**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE**

Tatjana Papst, prof. pedagogije – stručni suradnik savjetnik – školska godina 2025./2026.; broj sati 1760

| **PODRUČJA RADA I SUBJEKTI** | **CILJ** | **POSLOVI**  **(SADRŽAJ I AKTIVNOSTI)** | **PRIJEDLOG NORMATIVA ZA POJEDINE POSLOVE** | **SMJERNICE ZA ISHODE**  **(PO HKO)** | **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI** | **SURADNICI** | **TJEDNI BROJ SATI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA** ***(14-20 sati tjedno)*** - usmjeren je na rad s učenicima, suradnju i podršku nastavnicima te suradnju s roditeljima. Rad s učenicima odvija se u obliku individualnog i grupnog rada u cilju razvoja i primjene strategija učenja, životnih vještina i upravljanje osobnim i profesionalnim razvojem. | | | | | | | |
| **1. Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima** | *Pružiti* ***podršku*** *učenicima u uspješnom odrastanju kroz afirmaciju osobnih, obrazovnih i socijalnih ciljeva i* ***pomoć*** *u postizanju školskog uspjeha, te odabiru zdravih stilova života* | **1.1.** Provoditi savjetodavni rad s učenicima  **1.1.1.** Planirati otvoreni sat za učenike  **1.2.** Provoditi pedagoške radionice i predavanja  **1.3.** Utvrditi potrebe i očekivanja učenika  **1.3.1.** Utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za:  **1.3.1.1.** darovite učenike  **1.3.1.2.** učenike upućene na ponavljanje godine  **1.3.1.3.** novoupisane učenike  **1.3.1.4.** učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja  **1.3.1.5.** učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi  **1.4.** Poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja  **1.5.** Jačati komunikacijske vještine i razvijati socioemocionalne kompetencije učenika (po procjeni potrebe koristiti tehnike ekspresivne art terapije u radu s učenicima)  **1.6.** Doprinositi identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena učenja, razvoju kritičkog mišljenja učenika  **1.7.** Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju  **1.8.** Usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti  **1.9.** Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja  **1.10.** Surađivati s Vijećem učenika  **1.11.** Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života  **1.12.** Raditi na prevenciji ovisnosti kod mladih (sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa) – program SNEP;  ArtCajt – Sve boje duše  **1.13.** Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva | 0,5 sata/učenik  1 sat tjedno  1 sat s grupom/1 priprema  1 sat po RO i  0,5 sati po učeniku  1 sat po RO  1 sat po RO  0,5 sata po uč.  0,5 sata po uč.  0,5 sata po uč.  1 sat po RO  1 sat po sastanku  1 sat po RO  20 sati  2 sata po RO | Analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika.  Analizira obilježja okružja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnoga i sigurnog okružja za sve učenike.  S učenicima dogovara i provodi pravila ponašanja u svim okruženjima za učenje, uključujući i virtualno.  Pruža učeniku odgovarajuću podršku u učenju na temelju prepoznavanja i praćenja pokazatelja njegova razvoja. Prepoznaje krizne situacije te poduzima odgovarajuće mjere zaštite učenika.  Poučava učenike vještinama samoreguliranog učenja s naglaskom na razvoj samostalnosti i odgovornosti u radu  Primjenjuje različite socijalne oblike rada koji motiviraju učenike i potiču ih na aktivno uključivanje u proces učenja te na suradnju.  Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT. Koristi tehnike rada ekspresivne art terapije. Uvodi u nastavu suvremene društveno relevantne teme kao što su održivi razvoj, cjeloživotno učenje, društvena odgovornost i uvažavanje različitosti.  Ophodi se prema svakom učeniku s empatijom i uvažavanjem, pokazuje povjerenje u učenikove mogućnosti učenja te uspostavlja ozračje međusobnog poštivanja, kolegijalnosti i solidarnosti u razredu i u školi. Prepoznaje krizne situacije te poduzima odgovarajuće mjere zaštite učenika. | predviđeno u okviru izvedbenog plana | psiholog  nastavnici  učenici  razrednici  ravnatelj | tijekom cijele školske godine  8-10 sati tjedno |
| **2. Neposredni rad s nastavnicima / razrednicima /pripravnicima** | *Pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada i razvoju komunika-*  *cijskih vještina*  *Organizirati stručno usavršavanje nastavnika (razrednika) u školi*  *Poticati i podržavati inicijative nastavnika, stručno usavršavanje, napredovanje i cjeloživotno učenje*  *Sudjelovati u pripremanju pripravnika (tijekom stažiranja) za samostalan rad i polaganje stručnog ispita* | **2.1.** Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima  **2.1.1.** surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavnih strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja  **2.1.2.** poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu  **2.1.3.** pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika – nastavnici do 5 godina staža  **2.1.4.** surađivati u izvođenju nastavnog procesa - praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa  **2.1.5.** pružati podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave  **2.1.6.** planirati tjedni otvoreni sat za nastavnike  **2.1.7.** poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje  **2.1.8.** surađivati s voditeljem nastave/satničarom  **2.2.** Surađivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima  **2.2.1.** surađivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema  **2.2.2.** pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela:  (formiranje razrednog odjela, pedagoške mjere, **analize** uspjeha i izostanaka vođenje pedagoške dokumentacije, ***posebni interesi*** učenika, učenici s teškoćama, daroviti učenici, suradnja s roditeljima-individualni rad i roditeljski sastanci)  **2.3.** Surađivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika  **2.3.1.** ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanje  **2.3.2.** temeljem analize rada s nastavnicima programirati stručno usavršavanje u ustanovi  **2.3.3.** aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike (izlaganja/pedagoške radionice)  **2.3.4.** pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja  **2.4.** Surađivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Stručna vijeća, Upisno povjerenstvo, Povjerenstvo za samovrednovanje/Tim za kvalitetu, Državna matura, Školski odbor  **2.5.** Raditi i pružati podršku pripravnicima: provoditi savjetodavni rad, raditi na komunikacijskim i prezentacijskim vještinama, raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja, raditi u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika | 0,5 sata/po nast. i 0,5 sata pripreme  1 sat po sastanku i 1 sat pripreme  21 sat  2 sata po programu  1 sat po predmetu i 1 sat analize  1 sat po predmetu  1 sat tjedno  0,5 sata tjedno  0,5 sata/razredniku i 0,5 sata pripreme  1 sat po sastanku i 1 sat pripreme  15 sati  2 sata po RO  **1** sat po RO  **5** sati godišnje po predmetu i po razrednom odjelu  40 sati  5 sati za instrument, 1 sat  testiranje, 15 minuta obrade  2 sata po izlaganju/pedagoškoj radionici  30 sati  3 sata po sastanku i 1 sat pripreme  4 sata uvida u neposredni rad pripravnika i 4 sata analize/po pripravniku  5 sati pružanja podrške pripravniku | Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju.  Uključuje se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata. Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima.  Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi.  Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije.  Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja. Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT.  Objašnjava zadaće, profesionalne standarde te društvenu važnost učiteljske uloge.  Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te se koristi povratnim informacijama u svrhu unapređenja nastavnog rada. |  | psiholog  ravnatelj nastavnici/ razrednici roditelji skrbnici odgajatelji | tijekom cijele školske godine  5-7 sati tjedno |
| **3. Neposredni rad s roditeljima / starateljima / odgajateljima** | *Surađivati s roditeljima/ skrbnicima i odgajateljima*  *Rješavati pitanja u djelokrugu rada pedagoga*  *Ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i učenika*  *Stvaranje zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje* | **3.1.** Provoditi savjetodavni rad s roditeljima:  **3.1.1.** održavati individualne sastanke s roditeljima po dogovoru  **3.1.2.** provoditi tematske roditeljske sastanke – predavanje o transgeneracijskom prijenosu odgojnih postupaka  **3.2.** Surađivati s Vijećem roditelja:  **3.2.1.** ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole  **3.2.2.** inicijative roditelja  **3.3.** Surađivati s učeničkim domom – stručnim suradnicima i odgajateljima  **3.4.** Koordinacija rada pomoćnika u nastavi | 0,5 sata/po roditelju i 0,5 sata pripreme  1 sat tjedno  1 sat i 1 sat pripreme/ po sastanku  1 sat po sastanku i 1 sat pripreme  0,5 sata po razrednom odjelu  0,5 po pomoćniku | Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose temeljene na međusobnom uvažavanju. Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije.  Prilagođava poruku sugovornicima kako bi se uspostavilo međusobno razumijevanje.  Objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete. Primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koji skrbe za dijete radi uključivanja u život škole.  Zastupa potrebe prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese.  Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine.  Primjenjuje etička načela i pravila profesije stručnog suradnika. |  | psiholog  ravnatelj nastavnici/ razrednici roditelji skrbnici odgajatelji | tijekom cijele školske godine  1-3 sata tjedno |
| **2. KOORDINACIJSKI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA *(5-9 sati tjedno)* -** usmjereni su na područje planiranja i programiranja rada, suradnju s ravnateljem te suradnju s drugim ustanovama. Planiranje i programiranje rada usmjereno je na planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga te na suradnju u planiranju i programiranju rada ustanove, suradnju u izradi nastavnih planova i programa, izvannastavnih aktivnosti, razrednih odjela te planova i programa rada stručnih vijeća. Suradnja s ravnateljem usmjerena je na planiranje, vođenje, praćenje i evaluaciju rada odgojno-obrazovnog škole, a suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom na zdravstvenu zaštitu učenika, preventivne aktivnosti, javnu i kulturnu djelatnost te suradnju s nadležnim ustanovama, primarno iz područja odgoja i obrazovanja. | | | | | | | |
| **1. Planiranje i programiranje**  **odgojno- obrazovnog rada** | *Planirati i programirati svoj rad na temelju prethodnih postignuća te ispitanih potreba škole* | **1.1.** Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje  **1.1.1.** izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga  **1.2.** Surađivati na planiranju i programiranju rada ustanove:  **1.2.1.** izraditi GPP škole  **1.2.2.** izraditi Školski kurikulum  **1.2.3.** surađivati na izradi planova rada razrednika  **1.2.4.** surađivati na izradi nastavnih planova i programa rada  **1.2.5.** surađivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća  **1.2.6.** surađivati na izradi razvojnog plana škole  **1.2.7.** surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika  **1.2.8.** sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi  **1.2.** Izraditi popisa učenika s TUR – izravni upis  **1.2.1.** Identificirati učenika s TUR iz e-matice  **1.2.2.** Prikupiti dokumentacije učenika s TUR (roditelji, osnovne škole)  **1.2.3.** Izraditi inicijalnih listi za nastavnike  **1.2.3.** Analizirati dokumentacije učenika i inicijalnih listi praćenja učenika s TUR  **1.2.4.** Izraditi uputa za nastavnike za individualizaciju postupaka i prilagodbu sadržaja za učenike s PP i IP | 10 sati  1 sat  120 sati  35-42 sata  35-42 sata  1 sat po razredniku  1 sat po nastavniku  1 sat po stručnom vijeću  1 sat po sastanku  1 sat  20 sati | Objašnjava ustroj i način upravljanja školom; primjenjuje u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja.  Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima.  Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi.  Sudjeluje u izradi i provedbi razvojnih dokumenata. Primjenjuje etička načela i pravila učiteljske profesije u svom radu te je model profesionalnog ponašanja kolegama i učenicima. Izrađuje godišnji individualni plan stručnog usavršavanja.  Izrađuje popise učenika s TUR, izravni upis i identificira učenike s TUR iz e-matice; izrađuje inicijalne liste praćenja učenika za nastavnike, analizira dokumentaciju i inicijalne liste te izrađuje upute za nastavnike za individualizaciju i prilagodbu. |  | psiholog | 2-4 sata tjedno |
| **2. Suradnja s ravnateljem/com** | *Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema ŠK i GPP rada Škole*  *Unaprijediti odgojno- obrazovni rad u Školi Poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju* | **2.1.** Surađivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma  **2.1.1.** surađivati na evaluaciji plana i programa rada Škole  **2.2.** Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad  **2.2.1.** Surađivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi  **2.3.** Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima  **2.4.** Sudjelovati u selektivnim postupcima kod izbora novih djelatnika | 42 sata  1 sat po obrazovnoj grupi i 1 sat pripreme  20 sati  1 sat i 1 sat pripreme/po aktivnosti | Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi temeljene na međusobnom uvažavanju.  Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije.  Prepoznaje izazove u svom radu i traži podršku ravnatelja.  Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima.  Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese.  Objašnjava ulogu, proceduru i primjenu elemenata sustava osiguranja kvalitete rada u školi. |  | Ravnatelj,  psiholog  članoviNastavničkog vijeća, razrednih vijeća,  Povjerenstva za kvalitetu, stručnih vijeća škole, te Vijeća učenika i Vijeća roditelja | 2-3 sata tjedno |
| **3. Suradnja sa zajednicom i**  **drugim ustanovama** | *Školu uklopiti u zajednicu te komunicirati i surađivati s ciljem međusobnog povećanja kvalitete rada i postignuća u odnosu na sve zajedničke sudionike* | **3.1.** Inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja  RH  **3.2.** Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO, GU za obrazovanje i šire  **3.3.** Surađivati sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustava i intervizije  **3.4**. Koordinirati u suradnji s HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika: procjepljivanje, sistematski pregledi, predavanja liječnice za učenike, stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika  **3.5.** Surađivati s CZSS u pitanjima socijalne zaštite učenika  **3.6.** Surađivati s MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika: organizirati/koordinirati, surađivati s Odjelom za prevenciju MUP-a  **3.7.** Surađivati s CISOK- om u svrhu profesionalne orijentacije učenika  **3.8.** Surađivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa:  Crveni križ, Udruge...  **3.9.** Surađivati s osnovnim školama u KZŽ  **3.10.** Surađivati s učeničkim dom u sklopu škole | 0,5 sata/ po razgovoru i 0,5 sata pripreme ili 1 sat po sastanku i 1 sat pripreme  minimum 7 sati godišnje  minimum 20 sati godišnje | Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovara njegove najbolje interese.  Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom  uvažavanju.  Opisuje djelokrug rada stručnjaka koji suradnički djeluju u školi i zajednici u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu.  Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti.  Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja.  Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT |  | vanjski suradnici djelatnici navedenih institucija  ravnatelj  psiholog | 1-2 sata tjedno |
| **3. STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA *(17-23 sata tjedno)* -**  usmjereni su na istraživački rad, analizu odgojno-obrazovnog stanja i postignuća, vrednovanje predviđenih zadaća škole, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije stručnog suradnika pedagoga, predlaganje mjera podizanja kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada,  rad na projektima i profesionalni razvoj stručnog suradnika pedagoga. | | | | | | | |
| **1. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska**  **istraživanja i projekti** | *Istražiti značajne/ prioritetne aspekte/ područja odgojno- obrazovnog rada* | **1.1.** Surađivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole - podrška osiguravanju sustava kvalitete  **1.2.** Sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole)  **1.3.** Jačati suradnju i kvalitete međusobnih odnosa u kolektivu  **1.4.** Sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa/Erasmus+ projekti  **1.5.** Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi  **1.6.** Provoditi akcijska istraživanja  **1.7.** Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja  **1.8.** Predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada  **1.9.** Nastavak rada na istraživanju „Povezanost emocionalne kompetentnosti, opće inteligencije i školskog uspjeha učenika prvih razreda“ | najmanje 150 sati | Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje  Analizira okružja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnoga i sigurnog okružja za sve učenike  Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti  Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi  Sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih  dokumenata |  | Psiholog  članovi Povjer. za kvalitetu  vanjski stručnjak  svi djelatnici  učenici, mentori i voditelji projekata  Psiholog | 2-4 sata tjedno |
| **2. Odgojno- obrazovna postignuća, pojedinca, razrednih odjela i škole (samo)vrednovanje škole** | *Ispitati razinu postignuća cjelokupnog odgoj.-obraz. rada škole*  *Identificirati poteškoće, izdvojiti prioritetna razvojna područja* | **2.1.** Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole) - izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno- obrazovnog rada, analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, analizirati uspjeh i vladanja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole, informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno- obrazovnim postignućima, donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje  **2.2.** Ispitati i identificirati specifične odgojno - obrazovne potrebe  ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad, pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima  **2.3**. Osmišljavati i pratiti primjenu te vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća  **2.4.** Pratiti odgojno- obrazovni rad: realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa, postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika  **2.5.** Surađivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole  pratiti realizaciju predviđenih ishoda razvojnog plana škole  **2.5.2.** samovrednovati vlastiti rad | 1 sat po obrazovnoj grupi i 1,5 sat za pripremu i analizu  3 sata po obrascu  3 sata po programu  3 sata kvartalno  1 sat po sastanku i 1 sat pripreme  14 sati  0,5 sata po razrednom odjelu/nastavniku  0,5 po nastavniku  21 sat  1 sat po nastavniku  3 sata po programu | Analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika  Analizira obilježja okružja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnoga i sigurnog okružja za sve učenike Uključuje se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata Objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete  Primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbe za dijete radi uključivanja u život škole  Opisuje djelokrug rada stručnog suradnika pedagoga u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu Prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku ravnatelja, stručnih suradnika, kolega i ostalih djelatnika škole u njihovom rješavanju |  | članovi školskog tima za kvalitetu  nastavnici, razrednici voditelji izvannastavnih aktivnosti ravnatelj | 1-3 sata tjedno |
| **3. Pedagoška dokumentacija**  **i evidencija rada** | *Funkcionalno i pravodobno voditi pedagošku dokumentaciju stručnog suradnika pedagoga* | **3.1.** Voditi školsku dokumentacije i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga - planovi rada (godišnji i preporučuje se tjedni/mjesečni)  dosjei učenika, dnevnik rada pedagoga (kao preporuka)  **3.2.** Voditi evidenciju rada sa subjektima:  - zapisnici razgovora s učenikom, roditeljima/starateljima, nastavnicima,  - evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave  **3.3**. Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća:  - statistička izvješća sa sjednica RV  - izvješća održana na NV  **3.4.** Voditi istraživačku dokumentaciju  **3.5.** Voditi dokumentaciju provedbe projekata  **3.6.** Voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole/kvaliteti | 70 sati  0,5 sata tjedno  0,5 sata tjedno  10 sati po istraživanju ili projektu | Vodi školsku dokumentaciju u skladu s propisima.  Sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata.  Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje. Primijeniti u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja i profesiju stručnog suradnika |  | osobno | 2-3 sata tjedno |
| **4. Priprema za rad i**  **(samo)vrednovanje rada** | *Pripremiti se za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima*  *Optimalno realizirati zadaće* | **4.1.** Pripremiti se za neposredni rad s pojedinim subjektima  - radionice, roditeljski sastanci, individualni rad (pretraživati literaturu i primjere dobre prakse)  **4.2.** Pratiti realizaciju planiranih zadaća te vrednovati postignuća  **4.3.** Rezultate samovrednovanja interpretirati i implementirati kao dopune/ polazište pri planiranju novih zadaća | 1 sat po radionici/sastanku  0,5 sata  1 sat po razrednom odjelu | Primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja unapređivanja vlastitoga rada.  Koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom.  Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje.  Koristi se rezultatima praćenja učenikovih postignuća u svrhu izrade plana podrške u učenju.  Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT. Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija. |  | osobno | 10 sati tjedno |
| **5. Stručno usavršavanje** | *Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije* | **5.1.** Planirati individualno stručno usavršavanje  **5.2.** Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, AMPEU, NCVVO... )  **5.3.** Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku  (predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije)  **5.4.** Diseminirati naučeno u školi i izvan škole  **5.5.** Samovrednovati vlastito usavršavanje  **5.6.** Profesionalno napredovati  **5.7.** Projekti EU | 5 sati  4x6= 24 sati županijsko 1x12= 12 sati državni skup 8-10 sati međužupanijski  0,5 sati dnevno  0,5 sata i 0,5 sata pripreme po diseminaciji | Izrađuje individualni plan profesionalnog usavršavanja. Sudjeluje na usavršavanjima, primjenjuje stečena znanja i unapređuje svoj rad.  Priprema i vodi predavanja i radionice za nastavnike/ učenike/ roditelje u školi i izvan škole  Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te koristi povratne informacije u svrhu unapređivanja nastavnoga rada.  Daje primjer cjeloživotnog učenja.  Koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom.  Primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada.  Prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku ravnatelja, stručnih suradnika, kolega i ostalih. |  | osobno | 2-3 sata tjedno |

**LITERATURA I IZVORI:**

1. Bizjak Igrec, J., Galić, M. i Fajdetić, M.(2014.): Pedagoški portfolio, Profil, Zagreb.
2. Fajdetić, M. i Šnidarić, N. (2014.): Kompetencije stručnog suradnika pedagoga u suvremenoj pedagoškoj praksi, Napredak, 155 (3) 237-260.
3. Jurić,V. (2004.): Metodika rada školskog pedagoga, ŠK, Zagreb.
4. Staničić, S. (1989.): Razvojno-pedagoška djelatnost u školi, Zavod za prosvjetno-pedagošku službu SR Hrvatske
5. Staničić, S., Resman, M. (2020.): Pedagog u vrtiću, školi i domu, Znamen, Zagreb
6. Šnidarić, N. (2009.): Školski pedagog i funkcija pedagoškog vođenja škole, Napredak, 150 (2), 190-207.
7. Vrgoč, H. i sur. (1984.): Normiranje poslova i strukturiranje radnog vremena u odgoju i obrazovanju, Zavod za prosvjetno-pedagošku službu SR Hrvatska
8. \*\*\* (2016.): Okvir nacionalnog standarda kvalifikacija za učitelje u osnovnim i srednjim školama, Nacionalno vijeće za odgoj i obrazovanje ([http://nvoo](http://nvoo/) page\_id=391)
9. \*\*\* (2001.): Koncepcija razvojne pedagoške djelatnosti- prijedlog, Zagreb.
10. \*\*\* Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama
11. Materijali korišteni i dostupni sa stručnih skupova za stručne suradnike pedagoge u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: 28.-29. siječanj 2008. (Stubičke Toplice) i 14.-16. svibanj 2008. (Zadar).