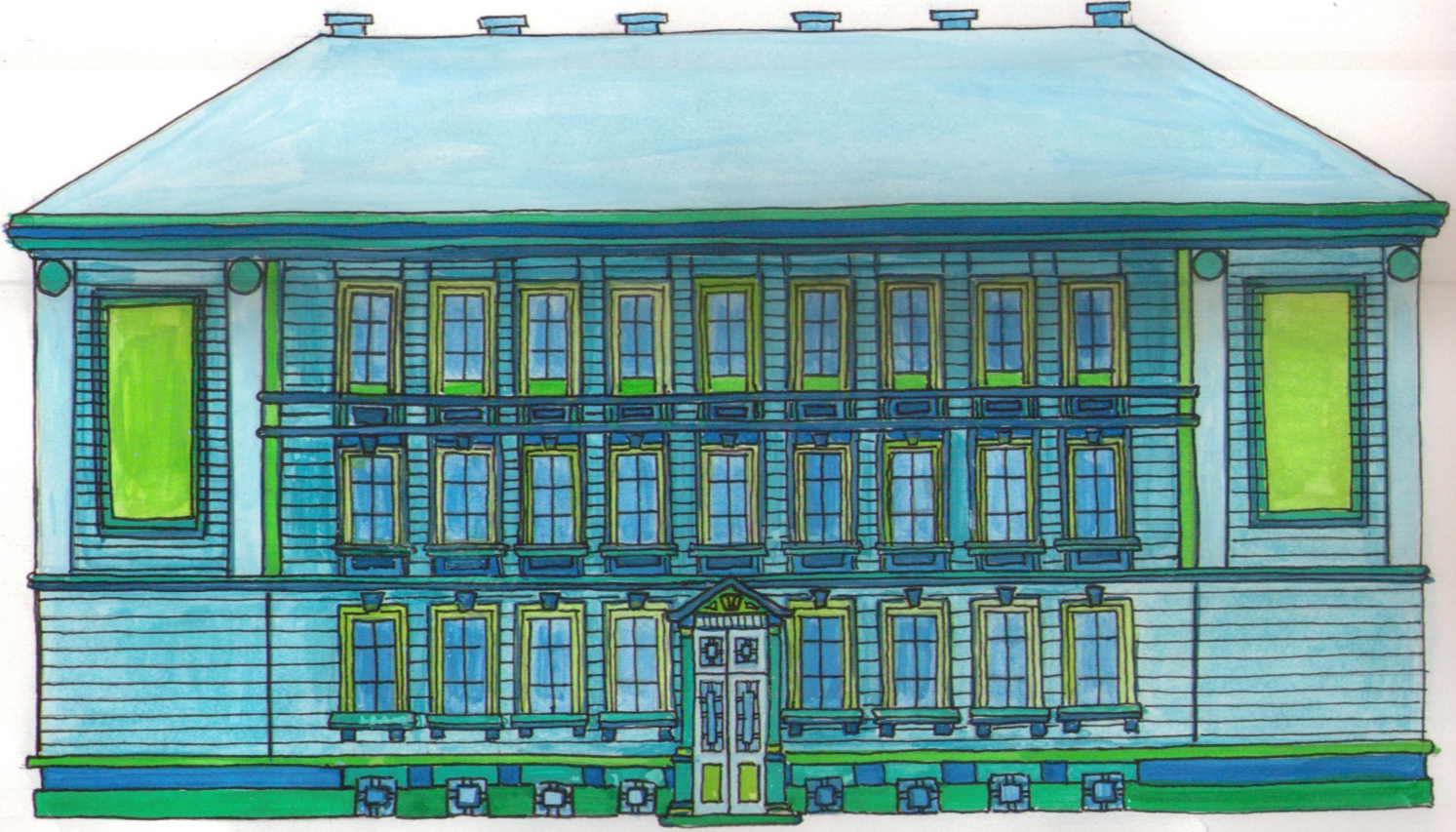


OSNOVNA ŠKOLA PAVLEKA MIŠKINE

SVETI DUH 24, ZAGREB



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2018./19.

Zagreb, rujan 2018.

**SADRŽAJ:**

[1. UVJETI RADA 6](#_Toc525880437)

[1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6](#_Toc525880438)

[1.2. PROSTORNI UVJETI 6](#_Toc525880439)

[1.2.1. Unutrašnji školski prostor 6](#_Toc525880440)

[1.2.2. VANJSKI PROSTOR 6](#_Toc525880441)

[1.3. MATERIJALNI UVJETI 6](#_Toc525880442)

[2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI 7](#_Toc525880443)

[2.1. PODACI O UČITELJIMA 7](#_Toc525880444)

[2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 9](#_Toc525880445)

[2.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA 9](#_Toc525880446)

[2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU 9](#_Toc525880447)

[3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 11](#_Toc525880448)

[4. ORGANIZACIJA SMJENA 12](#_Toc525880449)

[5. GODIŠNJI KALENDAR RADA 12](#_Toc525880450)

[6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 15](#_Toc525880451)

[6.1. NASTAVNI PLAN 15](#_Toc525880452)

[6.1.1. RAZREDNA NASTAVA 15](#_Toc525880453)

[6.1.2. IZBORNA U RAZREDNOJ NASTAVI 15](#_Toc525880454)

[6.1.3. PREDMETNA NASTAVA 16](#_Toc525880455)

[6.1.4. IZBORNI PREDMETI 16](#_Toc525880456)

[6.1.5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 17](#_Toc525880457)

[6.2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA 19](#_Toc525880458)

[6.3. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 20](#_Toc525880459)

[6.4. PLAN OPSERVACIJE ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 22](#_Toc525880460)

[6.5. DOPUNSKA NASTAVA 23](#_Toc525880461)

[6.6. DODATNI RAD 23](#_Toc525880462)

[6.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 23](#_Toc525880463)

[7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 24](#_Toc525880464)

[8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 27](#_Toc525880465)

[9. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 28](#_Toc525880466)

[9.1. PODACI O ZADUŽENJIMA UČITELJA 28](#_Toc525880470)

[9.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 30](#_Toc525880471)

[10. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA 31](#_Toc525880472)

[10.1. VODITELJI AKTIVA 31](#_Toc525880474)

[10.2. GODIŠNJI PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA 31](#_Toc525880475)

[10.2.1. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 31](#_Toc525880476)

[10.2.2. PLAN RADA AKTIVA PRVIH RAZREDA 32](#_Toc525880477)

[10.2.3. Plan rada stručnog aktiva DRUGIH RAZREDA 33](#_Toc525880478)

[10.2.4. Plan rada stručnog aktiva trećih razreda 33](#_Toc525880479)

[10.2.5. Plan rada stručnog aktiva četvrtih razreda 34](#_Toc525880480)

[10.2.6. Plan rada stručnog aktiva BORAVKA 34](#_Toc525880481)

[10.2.7. Plan rada stručnog aktiva hrvatskog jezika i književnosti 35](#_Toc525880482)

[10.2.8. Plan rada stručnog aktiva stranih jezika 36](#_Toc525880483)

[10.2.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MATEMATIKE I INFORMATIKE 36](#_Toc525880484)

[10.2.10. Plan rada stručnog aktiva učitelja LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE 37](#_Toc525880485)

[10.2.11. Plan rada stručnog aktiva povijeti i geografije 37](#_Toc525880486)

[10.2.12. Plan rada stručnog aktiva biologije, fizike, kemije i tehničke kulture 37](#_Toc525880487)

[10.2.13. Plan rada stručnog aktiva učitelja TZK-a 38](#_Toc525880488)

[10.2.14. Plan rada stručnog aktiva vjeronauka 38](#_Toc525880489)

[10.3. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 39](#_Toc525880490)

[10.3.1. Stručno usavršavanje za odgojno-obrazovne radnike 39](#_Toc525880491)

[10.3.2. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 39](#_Toc525880492)

[10.3.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini 40](#_Toc525880493)

[11. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017/2018. 41](#_Toc525880494)

[12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 42](#_Toc525880495)

[12.1. Školski preventivni program protiv OVISNOSTI 42](#_Toc525880497)

[12.2. Školski preventivni program protiv VRŠNJAČKOG NASILJA 44](#_Toc525880498)

[13. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, VODITELJA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA 45](#_Toc525880499)

[13.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 45](#_Toc525880501)

[13.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 45](#_Toc525880502)

[13.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 46](#_Toc525880503)

[13.4. PLAN RADA RAZREDNIKA 46](#_Toc525880504)

[13.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 47](#_Toc525880505)

[13.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU 47](#_Toc525880506)

[13.7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 47](#_Toc525880507)

[13.8. PLAN RAVNATELJICE 48](#_Toc525880508)

[13.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA 51](#_Toc525880509)

[13.10. Godišnji plan i program rada školske knjižničarke 57](#_Toc525880510)

[13.11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 58](#_Toc525880511)

[14. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA 60](#_Toc525880512)

[14.1. PLAN RADA TAJNIKA 60](#_Toc525880513)

[14.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA 62](#_Toc525880514)

[14.3. PLAN RADA KUHINJSKOG OSOBLJA 63](#_Toc525880515)

[14.4. PLAN RADA DOMARA 64](#_Toc525880516)

[14.5. PLAN RADA SPREMAČICA 65](#_Toc525880517)

[15. RAD S RODITELJIMA 66](#_Toc525880518)

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne Novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 07/17 i 68/18), Školski odbor Osnovne škole Pavleka Miškine na 17.sjednici održanoj 2.10.2018. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

**OPĆI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI PAVLEKA MIŠKINE**

**Naziv: Osnovna škola Pavleka Miškine**

**Ime i prezime ravnatelja: Vesna Vrbanović Jančić, prof.**

**Adresa: Sveti Duh 24**

**Mjesto: Zagreb**

**Telefon:** 01/6454-960

**Fax:** 01/6457-703

**E-mail: pavlekica@os-pmiskine-zg.skole.hr**

**Web:** [**http://os-pmiskine-zg.skole.hr/**](http://os-pmiskine-zg.skole.hr/)

**BROJ DJELATNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Učitelji razredne nastave:** | **28** |
| **Učitelji predmetne nastave:** | **33** |
| **Stručni suradnici:** | **4** |
| **Učitelji i stručni suradnici mentori:** | **6** |
| **Učitelji savjetnici:** | **2** |
| **Asistenti u nastavi:** | **2** |
| **Ostali djelatnici :** | **17** |

1. UVJETI RADA

**PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovna škkola Pavleka Miškine nalazi se u središtu gradske četvrti Črnomerec. Područje Osnovne škole Pavleka Miškine graniči na *sjeveru* s Mikulićima i Šestinama, na *zapadu* s potokom Črnomerec, na *jugu* s Ilicom, a na *istoku* s Vinogradskom ulicom i Jelenovcem.

Na području škole su: Crkva sv. Antuna Padovanskog, Hrvatsko katoličko sveučilište, Hrvatsko vojno učilište “Petar Zrinski”, Tekstilno-tehnološki fakultet, Visoko učilište Algebra, Dom umirovljenika sv. Josipa, dječji vrtići Petar Pan, Šumska jagoda i Sunčev sjaj – Nazaret, Američka visoka škola za tehnologiju i menadžment; a od kulturnih institucija: knjižnica “V. Nazor”, zborka Rochter, Centar za kulturu i film „August Cesarec“ i Teatar EXIT. Škola sa svima dobro surađuje tijekom cijele godine.

**PROSTORNI UVJETI**

**Unutrašnji školski prostor**

Zgrada naše škole sagrađena je 1895. godine, a prvi put nadograđivana 1925. godine.

U kolovozu 2014. završena je cjelovita adaptacija i nadogradnja škole. Nadograđena su dva krila visine 2 kata te sagrađena nova sportska dvorana, a uređeno je i potkrovlje koje se koristi u svrhu nastave i ostalih potreba.

Nadogradnjom smo dobili knjižnicu, zbornicu, 10 novih učionica, kuhinju i blagovaonicu, kabinete za učitelje te ostale prateće prostorije. Zbog stalnog povećanja broja razrednih odjela kojih je ove školske godine 30, tijekom ljeta 2018. napravljena je još jedna učionica u potkrovlju, a za knjižnicu je obnovljen prostor u podrumu te je preseljena kako bi prostorija u kojoj je bila knjižnica postala još jedna učionica.

Unutarnji prostor sada iznosi 5.824 kvadratna metra i povećan je za 2.000 metara kvadratnih u odnosu na prijašnji.

**VANJSKI PROSTOR**

Na vanjskom dijelu školske parcela ozelenjen i hortikulturno uređen teren iznosi 1063,8 kvadratna metra. Postavljene su klupe, 3 igrala za učenike i uređeno parkiralište. Na sportsko igralište veličine rukometnog terena i na igralište za graničar postavljena je umjetna trava.

* 1. MATERIJALNI UVJETI

Škola je opremljena suvremenom opremom za izvođenje nastave: svaka učionica ima internet i projektor, 8 učionica ima pametnu ploču.

Broj učionica: 22

Veličina učionica: 50 – 60 metara²

Broj specijaliziranih učionica:4(informatika, fizika/tehnički, kemija/biologija, multimedija)

Broj učiteljskih kabineta: 10

Knjižnica

Zbornica

|  |  |
| --- | --- |
| KNJIŽNI FOND | STANJE |
| UČENIČKI (DJEČJI FOND) | 4298 |
| OD TOGA- LEKTIRNI NASLOVI | 2614 |
| NASTAVNIČKI (UČITELJSKI FOND) | 1167 |
| REFERENTNA (PRIRUČNA) ZBIRKA | 293 |
| AUDIO-VIZUALNA GRAĐA (DVD) | 59 |
| UKUPNO | 5817 |

1. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI
2. 1. PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B** | **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Zvanje** | **Školska sprema** | **Predmet koji predaje** | **Doškolov.** |
| **1.** | Suzana Anić |  | 35 | nast. RN prof. pedagogije | VSS | RN | - |
| **2.** | Maja Antić |  | 5 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **3.** | Ana Buljević |  | 6 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **4.** | Sanja Canjek Androić |  | 30 | mr. nastave i organizacije u OŠ, savjetnik | VSS | RN | - |
| **5.** | Dubravka Ciganović |  | 25 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **6.** | Danijela Ćurić |  | 26 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **7.** | Elvira Divić |  | 39 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **8.** | Nataša Dorosulić |  | 19 | mag.prim.obraz. | VSS | RN | - |
| **9.** | Ivana Fak |  | 15 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **10.** | Kristina Filipović |  | 5 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **11.** | Antonija Gligora |  | 35 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **12.** | Sandra Huzjak |  | 9 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **13.** | Natalija Juršić Novosel |  | 31 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **14.** | Katija Kalinić |  | 0 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **15.** | Marija Klokočar |  | 3 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **16.** | Anita Kristian |  | 11 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **17.** | Katarina Lončarić (zamjena za Natašu Dorosulić) |  | 2 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **18.** | Marko Marčec |  | 4 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **19.** | Ivana Martek |  | 4 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **20.** | Nikolina Matovina Hajduk |  | 25 | mag. prim. obraz., mentor | VSS | RN | - |
| **21.** | Jasmina Meić |  | 27 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **22.** | Tijana Mrazović |  | 11 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **23.** | Suzana Perkov |  | 33 | dipl. učitelj, mentor | VSS | RN | - |
| **24.** | Boris Puljar |  | 24 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **25.** | Katarina Skoko Miletić |  | 8 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **26.** | Anita Sminderovac |  | 19 | dipl. učitelj i bibliotekar | VSS | RN | - |
| **27.** | Mirna Stošić |  | 3 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **28.** | Dubravka Vidaković |  | 27 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **29.** | Ivana Ajduk Kosić |  | 10 | prof. hrv. jez. i knjiž. i prof. engl. jez. i knjiž. | VSS | engleski jezik | - |
| **30.** | Jasna Aničić |  | 34 | dipl. ing. geografije | VSS | zemljopis | - |
| **31.** | Anamarija Bešenić |  | 0 | maturant gimnazije | SSS | matematika | PMF |
| **32.** | Petar Bešlić |  | 1 | mag. pov. i zemlj. | VSS | geografija | - |
| **33.** | Nikolina Biškić |  | 0 | mag. relig. ped. i kateh. | VSS | vjeronauk | - |
| **34.** | Zlata Brekalo |  | 31 | dipl.ing. biologije | VSS | priroda i biologija | - |
| **35.** | Renata Brkić |  | 38 | prof. njemačkog jezika | VSS | njemački jezik | - |
| **36.** | Sonja Čustonja |  | 10 | prof. fizike i kemije,  mentor | VSS | fizika | - |
| **37.** | Franjo Filipović |  | 15 | prof. kemije | VSS | kemija | - |
| **38.** | Spomenka Galić |  | 30 | prof. matematike | VSS | matematika | - |
| **39.** | Ana Heblin Bobrek |  | 15 | prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | - |
| **40.** | Martina Hrdalo |  | 14 | prof. klas. filologije | VSS | latinski i grč. jezik | - |
| **41.** | Marica Kožul Šimunčić |  | 14 | prof. hrv. jezika i knj. | VSS | hrvatski jezik | - |
| **42.** | Nadica Kunštek |  | 22 | prof. matematike i informatike | VSS | informatika | - |
| **43.** | Bruno Lazinica (zamjena za Dragicu Šmit) |  | 0 | mag. kineziologije | VSS | TZK | - |
| **44.** | Antonija Lešić |  | 7 | mag. religiozne pedagogije i katehetike | VSS | vjeronauk | - |
| **45.** | Ivana Plejić Pech |  | 23 | prof. hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik | - |
| **46.** | Saša Marić |  | 30 | prof. glazbene kulture, mentor | VSS | glazbena kultura | - |
| **47.** | Viktor Mihaljević |  | 13 | prof. hrv. jezika i knj. i povijeti | VSS | povijest | - |
| **48.** | Jasminka Mijatović |  | 18 | prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | - |
| **49.** | Marija Miletić |  | 18 | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | - |
| **50.** | Mirta Miletić |  | 18 | dipl. kateheta dipl. teolog | VSS | vjeronauk | - |
| **51.** | Goran Nagy |  | 11 | prof. tjelesme kulture | VSS | TZK | - |
| **52.** | Lidija Orešković |  | 24 | prof. engleskog jezika, mentor | VSS | engleski jezik | - |
| **53.** | Dino Pongrac (zamjena za Sonju Čustonju) |  | 1 | SSS | SSS | fizika i tehnička kultura | PMF |
| **54.** | Dijana Rumiha Brzica |  | 13 | prof. pov. i dipl. pov. umjet. | VSS | povijest | - |
| **55.** | Natalija Stipetić Čus |  | 22 | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura | - |
| **56.** | Milena Škrhak |  | 18 | dipl. ing. matematike | VSS | matematika | - |
| **57.** | Dragica Šmit |  | 34 | prof. tjelesne kulture | VSS | TZK | - |
| **58.** | Ita Tissauer Pavičić |  | 13 | prof. hrv. jezika i knj | VSS | hrvatski jezik | - |
| **59.** | Ilona Toth Bujan |  | 4 | mag. edu. biol. i kem. | VSS | priroda i biologija | - |
| **60.** | Predrag Vukičević |  | 33 | nast. fizike i teh. kulture | VŠS | tehnički | - |
| **61.** | Gordana Zatezalo |  | 15 | prof. talijanskog jezika, savjetnica | VSS | talijanski jezik | - |

* 1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme** |
| Vesna Vrbanović Jančić |  | 27 | prof. hrv. jezika i književnosti | VSS | ravnateljica | 8,00 – 16,00  10,00 – 18,00 |
| Mirna Lončar Jeić |  | 12 | prof. hrv. jez. i književnosti i pedagogije | VSS | pedagog | 7,30 – 13,30  12,00 – 18,00 |
| Kristina Čehil |  | 15 | mr.sc.,  prof. psihologije, mentor | VSS | psiholog | 7,30 – 13,30  12,00 – 18,00 |
| Zorana Mijulkov (zamjena za Mirnu Lončar Jeić) |  | 2 | mag. prof. ped. | VSS | pedagog | 7,30 – 13,30  12,00 – 18,00 |
| Andrea Javorsky Kurek |  | 20 | prof. hrv. jez. diplomirani bibliotekar | VSS | knjižničar | 8,00 – 14,00 |

* 1. PODACI O PRIPRAVNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema** | **Radno mjesto** |
| Petar Bešlić |  | 1 | mag. pov. i zemlj. | VSS | geografija |
| Nikolina Biškić |  | 0 | mag. relig. ped. i kateh. | VSS | vjeronauk |
| Katija Kalinić |  | 0 | mag. prim. obraz. | VSS | RN |
| Bruno Lazinica |  | 0 | mag. kineziologije | VSS | TZK |

2.4 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B** | **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema**  **za obavljanje poslova** | **Radno mjesto** |
| 1. | Darko Tukač |  | 8 | str. specijalist javne uprave | VSS | tajnik škole |
| 2. | Darko Domjanić |  | 20 | dipl. ekonomist | VSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Boris Levak |  | 41 | SSS | SSS | domar |
| 4. | Rajko Mihelj |  | 29 | SSS | SSS | domar |
| 5. | Saša Benjak |  | 21 | SSS | SSS | kuhar |
| 6. | Najila Kalabić |  | 14 | SSS | SSS | kuhar |
| 7. | Mara Miloš |  | 23 | NSS | NSS | pomoćni kuhar |
| 8. | Nade Delić (zamjena za Nadu Jambrek) |  | 22 | SSS | NSS | spremačica |
| 9. | Lidija Gabud Narančić |  | 26 | PKV | NSS | spremačica |
| 10. | Nada Jambrek |  | 38 | NSS | NSS | spremačica |
| 11. | Mira Kralj |  | 36 | NSS | NSS | spremačica |
| 12. | Ljiljana Kralj |  | 11 | NSS | NSS | spremačica |
| 13. | Dijana Lacković (zamjena za Miru Kralj) |  | 18 | SSS | NSS | spremačica |
| 14. | Jasenka Lucas |  | 9 | SSS | NSS | spremačica |
| 15. | Nediljka Ljubičić |  | 12 | NSS | NSS | spremačica |
| 16. | Vesna Narančić |  | 18 | NKV | NKV | spremačica |
| 17. | Kristina Pavić |  | 10 | SSS | NSS | spremačica |

1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Broj učenika** | **RAZREDNIK** |
| 1. **RAZREDI** | **112** |  |
| 1.a | 22 | Elvira Divić |
|  |  | Maja Prskalo, produženi boravak |
| 1.b | 20 | Katarina Skoko |
|  |  | Ivana Martek, produženi boravak |
| 1.c | 25 | Dubravka Ciganović |
|  |  | Katija Kalinić, produženi boravak |
| 1.d | 24 | Boris Puljar |
|  |  | Marija Klokočar, produženi boravak |
| 1.e | 21 | Jasmina Meić |
| 1. **RAZREDI** | **101** |  |
| 2.a | 25 | Sanja Canjek Androić |
|  |  | Mirna Stošić, produženi boravak |
| 2.b | 26 | Sandra Huzjak |
|  |  | Katarina Lončarić, produženi boravak |
| 2.c | 27 | Anita Kristian |
|  |  | Kristina Filipović, produženi boravak |
| 2.d | 23 | Dubravka Vidaković |
| 1. **RAZREDI** | **107** |  |
| 3.a | 28 | Nikolina Matovina Hajduk |
|  |  | Marko Marčec, produženi boravak |
| 3.b | 25 | Ivana Fak |
|  |  | Tijana Mrazović, produženi boravak |
| 3.c | 29 | Danijela Ćurić |
|  |  | Ana Buljević, produženi boravak |
| 3.d | 25 | Suzana Perkov |
| 1. **RAZREDI** | **110** |  |
| 4. a | 30 | Anita Sminderovac |
| 4. b | 29 | Antonija Gligora |
| 4. c | 29 | Suzana Anić |
| 4.d | 22 | Natalija Juršić Novosel |
| **UKUPNO I.-IV.** | **430** |  |
| 1. **RAZREDI** | **100** |  |
| 5.a | 25 | Ita Tissauer Pavičić |
| 5.b | 26 | Natalija Stipetić Čus |
| 5.c | 24 | Gordana Zatezalo |
| 5.d | 25 | Dijana Rumiha Brzica |
| 1. **RAZREDI** | **70** |  |
| 6.a | 26 | Jasna Aničić |
| 6.b | 23 | Dragica Šmit |
| 6.c | 21 | Jasminka Mijatović |
| 1. **RAZREDI** | **80** |  |
| 7. a | 27 | Goran Nagy |
| 7. b | 26 | Lidija Orešković |
| 7. c | 27 | Spomenka Galić |
| 1. **RAZREDI** | **66** |  |
| 8. a | 20 | Marija Miletić |
| 8. b | 23 | Viktor Mihaljević |
| 8. c | 23 | Antonija Lešić |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **316** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **746** |  |

1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u dvije smjene:

* 1.abcd, 2.abc, 3.abcd – jutarnja smjena
* 1.e, 2.d,4.abcd, 5.abcd, 6.abc, 7.abc i 8.abc – izmjenjuju jutarnju i poslijepodnevnu smjenu po tjednim rasporedima
* Produženi boravak (PB) je organiziran u: 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a(i 6 učenika 3.d), 3.b i 3.c

Prihvat djece osiguran je od 7,00 do 17,00 sati za produženi boravak.

Organizirana je prehrana učenika produženog boravka (tri obroka) te užina i ručak za učenike klasičnih razreda od 4. do 8. razreda.

1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava u školskoj godini započinje 3. rujna 2018. godine i završava 14. lipnja 2019. godine. Podijeljena je u dva obrazovna razdoblja te ima zimski, proljetni i ljetni odmor.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **mjesec** | | **BROJ DANA** | | | | | | | | | | **broj sati** | **Dani odmora** | **Sati odmora** | **Mjesečni fond sati** |
| **ukupno** | **radnih** | **subota** | | **nedjelja** | **blagdana** | | **nastavnih dana** | **nastavnih tjedana** | **učeničkih praznika** |
| **rujan** | | 30 | 20 | 4 | | 4 |  | | **20** | **4** | 2 | 160 |  |  | 160 |
| **listopad** | | 31 | 22 | 5 | | 5 | 1 | | **21** | **4** |  | 168 |  |  | 168 |
| **studeni** | | 30 | 21 | 4 | | 4 | 1 | | **20** | **4** |  | 160 |  |  | 160 |
| **prosinac** | | 31 | 19 | 5 | | 4 | 2 | | **15** | **3** | 4 | 120 |  |  | 120 |
| **siječanj** | | 31 | 22 | 4 | | 5 | 1 | | **14** | **3** | 8 | 112 |  |  | 112 |
| **veljača** | | 28 | 20 | 4 | | 4 |  | | **20** | **4** |  | 160 |  |  | 160 |
| **ožujak** | | 31 | 21 | 4 | | 4 |  | | **21** | **4** | 2 | 168 |  |  | 168 |
| **travanj** | | 30 | 21 | 5 | | 5 | 2 | | **15** | **3** | 8 | 120 |  |  | 120 |
| **svibanj** | | 31 | 22 | 4 | | 4 | 1 | | **22** | **5** |  | 176 |  |  | 176 |
| **lipanj** | | 30 | 18 | 4 | | 4 | 3 | | **10** | **2** | 8 | 80 |  |  | 80 |
| **srpanj** | | 31 | 23 | 5 | | 5 |  | | **0** | **0** | 23 | 184 | 16 | 128 | 184 |
| **kolovoz** | | 31 | 20 | 4 | | 4 | 2 | | **0** | **0** | 20 | 160 | 14 | 112 | 160 |
| **UKUPNO**  **DANA** | | **365** | **249** | **52** | | **52** | **13** | | **178** | **36** | **75** | 1784 | 30 | 240 | 1784 |
| **UKUPNO SATI** | | 2920 | 1992 | 416 | | 416 | 104 | | 1424 |  | 568 |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **GODIŠNJI FOND**  **SATI** | | | | **1784** | | |

**NERADNI DANI:** **8. listopad 2018.**

**1. studeni 2018.**

**1. svibanj 2018.**

**NENASTAVNI DANI: 2. studeni 2018.   
 13. lipnja 2018. Dan škole**

1. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## 

* 1. NASTAVNI PLAN

#### 

* + 1. RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRED. |  | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZ. | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.a | 1.b | 1.c 1.d | 1.e | 2.a | 2.b | 2.c 2.d | 3.a | 3.b | 3.c 3.d | 4.a | 4.b | 4.c 4.d | ukupno | |
| hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 175 | 175 | 175 | 175 | 175 175 | 175 | 175 | 175 175 | 175 | 175 | 175 175 | 2975 | |
| likov. kultura | 35 | 35 | 35 35 | 35 | 35 | 35 | 35 35 | 35 | 35 | 35 35 | 35 | 35 | 35 35 | 595 | |
| glazb. kultura | 35 | 35 | 35 35 | 35 | 35 | 35 | 35 35 | 35 | 35 | 35 35 | 35 | 35 | 35 35 | 595 | |
| engleski jezik | 70 | 70 | 70 70 | 70 | 70 | 70 | 70 70 | 70 | 70 | 70 70 | 70 | 70 | 70 70 | 1190 | |
| matematika | 140 | 140 | 140 140 | 140 | 140 | 140 | 140 140 | 140 | 140 | 140 140 | 140 | 140 | 140 140 | 2380 | |
| priroda i društvo | 70 | 70 | 70 70 | 70 | 70 | 70 | 70 70 | 70 | 70 | 70 70 | 70 | 70 | 70 70 | 1190 | |
| tjelesna kultura | 105 | 105 | 105 105 | 105 | 105 | 105 | 105 105 | 105 | 105 | 105 105 | 105 | 105 | 105 105 | 1785 | |
|  |  | 10710 |

## 

* + 1. IZBORNA U RAZREDNOJ NASTAVI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| razred | 1. | | | | | 2. | | | | 3. | | | | 4. | | | | ukupno |
| a | b | c | d | e | a | b | c | d | a | b | c | d | a | d | c | b |
| vjeronauk | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 1190 |
| njemački jezik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | | 70 | | 140 |
| talijanski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | | 70 | | 140 |

## 

* + 1. PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | | | | |
| PREDMET | 5.a | 5.b | 5.c | 5.d | 6.a | 6.b | 6.c | 7.a | 7.b | 7.c | 8.a | 8.b | 8.c | ukupno |
| hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 2065 |
| likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 1365 |
| matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1820 |
| priroda | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  | 420 |
| biologija |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| kemija |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| fizika |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |
| geografija | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 |
| tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| tjelesna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |
| informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  | 490 |
| ukupno | 840 | 840 | 840 | 840 | 875 | 875 | 875 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 12285 |

## 

* + 1. IZBORNI PREDMETI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET |  | | | BROJ SATI GODIŠNJE PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 5.a | 5.b | | | | | 5.c | 5.d | 6.a | 6.b | 6.c | | 7.a | 7.b | | 7.c | | 8.a | 8.b | 8.c | | ukupno | |
| vjeronauk | 70 | 70 | | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 70 | 70 | | 70 | | 70 | 70 | 70 | | 910 | |
| talijanski jezik | 70 | | | | 70 | | | 70 | 70 | 70 | | | 70 | | | 70 | 70 | | | | 560 | |
| njemački jezik | 70 | | 70 | | | | | 70 | 70 | 70 | | | 70 | | | 70 | 70 | | 70 | | 630 | |
| informatika | 70 | | | | | 70 | | 70 | 70 70 | | | 70 | 70 | | 70 | | 70 | | 70 70 | | 770 | |
| prometna kultura |  | | | | | | |  |  | | | | 35 | | | | 35 | | | | 70 | |
| latinski jezik | 105 | | | | | | | 105 | 105 | | | | 105 | | | | 105 | | | | 125 | |
| grčki jezik |  | | | | | | |  |  | | | | 105 | | | | 105 | | | | 210 | |
| građanski odgoj i obrazovanje |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | 35 | | | | 35 | |

## 

* + 1. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČ. | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJ PROGRAMA | | SATI TJEDNO | | SATI GOD. | |
| Njemački jezik | 4.abcd | 37 | 2 | Renata Brkić | 4 | | 140 | |
|  | 5.abcd | 26 | 2 | Renata Brkić | 4 | | 140 | |
|  | 6.abc | 27 | 1 | Renata Brkić | 4 | | 140 | |
|  | 7.abc | 21 | 1 | Renata Brkić | 4 | | 140 | |
|  | 8.abc | 16 | 1 | Renata Brkić | 4 | | 140 | |
| Talijanski jezik | 4.abcd | 51 | 2 | Gordana Zatezalo | 4 | | 140 | |
|  | 5.abcd | 19 | 2 | Gordana Zatezalo | 4 | | 140 | |
|  | 6.abc | 17 | 1 | Gordana Zatezalo | 4 | | 140 | |
|  | 7.abc | 21 | 1 | Gordana Zatezalo | 2 | | 70 | |
|  | 8.abc | 17 | 1 | Gordana Zatezalo | 4 | | 140 | |
| Vjeronauk | 1.abcde | 98 | 5 | Antonija Lešić, Nikolina Biškić | 8 | | 560 | |
|  | 2.abcd | 84 | 4 | Mirta Miletić,Nikolina Biškić | 8 | | 560 | |
|  | 3.abcd | 90 | 4 | Mirta Miletić,Antonija Lešić | 8 | | 560 | |
|  | 4.abcd | 102 | 4 | Mirta Miletić, Antonija Lešić | 8 | | 560 | |
|  | 5.abcd | 76 | 4 | Marija Miletić | 6 | | 210 | |
|  | 6.abc | 67 | 3 | Marija Miletić | 6 | | 210 | |
|  | 7.abc | 57 | 3 | Antonija Lešić | 6 | | 210 | |
|  | 8.abc | 54 | 3 | Marija Miletić | 6 | | 210 | |
| prometna kultura | 7. i 8. | 36 | 2 | Dino Pongrac | 2 | | 70 | |
| Informatika | 7.abc | 52 | 3 | Nadica Kunštek | 6 | | 210 | |
|  | 8.abc | 25 | 2 | Nadica Kunštek | 4 | | 140 | |
| Latinski jezik | 5.abc | 18 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 6.abc | 8 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 7.abc | 11 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 8.abc | 7 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
| Grčki jezik | 7.abc | 11 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 8.abc | 7 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
| Građanski | 8.abc | 19 | 1 | Natalija Stipetić Ćus | 1 | | 35 | |

* 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

## Evidencija rada vodi se u propisanim knjigama, a pismena izvješća o radu podnose se na kraju svakog polugodišta.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Planiranigod. br. sati | | Imena učiteljaizvršitelja | | |
| Vikendom u sportske dvorane | 420 | | Goran Nagy | | |
| Bonton radionica | 35 | | Elvira Dvić | | |
| Mala lutkarska skupina | 35 Jasmina Meić | | |  | |
| Stripoljupci | 35 Marija Klokočar | | | |  |
| Etno skupina | 35 D.Ciganović i K. Kalinić | | | |  |
| Glazbena igranoica | 35 | Mirna Stošić | | | |
| Bajkoljupci | 35 Katarina Lončarić | | | |  |
| Kreativna skupina | 35 Tijana Mrazović | | | |  |
| Engleska radionica | 35 Ivana Fak | | | |  |
| Mali zbor | 35 Suzana Perkov | | | |  |
| Plesna skupina | 35 Kristina Filipović | | | |  |
| Klasična igraonica | 35 Martina Hrdalo | | | |  |
| Pjevački zbor | 70 Saša Marić | | | |  |
| Likovna radionica | 70 Anita Sminderovac | | | |  |
| Mali ekolozi | 35 Katarina Skoko Miletić | | | |  |
| Mali novinari | 35 Danijela Čurić | | | |  |
| Novinarska skupina | 35 Marica Kožul Šimunčić | | | |  |
| Eko dizajneri | 35 Maja Antić | | | |  |
| Žongleri i mažoretkinje | 35 Sandra Huzjak | | | |  |
| Reading club | 35 Ana Heblin Bobrek | | | |  |
| Glazbena skupina | 35 Saša Marić | | | |  |
| Grupa plus | 35 Zorana Mijulkov | | | |  |
| Astronomija | 35 Petar Bešlić | | | |  |
| Hrvatska glazbena mladež | 35 Saša Marić | | | |  |
| Domaćinstvo | 70 M. Hrdalo i G. Zatezalo | | | |  |
| Engleska radionica | 35 Lidija Orešković | | | |  |
| Obuka skijanja | 70 Goran Nagy | | | |  |
| Dramsko-lutkarska skupina | 35 N.Stipetić-Čus,I.TissauerPavičić | | | |  |
| Oživljena povijest | 35 Dijana Rumiha Brzica | | | |  |
| Robotika | 35 Dino Pongrac | | | |  |
| Vjeronaučna grupa | 35 Marija Miletić | | | |  |
| Debata | 35 Antonija Lešić | | | |  |
| Mladi bibliotekar | 35 Andrea Javorsky Kurek | | | |  |
| Mladi planinari | 35 Anita Kristian, Boris Puljar | | | |  |
| Filmska skupina | 35 Predrag Vukičević | | | |  |
| Mladi biolozi | 35 Ilona Toth Bujan | | | |  |

## 

## NAPOMENA: Rješenja o obvezama učitelja sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

## 

* 1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV SEKCIJE, SKUPINE, DRUŽINE | BROJ UČENIKA |
| dramska | 19 |
| ritmika | 21 |
| škola stranih jezika | 82 |
| glazbena škole | 40 |
| ples | 21 |
| vjeronaučki zbor | 4 |
| zbor | 42 |
| plivanje | 21 |
| izviđači | 16 |
| veslanje | 3 |
| mažoretkinje | 2 |
| odbojka | 11 |
| jahanje | 5 |
| skijanje | 3 |
| tenis | 15 |
| karate | 7 |
| tae kwon do | 17 |
| akrobatski rocknrolla | 4 |
| nogomet | 33 |
| košarka | 16 |
| rukomet | 17 |
| hokej na travi | 7 |
| gitara | 9 |
| hokej na ledu | 4 |
| vaterpolo | 1 |
| hrvanje | 2 |
| badmiton | 2 |
| judo | 12 |
| balet | 4 |
| mačevanje | 1 |
| aikido | 1 |
| gimnastika | 3 |
| stolni tenis | 13 |
| golf | 2 |
| atletika | 4 |
| streljaštvo | 1 |
| ragbi | 2 |
| streličarstvo | 1 |
| Zagrebačka škola animiranog filma | 1 |
| Cirkuske vještine | 1 |
| Skokovi u vodu | 1 |
| Ribolov | 1 |

* 1. PLAN OPSERVACIJE ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Školu pohađaju i učenici čije sposobnosti učenja, čitanja i pisanja, senzorne i kognitivne sposobnosti ili tjelesne sposobnosti odstupaju od prosječnih normi i manifestiraju se kao teškoće u razvoju. Kao izravna posljedica prethodno navedenih teškoća, učenici sa takvim karakteristikama svladavaju redovne programe uz individualizirane postupke ili prilagođene programe.

Pedagoško-psihološka služba će se uključiti u identifikaciju učenika s teškoćama koji iz nekog od navedenih razloga ne mogu više pratiti redovni plan i program nastavnih predmeta, te uz pomoć školske liječnice utvrditi koji oblik programa najviše odgovara pojedinom učeniku. Također, pedagoško-psihološka služba će upoznati razredna vijeća s teškoćama učenika, potrebnim uvjetima i primjerenim nastavnim metodama. Prilagođene nastavne programe iz svakog predmeta izraditi će učitelji i profesori uz savjet stručnih suradnika za svakog učenika ovisno o specifičnoj teškoći koju učenik ima.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |  |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | 1 | 1 | 4 | 1 | 5 | 7 | 6 | 4 | 29 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja | 0 |  |  | 3 | 1 | 0 | 3 | 2 | 9 |
| Pomoćnik u nastavi | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 38 |

* 1. DOPUNSKA NASTAVA

Planirana je iz hrvatskog jezika, matematike, fizike i engleskog jezika za učenike kojima je potrebna pomoć. Broj učenika je od 1 do 10 učenika.

* 1. DODATNI RAD

Organiziran je za učenike 4. razreda iz matematike, a za učenike od 5. do 8. razreda iz fizike, kemije, matematike, informatike, geografije, povijesti, biologije, engleskog, hrvatskog, talijanskog i latinskog jezika.

* 1. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U školi se provodi proces identifikacije darovitih učenika kako bi se svakom darovitom učeniku pružila prilika da razvije svoj visoki potencijal kroz organiziranje podrške i dodatnog rada u skladu s učenikovim sklonostima i interesima.

Tijekom prvog obrazovnog razdoblja školska psihologinja pružit će roditeljima učenika trećih razreda potrebne informacije o darovitosti i procesu identifikacije darovitih te će provesti identifikaciju darovitih učenika primjenjujući psihološke instrumente i upitnike.

S obzirom da darovitost može biti produktivna (manifestira se u natprosječnim rezultatima) i potencijalna (postoji natprosječno visok potencijal i predispozicija, ali se ne iskazuje u natprosječnom učinku) prilikom identifikacije cilj je prepoznati i produktivno i potencijalno darovite učenike. Otkrivanjem i potencijalno darovitih učenika natprosječne sposobnosti tih učenika sistematskim vježbanjem uz poticanje kreativnog i kritičkog mišljenja, motivacije i specifičnih interesa, razvoj svijesti o vlastitim stilovima učenja i metakognitivnim znanjima dovode do visokih rezultata. Kod učenika se razvija svijesti o vlastitim sposobnostima i potiču pozitivni stavovi prema učenju, školi i znanju, a što je uvjet iskazivanja produktivne darovitosti.

Učitelji razredne i predmetne nastave upoznati su s rezultatima procesa identifikacije darovitih kako bi učenicima koji su identificirani kao daroviti omogućili dodatne nastavne materijale, poticajnu radnu atmosferu koja ohrabruje samostalno promišljanje i aktivnost, razvija divergentno mišljenje i maštu te omogućuje razvoj intrinzične motivacije. Darovite učenike potiče se na uključivanje u izbornu nastavu, dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti u području interesa, kao i uključivanje u NTC (Nikola Tesla Centar) radionice za darovite namijenjene razvoju inteligencije kod djece. Radionice provode educirani NTC voditelji uz asistenciju psihologinje i učiteljice razredne nastave, a cilj programa je učenje na zabavan i inovativan način, razvoj kreativnosti i funkcionalnog znanja kod djece te razvijanje brzine razmišljanja, povezivanja i zaključivanja. Psihologinja će pratiti razvoj socio-emocionalnih kompetencija darovitih učenika.

1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Tijekom cijele godine provode se sljedeće aktivnosti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| Rujan | * Djeca u prometu * Sigurnost u prometu * PIF nastup dramske skupine s predstavom „Odrastanje u tri čina“ * Europski tjedan mobilnosti:   biciklistička utrka učenika škola s područja Črnomerca,   * Predavanje učenicima prvih razreda: Sigurnost u prometu | * prometna policija * Natalija Stipetić-Čus i Ita Tissauer Pavičić * Učitelj Goran Nagy * Prometna policija |
| Listopad | * Dan zahvalnosti za plodove zemlje * EU CODE WEEK (6.-21.10.) * Mjesec knjige * Svjetski dan jabuka * Predavanje za učenike „Kako učiti?“ * Međunarodni dan nenasilja * Međunarodni dan djeteta * Svjetski dan pješačenja | * učitelji, učenici i roditelji * učitelji i učenici * knjižničarka * učitelji nižih razreda * pedagog * učitelji i stručni suradnici * učitelji, učenici * učitelji nižih razreda i profesori tzk |
| Studeni | * Predavanje za učitelje * Međunarodni dan tolerancije * Provedba projekta «Prevencija AIDS-a i unaprjeđivanje reproduktivnog zdravlja školske djece i mladeži» * Mjesec borbe protiv droge * Dan sjećanja na Vukovar - prezentacija terenske nastave u Vukovar * Svjetski humanitarni dan * Interliber * Krenimo i mi: radionice za roditelje nižih razreda * Međunarodni tjedan znanosti * Dan hrvatskog kazališta | * Predavač po procjeni protreba tijekom šk.g. * razrednici * dr. Čihoratić-Tirić * učitelji i stručni suradnici * razrednici i učenici * učitelji i učenici * knjižničarka i učenici * Udruga Suncokret Oljin * učitelji * učitelji i učenici |
| Prosinac | * Blagdan sv. Nikole * Međunarodni dan dobrovoljnog rada - volontera * Dan knjižnica grada Zagreba * Predavanje za učenike 5. razreda «Pubertet» * Proslava Božića * Dan čovjekovih prava | * vjeroučitelji, razrednici * učenici i učitelji * knjižničarka * dr. Čihoratić-Tirić * učitelji i učenici * učitelji i učenici |
| Siječanj | * Zimovanje * MAH 2 – predavanje za učenike | * prof. tjelesne kulture, učiteljica * MUP |
| Veljača | * Valentinovo * Predavanje za roditelje * Maskenbal * Međunarodni dan života * Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama * Svjetski dan društvene (socijalne) pravde | * knjižničarka, razrednici i učenici * Predavač po procjeni potreba tijekom šk.g. * učenici i učitelji * učitelji, učenici * učitelji, stručni suradnici, roditelji i učenici * učitelji i učenici |
| Ožujak | * Međunarodni dan kazališta za djecu * SKAZ – nastup dramske skupine * Predavanje za učitelje * Svjetski dan pripovijedanja * Predavanje za roditelje * Predavanje za učenike „Ovisnosti o medijima“ | * učitelji * Članovi i voditelji skupine * dr. sc. Goran Vlašić * Učitelji * Predavač po procjeni potreba tijekom šk.g. * Udruga „Djeca medija“ i razrednici |
| Travanj | * Izrada uskrsnih aranžmana * Dan planeta Zemlje * SMOLA – nastup dramske skupine | * učitelji i učenici * učitelji i učenici * članovi skupine i voditelji |
| Svibanj | * Dan hrvatske enciklopedije * Majčin dan * Svjetski dan sporta * Tjedan Crvenog križa * Međunarodni dan muzeja * Dan zaštite prirode * Otvoreni dani Instituta Ruđera Boškovića * Predavanja za roditelje 8. razreda: «Upisi u srednju školu» i STEM zanimanja | * knjižničarka * učitelji i učenici * prof. tjelesne kulture * učitelji i učenici * učitelji, učenici * prof. fiz, kem, bio i teh * prof. biologije i prof. kemije * pedagog, predavač iz Instituta Ivo Pilar |
| Lipanj | * Dan otvorenih vrata –projektni tjedan; prezentacija projekata i školskih aktivnosti * Završna svečanost | * učitelji, učenici i roditelji * učitelji i učenici |

Tijekom godine učenici će odlaziti u kazališta, kina i muzeje. Tijekom cijele godine surađujemo s Vijećem četvrti Črnomerec, Centrom za kulturu i film August Cesarec, Policijskom postajom Črnomerec i Centar, župnom crkvom Sv. Antuna, Domom umirovljenika sv. Josip, CK Črnomerec, gradskim knjižnicama, Udrugom „Kap dobrote“, Udrugom Ti si OK, Učiteljskom akademijom, Plavim telefonom, Zbirkom Richter, OŠ Nad lipom, knjižnicom Vladimir Nazor, dječjim vrtićima i ostalim ustanovama s područja Črnomerca i Centra.

Tijekom rujna organizira se provjera znanja plivanja za druge razrede u suradnji sa Zimskim plivalištem „Mladost“, a tijekom godine se organizira tečaj plivanja za neplivače.

ORGANIZACIJA NATJECANJA I ŽUPANIJSKIH STRUČNIH USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

* Županijsko natjecanje iz francuskog i talijanskog jezika
* Županijski aktivi učitelja razredne nastave

1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje će se provoditi sa svim učenicima Škole. Provodit će ga učitelji koji će učenike (1. – 8. razreda) upoznavati s različitim zanimanjima kroz prigodne teme nekih nastavnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti.

Školska pedagoginja i psihologinja će krajem prvog i početkom drugog obrazovnog razdoblja provesti ispitivanje interesa kod učenika osmih razreda primjenom upitnika izbora zanimanja te će učenike izvijestiti o rezultatima ispitivanja i odgovarajućim zanimanjima. Svi učenici osmih razreda bit će upoznati s vrstama srednjih škola i zanimanja, s uvjetima upisa u srednje škole, načinu zbrajanja bodova, prikupljanju dodatnih bodova i bodovnim pragovima.

Pedagoška služba će, također, biti na raspolaganju učenicima i roditeljima u svrhu individualnog savjetovanja oko upisa škole i izbora zanimanja.

U suradnji s razrednicima osmih razreda pedagoška služba Škole će identificirati učenike kojima je potrebno detaljnije profesionalno informiranje i orijentacija te će ih uputiti u Hrvatski zavod za zapošljavanje na unaprijed dogovoren termin.

Na temelju interesa učenika za pojedine srednje škole organizirat će se posjet srednjim školama u dane otvorenih vrata ili prema dogovoru sa školom.

Tijekom školske godine organizirat će se roditeljski sastanak za roditelje učenika osmih razreda s ciljem upoznavanja važnosti uloge i potpore roditelja u odabiru zanimanja djeteta, također i s ciljem informiranja roditelja o kriterijima i postupkom upisa u srednje škole te uvjetima po kojima učenici mogu dobiti dodatne bodove.

Tijekom godine svi učenici osmih razreda bit će upućeni u CISOK (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) na grupno informiranje o upisima u srednje škole na koje će ih dopratiti razrednici

2. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

## 

4. 1. PODACI O ZADUŽENJIMA UČITELJA

| R. broj | **Ime i prezime** | **Razred** | **Nastava** | **Razredništvo** | **Ostali odg. - obr. rad** | **Ostali poslovi** | **Pos. poslovi** | **Ukupno tjedno zaduž.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Elvira Divić | **1.a** | 16 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **2.** | Maja Antić | **1.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **3.** | Katarina Skoko Miletić | **1.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **4.** | Ivana Martek | **1.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **5.** | Dubravka Ciganović | **1.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **6.** | Katija Kalinić | **1.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **7.** | Boris Puljar | **1.d** | 16 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **8.** | Marija Klakočar | **1.d** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **9.** | Jasmina Meić | **1.e** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **10.** | Sanja Canjek Androić | **2.a** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **11.** | Mirna Stošić | **2.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **12.** | Sandra Huzjak | **2.b** | 16 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **13.** | Nataša Dorosulić(zamjena Katarina Lončarić) | **2.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **14.** | Anita Kristian | **2.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **15.** | Kristina Filipović | **2.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **16.** | Dubravka Vidaković | **2.d** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **17** | Nikolina Matovina Hajduk | **3.a** | 16 | 2 | 1 | 19 | 3 | 40 |
| **16.** | Marko Marčec | **3.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **17.** | Ivana Fak | **3.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **18.** | Tijana Mrazović | **3.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **19.** | Danijela Ćurić | **3.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **20.** | Suzana Perkov | **3.d** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **21.** | Anita Sminderovac | **4.a** | 15 | 2 | 4 | 19 |  | 40 |
| **22.** | Antonija Gligora | **4.b** | 15 | 2 | 2 | 21 |  | 40 |
| **23.** | Suzana Anić | **4.c** | 15 | 2 | 2 | 21 |  | 40 |
| **24.** | Natalija Juršić Novosel | **4.d** | 15 | 2 | 2 | 21 |  | 40 |
| **25.** | Ita Tissauer Pavičić | **5.a** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **26.** | Natalija Stipetić Čus | **5.b** | 14 | 2 | 4 | 16 | 2 | 40 |
| **27.** | Gordana Zatezalo | **5.c** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **28.** | Dijana Rumiha Brzica | **5.d** | 8 | 2 | 1 | 9 |  | 20 |
| **29.** | Jasna Aničić | **6.a** | 18 | 2 | 2 | 18 |  | 40 |
| **30.** | Dragica Šmit(zamjena Bruno Lazanica) | **6.b** | 16 | 2 | 3 | 17 | 2 | 40 |
| **31.** | Jasminka Mijatović | **6.c** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **32.** | Goran Nagy | **7.a** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **33** | Lidija Orešković | **7.b** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **38.** | Spomenka Galić | **7.c** | 12 | 2 | 1,5 | 14.5 |  | 30 |
| **39.** | Marija Miletić | **8.a** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **40.** | Viktor Mihaljević | **8.b** | 18 | 2 | 2 | 18 |  | 40 |
| **41.** | Antonija Lešić | **8.c** | 20 | 2 | 2 | 18 |  | 40 |
| **42.** | Marica Kožul Šimunčić |  | 19 |  | 3 | 19 |  | 40 |
| **43.** | Ivana Plejić Pech |  | 20 |  | 2 | 18 |  | 40 |
| **44.** | Nadica Kunštek |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **45.** | Renata Brkić |  | 18 |  |  | 20 | 2 | 40 |
| **46.** | Anamarija Bešenić |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **47.** | Milena Škrhak |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **48.** | Saša Marić |  | 17 |  | 5 | 18 |  | 40 |
| **49.** | Sonja Čustonja |  | 12 |  | 3 | 15 | 2 | 32 |
| **49.** | Ana Heblin Bobrek |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **50.** | Petar Bešlić |  | 5 |  | 1 | 5 |  | 11 |
| **51.** | Zlata Brekalo |  | 20 |  |  | 20 |  | 40 |
| **52.** | Franjo Filipović |  | 12 |  | 2 | 14 |  | 28 |
| **53.** | Dino Pongrac |  | 22 |  | 2 | 16 |  | 40 |
| **54.** | Predrag Vukičević |  | 9 |  | 1 | 10 |  | 20 |
| **55.** | Mirta Miletić |  | 12 |  |  | 8 |  | 20 |
| **56.** | Martina Hrdalo |  | 18 |  | 5 | 17 |  | 40 |
| **57.** | Illona Toth |  | 4 |  | 1 | 3 |  | 8 |
| **58.** | Nikolina Biškić |  | 10 |  | 1 | 9 |  | 20 |
| **59.** | Ivana Ajduk Kosić |  | 17 |  | 1 | 15 |  | 33 |

* 1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **STRUKA** | **POSLOVI KOJE OBAVLJA** | **SATI TJEDNO** | **RADNO VRIJEME** | **GODIŠNJE ZADUŽENJE** |
| Vesna Vrbanović  Jančić | profesor | ravnateljica | 40 | 8,00–16,00  11,00 –19,00 | 1784 |
| Mirna Lončar Jeić | profesor | pedagog | 40 | 7,30 – 13,30  12,30-18,30 | 1784 |
| Kristina Čehil | profesor | psiholog | 40 | 7,30 - 13,30  12,30-18,30 | 1784 |
| Andrea Javorsky Kurek | profesor | knjižničar | 40 | 9,00 – 15,00 | 1784 |
| Darko Tukač | str. prv. javne uprave | tajnik | 40 | 7,30-15,30 | 1784 |
| Darko Domjanić | dipl.ek. | računovođa | 40 | 7,30 – 15,30 | 1784 |
| Boris Levak | SSS | domar | 40 | 6,00 – 14,00 | 1784 |
| Mirjana Mikša | SSS | kuharica | 40 | 6,00 – 14,00 | 1784 |
| Saša Benjak | SSS | kuhar | 40 | 6,00 – 14,00 | 1784 |
| Mara Miloš | NKV | pomoćna kuharica | 40 | 8,00 – 16,00 | 1784 |
| Lidija Gabud Narančić | PKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |
| Ljubica Jusup | NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |
| Nada Jambrek | NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |
| Mira Kralj | NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |
| Vesna Narančić | NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |

1. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Plan individualnog stručnog usavršavanja učitelja sadrži seminare, aktive, savjetovanja, predavanja, praćenje pedagoške periodike i stručne literature.

# Plan i program stručnih aktiva u školi donosi se u rujnu.Voditelji aktiva vode brigu o planiranju i realizaciji.

2. 1. VODITELJI AKTIVA

|  |  |
| --- | --- |
| 1. razred | K. Skoko Miletić |
| 2. razred | Sandra Huzjak |
| 3. razred | Ivana Fak |
| 4. razred | N. Juršić Novosel |
| produženi boravak | Ivana Martek |
| hrvatski jezik | Ita Tissauer Pavičić |
| strani jezici | Martina Hrdalo |
| geografija i povijest | D.Rumiha Brzica |
| matematika i informatika | Milena Škrhak |
| kemija, priroda, biologija, fizika, TK | Zlata Brekalo |
| LK, GK | Natalija Stipetić Čus |
| Vjeronauk | Mirta Miletić |
| TZK | Goran Nagy |

* 1. GODIŠNJI PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA
     1. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Članovi aktiva: svi učitelji razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| VIII. do VI. | ORGANIZACIJA I PLANIRANJE NASTAVE  - planiranje nastave, organizacija prehrane, dežurstva, zaduženja učitelja | ravnateljica |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE -  Pedagoška tema: Dobro vođenim razredom do uspješnog učenja i razredne discipline | pedagoginja škole  voditeljica |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE  Metodika likovne kulture | izv. prof. mr. art Miroslav Huzjak,  Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu  voditeljica |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE  Primjeri dobre prakse | učitelji razredne nastave  voditeljica |
| VI. | EVALUACIJA RADA | voditeljica |

Voditeljica aktiva razredne nastave: Danijela Čurić

*U realizaciji plana i programa moguće su izmjene ovisno o predavačima te potrebama učitelja i škole.*

* + 1. PLAN RADA AKTIVA PRVIH RAZREDA

Članovi aktiva: Elvira Divić, Dubravka Ciganović, Maja Prskalo, Katija Kalinić, Ivana Martek, Boris Puljar, Marija, Katarina Skoko Miletić, Jasmina Meić

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN | -dogovor o godišnjem planu i programu te mjesečnom planom  -rezervacija i dogovor o poludnevnom izletu u grad mladih u listopadu  -okvirni dogovor o izletima  -izbor dodatnih materijala  -izrada vremenika pisanih provjera  -izrada vremenika lektire |
| LISTOPAD | -izrada mjesečnog plana  -izbor kazališta za mjesec studeni  -plan puta za Grad mladih |
| STUDENI | -izrada mjesečnog plana  -dogovor oko božićnog sajma |
| PROSINAC | -izrada mjesečnog plana  -izrada vremenika pisanih provjera za 2.polugodište |
| SIJEČANJ | -izrada mjesečnog plana  -izbor kazališta za mjesec veljaču |
| VELJAČA | -izrada mjesečnog plana  -dogovor oko MSU “Sedmi kontinent”  -dogovor oko terenske nastave u etno selo Kumrovec |
| OŽUJAK | -izrada mjesečnog plana  -plan puta za etno selo Kumrovec |
| TRAVANJ | -izrada mjesečnog plana  -dogovor oko cijelodnevnog izleta u Krašograd |
| SVIBANJ | -izrada mjesečnog plana |
| LIPANJ | -izrada mjesečnog plana |

Voditelj aktiva: Katarina Skoko Miletić

* + 1. Plan rada stručnog aktiva DRUGIH RAZREDA

Članovi aktiva: Sanja Canjek-Androić, Sandra Huzjak, Dubravka Vidaković, Anita Kristian, Mirna Stošić, Katarina Lončarić, Kristina Filipović

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sadržaj rada** | **nosioci aktivnosti** |
| 9./2018. | 1. izrada godišnjeg plana i programa rada po nastavnim predmetima  2. mjesečno planiranje za rujan  3. mjesečno planiranje za listopad  4. planiranje i sređivanje kompletne pedagoške dokumentacije vezane uz početak školske godine  5. izrada vremenika pisanih radova za 1. obrazovno razdoblje  6. planiranje terenske nastave, projekata, integriranih dana i tjedana, kurikuluma, rada razrednog aktiva | *učitelji*  *2.a*  *2.b*  *2.c*  *2.d* |
| 10./2018. | 1. dogovor o provedbi TN Kezele/Zdenčina  2. mjesečno planiranje za studeni |
| 11./2018. | 1. mjesečno planiranje za prosinac  2. dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 12. mjesec - Božić |
| 1./2019. | 1. mjesečno planiranje za siječanj  2. mjesečno planiranje za veljaču  3. analiza kriterija za ocjenjivanje u 2. obrazovnom razdoblju  4. izrada vremenika pisanih radova za 2. obrazovno razdoblje  5. dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 1. mjesec – zdravlje, fašnik |
| 2./2019. | 1. mjesečno planiranje za ožujak  2. dobri primjeri iz prakse |
| 3./2019. | 1. mjesečno planiranje za travanj |
| 4./2018. | 1. mjesečno planiranje za svibanj  2. dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 5. i 6.mjesec – Dan otvorenih vrata, završni izlet, Dan škole |
| 5./2018. | 1. mjesečno planiranje za lipanj  2. dogovor o organizaciji sređivanja pedagoške dokumentacije vezane za kraj nastavne godine |

Voditelj aktiva: Sandra Huzjak

* + 1. Plan rada stručnog aktiva trećih razreda

Članovi aktiva: 3.a Nikolina Matovina Hajduk i Marko Marčec

3.b Ivana Fak i Tijana Mrazović

3.c Danijela Ćurić i Ana Buljević

3.d Suzana Perkov

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Rujan | Godišnji plan i program  Planiranje terenske nastave, projekata, integriranih dana i tjedana, kurikuluma, rada razrednog aktiva | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Listopad | Dogovor o provedbi TN Potraga za blagom, Maksimir | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Studeni | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 11. mjesec - Zemljovid | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Prosinac | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 12. mjesec - Božić | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Siječanj | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 1. mjesec, Škola u prirodi, Sljeme – Vode u zavičaju | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Veljača | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 2. mjesec, Zdravlje | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Ožujak | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 3. mjesec –TN Zavičaj u prošlosti | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Travanj | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 4. mjesec, Uskrs | Učitelji 3.a,b,c,d |
| Svibanj | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 5. i 6.mjesec – Dan otvorenih vrata, završni izlet, Dan škole, Promet | Učitelji 3.a,b,c,d |

Voditelj aktiva: Ivana Fak

* + 1. Plan rada stručnog aktiva četvrtih razreda

Članovi aktiva: Anita Sminderovac, Antonija Gligora, Suzana Anić, Natalija Juršić Novosel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| RUJAN | Godišnje planiranje, izrada kurikula, dogovor o zajedničkim aktivnostima tijekom godine (projekti, izvanučionička nastava, terenska nastava i sl. )  Planiranje Škole u prirodi | Učitelji aktiva 4. razreda |
| JEDNOM MJESEČNO TIJEKOM GODINE | Mjesečna planiranja | Učitelji aktiva 4. razreda |
| SIJEČANJ | Pregled aktivnosti u 2. polugodištu | Učitelji aktiva 4. razreda |
| SVIBANJ | Dogovor oko završne terenske nastave (izleta ) | Učitelji aktiva 4. razreda |

Voditelj aktiva: Anita Sminderovac

* + 1. Plan rada stručnog aktiva BORAVKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | 1. Godišnji plan i program produženog boravka  2. Mjesečno i tjedno planiranje  3. Školski kurikul  4. Organizacija rada u šk.g. 2018./2019. | svi članovi aktiva |
| listopad | 1. Dogovor oko obilježavanja Tjedna nenasilja(2.-6.10.) i Tjedna hrane (16.-20.10)  2. Planiranje zajedničkih aktivnosti prema šk. kurikulu |
| studeni | 1. Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana grada Vukovara i Tjedna izuma 2. Različito |
| prosinac | 1. Organizacija božićnog sajma i božićno uređivanje škole 2. Različito |
| siječanj | 1. Dogovor oko projekta za 100. dan nastave 2. Različito |
| veljača | 1. Šk. maskenbal 2. Različito |
| ožujak | 1. Zajedničko planiranje obilježavanja Dana voda 2. Različito |
| travanj | 1. Uređivanje škole za Uskrs 2. Različito |
| svibanj | 1. Dogovor oko obilježavanja Majčinog dana i izrade prigodnih predmeta 2. Planiranje aktivnosti za Dan otvorenih vrata |
| lipanj | 1. Vrednovanje rada aktiva 2. Različito |

Voditelj: Ivana Martek

* + 1. Plan rada stručnog aktiva hrvatskog jezika i književnosti

**Članovi aktiva:** Marica Kožul Šimunčić, prof. hrvatskog jezika i književnosti; Ita Tissauer Pavičić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti; Martin Majcenović, prof. hrvatskog jezika i književnosti; Andrea Javorsky-Kurek, prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničarka.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| kolovoz | **Prvi sastanak**  1. Izrada Godišnjih planova i programa  2. Kriteriji vrednovanja učeničkih postignuća  3. Donošenje prijedloga za školski kurikulum  4. Odabir lektirnih naslova  5. Dogovor o provođenju inicijalnih provjera  znanja  6. Različito (zaduženja, projekti, uređenje  kabineta…) | -svi članovi aktiva |
| rujan | **Drugi sastanak**  1. Prilagođeni i individualizirani programi  2. Školski projekt  3. Različito | -svi članovi aktiva, pedagoginja, psihologinja |
| siječanj | **Treći sastanak**  1. Pripreme za školska natjecanja  2. Vrednovanje uspješnosti realizacije programa  u prvom polugodištu  3. Aktualnosti  4. Različito | -svi članovi aktiva |
| svibanj | **Četvrti sastanak**  1. Izvješće sa Županijskih stručnih aktiva  2. Osvrt na završetak školske godine  3. Različito | -svi članovi aktiva |

Prema potrebi moguće je sazivanje izvanrednih sjednica.

voditeljica: Ita Tissauer Pavičić

* + 1. Plan rada stručnog aktiva stranih jezika

Članovi aktiva: Jasminka Mijatović, Lidija Orešković, Gordana Zatezalo i Renata Brkić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| kolovoz | -dogovor o radu aktiva/temama  -razmjena iskustava vezanih uz E-dnevnik  -narudžba uredskog materijala  -prijedlozi za Dan otvorenih vrata  -terenska nastava (Andautonija-prof.Hrdalo) | članovi aktiva |
| prosinac | -Županijsko natjecanje iz talijanskog i francuskog jezika (2.polugodište)  -dogovor za Dan otvorenih vrata  -tekuća problematika | prof. Gordana Zatezalo (organizatorica natjecanja)  članovi aktiva |
| lipanj | -rezultati natjecanja iz stranih jezika  -tekuća problematika | članovi aktiva |
| kolovoz | -tekuća problematika | članovi aktiva |

Prema potrebi moguće je sazivanje izvanrednih sjednica Aktiva.

Voditelj aktiva: Martina Hrdalo

* + 1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MATEMATIKE I INFORMATIKE

Članovi stručnog aktiva: Milena Škrhak, dipl. ing. matematike; Spomenka Galić, prof. matematike; Nadica Kunštek, prof. matematike i informatike.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Kolovoz | Izvješće o radu u prošloj školskoj godini, dogovori na početku nove školske godine, zaduženja, mjesečna planiranja, ishodi učenja, elementi ocjenjivanja za e-imenik, prijedlog kriterija ocjenjivanja pojedinih elemenata, vremenik pisanih provjera, školski kurikul | svi učitelji matematike i informatike |
| Prosinac | Kurikularna reforma, priprema za školsko i općinsko natjecanje | svi učitelji matematike i informatike |
| Ožujak | Izvješće sa županijskog stručnog skupa, osvrt na rezultate natjecanja, priprema za državno natjecanje | svi učitelji matematike i informatike |
| lipanj | Primjeri dobre prakse, ostvarivanje nastavnih tema u integriranoj nastavi, dogovor za dopunski nastavni rad i popravne ispite | svi učitelji matematike i informatike |

Voditelj stručnog aktiva: Milena Škrhak

* + 1. Plan rada stručnog aktiva učitelja LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Prvi tjedni školske godine | Dogovor o uređenju i uređenje prostora za rad | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |
| Do početka listopada | Problemi u radu s učenicima s poteškoćama  Dogovor o sudjelovanju na Božićnoj priredbi | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |
| Tijekom školske godine | Dogovor o sudjelovanju u školskom projektu i raspodjela poslova | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |
| Prema dogovoru | Generalna proba i nastup | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |

ČLANOVI AKTIVA : Natalija Stipetć Čus, prof. - voditeljica aktiva

Saša Marić, prof.

* + 1. Plan rada stručnog aktiva povijeti i geografije

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sjednice Aktiva | Planirani termini\* | Planirani sadržaj | Realizacija |
| PRVA SJEDNICA | rujan  2018. | - godišnji plan i program  - udžbenici  - projektne ideje (Dan otvorenih vrata)  - udžbenici  - zaduženja  - osvrt na pete razrede, prilagođeni programi  -uređenje učionice | 3. 9. 2018. |
| DRUGA  SJEDNICA | prosinac 2018. | - pripreme za natjecanja  - osvrt na dosadašnji rad |  |
| TREĆA SJEDNICA | Ožujak  travanj 2019. | - osvrt na rezultate natjecanja  - Dan otvorenih vrata |  |
| ČETVRTA SJEDNICA | lipanj 2019. | - osvrt na proteklu školsku godinu |  |

Voditelj aktiva: Dijana Rumiha Brzica

* + 1. Plan rada stručnog aktiva biologije, fizike, kemije i tehničke kulture

Članovi aktiva: Zlata Brekalo, Franjo Filipović, Dino Pongrac i Predrag Vukičević.

TEMA / SADRŽAJ RADA NADNEVAK I VRIJEME

Dogovor oko plana i programa 3.rujna 2019.

Planiranje izrade zajedničkog kurikula 14.45h

Planiranje kriterija ocjenjivanja

Suradnja sa stručnim službama

Osvrt na IOOP

Aktiv se sastaje prema potrebi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izvješća sa ŽSVa,

Praćenje i analiza uspjeha učenika 1.pol. prosinac, 2018.

Poteškoće u realizaciji nastavnog plana

Eventualni problemi suradnje stručne službe,

roditelja i predmetnog prof.

Sudjelovanje na Webinarima,školski projekti

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Natjecanja učenika Veljača,2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Analiza uspjeha na natjecanjima

Izvješća sa ŽSVa, stručnih skupova Svibanj, 2019.

Zaključci

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Voditelj aktiva  
Zlata Brekalo, dipl. ing.

* + 1. Plan rada stručnog aktiva učitelja TZK-a

ČLANOVI AKTIVA : Dragica Šmit, prof ; Goran Nagy, prof.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA/SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** | **NADNEVAK I VRIJEME** |
| -razmjena iskustava vezanih uz  organizaciju rada u šk. god. 2018./2019.  -dogovor o radu aktiva/tema  -izrada iskaznica HŠŠS-a za sportska natjecanja u tekućoj školskoj godini  -dogovor u vezi prijavljivanja škole za određena sportska natjecanja (gradska) | članovi aktiva  (Dragica Šmit (zamjena Bruno Lazinica), Goran Nagy) | rujan 2018. godine  listopad 2018. godine  studeni 2018. godine |
| - prijavljivanje i odlazak na gradska sportska natjecanja | članovi aktiva  (Dragica Šmit, Goran Nagy) | rujan 2018. - svibanj 2019. godine |
| -rezultati sportskih natjecanja  -obrazac o individualnom usavršavanju | članovi aktiva  (Dragica Šmit, Goran Nagy) | lipanj 2019. godine |
| -tekuća problematika  -osvrt na proteklu školsku godinu | članovi aktiva  (Dragica Šmit, Goran Nagy) | kraj kolovoza 2019. godine |

Voditelj aktiva: Goran Nagy, prof.

* + 1. Plan rada stručnog aktiva vjeronauka

Članovi: Antonija Lešić, Mirta Miletić i Marija Miletić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Dogovor na početku školske godine, kurikulum, elementi vrednovanja i e-dnevnik | Antonija Lešić, Mirta Miletić i Marija Miletić |
| siječanj | Katehetska zimska škola | Marija Miletić |
| travanj | Dogovor oko dana otvorenih vrata | Marija Miletić |

Voditelj aktiva: Marija Miletić

* 1. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

* + 1. Stručno usavršavanje za odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| Predavanje vanjskog suradnika | Učiteljsko vijeće | studeni | 1 |
| Predavanje – dr. sc. Goran Vlašić | Učiteljsko vijeće | ožujak | 1 |
| Predavanje - ravnateljica | Učiteljsko vijeće | prosinac | 1 |
| NTC radionice | učitelji RN i stručni suradnici | studeni | 8 |
| HPKZ | učitelji | listopad | 20 |
| Orfov ljetni seminar | Učiteljica glazbene kulture | srpanj | 10 |
| CKR | Prof. informatike | siječanj | nepoznat |
|  |  |  |  |
| **Ukupno sati tijekom školske godine** | | | 31 |

* + 1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Prema planu ŽSV** | **Planirani broj sati** |
| AZOO | Učiteljima razredne nastave | 5 puta po 4 sata | 20 |
| AZOO | Učiteljima predmetne nastave | 4 puta godišnje po 4 sata | 16 |
| AZOO | Stručnim suradnicima | 4 puta godišnje po 6 sati | 24 |
| AZOO | Ravnatelj | 2 puta godišnje po 15 sata | 30 |
| **Ukupno sati tijekom školske godine** | | | 90 |

* + 1. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organizator usavršavanja** | **Namijenjeno** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| AZOO | Ravnatelj | ožujak | 15 |
| AZOO | Pedagog | studeni | 16 |
|  |  |  |  |
| AZOO | Pripravnici | ožujak | 10 |
| HPKZ | Učiteljica RN | studeni/prosinac | 15 |
| CARNET | Prof. informatike | studeni | 20 |
| HUPE konferencija | Prof. engleskog jezika | travanj | 20 |
| HUROŠ | Ravnatelj | studeni | 15 |
| UTIRUŠ | Tajnik i računovođa | ožujak | 20 |
| HRVATSKI CRVENI KRIŽ | Voditelj prve pomoći | rujan | 12 |
| **Ukupno sati tijekom školske godine** | | | 143 |

PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE: SVIBANJ 2019.

PLAN SISTEMATSKOG PREGLEDA ZA RADNIKE: STUDENI/PROSINAC/SIJEČANJ

1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017/2018.
2. **Sistematski pregledi:**

* prije upisa u I. razred
* učenika V. i VIII. razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

**2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**

**3. Screeninzi**

* poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
* deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

**4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa**

**5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

* I razred POLIO , MPR i DI TE za učenike kojima je prošlo više od 5 godina od zadnjeg docijepljivanja
* VI razred Hepatitis B ( tri doze)
* VIII razred DI-TE i POLIO ,cijepljenje protiv HPV za djevojčice i dječake- preporučeno ali neobavezno

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

**6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera**

**7.Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

**8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina**

**9. Obilasci škole i školske kuhinje**

**10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja**

**11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole.**

Početkom nove školske molimo da nam pošaljete popise učenika po razredima sa sljedećim podacima: prezime i ime učenika, datum rođenja, iz koje je škole učenik došao (ako je učenik novi). Molimo popise dostaviti nadležnom timu školske medicine do 30. 9. 2016., možete u elektroničkom obliku.

1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

2. 1. Školski preventivni program protiv OVISNOSTI

Prevencija ovisnosti obuhvaća sve aktivnosti usmjerene prema učenicima i roditeljima čiji je cilj sprječavanje uporabe sredstava ovisnosti (cigareta, alkohola, droga), negativnih posljedica njihove uporabe, klađenja te nekontroliranog korištenja Interneta.

Samopouzdani učenici koji imaju pozitivnu sliku o sebi, ostvaruju kvalitetnu komunikaciju i odnose s drugima, ostvaruju različite interese te osjećaju zadovoljstvo životom, sreću, toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi u manjem su riziku za zloupotrebu sredstava ovisnosti.

CILJEVI

Ciljevi preventivnog programa su:

* Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti samopouzdanog učenika koji ima razvijene socijalne i komunikacijske vještine te negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti.
* Stvaranje poticajnog okruženja za pozitivni razvoj
* Zaštita tjelesnog i mentalnog zdravlja
* Sprječavanje ovisnosti kroz osvješćivanje učenika i roditelja o opasnostima zloporabe sredstava ovisnosti i nekontroliranog igranja igrica i korištenja Interneta

RAZRADA AKTIVNOSTI

Prevenciju u školi provode učitelji, predmetni nastavnici, razrednici, stručni suradnici, školska liječnica i djelatnici Policijske uprave kroz nastavni program, satove razrednog odjela, radionice, predavanja, organiziranje slobodnog vremena te kroz rad s roditeljima učenika.

U školi se organizira Produženi stručni postupak kojim se nastoji pratiti i osnažiti djecu u riziku ka pozitivnom razvoju. Socijalna pedagoginja provodi neposredni socio-pedagoški rad s djecom koristeći razne tehnike poticanja grupnog povezivanja, radionica, individualnog rada, pomoći u postizanju obrazovne uspješnosti, razvijanja radnih navika, poticanja kreativnosti, stjecanja socijalnih vještina i izgradnje samopouzdanja. Program uključuje aktivnu suradnju učitelja, stručnih suradnika, Centra za socijalnu skrb i roditelja radi postizanja dobrobiti djece uključene u program.

NEPOSREDNI ZADACI

Poboljšati razinu znanja učenika i roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti.

Povećati informiranost o svim vrstama i sredstvima ovisnosti uključujući konzumiranje legalnih sredstava kao što su duhan i alkohol, konzumiranje ilegalnih droga i neprimjereno uzimanje legalnih psihoaktivnih tvari (npr. inhalanti) i lijekova.

Informirati o opasnostima ovisničkih ponašanja kao što su klađenje, nekontrolirano korištenje Interneta, igranje igrica i sl.

Upućivati učenike i roditelje na važnost pravilnog strukturiranja slobodnog vremena.

Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.

Motivirati učenike za odabir zdravih stilova života u zajednici.

Pružati stručnu pomoć mladima s poremećajem u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima.

Nastaviti rad s institucijama izvan škole koje u svom programu imaju prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti.

Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu

Jačati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje

Razvijati osobnu i društvenu odgovornost

Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu

Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka

Poticati na donošenje ispravnih odluka

Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge

Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s osobitim potrebama

Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci

Surađivati s PUZ na programima MAH1 i MAH 2, Sajam mogućnosti te Prevencija i alternativa.

Organizacija slobodnog vremena

Poticanjem uključivanja učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružamo mogućnost samopotvrđivanju djece u raznim područjima, potičemo zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti te smanjujemo dosadu i količinu vremena provedenog bez plana, na ulici, bez nadzora i u lošem društvu.

Suradnja i rad s roditeljima

S roditeljima surađuju ravnatelj, razrednici i ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici škole, školska liječnica te djelatnici Policijske uprave. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, savjetovalište za roditelje, predavanja, tribine, informiranja putem web stranice te panoa za roditelje.

* 1. Školski preventivni program protiv VRŠNJAČKOG NASILJA

## Cilj: Razvijanje postupaka i stvaranje uvjeta u školi koji smanjuju učestalost nasilnog ponašanja među učenicima.

## Aktivnosti:

## razvijanje pozitivnih vrijednosti i socijalnih vještina kod djece

## razvijanje empatije, uvažavanja i poštivanja različitosti među djecom

## prikazivanje filma o maloljetničkoj delikvenciji i nasilništvu u školama, a nakon toga razgovor o uzrocima i posljedicama

## praćenje pridržavanja pravila ponašanja definirana Pravilnikom o kućnom redu i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te upoznavanje učenika s odgojno-disciplinskim mjerama koje će uslijediti ako se istih ne pridržavaju

## primjena i praćenje djelotvornosti primijenjenih pedagoških mjera za nasilno ponašanje

## osiguravanje dežurstva učitelja u svrhu nadzora ponašanja učenika na hodnicima, u WC-ima i u učionicama za vrijeme malih i velikih odmora

## održavanje redovnih školskih sastanaka učitelja i stručnih suradnika s roditeljima učenika uključenih u nasilje

## izrada plana uključivanja djece u slobodne aktivnosti i efikasnog korištenja slobodnog vremena

## organiziranje sastanaka s predstavnicima Vijeća roditelja i Vijeća učenika

## omogućavanje komunikacije roditelja i učenika (prijava slučajeva nasilja i/ili davanje prijedloga za rješavanje problema)

## Tijek aktivnosti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Produženi stručni postupak – pomoć učenicima 4., 5. i 7. razreda u ostvarivanju školskog uspjeha, stjecanja prihvatljivog ponašanja i snalaženja u školskom i obiteljskom okruženju | socijalni pedagog | rujan 2018. – lipanj 2019. |
| SKIDAM KAPU - program za osnaživanje samopouzdanja, samosvjesnosti, socijalnih vještina i pozitivne slike o sebi | psiholog | rujan 2018. – lipanj 2019. |
| Nenasilno rješavanje sukoba - radionice namijenjene učenicima 4. - 8. razreda | psiholog | listopad 2018. - svibanj 2019. |
| Radionice protiv vršnjačkog nasilja – namijenjene učenicima od 1. do 8. razreda | stručni suradnici | studeni, 2018. -travanj, 2019. |
| Savjetovalište za roditelje | Stručni suradnici, školska liječnica | tijekom godine prema potrebi |
| Socijalna uključenost – podrška učenicima s teškoćama učenja i ponašanja 5. - 8. razreda | Suradnici iz udruge Igra, razrednici i stručni suradnici škole | listopad 2018. – lipanj 2019. |
| Radionice za poticanje tolerancije i suradnje – namijenjene učenicima od 1. do 8. razreda | Razrednici i stručni suradnici | studeni 2018. –ožujak 2019. |
| Čitam između redaka – razvoj medijske pismenosti i sprečavanje nasilne komunikacije elektroničkim putem (radionice za učenike od 4. do 8. razreda) | psiholog | listopad 2018. – svibanj 2019. |
| Međunarodni dan tolerancije – obilježavanje na satu razredne zajednice | razrednici | studeni 2018. |
| Poticanje mirnog rješavanja sukoba – radionice na satu razredne zajednice s učenicima od 1. – 5. razreda | razrednici | listopad – prosinac 2018. |
| Pravedni medvjedići uče o pravednosti – nemoj mi se rugati – projekt u nižim razredima | učiteljice | tijekom godine |
| Pomoć u učenju - pomoć i podrška u učenju, prevencija školskog neuspjeha kod učenika s rješenjem o obliku školovanja od 5. do 8. razreda | Stručni suradnici, socijalni pedagog, volonteri | tijekom godine |

1. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, VODITELJA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA
3. 1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX.-X. | Usvajanje Školskog kurikula , usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća | članovi |
| X. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada | članovi |
| IX.-V. | Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika | članovi |
| XII. | Usvajanje financijskog plana i Plana nabave | članovi |
| II. | Usvajanje godišnjeg financijskog izvješća | članovi |
| IX.-VI | Raspravljanje o ulaganjima, problemima, zamolbe, žalbe… | članovi |

* 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Tema** | **Izvršitelj** |
| **rujan** | Godišnji plan i program, godišnja zaduženja učitelja | ravnateljica, stručni suradnici, učitelji |
| Školski kurikul, e- dnevnik, usvajanje prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa |
| Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izletima |
| Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi |
| Organizacija nastave |
| **studeni** | - analiza rada s učenicima po prilagođenom programu,prijedlozi i zaključci  Predavanje za učitelje: | pedagoginja, psihologinja  vanjski suradnik |
| **prosinac** | Osvrt na sjednice Razrednih vijeća, aktualnosti u školi  provođenje KREDA analize - izvještaj | ravnateljica  pedagoginja, učitelji |
| **siječanj** | Realizacija nast. plana i programa, analiza rada izvannastavnih aktivnosti | ravnateljica |
| **ožujak** | * Pripreme za Dan otvorenih vrata | učitelji |
| **svibanj** | Pripreme za završetak nastavne godine   * Analiza rada stručnih aktiva | ravnateljica |
| **lipanj** | Izvješće o radu s analizom plana i programa, uspjeha, potvrđivanje uspjeha i vladanja, povjerenstvo za dopunsku nastavu | ravnateljica, pedagoginja, učitelji |
| Potvrda uspjeha nakon dopunskog rada | pedagoginja |
| **srpanj** | Organizacija rada u 2019./20. | ravnateljica |
| Realizacija god. plana i programa | ravnateljica |
| **kolovoz** | Organizacija rada u 2019./20., zaduženja učitelja | ravnateljica |
| Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravka, predmetnih i razrednih ispita | pedagoginja |

## 

* 1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ RADA OSTVARIVANJE IZVRŠITELJI

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sjednice razrednih vijeća studeni, travanj, lipanj razrednici

Pedagoške mjere tijekom godine učitelji

Primjena pedagoških mjera tijekom godine učitelji

Realizacija nastavnog plana tijekom godine

Osvrt na sudjelovanje u nastavi darovitih

učenika i učenika s teškoćama u razvoju tijekom godine učitelji

Realizacija nastavnog plana i programa lipanj razrednici

na kraju nastavne godine učitelji

Utvrđivanje uspjeha učenika po učitelji

nastavnim predmetima, utvrđivanje vladanja lipanj pedagoginja

Upućivanje učenika na dopunsku nastavu, lipanj, srpanj

* 1. PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| rujan | Popunjava potrebnu razrednu dokumentaciju, upisuje podatke u e-dnevnik, |
| Planira rad razrednog odjela, organizira roditeljske sastanke |
| rujan - srpanj | Vodi brigu o redovitom vođenju administracije |
| Vodi e-dnevnika, upisuje podatke u e-maticu, matične knjige, zapisnik sjednica razrednih vijeća, zapisnik roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispisuje i dijeli svjedodžbe |
| Suradnja s članovima Razrednog vijeća, ravnateljem, stručnim suradnicima, roditeljima |
| rujan - lipanj | Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada razrednog odjela; provodi aktivnosti iz Preventivnih programa na satovima razrednog odjela |
| rujan-lipanj | Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvještava roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju |
| Priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća i podnosi izvješće o radu razrednog odjela |
| Predlaže pedagoške mjere i daje prijedlog općeg uspjeha učenika |
| listopad-lipanj | Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno |
| Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada |
|  |  |

* 1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelj** |
| rujan | Organizacija rada škole, Godišnji plan i program, Školski kurikul, plan rada Vijeća roditelja | ravnateljica |
|  |
| prosinac | Prezentacija KREDA analize | psihologinja, ravnateljica |
| lipanj | Izvješće o ostvarenju godišnjeg plana | ravnateljica  i pedagoginja |
| Prezentacija rezultata KREDA analize |
| Analiza uspjeha na kraju školske godine |

* 1. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| listopad | Formiranje Tima za kvalitetu i dogovor oko samovrednovanja |
|  |
| prosinac-travanj | Provedba i analiza rezultata samovrednovanja |
| veljača | Donošenje školskog razvojnog plana |
|  |  |

* 1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelj** |
| listopad | Upoznavanje s pravima i dužnostima, te kriterijima vladanja | pedagoginja, ravnateljica |
| Biranje predsjednika Vijeća |
|  |
| prosinac | Pripreme za božićnu priredbu |
| Prijedlozi za poboljšanje školskog života, tekuća problematika |
| ožujak | Prijedlozi projekata i rada za sljedeću godinu  Tekuća problematika  Pripreme za Dan otvorenih vrata |
| lipanj | Analiza školske godine |
| Prijedlozi, pohvale i kritike |

* 1. PLAN RAVNATELJICE

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | **80** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VIII,IX |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | IX |
| * 1. Koordinacija u izradi planova stručnih vijeća | VIII, IX |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VIII, IX |
| * 1. Planiranje uvođenja novog programa UP Učenici poduzetnici | IX |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | IX |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | VII, IX |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja, potrebnih radova | VII, VIII |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX, III |
| 1.13.Ostali poslovi | kontinuirano |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | **150** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) | VI - IX |
| * 1. Organizacija i provedba stručnih ispita | IX, II, V |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | III - VI |
| 2.11.Organizacija i koordinacija Dana otvorenih vrata Škole | III – V |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI |
| 2.13.Organizacija dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita | VI, VII i VIII |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz podjelu udžbenika | VI - VIII |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika, Organizacija Županijskog natjecanja iz talijanskog i francuskog jezika | I-V |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | **300** |
| * 1. Praćenje i uvid u rad učitelja, ostvarenje Plana i programa rada škole | X – VI |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII |
| * 1. Kontrola e-dnevnika | X – VI |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | **20** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | **600** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII |
| 5.2. Praćenje rada učitelja | X – V |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX - VI |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | X - V |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | **400** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Gradskog ureda za obrazovanje i MZOS-a | IX – VIII |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII |
| 6.5. Prijem u radni odnos | IX – VIII |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | **75** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VI |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | XI – III |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | X – VI |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VI |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VII |
| 7.12.Suradnja s Centrom za kulturu i film August Cesarec | IX – VI |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VI |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VI |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VII |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VI |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **125** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VIII |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | **44** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1784 sata** |

* 1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

ZORANA MIJULKOV, PEDAGOGINJA (zamjena za Mirnu Lončar-Jeić)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **POTREBNO SATI** | **CILJ (po područjima)** | **BROJ SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | 3 sata tjedno | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | **202** | **48** | **13** | **13** | **11** | **10** | **11** | **14** | **15** | **16** | **13** | **2** | **36** |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoroćni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga** |  | 12 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 4 |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** |  | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. | **75** | **22** | **8** | **4** | **5** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **2** | **2** | **12** |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci |  | 20 | 10 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |  | 26 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja |  | 9 | 6 | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja |  | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. | **74** | **10** | **4** | **7** | **6** | **5** | **6** | **8** | **11** | **10** | **7** | **0** | **0** |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  | 12 | 2 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 |  |  |  |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  | 18 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 | 4 | 2 | 4 |  |  |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  | 21 | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  | 10 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave |  | 11 | 2 |  |  | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |  |
| **1.4** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu. | **11** | **2** | **1** | **2** | **0** | **1** | **1** | **2** | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |  | 11 | 2 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | 2 |  | 2 |  |  |  |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | **25 sati tjedno** |  | **1027** | **76** | **104** | **97** | **98** | **78** | **90** | **101** | **98** | **97** | **91** | **6** | **18** |
| **2.1** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | **78** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **12** | **15** | **30** | **15** | **6** | **0** |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  | 5 |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 1 |  |  |  |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis |  | 8 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 6 |  |  |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |  | 10 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 4 |  |  |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 30' /dijete | 45 |  |  |  |  |  |  |  | 15 | 25 | 5 |  |  |
| 2.1.6 | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. | **10** | **2** | **2** | **2** | **0** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva |  | 10 | 2 | 2 | 2 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | 1 god. po učitelju | Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. | 262 | **33** | **25** | **25** | **34** | **17** | **19** | **25** | **24** | **11** | **35** | **0** | **14** |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima |  | 25 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 |  |  |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: |  | 48 | 9 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 2 | 2 | 4 | 0 | 0 |
| *2.3.2.1* | *Početnici, novi učitelji, volonteri* | *5/godi* | 16 | *5* | *2* | *2* | *1* | *2* | *2* | *2* |  |  |  |  |  |
| *2.3.2.2* | *Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu* |  | 32 | *4* | *2* | *2* | *4* | *4* | *4* | *4* | *2* | *2* | *4* |  |  |
| 2.3.3 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa |  |  | 28 | 6 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 |  |  |  |  |
| *2.3.3.1* | *Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje* | *1/god po razrednom odjelu* |  | 25 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 |  |  |  |  |
| 2.3.4 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela |  | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | 79 | 8 | 8 | 8 | 14 | 0 | 0 | 2 | 7 | 2 | 20 |  | 10 |
| *2.3.4.1* | *Rad u RV* | *4/god* | 41 | *4* |  | *4* | *10* |  |  |  | *5* |  | *14* |  | *4* |
| *2.3.4.2* | *Rad u UV* | *4/god* | 38 | *4* | *8* | *4* | *4* |  |  | *2* | *2* | *2* | *6* |  | *6* |
| 2.3.5 | Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, DJECA PRVA, UNICEF, RUKA PODRŠKE,VANJSKO VREDNOVANJE-NCCV,MAH-2 |  | Razvoj stručnih kompetencija. | 28 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 1 | 1 |  |  |  |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  | Preventivno djelovanje. | 16 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 |  |  |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  | 30 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 |  |  |
| 2.3.8 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 4 |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika** |  | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | **65** | **8** | **6** | **8** | **6** | **6** | **8** | **6** | **8** | **4** | **5** | **0** | **0** |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama |  | 8 | 4 |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja |  | 12 | 4 | 2 | 2 |  | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  | 36 |  | 2 | 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 4 | 2 | 4 |  |  |
| 2.4.4 | Izrada programa opservacije, izvješća |  | 9 |  | 2 |  | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 1 |  |  |
| **2.5** | **Savjetodavni rad i suradnja** |  | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. | **465** | **26** | **59** | **52** | **40** | **47** | **52** | **50** | **46** | **38** | **36** | **0** | **4** |
| 2.5.1 | Savjetodavni rad s učenicima |  | 183 | 4 | 22 | 20 | 12 | 21 | 22 | 22 | 20 | 18 | 22 | 0 | 0 |
| *2.5.1.1* | *Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima* |  | 170 | *4* | *20* | *20* | *10* | *20* | *20* | *20* | *20* | *16* | *20* |  |  |
| *2.5.1.2* | *Vijeće učenika* |  | 13 |  | *2* |  | *2* | *1* | *2* | *2* |  | *2* | *2* |  |  |
| 2.5.2 | Savjetodavni rad s učiteljima |  | 53 | 4 | 11 | 10 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 4 |  |  |  |
| 2.5.3 | Suradnja s ravnateljem |  | 66 | 6 | 8 | 6 | 8 | 8 | 8 | 6 | 6 | 2 | 8 |  |  |
| 2.5.4 | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… |  | 22 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 2.5.5 | Savjetodavni rad s roditeljima |  | 121 | 8 | 12 | 12 | 12 | 10 | 14 | 12 | 10 | 10 | 4 | 0 | 2 |
| *2.5.5.1* | *Predavanja/pedagoške radionice:* |  | 23 |  |  | *2* | *2* |  | *4* |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.1* | *Početak školovanja* |  | *4* | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.2* | *Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu* |  | *8* | *6* | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.3* | *Odrastanje/adolescencija* |  | *4* |  |  |  |  |  | *4* |  |  |  |  |  |  |
| *2.5.5.1.4* | *Roditelj i profesionalno usmjeravanje* |  | *7* | *1* |  | *2* | *2* |  |  |  | *2* |  |  |  |  |
| *2.5.5.2* | *Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad* |  | 90 | *8* | *10* | *10* | *10* | *10* | *10* | *10* | *10* | *8* | *4* |  |  |
| *2.5.5.3* | *Vijeće roditelja* |  | 8 |  | *2* |  |  |  |  | *2* |  | *2* |  |  | *2* |
| 2.5.6 | Suradnja s okruženjem |  | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |
| **2.6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | **49** | **1** | **7** | **8** | **10** | **3** | **5** | **2** | **5** | **8** | **0** | **0** | **0** |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  | 6 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: |  | 9 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *2.6.2.1* | *Činioci koji utječu na izbor zanimanja* |  | 3 | *1* |  | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.6.2.2* | *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH* |  | 3 |  |  |  | *3* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.6.2.3* | *Elementi i kriteriji za upis* |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | *3* |  |  |  |  |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  | 4 |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka |  | 3 |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje |  | Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | 8 |  | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 2 |  |  |  |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć |  | 11 |  | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PO |  | 8 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 2 |  |  |  |
| **2.7** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | **23** | **4** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **0** | **4** | **0** | **0** | **0** |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite |  | 12 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 2 |  |  |  |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava |  | 11 | 3 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 2 |  |  |  |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | **17** | **2** | **2** |  | **6** | **1** | **2** | **2** |  | **2** |  |  |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | **4 sata tjedno** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | **93** | **2** | **5** | **2** | **18** | **7** | **6** | **7** | **2** | **4** | **26** | **0** | **4** |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  | **39** | **0** | **0** | **0** | **12** | **2** | **0** | **3** | **0** | **2** | **18** | **0** | **2** |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | 2 / godišnje | 13 |  |  |  | 4 |  |  | 3 |  | 2 | 4 |  |  |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta |  | 10 |  |  |  | 8 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |  | 2 |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |  | **44** | **2** | **5** | **2** | **6** | **5** | **6** | **4** | **2** | **2** | **8** | **0** | **2** |
| 3.2.1 | Izrada projekta i provođenje istraživanja | 1 / godišnje | 6 |  | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 1 / godišnje | 4 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole |  | 10 |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  | 4 |  | 2 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **4 sata tjedno** |  | **236** | **40** | **18** | **25** | **17** | **23** | **18** | **22** | **18** | **20** | **6** | **3** | **16** |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | **120 / god.** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | **118** | **22** | **6** | **18** | **8** | **10** | **8** | **14** | **6** | **8** | **4** | **2** | **12** |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike |  | 28 | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 |  | 4 | 4 |  | 2 |  |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost |  | 16 | 6 |  | 2 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja | 4 puta godišnje | 30 | 6 |  | 6 |  |  |  | 6 |  | 2 | 4 |  | 6 |
| 4.1.5 | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima |  | 16 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 4.1.7 | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje |  | 18 |  |  | 6 |  |  |  | 6 |  |  |  |  | 6 |
| 4.1.8 | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje |  | Podizanje stručne kompetencije. | 8 |  | 4 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  | **108** | **18** | **12** | **7** | **9** | **13** | **10** | **8** | **12** | **12** | **2** | **1** | **4** |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |  | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | 21 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) |  | 17 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 1 puta godišnje | 10 | 3 | 2 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 4.2.4 | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature |  | 14 | 2 | 1 |  | 1 | 2 | 2 |  | 2 | 2 |  |  | 2 |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima | Min 10 sati god. | 26 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 |  |  |  |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje |  | 20 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **2 sata tjedno** |  | **139** | **12** | **11** | **8** | **14** | **10** | **7** | **8** | **10** | **12** | **10** | **10** | **7** |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | 35 | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | **22** | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **2** | **2** | **2** | **2** | **0** | **0** | **2** |
| 5.1.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature |  | 22 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** |  |  | **97** | **10** | **9** | **6** | **12** | **6** | **5** | **6** | **8** | **10** | **10** | **10** | **5** |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji |  |  | 21 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije |  |  | 24 | 2 | 2 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 | 4 | 2 |  |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |  | 22 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu |  |  | 30 | 4 | 4 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 3 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **2 sata tjedno** |  | **103** | **10** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **9** | **4** | **0** | **4** |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi (**rad u Školskom odboru po pozivu**)** |  |  | 83 | **10** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **9** | **4** |  | **4** |
| **SVEUKUPNO:** | | | | **1784** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 

* 1. Godišnji plan i program rada školske knjižničarke

**Šk.god. 2018./2019.**

Knjižničarka: Andrea Javorsky Kurek

**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (946 sati godišnje)**

-programi za poticanje čitanja

- pomoć pri radu s učenicima u dodatnoj i dopunskoj nastavi

-pronalaženje tematskih priča za učenike 1. i 2. razreda u produženom boravku

-priprema za kvizove za poticanje čitanja -3. i 4. razred

-program Knjižnični odgoj i obrazovanje – poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti

-mladi bibliotekari

-neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potrebe izrade samostalnog učeničkog rada

-suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja

-pomoć učiteljima u provođenju građanskog odgoja i obrazovanja kroz radionice, igre i razgovore( kako razviti osobne vrijednosti; poboljšati ponašanje-što sve možemo učiniti?!; prava i obveze svakog djeteta te osmisliti toleranciju među vršnjacima)

**STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST (570 sati godišnje)**

**-**organizacija i vođenje rada u knjižnici

-nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom

-uvođenje knjiga u program poslovanja školske knjižnice- Metel

-sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi

-predmetna obrada stručnih časopisa

-izrada popisa knjiga s anotacijama za stručno usavršavanje učitelja (rujan)

-izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice (rujan i lipanj)

-revizija knjižnične građe (lipanj- srpanj)

-otpis uništene i dotrajale građe (kolovoz-rujan)

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (120 sati godišnje)**

**-**obilježavanje značajnih datuma i godišnjica- aktivnostima u knjižnici i izvan nje

-književni susreti u suradnji s izdavačima i područnom narodnom knjižnicom

-Mjesec hrvatske knjige 15.listopada – 15. studenoga – ovogodišnja manifestacija posvećena je enciklopedistici (pokrovitelj manifestacije je Ministarstvo kulture RH, a organizator Knjižnice grada Zagreba

-Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2018. nosi naziv

„ČITANJE NE DOLAZI U PITANJE“

- 23.10. posvećen je cjelodnevnom čitanju gdje god se to može upriličiti. Održat će se pod nazivom DANAS TI ČITAM.

-11.11. obilježit će se Dan hrvatskih knjižnica

-Međunarodni mjesec školskih knjižnica

-posjet 40. Međunarodnom sajmu knjiga i učila- Interliber (7.-12.11.2018.)

-Dani hrvatskoga jezika

-suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (kazalište, Knjižnice grada Zagreba- dječji odjel itd.)

**STRUČNO USAVRŠAVANJE (140 sati godišnje)**

-praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, kao i novoizišle naslove literature za djecu i mladež

-sudjelovanje na stručnim sastancima u školi i na županijskim stručnim vijećima,

-na stručnim sastancima školskih knjižničara (Informativni utorak )

-suradnja s Razvojnom službom NSK, Matičnom službom KGZ-a, suradnja s knjižnicom Kajfeš i drugim knjižnicama

-suradnja s knjižarima, nakladnicima i muzejskim pedagozima

* 1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ POSLOVA | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI** |  |
| **A**. Izrada potrebnih normativnih akata | prema potrebi |
| **B.** Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka | prema potrebi |
| **C.** Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa | prema potrebi |
| **2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI** | kontinuirano |
| **A**. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika |  |
| - prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje) |  |
| - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika |  |
| - prikupljanje potvrda i molbi |  |
| - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju |  |
| - vođenje personalne dokumentacije |  |
| - prijava i odjava radnika HZMO, HZZO |  |
| - prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje MZO te Gradskom uredu za obrazovanje |  |
| **B.** Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika po uputama ravnatelja | VI. |
| **C.** Matična evidencija radnika  - sređivanje Matične knjige radnika i personalnih dosjea | kontinuirano |
| **D**. Rad na dijelu godišnjeg plana rada (izrada plana rada tajnika i prikaz zaposlenih djelatnika u školi)  **E.** Unošenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru | IX.  kontinuirano |
| **3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** |  |
| - primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte | kontinuirano |
| - vođenje urudžbenog zapisnika | kontinuirano |
| - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | kontinuirano |
| - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Škole | prema potrebi |
| - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole u suradnji s pedagoškom službom škole | prema potrebi |
| - tekući poslovi | kontinuirano |
| - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu | I. |
| - poslovi vezani za prijepise općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove | kontinuirano |
| - nabava potrošnog materijala | prema potrebi |
| - naručivanje raznih stručnih časopisa | prema potrebi |
| **4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  |
| - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | tijekom godine |
| - s Gradskim uredom za obrazovanje | tijekom godine |
| - s HZMO-om, HZZO-om, HZZ-e | tijekom godine |
| - s osnovnim školama i drugim organizacijama | tijekom godine |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  |
| - rad sa strankama (radnici, roditelji, ....) | tijekom godine |
| - suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, učiteljima i ostalim radnicima u školi | tijekom godine |
| - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije po uputama ravnatelja | tijekom godine |
| - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika | tijekom godine |
| - vođenje E – matice za radnike škole i HUSO za učenike škole | tijekom godine |
| - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama organiziranih od strane Hrvatske zajednice osnovnih škola, UTIRUŠ-a, … | tijekom godine |
| - praćenje zakonskih propisa | tijekom godine |

1. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA
   1. PLAN RADA TAJNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ POSLOVA | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI** |  |
| **A**. Izrada potrebnih normativnih akata | prema potrebi |
| **B.** Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka | prema potrebi |
| **C.** Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa | prema potrebi |
| **2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI** | kontinuirano |
| **A**. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika |  |
| - prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje) |  |
| - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika |  |
| - prikupljanje potvrda i molbi |  |
| - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju |  |
| - vođenje personalne dokumentacije |  |
| - prijava i odjava radnika HZMO, HZZO |  |
| - prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje MZO te Gradskom uredu za obrazovanje |  |
| **B.** Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika po uputama ravnatelja | VI. |
| **C.** Matična evidencija radnika  - sređivanje Matične knjige radnika i personalnih dosjea | kontinuirano |
| **D**. Rad na dijelu godišnjeg plana rada (izrada plana rada tajnika i prikaz zaposlenih djelatnika u školi)  **E.** Unošenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru | IX.  kontinuirano |
| **3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** |  |
| - primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte | kontinuirano |
| - vođenje urudžbenog zapisnika | kontinuirano |
| - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | kontinuirano |
| - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Škole | prema potrebi |
| - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole u suradnji s pedagoškom službom škole | prema potrebi |
| - tekući poslovi | kontinuirano |
| - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu | I. |
| - poslovi vezani za prijepise općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove | kontinuirano |
| - nabava potrošnog materijala | prema potrebi |
| - naručivanje raznih stručnih časopisa | prema potrebi |
| **4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  |
| - s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | tijekom godine |
| - s Gradskim uredom za obrazovanje | tijekom godine |
| - s HZMO-om, HZZO-om, HZZ-e | tijekom godine |
| - s osnovnim školama i drugim organizacijama | tijekom godine |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  |
| - rad sa strankama (radnici, roditelji, ....) | tijekom godine |
| - suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, učiteljima i ostalim radnicima u školi | tijekom godine |
| - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije po uputama ravnatelja | tijekom godine |
| - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika | tijekom godine |
| - vođenje E – matice za radnike škole i HUSO za učenike škole | tijekom godine |
| - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama organiziranih od strane Hrvatske zajednice osnovnih škola, UTIRUŠ-a, … | tijekom godine |
| - praćenje zakonskih propisa | tijekom godine |

## 

* 1. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| - Izrada financijskog plana, zaključivanje poslovnih knjiga | I. mjesec |
| - Izrada zavvršnog računa za prethodnu godinu | II. mjesec |
| . Otvaranje kartoteke, glavna knjiga I | III. mjesec |
| - Otvaranje knjiženja, vođenja knjige izlaznih faktura | IV. mjesec |
| - Knjiženje izvoda i blagajničke dokumentacije | V. I VI. mjesec |
| - Izrada polugodišnjeg obračuna | VII. mjesec |
| - Godišnji odmor | VIII. mjesec |
| - Knjiženje i tekući poslovi | IX - XII. mjesec |
| - Poslovi vezani uz inventuru | XII. – I. mjesec |
| - Poslovi vezani za svaki dan tekućih mjeseci | I. - XII. mjesec |
| - Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara | kontinuirano |
| - Izrada izlaznih faktura | kontinuirano |
| - Sudjelovanje na seminarima | kontinuirano |
| - Obračun, isplata i knjiženje plaća, bolovanja i drugih primanja | kontinuirano |
| - Suradnja sa Zavodom za platni promet i RFMIORH-om | kontinuirano |
| - Izrada obračuna - statistički podaci | kontinuirano |
| - ostali poslovi po uputama ravnatelja | kontinuirano |
| - Novčane uplate i isplate - blagajna | svakodnevno |
| - Vođenje knjige ulaznih računa | tjedno |
| - Provjera ispravnosti zaprimljenih faktura | svakodnevno |
| - Izrada naloga za bezgotovinsko plačanje | svakodnevno |
| - Evidencija o isplatama putnih troškova i dnevnica | mjesečno |
| - Popunjavanje TMP obrasca (izvještaj o isplatama naknada materijalnih prava zaposlenika | mjesečno |
| - Izrada obrazaca M4 (utvrđeni staž, plaća) | 1 x mjesečno |
| - Izrada obrazaca M8-Kip (ispravci prijašnjih godina) | prema potrebi |
| - Izdavanje potvrda o visini plaće za razne potrebe (krediti, DD, participacija, i sl) | prema potrebi |
| - Obračun obustave putem plaće |  |
| - Obračun prijevoz zaposlenika |  |
| - Izračun i izrada tablice za prijevoz |  |
| - Izračun i izrada tablice promjena akontacije |  |
| - Vođenje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika |  |
| - Popunjavanje tablica sufinancirane prehrane, te obračun sufinancirane prehrane s Gradskim uredom za obrazovanje i šport |  |
| - Provjera stanja dugovanja za prehranu učenika, slanje opomena |  |
| - davanje informacija roditeljima u svezi sufinancirane prehrane, cijena obroka isl. |  |
| - Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih kartica |  |
| - Pisanje dopisa za računovodstvo |  |
| - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole |  |
| - Rad sa strankama , davanje potrebnih informacija |  |
| - Suradnja s ravnateljim, tajnikom, učiteljima i ostalim zaposlenicima u školi |  |
| - Suradnja s FINOM, Gradskim uredom za obrazovanje i šport, MZOŠ, Sindikatom, HZZO-om, HZMIO-om, bankama i sl. |  |
| - Praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo |  |
| - Ostali neplanski poslovi | prema potrebi |

## 

* 1. PLAN RADA KUHINJSKOG OSOBLJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **VRSTA POSLOVA** | **SADRŽAJ** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| **1.** | Priprema obroka | - pravovremeno pripremanje, kuhanje mliječnog obroka i ručka prema sastavljemom jelovniku | svakodnevno |
| **2.** | Serviranje obroka: | - serviranje mliječnog obroka |  |
|  | | - pospremanje pribora nakon jela |  |
| - pranje stolova - dezinfekcija |  |
| - pranje pribora za jelo , slaganje u ormar |  |
| **3.** | Ostali poslovi: | - provođenje HACCP sustava | svakodnevno |
|  | | - sudjelovanje u izradi jelovnika | tjedno |
| - narudžba živežnih namirnica | tjedno |
| - vođenje evidencije zaliha živežnih namirnica | svakodnevno |
| - čišćenje svih prostora u kuhinji | svakodnevno |
| - održavanje čistoće u kuhinji i svim prostorima vezanim uz kuhinju | svakodnevno |
| - otkuhavanje, tj. dezinfekcija cijelog posuđa | siječanj, lipanj |
| - pranje kuhinjskih krpa i stolnjaka, temeljito čišćenje svih prostora , prozora, zidova, štednjaka,stolova, stolica, polica skladišta | tijekom godine |
| - sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma Dani Kruha, Sv. Nikola, Božić, Uskrs, Dan otvorenih vrata škole, |  |
| - izvanredni poslovi prema uputama ravnatelja |  |

## 

* 1. PLAN RADA DOMARA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **VRSTA POSLOVA** | **SADRŽAJ** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| **1.** | Održavanje toplinske podstanice | - pravilno ozračivanje i kontrola uređaja | odIX. - VII. mjeseca |
|  | | - redovito čišćenje i uklanjanje kvarova |  |
| - racionalno trošenje - kontrola i briga oko pravilnog zagrijavanja školskog prostora |  |
| **2.** | Održavanje instalacija: | - elektro instalacija |  |
|  | | - vodovodnih instalacija |  |
| - hidranata i protupožarnih aparata | tijekom godine |
| **3.** | Popravak i održavanje: | - namještaja, stolarije, učila, kuhinjskih strojeva i sl. | tijekom godine |
|  | | - kontrola i zaključavanje školske zgrade | svakodnevno |
| - uključivanje i isključivanje alarma | svakodnevno |
| - ličenje ( zidova , vrata ) | za vrijeme praznika |
| - održavanje zelenih površina oko škole (košenje trave, šišanje živice i dr. ) | od V. do IX. mjeseca |
| - zamjena keramičkih pločica , krpanje rupa u zidovima i sl. | prema potrebi |
| - zamjena razbijenog stakla, pipa za vodu, vodokotlića i sl. | prema potrebi |
| - čišćenje snijega i leda ispred školske zgrade | prema potrebi |
| **4.** | Nabavka potrošnog materijala | - nabavka potrebnog materijala za održavanje školske zgrade i okoliša | prema potrebi |
|  | | - nabavka potrebnog alata i sirovina | prema potrebi |
| - nabava ostalog materijala | prema potrebi |
| **5.** | Ostali poslovi | - izvanredni poslovi prema uputama ravnateljice | prema potrebi |
| - dostava prema potrebi | prema potrebi |

* 1. PLAN RADA SPREMAČICA

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| - pranje i čišćenje sanitarnih čvorova | kontinuirano |
| - pranje i brisanje podova | kontinuirano |
| - čišćenje prostora oko zgrade, skupljanje papira | kontinuirano |
| - briga oko cvijeća u prostoru škole i izvan škole | kontinuirano |
| - otvaranje i zatvaranje prozora te zračenja učionica i drugih prostorija u školi | kontinuirano |
| - skidanje, pranje i postavljanje zavjesa | kontinuirano |
| - pranje prozorskih stakala | kontinuirano |
| - kontrola kretanja učenika po hodnicima | kontinuirano |
| - vođenje nadzornog lista | kontinuirano |
| - poslovi dostave | kontinuirano |
| - izvanredni poslovi prema uputama ravnateljice | kontinuirano |

1. RAD S RODITELJIMA

Školski socijalno-humanitarni odbor će se sastajati i djelovati prema potrebama.

Želimo roditelje uključiti u projekte, humanitarne i volonterske akcije, školske priredbe, satove razredne zajednice. Roditeljima su omogućeni individualni razgovori s učiteljima, roditeljski sastanci, predavanja te radionice. S roditeljima radi i pedagoška služba (psiholog, pedagog i socijalni pedagog). O problemima u ponašanju, nasilju, delikvenciji, agresiji, pomoći u učenju i sl. roditeljima će biti održana predavanja na roditeljskim sastancima.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elvira Divić

KLASA: 602-02/18-32/03

URBROJ: 251-131-18-1

Zagreb, 02.10.2018.

Godišnji plan i program rada bit će objavljen na oglasnoj ploči dana 03.10.2018.

Stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vesna Vrbanović Jančić, prof.