

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA

OSNOVNA ŠKOLA BRATOLJUBA KLAICA

BIZOVAC

Tel: 031/675-315; fax: 031/675-688

E-mail: tajnistvo@os-bklaica-bizovac.skole.hr



Dr. Bratoljub Klaić 1909 - 1983

Godišnji plan i program rada škole u školskoj 2016./17. godini

Ravnatelj: Ante Lovrinčević, prof.

Bizovac, rujan 2016.

**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BRATOLJUBA KLAICA
BIZOVAC**

<http://os-bklaica-bizovac.skole.hr/>

e-mail: os-bizovac-001@skole.t-com.hr

MB: 3030008

OIB: 50138600501

31222 BIZOVAC, Ulica Dr. Franje Tuđmana 1.

TEL. 031/675-315; fax: 675-688

Broj učenika: I. – IV. razred : 151
V. – VIII. razred : 149
Ukupno: 300

Broj razrednih odjela I. – IV.: 12
Broj razrednih odjela V. – VIII.: 8
Ukupno: 20

Broj područnih škola: 4

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 12
b) učitelja predmetne nastave: 18
c) stručnih suradnika: 3
d) ostalih djelatnika: 16

Ravnatelj škole: Ante Lovrinčević, prof.

Voditelji područnih škola: a) PŠ Brođanci: Gordana Vuković
b) PŠ Cret Bizovački: Mirjana Bašić
c) PŠ Habjanovci: Sanja Drahotuski
d) PŠ Samatovci: Hilda Čapo

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
(“Narodne novine” broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13,
152/14) i članka 51. Statuta Osnovne škole Bratoljuba Klaića, Bizovac

**Školski odbor na sjednici održanoj, 30. rujna 2016. godine, a na prijedlog Učiteljskog
vijeća i Vijeća roditelja, donosi**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2016./2017. GODINI

I. UVJETI RADA

1. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PODRUČJA

Osnovna škola Bratoljuba Klaića, Bizovac na temelju Odluke o broju redovitih i kombiniranih razrednih odjela u osnovnim školama (KLASA: 602-01/15-01/569; URBROJ: 2158-02-03/9-16-02 od 23. kolovoza 2016.), izdane od strane Ureda državne uprave Osječko-baranjske županije - Službe za društvene djelatnosti, ima u školskoj 2016./2017. godini 20 razrednih odjela u kojima je raspoređeno 293 učenika.

U svom sastavu ima četiri područne škole:

1. PŠ Brođanci –
2. PŠ Cret Bizovački –
3. PŠ Habjanovci -
4. PŠ Samatovci – u kojima je organiziran četverogodišnji oblik nastave. Pored ovih mjesta škola pokriva mjesta Novaki Bizovački – čija se djeca dovoze u PŠ Brođance i mjesta Cerovac i Selci koji se dovoze u PŠ Samatovci.

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora u OŠ Bratoljuba Klaića je optimalno, što znači da se svi planovi i programi mogu u potpunosti realizirati.

U školskoj športskoj dvorani sanirane su staklene stijene te krov dvorane, a ostaje sanirati ravni krov koji spaja dvoranu sa školom.

Stanje školskih zgrada u područnim školama u potpunosti ne zadovoljava.

- Zgrada u PŠ Habjanovci je prije 15 godina dijelom adaptirana. Za ukupno uređenje potrebno je još ukloniti vlagu iz temelja, osvežiti fasadu i sanirati sanitarni čvor.

- Područna škola Brođanci je adaptirana u potpunosti kao i PŠ Samatovci. Jedino ih treba izolirati toplinskom ovojnicom.

- U PŠ Cret Bizovački na naše zadovoljstvo izgrađena je nova školska zgrada i igralište stotinjak metara od školske zgrade. I ovu zgradu treba izolirati toplinskom ovojnicom.

- MŠ Bizovac u potpunosti adaptirana u školskoj 2014/2015. godini, s tim da treba obnoviti učiteljski sanitarni čvor.

2.2. Adaptacija, dogradnja i izgradnja novog školskog prostora

U područnoj školi Habjanovci vanjski izgled školske zgrade glede fasade jako loše funkcionalno i estetski stoji. Podovi u svim učionicama i športskoj dvorani na koje su položeni parketi potrebno je brusiti i lakirati.

Red. Broj	Naziv Škole	Opis potrebnih radova	Površina	Procjena vrijed. Radova	Napomena
1.	PŠ CRET BIZOVAČKI	IZGRAĐENA JE NOVA Toplinska ovojnica			Energetska ušteda
2.	PŠ HABJANOVCI	Fasada i izolacija Sanitarni čvor	200 m2 20 m2	200. 000,00	U lošem stanju Energetska ušteda
3.	PŠ BROĐANCI	Adaptirana Toplinska ovojnica			Energetska ušteda
4.	PŠ SAMATOVCI	Adaptirana Toplinska ovojnica			Energetska ušteda

Na temelju energetske certifikata područnih škola i stanja školskih zgrada nominirali smo PŠ Habjanovce, Brođance i Samatovce za energetske obnovu prema osnivaču Osječko-baranjskoj županiji.

2.3. Stanje školskog okoliša

Naziv površina	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelena	20 000	odlična
2. Športski tereni u MŠ	2 000	odlično
3. Športski tereni u PŠ Brođanci	1 000	odlično
4. „ Samatovci	600	odlično
5. „ Cret Bizovački	1 000	odlično
6. „ Habjanovci	1 000	odlično

2.4. Plan i potreba opremljenosti škole

Škola	Školski namještaj	Ostala oprema
MŠ Bizovac	4 školske ploče 4 ormara 6 panoa	4 televizora 2 prijenosna računala 6 CD kasetofona školski razglas
PŠ Brođanci	4 ormara 4 panoa 2 ploče	1 televizor 1 DVD 2 CD kasetofona LCD projektor – 1 kom. Prijenosno računalo – 1 kom.
PŠ Cret Bizovački	2 panoa, školska ploča	LCD projektor i računalo
PŠ Habjanovci	4 panoa na stalku, školska ploča	CD kasetofon – 2 kom LCD projektor i prijenosno računalo
PŠ Samatovci	1 školska ploča 4 ormara 4 panoa	1 televizor 1 DVD 2 CD kasetofona LCD projektor – 2 kom. Prijenosno računalo – 1 kom.

3. UČITELJSKI KADAR I OSTALI DJELATNICI

3.1. Podatci o učiteljima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Predmet predaje koji	Pripravnik
1.	Ana Čadek		8	Diplomirani učitelj	VSS	Razredna nastava	Ne
2.	Hilda Čapo		32	Nast. Razr. Nast.“	VSS	Razredna nastava	Ne
3.	Valerija Čandrić		25	„	VŠS	„	Ne
4.	Sanja Drahotuski		24	„	VŠS	„	Ne
5.	Gordana Vuković		32	„	VSS	„	Ne
6.	Branka Kranjčević		26	Diplomirani učitelj	VSS	„	Ne
7.	Mirjana Bašić		26	Nast. Razr. Nast	VŠS	„	Ne
8.	Svjetlana Karlović		23	Nast. Razr. Nast	VŠS	„	Ne
9.	Kristina Kolarić		22	Diplomirani učitelj	VSS	„	Ne
10.	Marija Čelar		14	Diplomirani učitelj	VSS	„	Ne
11.	Ivana Oremuš		19	Diplomirani učitelj	VSS	„	Ne
12.	Romana Žužić		24	Diplomirani učitelj	VSS	„	Ne
13.	Marina Školka		25	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	Ne
14.	Slaven Školka		26	Dipl. kateheta	VSS	„	Ne
15.	Mirela Sladoljev		17	Prof.eng.nje.jez.	VSS	Porodiljski dopust	Ne
16.	Sudar Mirta		19	Prof.eng.nje.jez.	VSS	Engl.njem. jez.	Ne
17.	Emilija Savić		34	Prof.biol.kem.	VSS	Biol.kem.priro.	Ne
18.	Sanja Vidaković		13	Prof. engl.njem.j.	VSS	Engl.njem.jezik	Ne
19.	Gabrijela Cvetković		13	Prof. PTO i fizike	VSS	Tehn. K., fizika i inf.	Ne
20.	Ana Krstić Rukavina		9	Prof. mat. I fizike	VSS	Matema. I fizika	Ne
21.	Klara Vuković		1	Prof. eng.nje.jez.	VSS	Engl. njem. Jezik	DA
22.	Zdenka Bogović		38	Nast.hvatskog j.	VŠS	Hrvatski jezik	Ne
23.	Dubravko Bartulac		20	Prof. hrv. Jezika	VSS	Hrvatski jezik	Ne
24.	Marko Teskera		12	Prof.zemljopisa	VSS	Zemljopis	Ne
25.	Mario Fišer		29	Prof. povijesti	VSS	Povijest	Ne
26.	Marta Majetić		3	Prof. matematike	VSS	Matematika	Ne
27.	Vladimir Čošić		15	Prof. glazb. K.	VSS	Glazbena k.	Ne
28.	Ankica Slamek		38	Nast. TZK	VSS	TZK	Ne
29.	Velimir Kunzinam		7	Prof. informatike	VSS	Informatika	Ne
30.	Atila Adam		2	Prof. likovne kul.	VSS	Likovna kultura	Ne
31.	Sara Anušić		2	Prof. likovne kul.	VSS	Likovna kultura	Ne

Stanje na dan 30. rujna 2016.

3.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Predmet koji predaje	Pripravnik
1.	Ante Lovrinčević		33	Prof. PTO	VSS	Ravnatelj	Ne
2.	Vesna Žulj		32	Prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	Ne
3.	Katarina Antolašić		7	Dipl. knjižničar	VŠS	Knjižničarka	Ne
4.	Zvončica Kučanda		6	Dipl. psiholog	VSS	Psihologinja	Ne

Stanje na dan 30. rujna 2016.

3.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Str. Spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Nevenka Glavica		25	Dipl. pravnik	VSS	Tajnik
2.	Tatjana Kajunić		15	Dipl. ekonom.	VŠS	Računovođa
3.	Marjana Jovinac		22	Kuhar	SSS	Kuharica
4.	Ivan Sokol		43	VKV ložičar	SSS	Ložičar
5.	Dubravko Vuković		31	Strojbravar	SSS	Pomoćno-teh.r.
6.	Ružica Andraković		27	OŠ	NSS	Sprem.-domar
7.	Marija Tutić		6	OŠ	NKV	Spremačica
8.	Ružica Mešinović		21	"	NKV	Spremačica
9.	Andreja Bošnjak		8	"	NKV	"
10.	Sanja Antolović		10	"	NKV	"
11.	Snežana Cvetković		27	"	NKV	"
12.	Marija Domanovac		25	"	NKV	"
13.	Ankica Dinjar		34	"	NKV	"
14.	Ivica Teskera		17	Elektrotehničar	SSS	Domar

Stanje na dan 30. rujna 2016.

3.1.1. Godišnje strukturiranje radnog vremena učitelja

Red Broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Tjedno zaduženje											Godišnje Zaduženje
			RED. NAST. Stručno	RAZ RED NIŠT VO	BONUS sati	RED. NAST. Nestručno	IZBORNA	DOPUNSKA	DODATNA	IZVAN. AKT.	Izborna po kurikulumu	Ostala Zaduženja	Tjedno zaduženje	
1.	Ana Čadek	Razr. Nast.	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
2.	Hilda Čapo	„	16	2	1	-	-	1	1	1	-	20	40	2024
3.	Valerija Čandrić	„	15	2	-	-	-	1	1	1	-	20	40	2024
4.	Ivana Oremuš	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
5.	Sanja Drahotuski	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
6.	Gordana Vuković	„	15	2	1	-	-	1	1	1	-	20	40	2024
7.	Branka Kranjčević	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
8.	Mirjana Bašić	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
9.	Svjetlana Karlović	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
10.	Romana Žužić	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
11.	Marija Čelar	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
12.	Kristina Kolarić	„	16	2	-	-	-	1	1	1	-	19	40	2024
13.	Marina Školka	Vjeronauk	-	-	-	-	20	-	-	2	2	16	40	2024
14.	Slaven Školka	„	-	-	-	-	20	-	-	2	2	16	40	2024
15.	Klara Vuković	Engl. njem. Jez.	13	2	-	-	6	1	1	-	-	17	40	2024
16.	Mirta Sudar	„	18	2	-	-	2	-	1	-	-	17	40	2024
17.	Sanja Vidaković	„	17	2	-	-	2	1	1	-	-	17	40	2024
18.	Emilija Savić	Biol. Kemija, pr.	23	-	1	-	-	1	1	-	-	17	40**	2024
19.	Gabrijela Cvetković	Tehn. K. i fizika	12	-	-	-	6	1	1	1	-	19	40	2024
20.	Ana Krstić-Rukavina	Matemat. I fiz.	20	-	-	-	-	1	1	-	-	18	40	2024
21.	Marta Majetić	Matematika	16	2	-	-	-	1	1	2	-	18	40	2024
22.	Zdenka Bogović	Hrvatski j.	18	-	2	-	-	1	1	-	-	18	40	2024
23.	Dubravko Bartulac	Hrvatski j.	18	2	-	-	-	1	-	1	-	18	40	2024
24.	Marko Teskera	Zemljopis	15	2	-	-	-	1	1	1	2	18	40	2024
25.	Mario Fišer	Povijest	16	2	-	-	-	1	1	-	2	18	40	2024
26.	Atila Adam	Likovna k.	9	-	-	-	-	-	-	-	-	11	20	1012
27.	Sara Anušić	Likovna k.	4	-	-	-	-	-	-	-	-	5	9	455
28.	Ankica Slamak	TZK	16	-	2	-	-	-	-	3	-	19	40	2024
29.	Velimir Kunzinam	Informatika	-	-	-	-	10	-	-	-	2	9	20*	1012
30.	Vladimir Čošić	Glazbena k.	11	2	-	-	-	-	-	3	-	11	26*	1316

Učitelji s 30 do 35 godina staža imaju pravo na bonus od 1 sat, a preko 35 godina staža 2 sata redovne nastave tjedno.

3.2.1. Godišnje strukturiranje radnog vremena ravnatelja i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Predmet koji predaje	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Godišnji broj Sati zaduž.
1.	Ante Lovrinčević	Prof. PTO	Ravnatelj	40	7 - 15	2024
2.	Vesna Žulj	Prof. pedagogije	Pedagoginja	40	7,45 - 13,45	2024
3.	Katarina Antolašić	Dipl. knjižničar	Knjižničarka	40	7,45 - 13,45	2024
4.	Zvončica Kučanda	Dipl. psiholog	Psihologinja	40	7,45 - 13,45	2024

3.3.1. Godišnje strukturiranje radnog vremena administrativne tehničke službe

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Broj sati Tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Godišnji broj Sati zaduženja
1.	Nevenka Glavica	Dipl. Pravnik	Tajnik	40	7 - 15	2024
2.	Tatjana Kajunić	Ekonom. Fakultet	Računovođa	40	7 - 15	2024
3.	Marjana Jovinac	Kuhar	Kuhar	40	7 – 15	2024
4.	Ivan Sokol	VKV ložič	Ložič	40	6 - 14	2024
5.	Dubravko Vuković	Strojbravar	Pomoćno-teh.r.	40	7 - 15	2024
6.	Ružica Andraković	OŠ	Sprem.-domar	40	7 - 15	2024
7.	Marija Tutić	OŠ	Spremačica	40	6-10 13-17	2024
8.	Ružica Mešinović	"	"	40	6-10 13-17	2024
9.	Andreja Bošnjak	"	"	23	7,30 – 12,00	1164
10.	Sanja Antolović	"	"	23	7-9 17-19,30	1164
11.	Snežana Cvetković	"	"	40	6-10 13-17	2024
12.	Marija Domanovac	"	"	40	6-10 13-17	2024
13.	Ankica Dinjar	"	"	23	7.30- 12.00	1164
14.	Ivica Teskera	Elektrotehničar	Domar	40	14.00 – 22.00	2024

3.4. Rad s učiteljima pripravnicima

S početkom školske godine započinju s radom dva učitelja :

1. Ivana Matanić, magistra matematike i informatike, koja je primljena na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa. Sa stažiranjem je započela 15. Veljače 2016. Godine do zaključno 14. Veljače 2017. Godine. Mentor joj je Ana Krstić Rukavina, prof. Matematike i fizike.
2. Maja Kokić, magistra primarnog obrazovanja, koja je primljena na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa. Pripravnički staž započinje 1. Ožujka 2016. Godine i završava 28. Veljače 2017. godine. Mentor joj je Branka Kranjčević, diplomirana učiteljica razredne nastave.
3. Klara Vuković, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti, koja je zasnovala radni odnos na određeno vrijeme, do povratka Mirele Sladoljev s porodiljskog dopusta. Započela je sa stažiranjem 12. Listopada 2015. godine. Stažiranje završava 11. Listopada 2016. godine. Mentor joj je Mirta Sudar, profesorica engleskog i njemačkog jezika.

II. ORGANIZACIJA RADA

I. Podatci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

	I.	II.	III.	IV.	IV.	V.a	V.b	VI.a	VI.b	VII.a	VII.b	VIII.a	VIII.b	V.-VIII.	I.-VIII.
OŠ Bizovac	12	17	21	18	68	20	20	20	24	15	17	17	16	149	217
PŠ Brođanci	6	8	5	4	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23
PŠ Cret Bizovački	4	8	5	6	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23
PŠ Habjanovci	2	7	5	4	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
PŠ Samatovci	4	3	6	6	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19
Ukupno	28	43	42	38	151	40		44		32		33		149	300

Stanje na dan 30. rujna 2016.

Rad u OŠ Bratoljuba Klaića Bizovac izvodi se u osmogodišnjem obliku u Matičnoj školi Bizovac, dok se četverogodišnji organizacijski oblik odvija u PŠ Brođanci, Habjanovci, Cret Bizovački i Samatovci.

U PŠ Brođanci nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela: (I.- III.) i (II.- IV).

U PŠ Cret Bizovački nastava je u dva kombinirana razredna odjela: (I.- III.) i (II.- IV).

U PŠ Habjanaovci nastava je u dva kombinirana razredna odjela: (I.- III.) i (II.- IV).

U PŠ Samatovci nastava je u dva kombinirana razredna odjela (I.- III.) i (II.- IV).

Iz PŠ u kojima se odvija četverogodišnja nastava, učenici od V. do VIII. razreda dovoze se autobusom u Matičnu školu. Učenike iz Creta Bizovačkog, Habjanovaca, Brođanaca, Novaka Bizovačkih, Samatovaca i Cerovca prevozi poduzeće «A.p.p.» iz Požege.

Nastava za sve učenike je u jutarnjoj smjeni u MŠ izvodi kao i u područnim školama: Brođanci, Cret Bizovački, Habjanovci i Samatovci.

Organizacijski jednosmjenski rad u MŠ odvija se u vremenu od 8.00 do 14.00 sati za sve učenike. Raspored rada i prijevoz učenika izrađen je tako da od pet radnih nastavnih dana dva dana učenici se razvoze u jednom terminu, a tri dana (srijeda, četvrtak i petak) učenici putnici se razvoze u dva termina. Razlog tome je da se učenici koji nisu angažirani u izborne, dodatne i dopunske programe prevezu kući kako ne bi čekali one koji su u to uključeni.

U svim učionicama Matične škole i svim područnim školama instalirana je informatička oprema i ista spojena na internet. Ostvarivši takvu opremljenost i uvjete rada od ove školske godine prešli na sustav e-dnevnika. Ovakvom organizacijom rada Podigli smo stupanj partnerskog odnosa s roditeljima ali i dalje tražeći da roditelji dolaze na roditeljske sastanke i informacije u školu.

2. Godišnji kalendar rada škole

Polugodište	mjesec	Broj Radnih Dana	Broj Nastavnih Dana	Blagdani i neradni dani	NAPOMENA (početak i završetak nastave datum upisa u I. r.)
I. 05. 9. – 23. 12. 2016.	IX.	22	19	8	07. 09. 2016. Početak nastavne godine 21. 09. Crkveni god 05. X. Učiteljska ekurzija, 23. X. „Dani kruha“ zimski praznici – 24. XII. 2016. – 11. I. 2017.
	X.	21	20	10	
	XI.	21	21	9	
	XII.	22	17	9	
II. 12. I. –12. VI. 2017.	I.	21	14	10	Proletni praznici 13. IV. – 21. IV. 2017. IV. Učiteljska ekurzija 02. VI. 2017. Dan škole Upis učenika u I. razred 27. VI. 2017. Ljetni praznici 13. VI. – 31. VIII. 2017.
	II.	20	20	8	
	III.	23	123	8	
	IV.	19	13	11	
	V.	22	22	9	
	VI.	20	9	10	
	VII.	21	-	10	
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO:		253	177	112	

Planirana 178 nastavnih dana sigurno će biti korigirana tijekom školske godine na 175 dana zbog školskih natjecanja, neka ćemo morati organizirati zbog masovnosti u nastavnim danima. Moguća je korekcija istih ukoliko kao škola budemo uvršteni u projekt Centra za vanjsko vrednovanje četvrtih i osmih razreda ili natjecanja i susreti na županijskoj razini. Moguća je i učiteljska ekurzija.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI: 08. listopad – Dan neovisnosti

- 1. studeni – Dan spomena na mrtve
- 25. prosinac – Božić
- 26. prosinac – Božićni blagdan
- 1. siječanj – Nova godina
- 6. siječanj - Sveta tri kralja
- 16. travanj – Uskrs
- 17. travanj – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibanj – Međunarodni praznik rada
- 15. lipanj – Tijelovo
- 22. lipanj – Dan antifašističke borbe u Hrvatskoj
- 25. lipanj – Dan državnosti
- 5. kolovoz – Dan domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoz – Velika Gospa

LOKALNI BLAGDANI I ZNAČAJNI DATUMI:

Crkveni god
Dan škole

21. rujan 2016. – crkveni god
02. lipanj 2017.

Upis djece u I. razred	27. lipanj 2017.
Dodatni rad	19. - 26. lipanj 2017.
Podjela svjedodžbi	27. lipanj 2017.
Godišnje planiranje i program.	25. – 31. kolovoza 2017.
Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole	30. rujna 2016.
Natjecanje i smotre učenika	od veljače do svibnja 2017.
Izleti	ožujak i lipanj 2017.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole provodi se na sljedeći način:

Obilježavanje značajnih nadnevaka postavljanjem prigodnih panoa i izložaba prema planiranoj tablici.

Suradnja s Dječjim kazalištem i Hrvatskim narodnim kazalištem iz Osijeka

Stalna suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća

Organizacija i izvedba školskih priredaba

Suradnja s Općinom Bizovac, obilježavanje Dana Općine

Suradnja s ogrankom Matice Hrvatske, ogranak Bizovac

Suradnja s Turističkom zajednicom Bizovac, obilježavanje Dana planeta Zemlja

Organizacija susreta s književnicima

Rujan	Sadržaj	Nositelji
8.	Početak školske godine	ravnatelj, vjeroučitelji, župnik
8.	Međunarodni dan pismenosti	knjižničarka
8. - 15.	Predstavljanje školskih časopisa	knjižničarka
16.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	nast. kemije
23.	Dan europske baštine	nast. geografije
23.	Dolazak jeseni	razredna nastava
29. 9.	Dan hrvatske policije	učiteljica 1.r., djelatnici PU
Listopad		
4.	Međunarodni dan zaštite životinja	učenici IV, V. i VI. r.
5.	Svjetski dan učitelja	svi
8.	Obljetnica suverenosti RH	učitelji povijesti i geogr.
18.	Svjetski dan kravate	RN, knjižničarka
10.- 20.	Posjet kazališnoj / kino predstavi	RN, knjižničarka
15.10-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	školska knjižničarka
16.	Svjetski dan hrane, Dani kruha	svi razrednici, učenici i župnik
27.	Svjetski dječji dan	pedagoginja/ psihologinja
Studeni		
1.	Dan sjećanja - Svi sveti	vjeroučitelji, razrednici
17.	Svjetski dan nepušača	nast. biologije, razrednici
18.	Dan sjećanja na Vukovar	nast. povijesti, geografije
20.	Dan djetetovih prava	pedagoginja, RN
24.	Dan hrvatskih kazališta – posjet HNK	nastavnici HJ
Prosinac		
1.	Dan borbe protiv AIDS-a	razrednici, nast. biologije
6.	Blagdan sv. Nikole	RN
11.	Dan UNICEF- a	pedagoginja, razrednici
15. – 20.	Priprema i obilježavanje božićnih blagdana	svi
Siječanj		
15.	Dan međunarodnog priznanja RH	učitelj povijesti

27.	Dan vjerskih sloboda	vjeroučitelji
Veljača		
2.	Međunarodni dan zaštite močvara	RN, nast. prirode
14.	Valentinovo / Maskenbal	razrednici
21.	Međunarodni dan materinskog jezika	nastavnici HJ
20. – 28.	Posjet kazališnoj / kino predstavi	knjižničarka, RN
Ožujak		
2.	Obljetnica smrti dr. Bratoljuba Klaića	
	Predavanje na temu hrvatskog jezika i jezikoslovlja	učitelji HJ i predstavnik M H
8.	Međunarodni dan žena	učitelj povijesti
11. – 17.	Dani hrvatskog jezika	učitelji HJ
21.	Početak proljeća	RN
	Svjetski dan šuma	PN, ekolozi
25. – 29.	Priprema za Uskrs	vjeroučitelji, župnik, razrednici
27.	Svjetski dan kazališta	knjižničarka, nast. GK
Travanj		
	Međunarodni dan dječje knjige	knjižničarka, učitelji HJ
	Književni susret	knjižničarka, učitelji HJ
13.-17.	Dan općine Bizovac	načelnik, ravnatelj, učitelji
22.	Dan planeta Zemlja	RN, PN, nastavnik LK i geogr., predstavnik turističke zajednice
22.	Noć knjige	školska knjižničarka, RN I PN
Svibanj		
1.	Međunarodni praznik rada	učitelj povijesti
8. – 15.	Tjedan Crvenog križa	razrednici, učitelj biologije
9.	Dan Europe	učitelji pov., i geogr.
10.	Majčin dan	RN, vjeroučitelji
25.	Međunarodni dan muzeja	razrednici
30.	Dan škole	svi djelatnici škole, KUD-ovi općine
31.	Svjetski dan sporta	nastavnica TZK
Lipanj		
5. – 30	Posjed kazališnoj / kino predstavi	knjižničarka, RN
5.	Svjetski dan zaštite okoliša	ekolozi, razrednici
16.	Završetak školske godine, promocija	novinarska sekcija
30.	Rastanak s učenicima VIII.r. i podjela priznanja	ravnatelj, razrednici VIII.r, MH

Godišnji plan rada školske knjižnice u 2016./2017. školskoj godini

Školska knjižnica Osnovne škole Bratoljuba Klaića, Bizovac djeluje za potrebe učenika i nastavnika. Smještena je na vrlo pristupačnom mjestu. Površina joj iznosi 30 m² i ne zadovoljava Standarde što se tiče prostora i djelomične opreme. Nema čitaonički prostor, i obzirom na trenutnu situaciju – rad u jednoj smjeni – nije izgledno da će ga moći imati u dogledno vrijeme.

OPREMA

Knjižnica ne zadovoljava Standarde što se tiče prostora i djelomično opreme. Knjige su smještene na više metalnih polica. Pristup im je slobodan. Dio starog drvenog namještaja zamijenjen je novim regalom i jednom ustakljenom vitrinom.

FOND

Brojčano stanje knjižničnog fonda zadovoljava, ali je neophodno povećati nabavu u skladu sa Standardom radi zadovoljavanja osnovnih odgojno-obrazovnih procesa i sa svrhom poticanja čitanja i čitalačkih navika učenika.

Područne škole posuđuju knjige iz Matične škole, što je svakako otežavajuća okolnost i za učiteljice i za njihove učenike.

Brojčano stanje časopisa koje škola nabavlja za učitelje, djelomično zadovoljava.

Osnovni je cilj knjižnice učiniti je kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno -obrazovnog procesa te osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu i radu.

OBLICI RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI :

- priređivanje materijala za nastavu svih odgojno-obrazovnih područja
- koordinacija rada s učiteljima
- praćenje čitanja knjiga
- susreti s književnicima
- posuđivanje i vraćanje knjiga
- revizija knjižnog fonda
- priređivanje tematskih izložaba o aktualnim događajima

STRUČNI RAD

- nabava knjiga
- praćenje i obrada pedagoške periodike
- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novoizdanim knjigama
- izrada godišnjeg plana i programa i pisanje izvješća
- vođenje statistike u knjižnici

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje pedagoške periodike i stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- sudjelovanje na informacijskim sastancima za šk. knjižničare

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- uključivanje u cjelokupni rad škole
- obilježavanje Mjeseca knjige
- redovito priređivanje tematskih izložaba putem panoa u holu škole
- obilježavanje Dana hrvatske knjige
- izložbe učeničkih literarnih radova
- organizacija posjeta učenika RN Dječjem kazalištu u Osijeku, posjećivanje kino predstava
- nabava časopisa za učenike
- izdavanje školskog lista

Osposobljenost učenika za samostalan rad jedan je od bitnih ciljeva suvremene škole.

IV. ZDRAVSTVENA - SOCIJALANA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

1. Zdravstvena i socijalna zaštita

Zdravstvena i socijalna zaštita u školi se provodi kontinuirano tijekom cijele školske godine, a prema planovima i programima zdravstvene i socijalne zaštite Doma zdravlja čija se evidencija vodi u dnevnicima rada za svaki pojedini razred.

Područje rada same zdravstvene zaštite učenika provodi se u suradnji sa Zavodom za školsku medicinu Osijek u domeni općih sistematskih pregleda i cijepljenja učenika određene starosne dobi te predavanja za učenike. Nositelj zadataka je specijalist školske medicine Mirjana dr. Jakić.

Ostvaruje se slijedeći program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika:

- Sistematski pregled prije upisa u I. razred

I.r. - kontrola vida i prilagodbe na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zubi

III.r. - mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, zdravstveni odgoj učenika: prehrana

V.r. - sistematski pregled, zdravstveni odgoj učenika: pubertet

VI.r. - cijepljenje protiv hepatitisa B u 3 navrata; mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice

VII. r.- pregled sluha

VIII r.- sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija

-zdravstveni odgoj roditelja: dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

Zdravstveni i ekološki odgoj učenika provodi se putem predavanja na satima razrednih zajednica, a prorađivati će se teme: "Kako održavamo red"; "Naša učionica, radno mjesto"; "Ekološko ponašanje učenika"; "Pušenje, droga, alkoholizam"; "Odnos učenika prema okolišu".

Nositelji zadataka bit će razrednici i sami učenici, a vrijeme ostvarivanja tijekom cijele školske godine.

Osim navedenog plana, razrađenog po razredima provode se i kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

Savjetovališni rad odvija se u vremenu objavljeno na oglasnoj ploči škole i na vratima ordinacije.

Osim navedenoga u školi se provodi i natjecanje iz područja ekologije za sve učenike od IV. – VIII. razreda.

2. Školski preventivni programi

2.1. Program prevencije zlouporabe ovisnosti

Razred: 1.-8.

Cilj: Prevencija zlouporabe droga i drugih oblika ovisnosti.

Obrazloženje cilja: Podizanje razine informiranosti kod djece osnovnoškolskog uzrasta o štetnosti i posljedicama ovisnosti te prevencija ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću. Prosocijalno, preventivno i zaštitno djelovanje uz razvijanje socioemocionalnih vještina kod djece. Podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja. Usvajanje zdravih stilova života. Prepoznavanje učenika s rizičnim ponašanjem, pružanje pomoći učenicima koji već uzimaju sredstva ovisnosti, stvaranje ozračja povjerenja i suradnje.

Očekivani ishodi/postignuća:

- obrazložiti pojam ovisnosti
- prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti
- razlikovati kratkotrajne i dugotrajne posljedice ovisnost
- navesti opasnosti i štete koju ovisnost donosi pojedincu, obitelji, društvu
- izraziti osobni stav i mišljenje
- razvoj kritičkog mišljenja
- naučiti zastupati sebe i zalagati se za svoj stav, naučiti reći „Ne“ i oduprijeti se pritisku vršnjaka
- znati gdje se i kome može obratiti za pomoć

Način realizacije:

Oblik: Program prevencije zlouporabe ovisnosti.

Sudionici: Učenici, učitelji, nastavnici, roditelji, stručni suradnici, vanjski suradnici.

Načini učenja: Razgovor, diskusija, analiza, prezentacija, izrada plakata, argumentiranje i preispitivanje stavova i mišljenja, kritičko prosuđivanje.

Metode poučavanja: Radionice za učenike, predavanja, plakati, ankete, evaluacija, preventivni projekti Odjela prevencije PU osječko-baranjske, predavanja Crvenog križa i Zavoda za javno zdravstvo.

Trajanje izvedbe: Tijekom školske godine.

Potrebni resursi/moguće teškoće: Prostor, sredstva i pomagala, materijali za rad, suradnja s vanjskim suradnicima.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: Organizacija, koordinacija aktivnosti, provedba, evidencija obrađenih tema u dnevniku, broj učenika koji se obratio za savjet ili pomoć, anketa.

Odgovorne osobe: Razrednici, učitelji predmetne nastave (tjelesne i zdravstvene kulture, prirode, biologije, vjeronauka i dr.), stručni suradnici.

2.2. Program prevencije nasilja

Razred: 1.-8.

Cilj: Prevencija nasilja i provođenje sigurnosti učenika u školi

Obrazloženje cilja: Edukacija djece o načinima prepoznavanja nasilnog ponašanja u školi, razredu kao i van škole; kako reagirati i nositi se s negativnim emocijama te poticati na mirno rješavanje sukoba. Informiranje djece i poticanje na traženje pomoći odraslih osoba u školi i izvan nje.

Očekivani ishodi/postignuća:

- razumjeti razliku između primjerenog i neprimjerenog izražavanja osjećaja
- prepoznati nasilje i zlostavljanje
- znati kome i gdje se mogu obratiti za pomoć
- prepoznati potencijalno opasne situacije
- razumjeti da ne trebaju trpjeti nasilje i zlostavljanje
- znati se postaviti prema nasilnicima
- riješiti sami „manje“ sukobe
- ne poticati druge na nasilje i zlostavljanje

Način realizacije:

Oblik: Program prevencije nasilja.

Sudionici: Učenici, učitelji, nastavnici, roditelji, stručni suradnici, vanjski suradnici.

Načini učenja: Identificiraju, imenuju, iskazuju, opisuju osjećaje, iskustva i mišljenja; prepoznaju, opisuju, demonstriraju rizične situacije, povezuju s vlastitim iskustvima ili hipotetskim, rješavaju probleme, vrednuju stavove; izrađuju razredne plakate, razgovor, debata.

Metode poučavanja: Radionice za učenike, predavanja za učenike i roditelje, plakati, ankete, evaluacija, preventivni projekti Odjela prevencije PU osječko-baranjske, nastavak provedbe UNICEF-ovog projekta „Stop nasilju među djecom“.

Trajanje izvedbe: Tijekom školske godine.

Potrebni resursi/moguće teškoće: Prostor, sredstva i pomagala, materijali za rad, suradnja s vanjskim suradnicima.

Način praćenja i provjere ishoda/postignuća: Organizacija, koordinacija aktivnosti, provedba, razredni plakati, učenički uratci, evidencija obrađenih tema u dnevniku, broj učenika koji se obratio za savjet ili pomoć, evaluacija.

Odgovorne osobe: Razrednici, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici.

3. Prehrana u školi

U Matičnoj školi kao i u svim područnim školama organizirana je prehrana učenika. U školsku kuhinju uključeno je cca 80 % svih učenika škole. Kuhinja je tako organizirana da se hrana i napitci u područnim školama dostavljaju jednako kao i u matičnoj školi. Cijena kuhinje je prosječno 5,5 kuna po obroku.

4. Učenici putnici

Redni Broj	Relacija	Udaljenost U km.	Broj učenika
1.	Brođanci – Bizovac	5.5	16
2.	Novaki – Bizovac	2.5	7
3.	Habjanovci – Bizovac	8	12
4.	Cret Bizovački – Bizovac	5.5	25
5.	Samatovci – Bizovac	5.5	32
6.	Brođanci – Novaki	3	10
7.	Cerovac-Samatovci	4	2

5. Izleti učenika

Izleti učenika planiraju se na 1. sjednici Učiteljskog vijeća .

Razredna nastava za svaki razred planira po jedan jednodnevni izlet u vrijeme proljetnog odmora za učenike.

Za učenike III. razreda planira se u rujnu Škola u prirodi u Orahovici, u trajanju od 5 dana, u organizaciji Crvenog križa. Za učenike V. do VIII. razr. također planiraju jednodnevne izlete u vrijeme proljetnog odmora što je detaljnije razrađeno u školskom kurikulumu.

V. INTERNO - STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Rad stručnih aktiva u školi.

U školi radi četiri aktiva u kojima su sadržani svi nastavni predmeti:

1. Razredna nastava - voditelj: Romana Žužić
2. Hrvatski jezik, povijest, zemljopis i strani jezik- voditelj: Mirta Sudar
3. Matematika, fizike, tehnička kultura, informatika, kemija, biologija i priroda- voditelj: Ana Krstić Rukavina
4. Vjeronauk, likovna i glazbena kultura, TZK- voditelj: Ankica Slamek

Aktivi se sastaju tri puta godišnje: na početku školske godine, za vrijeme polugodišta i pred kraj školske godine.

Teme koje se prorađuju vezane su uz struku i vodi se računa o aktualnosti i interesu učitelja.

2. Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole

Svim djelatnicima omogućit će se usavršavanje izvan škole gdje je nositelj organizacije Ministarstvo prosvjete i športa, kao i odlazak na seminare u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, a i pojedinih izdavačkih kuća.

O uključenosti djelatnika za usavršavanje u školi će se redovito voditi dokumentacija.

VI. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

1. Rad učiteljskog vijeća

Nadnevak sjednice	Sadržaj rada
23. kolovoza 2016.	Zaduženja za novu školsku godinu Organizacija rada u novoj školskoj godini Plan izrade globalnih godišnjih programa za sve razrede i nastavne predmete
1. rujna 2016.	Izrada mjesečnih planova za rujan 2016.
30. rujna 2016.	Izrada mjesečnih planova za listopad 2016. i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada s kurikulumom
listopad 2016.	Izrada mjesečnih planova za studeni 2016.
studenj 2016.	Izrada mjesečnih planova za prosinac 2016.
prosina 2016.	Izrada mjesečnih planova za siječanj 2017. i verifikacija uspjeha na I. polugodištu
siječanj 2017.	Izrada mjesečnih planova za veljaču 2017.
veljača 2017.	Izrada mjesečnih planova za ožujak 2017.
ožujak 2017.	Izrada mjesečnih planova za travanj 2017. i analiza uspjeha
travanj 2017.	Izrada mjesečnih planova za svibanj 2017.
svibanj 2017.	Izrada mjesečnih planova za lipanj 2017.
lipanj 2017.	Verifikacija uspjeha u šk. 2016./17. god.
srpanj 2017.	Plan zaduženja za školsku godinu 2017./18.

2. Rad Učiteljskog vijeća

Rad Učiteljskog vijeća u punom sastavu sastajat će se u kolovozu, rujnu, prosincu, siječnju, travnju, lipnju i srpnju školske godine 2016./17. kad su teme i dnevni red vezane za sve učitelje (planovi i programi, analize i usvajanja zaduženja).

3. Rad razrednih vijeća

Rad razrednih vijeća školske godine 2016./17. planiraju se u prosincu, travnju i lipnju, a teme su im planovi, programi, praćenje i analize rada uz verifikaciju.

4. Plan rada razrednika

Razrednik skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada, prati rad učenika odjela i skrbi o njima. Ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe-prijelaznice i drugu razrednu dokumentaciju, podnosi izvješća o radu razrednog odjela, izvješćuje učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje o postignutim rezultatima, priprema sjednice razrednog vijeća, predlaže pedagoške mjere i odlučuje o njima sukladno općim aktima škole. Razrednik organizira pomoć učenicima i prati redovitost ocjenjivanja učenika.

5. Rad stručnih suradnika

5. 1. Plan rada školskog pedagoga

Planirani sadržaji rada	Ostvarenje - mjesec
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa (92 sata)	
1.1. Organizacijski poslovi – planiranje	8. i 9.
1.1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	8. i 9.
1.1.2. Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole	8. i 9.
1.1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	8. i 9.
1.1.4. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	8. i 9.
1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje	
1.2.1. Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	7. – 9.
1.2.2. Izvedbeno planiranje i programiranje nastave	8. i 9.
1.2.3. Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	8. i 9.
1.2.4. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	8. i 9.
1.2.5. Planiranje unapređivanja nastave – mjesečno timsko planiranje	8. i 9.

1.2.6. Planiranje praćenja napredovanja učenika	8. i 9.
1.2.7. Planiranje suradnje s roditeljima	8. i 9.
1.2.8. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	8. i 9.
1.2.9. Planiranje i programiranje javne afirmacije škole	9.
1.2.10. Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	9. i 10.
1.2.11. Pl. i pr. stručnog usavršavanja zaposlenih	9. i 10.
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
1.3.1. Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	9.
1.3.2. Estetsko i ekološko uređivanje prostora	9.
1.3.3. Osiguravanje i uređivanje izložbenog prostora	tijekom godine
1.3.4. Praćenje i informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	tijekom godine
1.3.5. Izrada nastavnih sredstava i pomagala	tijekom godine
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu 264 sata	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
2.1.1. Formiranje komisija za upis djece u 1. razred OŠ	4.
2.1.2. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ	4.
2.1.3. Formiranje razrednih odjela 1. razreda OŠ	7.
2.1.4. Upoznavanje učenika s programom izvanastavnih aktivnosti. Upoznavanje učenika s izbornim programima	9.
2.1.5. Otkrivanje učenika za dopunsku nastavu i dodatni rad	9. i 11.
2.1.6. Formiranje skupina učenika za izvanastavne aktivnosti	9.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	
2.2.1. Zajedničko timsko planiranje	tijekom godine
2.2.2. Didaktičko –metodička operacionalizacija novih planova i programa	9.
2.2.3. Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa	tijekom godine
2.2.4. Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	
2.2.5. Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija	tijekom godine
2.2.6. Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	tijekom godine
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	
2.3.1. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	tijekom godine
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	9. i 5.
2.3.3. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	3.
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa	tijekom godine
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	tijekom godine
2.3.6. Rad u stručnim timovima	9.,2. i 6.
2.3.7. Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika	tijekom godine
2.3.8. Inicijalno i finalno utvrđivanje znanja učenika	9. i 6.
2.3.9. Praćenje i analiza izostanaka učenika	12. i 6.
2.3.10. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	11. i 2.
2.3.11. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima	9.
2.3.12. Edukativna pedagoško – psihološka predavanja za učenike	9. i 3.
2.3.13. Savjetodavno – instruktivna predavanja za roditelje	tijekom godine
2.3.14. Osposobljavanje učenika za samostalan rad	9.,11. i 3.
2.4. Rad s učenicima posebnih potreba	
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9. i 10.
2.4.2. Rad s novopridošlim učenicima	9.
2.4.3. Rad s odgojno zapuštenim učenicima	tijekom godine
2.4.4. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	tijekom godine
2.4.5. Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju	tijekom godine
2.4.6. Opservacija i rad s darovitom djecom	tijekom godine
2.4.7. Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	tijekom godine
2.5. Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	11. i 3.

2.5.2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
2.5.3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima	tijekom godine
2.5.5. Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima	tijekom godine
2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika	
2.6.1. Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije	9.
2.6.2. Upoznavanje individualnih karakteristika učenika	tijekom godine
2.6.3. Održavanje predavanja za učenike i roditelje	2. – 6.
2.6.4. Organizacija izložbi o zanimanjima	II. polugodište
2.6.5. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	II. polugodište
2.6.6. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji	II. polugodište
2.6.7. Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama	II. polugodište
2.6.8. Provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije	I. polugodište
2.6.9. Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji	tijekom godine
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita	
2.7.1. Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	9.
2.7.2. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi	tijekom godine
2.7.3. Skrb o higijeni i ekologiji odgojno obrazovnog ambijenta	tijekom godine
2.7.4. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	tijekom godine
2.7.5. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	tijekom godine
2.7.6. Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno – zaštitinih potreba	tijekom godine
2.7.7. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	tijekom godine
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja (84 sata)	
3.1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve	
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	9. i 2.
3.1.2. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	1.
3.1.3. Analiza i izvješće na kraju školske godine	6. i 7.
3.2. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada	
3.2.1. Interna optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa	9.
3.2.2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija	10.
3.3. Istraživanja u funkciji osuvremenjavanja	
3.3.1. Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema	8.
3.3.2. Izrada projekta i provođenje istraživanja	10., 11., 12.
3.3.3. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	5. i 6.
3.3.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	9.
4. Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih djelatnika (132 sata)	
4.1. Stručno usavršavanje učitelja	
4.1.1. Izrada višegodišnjeg programa stručnog usavršavanja	9.
4.1.2. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	tijekom godine
4.1.3. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	tijekom godine
4.1.4. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine
4.1.5. Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	tijekom godine
4.1.6. Organiziranje i vođenje stručnih rasprava	tijekom godine
4.1.7. Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica	tijekom godine
4.1.8. Demonstriranje suvremene nastavne opreme	tijekom godine
4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	
4.2.1. Izrada višegodišnjeg i godišnjeg plana usavršavanja	9.
4.2.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom godine
4.2.3. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole	tijekom godine
4.2.4. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	tijekom godine
4.2.5. Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima	tijekom godine
5. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost (38 sati)	
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost	

5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literature	tijekom godine
5.1.2. Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku	tijekom godine
5.1.3. Pribavljanje multimedijских izvora znanja	9.
5.1.4. Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature	tijekom godine
5.1.5. Uspostavljanje i razvijanje informacijske škole	tijekom godine
5.2. Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	tijekom godine
5.2.2. Vođenje dokumentacije o nastavi	tijekom godine
5.2.3. Briga o nastavničkoj dokumentaciji	tijekom godine
5.2.4. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	tijekom godine
5.2.5. Vođenje dokumentacije o razvoju škole	tijekom godine
5.2.6. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	tijekom godine

5. 2. Poslovi i radni zadatci knjižničara

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
<p>1. Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje, planiranje i programiranje rada, - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom /kontinuirano od 1.do 8.razreda, - razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika, - ispitivanje interesa učenika za knjigu i usmjeravanje, - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i ostale građe, - upoznavanje učenika s knjižničarskim poslovanjem, - upućivanje u način i metode rada na izvoru, te upoznavanje kako upotrijebiti dostupnu literaturu /enciklopedije, leksikon... - organiziranje rada s učenicima putnicima, - organiziranje rada s naprednim učenicima, te rad na odgoju i obrazovanju u slobodnom vremenu mladih, - organiziranje izborne i fakultativne nastave iz pojedinih nastavnih područja, - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, - izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga za učenike prema pokazanom interesu, - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa, - izrada programa lektire za školske praznike, - posjeta izložbama knjiga i umjetnina, - susreti s umjetnicima i piscima, - video-projekcije, - sudjelovanje u postavljanju školskih izložbi, - organiziranje pjesničkih večeri i sudjelovanje u svim kulturnim aktivnostima škole, - izdavanje školskog lista. 	
<p>2. Stručni knjižničarsko-dokumentacijski rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nabava građe namijenjene učenicima i učiteljima, - Inventarizacija knjiga, klasificiranje građe, signiranje, posuđivanje, revizija knjižničnoga fonda. 	
<p>3. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalna suradnja s ravnateljem, pedagogom, i učiteljima prema potrebi. 	
<p>4. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - predlaganje, poticaj, razgovor, upute, posuđivanje literature i uključivanje roditelja u školske priredbe. 	
<p>5. Suradnja s kulturnim institucijama izvan škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gradska knjižnica, Kulturno-umjetničko društvo, 	

Društvo pjesnika, Galerije, muzeji i slično.	
6. Stručno usavršavanje - praćenje pedagoške i ine literature, kulturnih i ostalih manifestacija, - nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća, str. Aktiva i stručno-pedagoške službe, te stručnim sastancima i seminarima knjižničara.	

5.3. Plan rada stručnog suradnika - psihologa za školsku godinu 2016./2017.

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	Suradnici	Vrijeme
1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2016./17. 1.2. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa 1.3. Prijem novih učenika 1.4. Formiranje razrednih odjeljenja 5. razreda 1.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama 1.6. Izrada Razvojnog plana škole	Ravnatelj Pedagog Učitelji Tim za kvalitetu	Kolovoz Rujan
2. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 2.1. Rad u stručnim timovima 2.2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 2.3. Prisustvovanje nastavi prema potrebi, s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 2.4. Predlaganje postupaka i mjera za unapređivanje rada	Pedagog Školska liječnica Ravnatelj	Tijekom godine
3. RAD S UČENICIMA 3.1. Utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha 3.2. Psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika i intervju) 3.3. Savjetodavni rad 3.4. Identifikacija i praćenje učenika sa: <ul style="list-style-type: none"> • teškoćama u razvoju • darovitih učenika • teškoćama u učenju • smetnjama u ponašanju • emocionalnim smetnjama • specifičnim okolnostima koje utječu na psihosocijalnu prilagodbu djeteta (smrt bliskih osoba, socio-ekonomska obiteljska situacija i sl.) 3.5. Individualni rad s učenicima 3.6. Rad u razrednom odjelu (radionice i predavanja): 4. razred – „Ljutnja i kontrola izražavanja ljutnje“ 5. a i b razred – „Sociometrija“	Pedagog Učitelji Učiteljica Razrednici	Tijekom godine

<p>5. razred – „Sigurnost na Internetu“ 6. razred – „Zajedno više možemo“ 7. razred – „Živim život bez nasilja“ 8. razred - „Legiranje, ne drogiranje“ 3.7. Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djeteta za upis u prvi razred 3.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda Pomoć i informacije oko on-line upisa u srednje škole</p>	<p>Polijski službenici Odjela za prevenciju PU osječko-baranjske Školska liječnica Razrednici 8. razreda HZZ</p>	<p>Rujan/ Listopad Svibanj/ Lipanj</p>
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad i podrška roditeljima 4.2. Rad na suradnji roditelja i škole 4.3. Predavanja i radionice razl. tematike prikladne potrebama roditelja: 1. razred – „Priprema djeteta za polazak u školu“ 5. razred – „Sigurnost na Internetu“ 6. razred – „Zajedno više možemo“ 7. razred – „Živim život bez nasilja“ 8. razred - „Legiranje, ne drogiranje“</p>	<p>Pedagog Učitelji Razrednici 8. razreda Polijski službenici Odjela za prevenciju PU osječko-baranjske</p>	<p>Tijekom godine Rujan Svibanj Svibanj</p>
<p>5. RAD S UČITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2 Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom (razumijevanje razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljem načinu pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća) 5.3. Upoznavanje nastavnika s psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu 5.4. Suradnja u primjeni suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika, strategija učenja i poučavanja, tehnika vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupa u radu s učenicima s posebnim potrebama 5.5. Stručna predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu 5.6. Pomoć razrednicima oko on-line upisa u srednje škole</p>	<p>Pedagog Razrednik Učitelji Tajnica Informatičar</p>	<p>Tijekom godine Svibanj/ Lipanj</p>
<p>6. ZAŠTITA PSIHOLOGIČKOG ZDRAVLJA</p> <p>6.1. Preventivni rad s učenicima 6.2. Savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima 6.3. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdrav. i soc. skrbi</p>	<p>Učitelji Razrednici Školska liječnica CZSS Crveni križ</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>7. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>7.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama psihologa te srodnih struka 7.2. Praćenje inovacija putem literature i Interneta 7.3. Prisustvovanje sastancima Sekcije za školsku psihologiju Društva psihologa Osijek 7.4. Edukacija iz Geštalt psihoterapije 7.5. Međunarodni seminari, konferencije, treninzi</p>	<p>Društvo psihologa Osijek AZZO Geštalt studio Beograd</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>8. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I STRUKAMA</p>		

<p>8.1. Lokalna zajednica (Općina Bizovac) 8.2. Centar za socijalnu skrb Valpovo 8.3. SUVAG 8.4. Školska medicina 8.5. Hrvatski zavod za zapošljavanje 8.6. Klinički bolnički centar Osijek, odjel za pedijatriju 8.7. Ured državne uprave 8.8. Crveni križ 8.9. Policijska uprava osječko – baranjska 8.10. Udruga Klikeraj</p>	<p>Ravnatelj Pedagog Školska liječnica Suradnici iz drugih institucija</p>	<p>Tijekom godine</p>
---	--	----------------------------

6. Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja

Naziv organa	Datum sastajanja	Sadržaj rada
ŠKOLSKI ODBOR	30. 09. 2016.	Organizacija rada u novoj 2016./2017. šk.god. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada u šk.g. 2016./2017. Kurikuluma i Razvojnog plana za školsku 2016./2017. godinu.
	Prema potrebi	
	siječanj 2016.	Izvešće o provedenoj inventuri u školi
	veljača 2016.	Usvajanje Zaključnog računa za 2016. godinu Aktualna problematika Aktualna problematika
VIJEĆE RODITELJA	30. 09. 2016. Po potrebi	Verifikacija Plana i programa rada škole, Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma i Razvojnog plana za školsku 2016./2017. školsku godinu

7. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

7. 1. Godišnji plan i program tajnika škole

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
<p>1. Opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primanje dnevne pošte, zavođenje u urudžb.zapisnik, dostava, rješavanje pošte i otprema, interna dostava - izrada ugovora, rješenja, te ostalih stručnih akata - izrada nacrtu pravilnika, izmjene i dopune - vođenje matične knjige uposlenih, vođenje osobnika zaposlenika, potrebnih evidencija za djelatnike škole - ispunjavanje prijava i odjava mirovinsko-invalidskog i zdravstv. Osiguranja novouposlenih djelatnika uz dostavu potrebne dokumentacije, prijava promjena tijekom osiguranja - izdavanje različitih potvrda učenicima i uposlenima - izrada različitih rješenja, odluka i sl. Uposlenima /godišnje zaduženje, rješenje o plaći, god. Odmoru i drugo/ - otvaranje osobnika novouposlenim djelatnicima 	

<ul style="list-style-type: none"> - vođenje potrebnih evidencija /radni staž/ te nabavka i izdavanje potrošnog materijala - izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda učenicima 	
<p>2. Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje pozitivnih propisa - Sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima - Sudjelovanje u radu komisija za pregled pedagoške dokumentacije, te vođenje brige o ispravnom vođenju matičnih knjiga učenika - briga i vođenje evidencija o zaštiti na radu u svim segmentima, protupožarna i ina zaštita - organizacija rada i kontrola pomoćno-tehničkog osoblja 	
<p>3. Suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa zdravstvenim ustanovama: cijepljenje učenika, zdravstveni pregledi učenika prije polaska u školu, redovni zdravstveni pregledi učitelja - Priprema materijala za provođenje postupka zbog skrivljenog ponašanja zaposlenika - Sređivanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu - Sređivanje školske arhive, izlučivanje građe, te vođenje arhivske knjige - statistički podaci o učenicima i djelatnicima tijekom godine - prijava i odjava, te promjene o djelatnicima Ministarstvu prosvjete i športa - rad na Godišnjem planu i programu - sjednice Šk. odbora, VDS, Skupa zaposlenika – priprema i zapisnici 	
<p>4. Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - različiti administrativni i daktilografski poslovi - ostali nepredviđeni poslovi. 	

7. 2. Poslovi i radni zadatci računovođe

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	NAPOMENA
<p>1. Suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> - s ravnateljem škole i sudjelovanje u izradi godišnjeg fin. plana 	
<p>2. Opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i izrada mjesečnih izvještaja o financijskom poslovanju općinskom i županijskom fondu - Obrada statističkih podataka tijekom poslovne godine - Usklađivanje salda kupci – dobavljači, godišnje - Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje - Sudjelovanje na seminarima u svezi izrade periodičnih obračuna i završnog računa - Suradnja sa ZAP-om, dostava potrebne dokumentacije - Suradnja s opć. fondom školstva, izrada i dostava dopisa vezanih za materijalno-financijsko poslovanje 	
<p>3. Stručni poslovi uz obračun i završni račun</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani uz godišnji popis /kontrola, kontiranje, knjiženje, usklađivanje salda/ - Kontrola blagajničkog poslovanja - Kontiranje svih poslovnih događaja tijekom godine /ulazne i izlazne fakture, blagajna, izvodi Zavoda, temeljnice/ - Knjiženje svih poslovnih događaja tijekom godine 	

<ul style="list-style-type: none"> - Osiguranje imovine škole - Poslovi vezani za likvidaturu i kontrolu dokumentacije - Izrada mjesečne bruto-bilance - Izrada periodičnih obračuna, tromjesečnih izvješća za ZAP i školu, te izrada izvješća uz periodični obračun - Izrada završnog računa - Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - Otvaranje kartica za nabavljena sredstva tijekom godine - Obračun amortizacije - Vođenje evidencije sredstava učeničkih organizacija - Provođenje revalorizacije opreme, objekata, zemljišta - Evidentiranje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara 	
<p>4. Ostali poslovi</p> <p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje blagajničkog poslovanja - Obračun i isplata prijevoza na posao i s posla djelatnicima - Obračun i evidencija, te isplata putnih naloga - Vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa - Izdavanje potvrda djelatnicima /DD, krediti, mirovina/ - Izrada obrasca – osnovica za mirovinu djelatnicima za tekuću godinu iz svoje nadležnosti /M-4/, te djelatnicima koji odlaze u mirovinu - Izračun osnovice i iznosa poreza na dohodak tijekom i krajem kalendarske godine - Izrada statističkih podataka o plaći /RAD-1/ i dr. 	
<p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje primljene dokumentacije od strane Sektora za financije i plan Ministarstva prosvjete i športa - Suradnja s Fondom zdravstva, MIO i ZAP-om - Primanje gotovog novca od učenika, specificiranje i predaja u ZAP - razni administrativni poslovi /suradnja s ravnateljem, tajnikom i računovođom/ - vođenje rada mliječne kuhinje - briga i prikupljanje podataka o učenicima koji ostvaruju pravo na besplatnu ili popust u cijeni kuhinje - poslovi osiguranja učenika: evidencija, prikupljanje gotovine 	
<p>III.</p> <ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća djelatnicima: matična evidencija djelatnika, evidencija i obračun bolovanja, rada iznad norme, obračun naknade rada s učenicima s TUR, krediti i ostale obustave, porezi i doprinosi - obračun i isplata regresa, božićnica i otpremnina - obračun i isplata pomoći /bolovanje više od 90 dana, smrt člana obitelji i dr./ 	

8. Rad ravnatelja škole

PLANIRANI SADRŽAJI RADA	IZVRŠITELJI
<p>1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada godišnjeg programa rada 	ravnatelj, UV

<ul style="list-style-type: none"> - Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja - uvid u planiranje i programiranje učitelja, stručnih suradnika i administrativnih djelatnika - planiranje rada Vijeća doma i škole 	
<p>2. Organizacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura radnog vremena učitelja - raspored sati – konzultacije s pedagogom - tehničke pripreme za početak školske godine - organizacija prijevoza učenika - organizacija nabavke nastavnih sredstava i pomagala - organizacija rada godišnjeg popisa sredstava i inventara - ostali organizacijski poslovi 	ravnatelj
<p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje rada učitelja - praćenje rada pripravnika - rad u komisijama priprema 	ravnatelj
<p>4. Analitičko-studijski rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja - izrada izvješća na kraju nastavne i školske godine 	ravnatelj
<p>5. Rad sa stručnim organima</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema-konzultacije oko izrada različitih odluka, rješenja i dr. - priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća - suradnja s razrednicima i učenicima 	ravnatelj, UV
<p>6. Suradnja s organizacijama izvan škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa – Područnom jedinicom Osijek - suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu.... Osijek i Ispostavom Valpovo - suradnja s školama našeg područja 	ravnatelj
<p>7. Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvid i kontrola pedagoške dokumentacije – matične knjige, dnevnici, imenici, svjedožbe i drugo - vođenje Spomenice škole - rad na ostaloj dokumentaciji 	ravnatelj, pedagog, komisije
<p>8. Međuljudski odnosi</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na obaviještenosti uposlenika - radna disciplina, rješavanje spornih pitanja 	ravnatelj
<p>9. Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje na priredbama i manifestacijama, sastancima ravnatelja, drugim sastancima na razini općine i županije, stručno usavršavanje i praćenje propisa - ostali poslovi. 	ravnatelj

VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM

1. Pristup planiranju i programiranju nastavnog plana i programa

Godišnje planiranje i programiranje rada škole, izrada nastavnih planova po svim nastavnim predmetima redovite nastave, izborne nastave, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti vrši se u rujnu 2016. godine.

Na prvoj sjednici učiteljskih vijeća određeni su termini sastajanja razrednih vijeća koji će se ove školske godine održavati redovito, jednom mjesečno, i to odvojeno za razrednu i predmetnu nastavu. Do početka školske godine donose se globalni godišnji programi koji su izloženi i dostupni svim učiteljima u školskoj zbornici. Nakon godišnjeg plana i programa učitelji izrađuju kurikulum za 2016/17. školsku godinu. Nakon prvog tjedna nastave predstavljaju se mjesečni planovi za rujan po svim razredima i nastavnim predmetima. Na svakoj slijedećoj sjednici evaluira se prethodna realizacija programa i donose se mjesečni planovi za naredni mjesec.

Prvi stručni aktivni početkom školske godine donose svoje teme za usavršavanje tijekom godine.

Unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju unosi se redovito, o čemu vode evidenciju pedagog i ravnatelj škole.

2. Rad u redovnoj i izbornoj nastavi

2. 1. Izborna nastava

Naziv Programa	Razred	Broj učenika	Ime izvršitelja	S A T I	
				Tjedno	godišnje
VJERONAUK	BIZOVAC				
	I.	12	Marina Školka	2	70
	II.	17	"	2	70
	III.	21	"	2	70
	IV.	18	"	2	70
	V. a	20	Slaven Školka	2	70
	V. b	20	"	2	70
	VI.a	20	Marina Školka	2	70
	VI. b	24	*	2	70
	VII.a	15	Slaven Školka	2	70
	VII.b	17	"	2	70
	VIII.a	17	Marina Školka	2	70
	VIII. b	16	"	2	70
	BROĐANCI				
	I. - III.	11	Slaven Školka	2	70
	II. -IV.	12	"	2	70
	CRET BIZOVAČKI				
	I.-III.	9	Slaven Školka	2	70
	II.-IV.	15	"	2	70
	HABJANOVCI				
	I. - III.	7	Marina Školka	2	70
	II.-IV.	11	"	2	70
	SAMATOVCI				
	I.- III.	10	Slaven Školka	2	70
II.- IV.	10	"	2	70	
NJEMAČKI JEZIK	BIZOVAC				
	IV.	10	Sanja Vidaković	2	70
	V. a,b	16	Klara Vuković	2	70
	VI. a,b	24	Klara Vuković	2	70
	VII.a,b	19	Klara Vuković	2	70
VIII.a,b	9	Mirta Sudar	2	70	
INFORMATIKA	V. a,b - Bizovčani	11	Gabrijela Cvetković	2	70
	V. a,b - putnici	19	"	2	70
	VI. a,b - Bizovčani	14	Velimir Kunzinam	2	70
	VI. a,b - putnici	18	Gabrijela Cvetković	2	70
	VII. a,b -Bizovčani	12	Velimir Kunzinam	2	70
	VII. a,b - putnici	13	"	2	70
	VIII. a,b-Bizovčani	7	"	2	70
	VIII. a,b - putnici	17	"	2	70

3. Rad u dodatnoj i dopunskoj nastavi

3.1. Dodatna nastava

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Matematika	BIZOVAC			
	I.	-	35	Ivana Oremuš
	II.	5	35	Romana Žužić
	III.	6	35	Branka Kranjčević
	IV.	5	35	Valerija Čandrić
	V.	7	35	Ana Krstić Rukavina
	VII.	2	35	Ana Krstić Rukavina
	VI.	4	35	Marta Majetić
Geografija	V. – VIII.	14	35	Marko Teskera
Engleski jezik	V.-VII.	6	35	Klara Vuković
Matematika	BROĐANCI			
	I.-III.	7	35	Gordana Vuković
	II.-IV.	6	35	Kristina Kolarić
Matematika	CRET			
	I.-III.	2	35	Ana Čadek
	II.-IV.	2	35	Mirjana Bašić
Matematika	HABJANOVC			
	I. – III.	5	35	Marija Čelar
	II. –IV.	2	35	Sanja Drahotuski
Matematika	SAMATOVCI			
	I.-III.	7	35	Hilda Čapo
	II.- IV.	2	35	Svjetlana Karlović
Povijest	V.-VIII.	11	35	Mario Fišer
Fizika	VIII.	1	35	Gabrijela Cvetković

Učenici naše škole sudjelovat će na slijedećim natjecanjima: LIDRANO, Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Povijest, Geografija, Matematika, Fizika, Informatika, Biologija, Kemija, Ekologija, Crveni križ, Vjeronaučna olimpijada, Odbojka, Rukomet, Mali nogomet, Atletika.

3.2. Dopunska nastava

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Matematika	BIZOVAC			
	I.	1	35	Ivana Oremuš
	II.	5	35	Romana Žužić
	III.	4	35	Branka Kranjčević
	IV.	2	35	Valerija Čandrić
	V.	13	35	Ana Krstić Rukavina
	VII.	8	35	Ana Krstić Rukavina
	VI.	20	35	Marta Majetić
	VIII.	19	35	Marta Majetić
Engleski jezik	V.- VII.	8	35	Klara Vuković
	VI.- VIII.	14	35	Mirta Sudar
Hrvatski jezik	BIZOVAC			
	I.	3	35	Ivana Oremuš
	II.	5	35	Romana Žužić
	III.	4	35	Branka Kranjčević
	IV.	1	35	Valerija Čandrić
	VI.-VIII.	22	35	Dubravko Bartulac
	VII.	4	35	Zdenka Bogović
Matematika	BROĐANCI			
	I.-III.	3	35	Gordana Vuković
	II.-IV.	3	35	Kristina Kolarić
Matematika	CRET			
	I.-III.	2	35	Ana Čadek
	II.-IV.	-	35	Mirjana Bašić
Matematika	HABJANOVC			
	I. –III	2	35	Marija Čelar
	II.-IV.	4	35	Sanja Drahotuski

Matematika	SAMATOVCI	2	35	Hilda Čapo Svjetlana Karlović
	I.-III. II.-IV.			
Hrvatski jezik	BROĐANCI	4	35	Kristina Kolarić Gordana Vuković
	I.-III. II.-IV.			
Hrvatski jezik	CRET	1	35	Ana Čadek Mirjana Bašić
	I.-III. II.-IV.			
Hrvatski jezik	HABJANOVC	1	35	Marija Čelar Sanja Drahotuski
	I.-III. II.-IV.			
Hrvatski jezik	SAMATOVCI	3	35	Hilda Čapo Svjetlana Karlović
	I.-III. II.-IV.			
Fizika	VII.	6	35	Gabrijela Cvetković
Povijest	V.-VIII.	5	35	Mario Fišer
Fizika	VIII.	3	35	Gabrijela Cvetković
Geografija	V.-VIII.	9	35	Marko Teskera
Kemija	VIII.	3	35	Emilija Savić

4. Učenici koji rade po modelu individualizacije i prilagođenom program

Učenici s rješenjima stručne komisije za djecu s teškoćama u razvoju:

- 4 učenika ima rješenja za model individualizacije
- 12 učenika ima rješenje za rad po prilagođenim programima

Za sve učenike predmetni učitelji izrađuju primjerene nastavne planove i programe kako bi što bolje pratili učeničke razvojne mogućnosti.

Ovi programi se izrađuju za svako polugodište.

5. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionična nastava se u potpunosti planira prema Pravilniku o ekskurzijama.

To uključuje donošenje plana ekskurzija na sjednici Učiteljskog vijeća, ponuda roditeljima od najmanje tri agencije kao organizatorima ekskurzije, odabir najpovoljnije agencije i participiranje troškova. Svi roditelji svojim potpisom potvrđuju pristanak na putovanje djeteta o čemu ostaje dokumentacija u školi, kao i ostale aktivnosti u skladu s Pravilnikom o izletima i ekskurzijama. Osim toga, svaki izlazak van učionica koji se planira u svrhu provođenja svih oblika nastave: terenska nastava, posjeti kazalištu, kino predstavama, izložbama i sl. roditelji svojim potpisom potvrđuju na početku školske godine u svim razredima, što se u školi vodi na obrascu „Suglasnost roditelja „ za svaki pojedini razred.

6. Rad u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

6. 1. Izvannastavne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Godišnji broj sati	Izvršitelji
BIZOVAC			
Rukotvorine I. – IV.	8	35	Romana Žužić
Scenska s. I.-IV.	10	35	Valerija Čandrić
KDBZ	6	35	Branka Kranjčević
Atletika I. – VI.	42	35	Slaven Školka
Šah	26	35	„
Nogomet	34	70	Ankica Slamek
Odbojka (ž)	15	35	„
Crveni križ V.-VIII.	8	35	Marko Teskera
Zbor V. – VIII.	36	35	Vladimir Čošić

Tamburaši	16	35	“
Novinari	9	35	Katarina Antolašić
Makovci	12	35	Marina Školka
Mala škola glagoljice	5	35	Vesna Žulj
Modelarstvo	5	35	Gabrijela Cvetković
Ekolozi	10	35	Emilija Savić
BROĐANCI			
Zadruga .I. – IV.	11	35	Gordana Vuković
Zadruga I. – IV.	12	35	Kristina Kolarić
Njemački I.-IV.	12	35	Sanja Vidaković
CRET			
Zadruga I.-IV.	9	35	Ana Čadek
Zadruga I. – IV.	15	35	Mirjana Bašić
HABJANOVC			
Njemački jezici I. – IV.	14	35	Sanja Drahotuski
Likovnjaci I.-IV.	18	35	Marija Čelar
SAMATOVC			
Literarno-recitaorska s.	10	35	Hilda Čapo
Likovna grupa	9,	35	Svjetlana Karlović

6. 2. Izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika		Svega
	I. – IV.	V. – VIII.	
DVD	13	27	40
KUD	32	49	81
Glazbena škola	5	6	11
Ministranti	-	5	5
Stolni tenis	2	2	4
Odbojka	1	17	18
Nogomet	18	63	81
Plivački klub	2	-	2
Crkveni zbor	-	5	5
Košarka	-	1	1
Jahanje	1	3	4
Ribiči	-	1	1
Kick box	-	2	2
Gimnastika	1	-	1
UKUPNO:	75	181	156

VIII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

1. Angažiranje učitelja u radu stručnih aktiva u razrednoj i predmetnoj nastavi uz aktivno sudjelovanje u realizaciji raznovrsnih tema.

2. Koordinacija rada i ujednačavanje kriterija vrednovanja učeničkih znanja od strane učitelja.

3. Osvješćivanje Pravilnika o ocjenjivanju kroz osobnu aktivnost.

4. Praćenje i poticanje individualnog stručnog usavršavanja učitelja (aktivni, seminari, pribavljanje stručne literature).

5. Primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama u svakodnevnom životu i radu škole (naročito pedagoške mjere poticanja).

6. Veća suradnja između predmetnog učitelja, razrednika, pedagoga, psihologa, ravnatelja i roditelja.

7. Hospitacija nastavi.

8. Humaniji pristup učenicima.

9. Kvalitetan rad dopunske nastave za učenike kojima je to potrebno.

10. Rad s darovitim učenicima i njihovo poticanje u oblicima dodatne nastave, izborne nastave, izvannastavnim aktivnostima i drugim učeničkim družinama.

11. Nastavak provođenja UNICEF - ovog programa: “Za sigurno i poticajno okruženje u školama”.

Bizovac, 30. rujna 2016.

Predsjednik ŠO:

Marko Teskera, prof.

Ravnatelj:

Ante Lovrinčević, prof.

KLASA: 602-02/15-02/

URBROJ: 2185-09-01-15-1