirati i vrednovati provođenje kulturne djelatnosti	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Radionice, predstave timski rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA,		Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.		individualno, grupno, timski	kontinuirano tijekom školske	45
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada.		rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji,		8
3.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne	Utvrđiti stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada predložiti smjernice za unaprjeđenje.	Utvrđiti mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu	učenici, učitelji, razrednici, stručni suradnici	istraživački rad sociomedtrija, sociogram, socio-		15
3.3.	Periodična analiza po razredima						5
3.4.	Izrada projekta i provođenje						10

3.4.1.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		i školi u cjelini.		ekonomski status		10
3.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO		Provesti akcijsko istraživanje i projekte.				7
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje tim za	individualni, grupni, timski rad,	odgojno-obrazovni djelatnici	143
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje tijekom školske godine.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski rad	kontinuirano tijekom školske godine	95
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						10
4.1.2.	Praćenje stručne literature						25
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV						10
4.1.4.	Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika	Kontinuirano stručno usavršavanje tijekom školske godine.	Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje	predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor.	kontinuirano tijekom školske godine	10
4.1.5.	Stručno- konzultativni rad sa stručnjacima						5

4.1.5.	Individualna pomoć učitelja u ostvarivanju planova usavršavanja						5
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih						30
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja						48
4.2.1.	Održavanje predavanja, radionica za učitelje	Kontinuirano stručno usavršavanje tijekom školske godine.	Unaprijediti spoznaje učitelja iz odgojno-obrazovnih područja	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i	individualni, grupni, timski rad	kontinuirano tijekom školske godine	30
4.2.2.	Rad s učiteljima pripravnicima, volonterima						18
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						45
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	Poticati na praćenje relevantne stručne literature	Kontinuirano koristiti stručnu literaturu u odgojno-obrazovnom radu	ravnatelj, učitelji, stručni suradnik knjižničar	individualni, grupni, timski rad	kontinuirano tijekom školske godine	10
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti	Prezentirati	ravnatelj,	pedagoško	kontinuirano	35

5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	učitelji	praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	5
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije						10
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						5
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu						15
6.	OSTALI POSLOVI						43
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati neometano provođenje odgojno-obrazovnog	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, ostali odgojno-obrazovni djelatnici	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza	kontinuirano tijekom školske godine, a prema potrebi	43
6.2.	Ukupno sati	-	-	-	-	-	884

Radno vrijeme stručne suradnice- pedagoginje:

Utorak i srijeda: 7,30 – 13,30

Svaki drugi petak: 7.30 – 13.30

12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

PLANIRANO VRIJEME

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI
rujan	20	160
listopad	22	176
studeni	21	168
prosinac	18	144
siječanj	22	176
veljača	20	160
ožujak	21	168
travanj	21	168
svibanj	22	176
lipanj	18	144
srpanj/kolovoz	15	120
UKUPNO	220	1760

1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI – POSLOVI PRIPREME Izrada godišnjeg plana Izrada mjesečnih planova Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	VRIJEME REALIZACIJE rujan tijekom školske godine	PLANIRANI BROJ SATI 60	SURADNICI pedagoginja učitelji razredne i predmetne nastave
2.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije Dogovor oko nabave novih knjiga (lektire i stručne literature)	tijekom školske godine	150	pedagoginja učitelji razredne i predmetne nastave izdavači, nakladnici (vanjski suradnici) voditelji projekata
3.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST <i>PROGRAM KNJIŽNIČNO - INFORMACIJSKO - MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</i> 1.razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razred: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici 3.razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica 4.razred:Referentna zbirka – priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 5.razred: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije 7.razred: Časopisi na različitim medijima, Mrežni katalozi 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja	tijekom školske godine	750	učitelji razredne i predmetne nastave

<p><i>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</i> Filmska skupina: osnove medijske kulture i pismenosti</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>70</p>	
<p><i>PROJEKTI</i> Čitajmo zajedno – čitajmo naglas zaboravljene knjige I ja želim čitati Projekti Školskog sata</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>60</p>	
<p><i>OSTALE AKTIVNOSTI</i> Europski dan jezika – 26. 09. Dječji tjedan – prvi (puni) tjedan u listopadu 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige(Kviz za poticanje čitanja, Čitanje naglas, Dan hrvatskih knjižnica 11. 11.) listopad - Dan zahvalnosti za plodove zemlje 15.11.- 15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti Prosinac – Ususret Božiću u školskoj knjižnici 14. 02. O ljubavi u školskoj knjižnici - Valentinovo 22. 2. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice 20. 03. Svjetski dan pripovijedanja 21. 03. Svjetski dan pjesništva "Goranovo proljeće" Svjetski dan šuma 1.04. Svjetski dan šale 2. 04. Međunarodni dan dječje knjige 22. 04. Dan hrvatske knjige</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>50</p>	

	<p><i>Dan planeta Zemlje</i></p> <p>23. 04. Svjetski dan knjige i autorskih prava</p> <p>2. 05. Svjetski dan smijeha</p> <p>3. 05. Svjetski dan sunca</p> <p><i>Obilježavanja obljetnica rođenja i smrti pjesnika, pisaca, knjiga...</i></p> <p>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja • Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja • Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici 	tijekom školske godine	200	
4.	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: tematske izložbe, kviz-natjecanja i sl.</p> <p>Sudjelovanje u stvaralaštvu školskog lista</p>	tijekom školske godine	50	učitelji razredne i predmetne nastave
5.	<p>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST (BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST)</p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici</p> <p>Uvođenje u sustav Metelwin</p> <p>Stručna obrada građe</p> <p>Cirkulacija građe: posudba; rad u čitaonici</p> <p>Vođenje statistike o informacijskoj djelatnosti</p>	tijekom školske godine	250	voditeljica matične službe, nakladnici

	Izlučivanje knjiga za otpis, procjenjivanje fonda Zaštita knjižne građe Uređenje web stranice školske knjižnice			
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA Individualno usavršavanje – praćenje najnovije literature iz područja knjižničarstva Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na <i>webinarima</i> Suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu Suradnja s nakladnicima	tijekom školske godine	120	AZOO, voditeljica matične službe
UKUPNO GODIŠNJE			1760 sati	

SAŽETAK:

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI – POSLOVI PRIPREME	60
2. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA	150
3. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	1130
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	50
5. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST (BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST)	250
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	120
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1760

Knjižničarke: Ivana Mateša i Anita Puškarić

13.PLAN I PROGRAM TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U ovoj školskoj godini 2018./19.sredstvima Karlovačke županije planiramo obnovu didaktičkih nastavnih sredstava i pomagala i ličenje stolarije u područnim školama.

Klasa:602-02/17-08/1

URBROJ:2133-32-02/18-02

Predsjednica ŠO:

Sandra Car,dipl.uč.

Ravnateljica:

Dijana Zadrović,prof.

Osnovna škola Generalski Stol

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2018./2019.

Voditelj /i ŠPP: Ana Karaban Jašarević, pedagoginja

Dokumenti koji su važni i koriste se u donošenju Školskog preventivnog programa:

1. *Minimalni standardi prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno –obrazovnom sustavu, MZO, Zagreb, 2017.*
2. *Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013).*
3. *Školski programi prevencije ovisnosti, Slavko Sakoman, 2009. Zagreb AZOO*

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Analizom stanja u matičnoj i područnim školama, identificirani su sljedeći rizični faktori:

u domeni škole:

nasilno ponašanje (sukobi) između učenika te neusvojenost vještina za njihovo rješavanje,

neprijemno ponašanje učenika prema učenicima sa posebnim potrebama,

školski neuspjeh pojedinih učenika te pojavnost problema u ponašanju,

vršnjački pritisak usmjeren prema neprihvatljivom ponašanju učenika (zlouporaba sredstava ovisnosti, nasilno ponašanje),

stav učenika prema pojedinim sredstvima (alkohol, pušenje) i njihova dostupnost učenicima,

nedostatak znanja o rizicima za zdravlje korištenjem sredstava ovisnosti,

nemogućnost učenika područnih škola da usporede svoje interese, sposobnosti i potrebe sa vršnjacima,

os vještavati učenicima opasnosti javnog prijevoza željeznice, preventivno djelovanje

u domeni obitelji:

nedostatna suradnja pojedinih roditelja sa školom,

nedostatak komunikacije između roditelja i djece,

razvodi roditelja,

nedovoljno razvijene roditeljske vještine za pravilan odgoj djece,

asocijalno ponašanje pojedinih roditelja,

Identificirani zaštitni čimbenici:

u domeni škole:

aktivnosti usmjerene usvajanju socijalnih vještina, odolijevanju vršnjačkog pritiska, razvoju samopoštovanja i pozitivnog stava prema školi,

timska suradnja odgojno-obrazovnih radnika,

različite izvannastavne aktivnosti,

suradnja sa vanjskim institucijama

u domeni obitelji:

negativan stav roditelja prema nasilnom rješavanju sukoba i konzumaciji sredstava ovisnosti,

poticaji i pohvale od strane roditelja za primjereno ponašanje,

prihvatanje različitosti djece unutar škole,

poticanje na razmišljanje kada koriste javni prijevoz - željeznice

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj

S aspekta socijalnog, pedagoškog i zdravstvenog pristupa osvijestiti učenike, roditelje i učitelje o štetnosti sredstava ovisnosti, nasilja i potrebi nenasilnog rješavanja sukoba. Težiti usvajanju znanja, vještina i vrijednosti kao i postupaka kako bi uspješno rješavali probleme u obitelji, školi i socijalnoj sredini.

Ciljevi s obzirom na pojedine subjekte:

Kod učenika:

- 1. Učiti ih kako da ostanu zdravi**
- 2. Pomagati im u stjecanju vještina za vođenje zdravog života i vrednovati ga**
- 3. Učiti ih težnji za kontrolom života**
- 4. Težiti komunikaciji**
- 5. Učiti ih traženju pomoći u teškim situacijama**
- 6. Unaprijediti sliku o sebi kao pozitivnoj osobi**
- 7. Razvijati svijest o osjećajima**
- 8. Upoznavati ih s medijima i njihovim utjecajima**
- 9. Podučiti ih uspješnom rješavanju konflikata**
- 10. Pomoći im u postavljanju osobnih ciljeva i praćenja uspjeha**

Kod roditelja:

- 1. Educirati ih o stanju u hrvatskom društvu**
- 2. Poticati pozitivnu komunikaciju u obitelji**
- 3. Upućivati na odgovorno roditeljstvo**
- 4. Unaprjeđivati neophodne vještine za kvalitetno roditeljstvo**
- 5. Poticati ih na veću suradnju sa učiteljima**
- 6. Osvještavati im vanjske utjecaje na djecu**
- 7. Upućivati ih u pozitivne i negativne strane suvremene tehnologije na djecu**
(elektronički mediji)

Kod učitelja:

- 1. Znati pomagati djeci kada je potreba**
- 2. Stjecati neophodne vještine za podučavanje i promicanje školskog preventivnog programa**
- 3. Vrednovati značaj pozitivnog školskog okruženja i stila življenja i to prenijeti na djecu**
- 4. Poticati zdravu komunikaciju među djecom**
- 5. Biti na raspolaganju za kvalitetnu komunikaciju s djecom**
- 6. Stručno se usavršavati i izvan svoje struke, u pedagoško-psihološkoj domeni.**

AKTIVNOSTI:

S učenicima:

- 1. Redovna nastava: priroda i (društvo), biologija, hrvatski jezik, TZK, kemija, fizika, vjeronauk, likovna kultura, informatika**
- 2. Na satovima razrednika, razrednog odjela**
- 3. Savjetodavni rad**
- 4. Istraživački rad**
- 5. Ankete**
- 6. Vijeće učenika**
- 7. Rad s pojedincima i u grupama prema potrebi**

S roditeljima:

- 1. Tematska predavanja: roditeljski sastanci**
- 2. Savjetodavni rad**
- 3. Vijeće roditelja**

S učiteljima:

- 1. Predavanja**
- 2. Diskusije**
- 3. Individualni razgovori**
- 4. Radionice, primjeri dobre prakse**
- 4. Vijeće učitelja**

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi: Školski preventivni program, povezan je sa Građanskim odgojem i obrazovanjem te Zdravstvenim odgojem</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/prep oruku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indiciraa</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1.r Rad na usvajanju pravila ponašanja, razrednih pravila, socijalizaciji te usvajanje znanja i vještina za sigurno korištenje društvenih mreža	c	a	1.	7	7	Razrednica pedagoginja, djelatnici HŽ-a
2.r. Rad na usvajanju pravila ponašanja, razrednih pravila. Rad nas socijalnim vještinama, samodisciplini i dobrim odnosima, te prihvatanju svojih i tuđih emocija. Učenje o nenasilnom rješavanju sukoba	c	b	2.	8	11	Razrednica pedagoginja, šk. knjižničarka djelatnici HŽ-a
3.r. Usvajati pravilna ponašanja u prometu. Osvještavati i o ponašanja u nastavi, za vrijeme odmora, za vrijeme čekanja prijevoza. Kućni red škole. Učiti ih svrsihodno koristiti društvene mreže.	c	a,b	3.	10	7	Razrednica pedagoginja djelatnici HŽ-a

4.r. Ponavljjanje razrednih pravila, primjerenog ponašanja, jačanje samopozdanja. Mediji i sredstva ovisnosti, tjelesna aktivnost.	c	a	4.	5	10	Razrednica pedagoginja šk. knjižničarka
Područne škole						
PŠ Toplice Lešće 2.r.,3.r.,4.r. Rad na otvorenosti, samopouzdanju, socijalizaciji.	c	a	2.,3.,4.	9	4	Razrednica pedagoginja
PŠ Bukovlje 3.r. Učenje i dalje socijalnih vještina: kako dijeliti, pomagati, timski rad I suradnja. Usvajati radne navike.	c	a,b	3.	7	5	Razrednica pedagoginja
1.r.,2.r.,4.r. Rad na vještini slušanja, oborstranoj komunikaciji.	c	a	8	1.,2.,4.	8	Razrednica pedagoginja
5.r. Prevenција bilo kojeg oblika nasilja,,prihvatanje vršnjaka, važnost kolektiva, dobra komunikacija učenika- učenika,,učenika-učitelja. Poticati urednost u radu, razvijati odgovornost prema radu	c	a	5.	11	6	Razrednica pedagoginja
6.r	c	a	6.	9	7	Razrednica

Osvještavati učenicima opasnosti od virtualnog svijeta te usvajati znanja i vještine za sigurno korištenje društvenih mreža.						pedagoginja djelatnici MUP-a HŽ
7.r. Rad na dobrom ponašanju, odnosima među učenicima. Blizina pružnog prijelaza.	c	a i b	7.	17	7	Razrednica pedagoginja, djelatnici HŽ-a
8.r. Rad na sprečavanju svakog oblika nasilja: učenika s učenicom, učenika s učiteljem. Usvajanje razrednih pravila. Pravila ponašanja. Rad na disciplini. Poštivanju i poštovanju.	c	b i c	8.	10	8	Razrednica pedagoginja, ravnateljica uč. informatike, roditelji, učiteljice vanjski suradnici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. razred a ,b, c	a	Razrednica pedagoginja	Opasnost od željezničke pruge	1	Razrednica

		ravnateljica			
2. razred a ,b, c	a	Razrednica pedagoginja	Opasnost od željezničke pruge	1	Razrednica
3.razred a,b,c	a,b	Razrednica pedagoginja	Opasnost od željezničke pruge	1	Razrednica
Područne škole a,b,c	a	Razrednica pedagoginja učiteljice	Moć obiteljskog odgoja Prevenција ovisnosti o medijima i računalnim igricama	1 1 1	Razrednice prema mogućnosti i pedagoginja
4. razred a,b,c	a	Razrednica	U tijeku nastavne godine	1	Razrednica
5.razred a,b,c	a	Razrednica	Mediji i djeca	1	Razrednica
6. razred a,b,c	a	Razrednica	Opasnost od željezničke pruge	1	Razrednica Djelatnici HŽ-a
7.razred a,b,c	a,b	Razrednica pedagoginja	Opasnost od željezničke pruge	2	Razrednica Pedagoginja

			Djeca i Internet		
8. razred a,b,c,d	a,b,c	Razrednica pedagoginja ravnateljica učitelji vanjski suradnici	Suradnja roditelja i škole Komunikacija roditelja i djeteta Adolescencija i ponašanje Opasnost od željezničke pruge	4	Razrednica Pedagoginja prema mogućnosti i vanjski suradnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

d) Učiteljska vijeća					
1. razred a,c,	a	Razrednica pedagoginja učitelji	U tijeku nastavne godine - dogovor	3-4	Razrednica pedagoginja ravnateljica
2. razred a,c	a,b	Razrednica pedagoginja učitelji	U tijeku nastavne godine - dogovor	3-4	Razrednica pedagoginja ravnateljica
3. razred a,b c	a,b,c	Razrednica pedagoginja učiteljice	U tijeku nastavne godine - dogovor	5-6	Razrednica pedagoginja ravnateljica
4. razred a,c	a	Razrednica pedagoginja učitelji	U tijeku nastavne godine - dogovor	3-4	Razrednica pedagoginja ravnateljica
Područne škole a,c	a	Razrednica pedagoginja učitelji	U tijeku nastavne godine - dogovor	3-4	Razrednica pedagoginja ravnateljica
5. razred a,c	a	Razrednica pedagoginja	U tijeku nastavne godine -	3-4	Razrednica pedagoginja

		učitelji	dogovor		ravnateljica
6. razred a,c	a	Razrednica pedagoginja učitelji	U tijeku nastavne godine - dogovor	3-4	Razrednica pedagoginja ravnateljica
7. razred a,b,c	a,b	Razrednica pedagoginja učitelji	U tijeku nastavne godine - dogovor	3-4	Razrednica pedagoginja ravnateljica
8.razred a,b,c,d	a,b,c	Razrednica pedagoginja učitelji roditelji vanjski suradnici	U tijeku nastavne godine - dogovor	6-7	Razrednica pedagoginja ravnateljica. Udruga „TI SI OK“ i ostali vanjski suradnici – prema potrebi

Prema potrebi škola će se konzultirati sa vanjskim suradnicima za pojedina područja koja su u interesu učenika, učitelja, roditelja i škole: PU Karlovačka, PP Duga Resa, MZO, AZOO, Centar za socijalnu skrb Duga Resa, Školska medicina Ogulin i razne udruge te ostali. Dogovor i suradnja sa Udrugom "Ti si ok" iz Zagreba. Rad na projektu za 4.,5.,i 6.razred.

