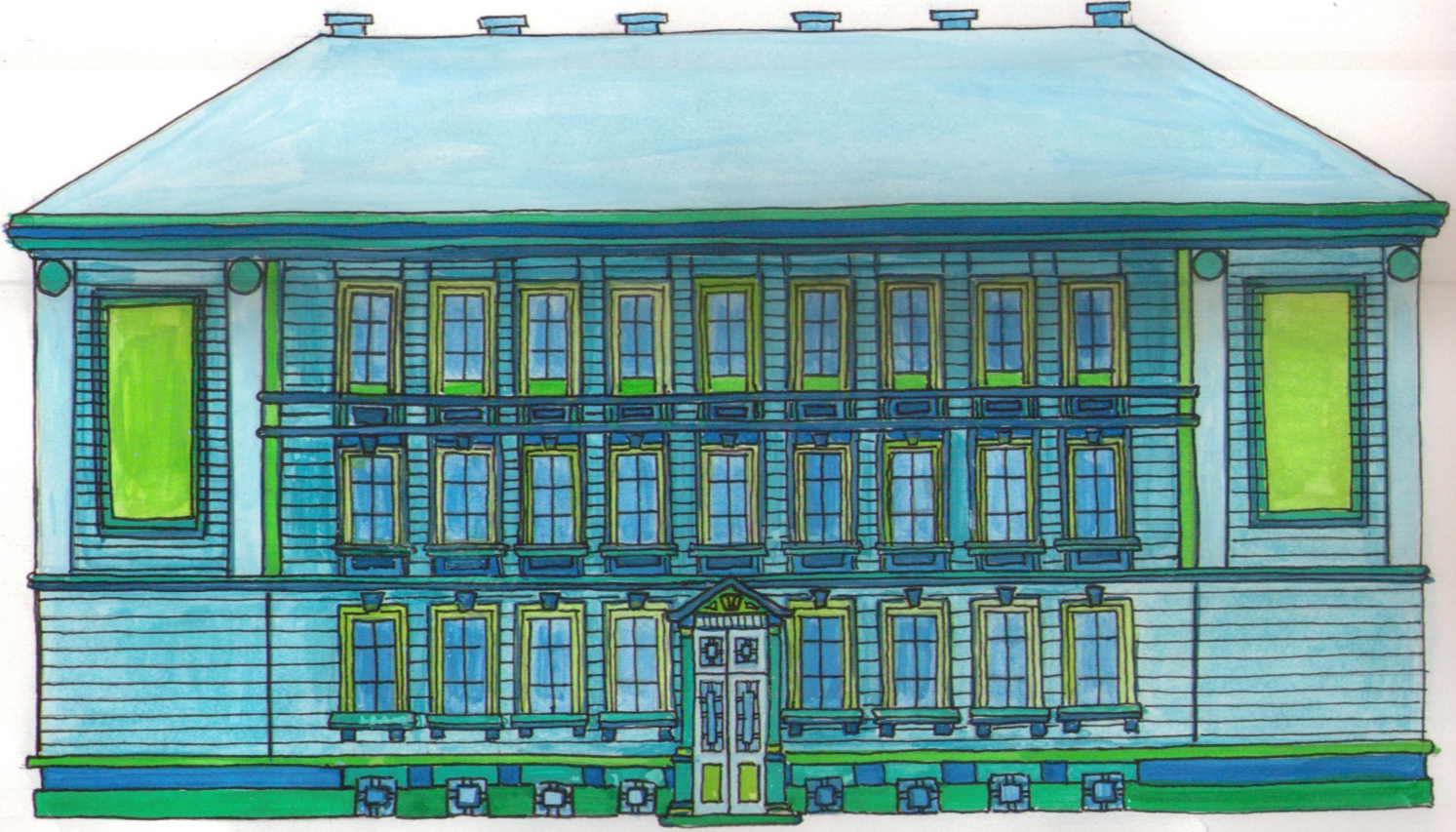


OSNOVNA ŠKOLA PAVLEKA MIŠKINE

SVETI DUH 24, ZAGREB



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2019./20.

Zagreb, rujan 2019.

**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 .sjednici održanoj 3.10.2019. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

**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:** | **30** |
| **Stručni suradnici:** | **4** |
| **Učitelji i stručni suradnici mentori:** | **6** |
| **Učitelji savjetnici:** | **1** |
| **Asistenti u nastavi:** | **2** |
| **Ostali djelatnici :** | **14** |

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 31, 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.

U rujnu 2019. napravljena je učionica na otvorenom na školskom dvorištu.

Iako je škola 2014. godine nadograđena novim učionicama, zbog stalnog povećavanja broja učenika(777 ove godine u odnosu na 570 učenika 2014. godine), škola se ponovo nalazi u situaciji da nedostaju učionice i da je na rubu uvođenja treće smjene.

* 1. MATERIJALNI UVJETI

Škola je opremljena suvremenom opremom za izvođenje nastave: svaka učionica ima internet i projektor, 8 učionica ima pametnu ploču. U kolovozu 2019. škola je kupila 3d printer, 10 novih računala za informatičku učionicu.

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 |

**2. 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 | 58 | 36 | nast. RN prof. pedagogije | VSS | RN | - |
| **2.** | Maja Antić | 31 | 6 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **3.** | Bojan Balog  (zamjena za Maju Antić) | 31 | 3 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **4.** | Ana Buljević | 41 | 7 | dipl. učitelj | VSS | PB | - |
| **5.** | Dubravka Ciganović | 50 | 26 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **6.** | Danijela Ćurić | 50 | 27 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **7.** | Elvira Divić | 65 | 40 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **8.** | Nataša Dorosulić | 49 | 20 | mag.prim.obraz. | VSS | PB | - |
| **9.** | Ivana Fak | 41 | 16 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **10.** | Kristina Filipović | 30 | 6 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **11.** | Jelena Hlad  (zamjena za Kristinu Filipović) | 27 | 0 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **12.** | Sandra Huzjak | 37 | 10 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **13.** | Natalija Juršić Novosel | 55 | 32 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **14.** | Katija Kalinić | 27 | 1 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **15.** | Marija Klokočar | 29 | 4 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **16.** | Anita Kristian | 35 | 12 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **17.** | Marija Majstorović | 28 | 1 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **18.** | Marko Marčec | 34 | 5 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **19.** | Ivana Martek | 30 | 5 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **20.** | Nikolina Matovina Hajduk | 48 | 26 | mag. prim. obraz., mentor | VSS | RN | - |
| **21.** | Jasmina Meić | 50 | 28 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **22.** | Tijana Mrazović | 35 | 12 | dipl. učitelj | VSS | PB | - |
| **23.** | Suzana Perkov | 56 | 34 | dipl. učitelj, mentor | VSS | RN | - |
| **24.** | Boris Puljar | 54 | 25 | nast. RN | VŠS | RN | - |
| **25.** | Marijana Ružek (zamjena za Natašu Dorosulić) | 28 | 0 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **26.** | Magdalena Sabljić | 27 | 0 | mag. prim. obraz. | VSS | PB | - |
| **27.** | Katarina Skoko Miletić | 36 | 9 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **28.** | Anita Sminderovac | 45 | 20 | dipl. učitelj i bibliotekar | VSS | RN | - |
| **29.** | Mirna Stošić | 29 | 4 | mag. prim. obraz. | VSS | RN | - |
| **30.** | Dubravka Vidaković | 52 | 28 | dipl. učitelj | VSS | RN | - |
| **31.** | Ivana Ajduk Kosić | 38 | 11 | prof. hrv. jez. i knjiž. i prof. engl. jez. i knjiž. | VSS | engleski jezik | - |
| **32.** | Jasna Aničić | 63 | 35 | dipl. ing. geografije | VSS | zemljopis | - |
| **33.** | Petar Bešlić | 32 | 2 | mag. pov. i zemlj. | VSS | geografija | - |
| **34.** | Nikolina Biškić | 27 | 1 | mag. relig. ped. i kateh. | VSS | vjeronauk | - |
| **35.** | Zlata Brekalo | 62 | 32 | dipl.ing. biologije | VSS | priroda i biologija | - |
| **36.** | Sonja Čustonja | 35 | 11 | prof. fizike i kemije,  mentor | VSS | fizika i tehnički | - |
| **37.** | Zrinka Debeljak | 32 | 2 | mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | - |
| **38.** | Franjo Filipović | 56 | 16 | prof. kemije | VSS | kemija | - |
| **39.** | Nada Gečević | 35 | 1 | mag. edukacije njemačkoga jezika i književnosti | VSS | njemački jezik | - |
| **40.** | Ana Heblin Bobrek | 43 | 16 | prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | - |
| **41.** | Martina Hrdalo | 43 | 15 | prof. klas. filologije | VSS | latinski i grč. jezik | - |
| **42.** | Marijana Ivić  (zamjena za Itu Tissauer Pavičić) | 32 | 3 | mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | - |
| **43.** | Katarina Junković  (zamjena za Antoniju Lešić) | 27 | 0 | mag. religijske pedagogije i katehetike | VSS | vjeronauk | - |
| **44.** | Marica Kožul Šimunčić | 42 | 15 | prof. hrv. jezika i knj. | VSS | hrvatski jezik | - |
| **45.** | Nadica Kunštek | 52 | 23 | prof. matematike i informatike | VSS | informatika | - |
| **46.** | Antonija Lešić | 37 | 8 | mag. religiozne pedagogije i katehetike | VSS | vjeronauk | - |
| **47.** | Saša Marić | 54 | 31 | prof. glazbene kulture, mentor | VSS | glazbena kultura | - |
| **48.** | Karlo Markić | 29 | 1 | mag. edukacije matematike | VSS | matematika | - |
| **49.** | Viktor Mihaljević | 42 | 14 | prof. hrv. jezika i knj. i povijeti | VSS | povijest | - |
| **50.** | Jasminka Mijatović | 56 | 19 | prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | - |
| **51.** | Marija Miletić | 42 | 19 | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | - |
| **52.** | Mirta Miletić | 43 | 19 | dipl. kateheta dipl. teolog | VSS | vjeronauk | - |
| **53.** | Goran Nagy | 38 | 12 | prof. tjelesme kulture | VSS | TZK | - |
| **54.** | Lidija Orešković | 47 | 25 | prof. engleskog jezika, mentor | VSS | engleski jezik | - |
| **55.** | Ivana Plejić Pech | 50 | 25 | prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija | VSS | hrvatski jezik | - |
| **56.** | Dino Pongrac | 31 | 1 | mag. edukacije fizike i tehnike | VSS | tehnička kultura i informatika | - |
| **57.** | Adrijana Radanović | 49 | 4 | prof. etnologije i ruskog jezika i književnosti | VSS | pomoćnik u nastavi | - |
| **58.** | Dijana Rumiha Brzica | 52 | 14 | prof. pov. i dipl. pov. umjet. | VSS | povijest | - |
| **59.** | Natalija Stipetić Čus | 52 | 23 | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura | - |
| **60.** | Milena Škrhak | 52 | 19 | dipl. ing. matematike | VSS | matematika | - |
| **61.** | Dragica Šmit | 60 | 35 | prof. tjelesne kulture | VSS | TZK | - |
| **62.** | Ita Tissauer Pavičić | 41 | 14 | prof. hrv. jezika i knj | VSS | hrvatski jezik | - |
| **63.** | Ilona Toth Bujan | 35 | 5 | mag. edu. biol. i kem. | VSS | priroda i biologija | - |
| **64.** | Katarina Turčinov | 46 | 7 | mag. edukacije matematike | VSS | matematika | - |
| **65.** | Gordana Zatezalo | 47 | 16 | prof. talijanskog jezika, savjetnica | VSS | talijanski jezik | - |

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

**2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme** |
| Vesna Vrbanović Jančić | 49 | 28 | prof. hrv. jezika i književnosti | VSS | ravnateljica | Ponedjeljak, srijeda, petak 8:00-16:00  Utorak, četvrtak 10:00-18:00 |
| Mirna Lončar Jeić | 39 | 13 | prof. hrv. jez. i književnosti i pedagogije | VSS | pedagog | Ponedjeljak, srijeda 7:30-13:30  Utorak, četvrtak 12:30-18:30  Petak ujutro/popodne ovisno o turnusu |
| Kristina Čehil | 39 | 16 | mr.sc.,  prof. psihologije, mentor | VSS | psiholog | Ponedjeljak, srijeda 12:30-18:30  Utorak, četvrtak 7:30-13:30  Petak ujutro/popodne ovisno o turnusu |
| Andrea Javorsky Kurek | 49 | 21 | prof. hrv. jez. diplomirani bibliotekar | VSS | knjižničar | Ponedjeljak, srijeda 11:00-17:00  Utorak, četvrtak, petak 9:00-14:00 |
| Emina Mujić | 26 | 0 | mag. logopedije | VSS | logoped – mjera pripravništva HZZ-a | Srijeda, petak 7:30-13:30  Ponedjeljak, četvrtak 10:00-16:00  Utorak 13:30-18:30 |

**2.3 PODACI O PRIPRAVNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema** | **Radno mjesto** |
| Petar Bešlić | 32 | 2 | mag. pov. i zemlj. | VSS | geografija |
| Nikolina Biškić | 27 | 1 | mag. relig. ped. i kateh. | VSS | vjeronauk |
| Katarina Junković | 27 | 0 | mag. religijske pedagogije i katehetike | VSS | vjeronauk |
| Emina Mujić | 26 | 0 | mag. logopedije | VSS | logoped – mjera pripravništva HZZ-a |
| Dino Pongrac | 31 | 1 | mag. edukacije fizike i tehnike | VSS | tehnička kultura i informatika |

**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 | 33 | 9 | str. specijalist javne uprave | VSS | tajnik škole |
| 2. | Darko Domjanić | 47 | 21 | dipl. ekonomist | VSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Boris Levak | 62 | 42 | SSS | SSS | domar |
| 4. | Rajko Mihelj | 52 | 30 | SSS | SSS | domar |
| 5. | Saša Benjak | 48 | 22 | SSS | SSS | kuhar |
| 6. | Najila Kalabić | 47 | 15 | SSS | SSS | kuhar |
| 7. | Mara Miloš | 55 | 24 | NSS | NSS | pomoćni kuhar |
| 8. | Nade Delić (zamjena za Maru Miloš) | 57 | 23 | SSS | NSS | spremačica |
| 9. | Lidija Gabud Narančić | 47 | 27 | PKV | NSS | spremačica |
| 10. | Nada Jambrek | 61 | 39 | NSS | NSS | spremačica |
| 11. | Mira Kralj | 57 | 37 | NSS | NSS | spremačica |
| 12. | Vesna Narančić | 47 | 19 | NKV | NKV | spremačica |
| 13. | Kristina Pavić | 31 | 11 | SSS | NSS | spremačica |
| 14. | Suzana Duga | 55 | 23 | PKV | NSS | spremačica |

1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Broj učenika** |  |  | **RAZREDNIK** |
| 1. **RAZREDI** | **99** |  |  |  |
| 1.a | 25 |  |  | Anita Sminderovac |
|  |  |  |  | Tijana Mrazović, produženi boravak |
| 1.b | 26 |  |  | Ivana Martek |
|  |  |  |  | Marko Marčec, produženi boravak |
| 1.c | 25 |  |  | Suzana Anić |
|  |  |  |  | Magdalena Sabljić, produženi boravak |
| 1.d | 23 |  |  | Dubravka Vidaković |
| 1. **RAZREDI** | **112** |  |  |  |
| 2.a | 23 |  |  | Elvira Divić |
|  |  |  |  | Bojan Balog, produženi boravak |
| 2.b | 21 |  |  | Katarina Skoko |
|  |  |  |  | , produženi boravak |
| 2.c | 25 |  |  | Dubravka Ciganović |
|  |  |  |  | Katija Kalinić, produženi boravak |
| 2.d | 23 |  |  | Boris Puljar |
|  |  |  |  | Marija Klokočar, produženi boravak |
| 2.e | 20 |  |  | Jasmina Meić |
| 1. **RAZREDI** | **101** |  |  |  |
| 3.a | 26 |  |  | Mirna Stošić |
|  |  |  |  | Jelena Hlad, produženi boravak |
| 3.b | 26 |  |  | Sandra Huzjak |
|  |  |  |  | Katarina Lončarić, produženi boravak |
| 3.c | 27 |  |  | Anita Kristian |
|  |  |  |  | Ana Buljević, produženi boravak |
| 3.d | 22 |  |  | Dubravka Vidaković |
| 1. **RAZREDI** | **105** |  |  |  |
| 4.a | 28 |  |  | Nikolina Matovina Hajduk |
| 4.b | 25 |  |  | Ivana Fak |
| 4.c | 28 |  |  | Danijela Ćurić |
| 4.d | 24 |  |  | Suzana Perkov |
| 1. **RAZREDI** | **112** |  |  |  |
| 5. a | 30 |  |  | Anita Sminderovac |
| 5. b | 29 |  |  | Antonija Gligora |
| 5. c | 29 |  |  | Suzana Anić |
| 5.d | 24 |  |  | Natalija Juršić Novosel |
| 1. **RAZREDI** | **100** |  |  |  |
| 6.a | 25 |  |  | Karlo Markić (Ita Tissauer Pavičić) |
| 6.b | 24 |  |  | Natalija Stipetić Čus |
| 6.c | 25 |  |  | Gordana Zatezalo |
| 6.d | 26 |  |  | Dijana Rumiha Brzica |
| 1. **RAZREDI** | **71** |  |  |  |
| 7. a | 26 |  |  | Jasna Aničić |
| 7. b | 24 |  |  | Dragica Šmit |
| 7. c | 21 |  |  | Jasminka Mijatović |
| 1. **RAZREDI** | **78** |  |  |  |
| 8. a | 26 |  |  | Goran Nagy |
| 8. b | 26 |  |  | Lidija Orešković |
| 8. c | 26 |  |  | Katarina Turčinov |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **361** |  |  |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **778** |  |  |  |

1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u dvije smjene:

* 1.abc, 2.abcd, 3.abc – jutarnja smjena
* 1.d, 2.e,4.abcd, 5.abcd, 6.abcd, 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, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.a, 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 9. rujna 2019. godine i završava 17. lipnja 2020. godine. Podijeljena je u dva obrazovna razdoblja te ima zimski, proljetni i ljetni odmor.

Zimski odmor: 23. 12. 2019.-10. 1. 2020.

Proljetni odmor: 10. 4. 2020.-17. 4. 2020.

**NERADNI DANI:** **8. 10. 2019. Dan neovisnosti**

**1. 11. 2019. Svi Sveti**

**25. i 26. 12. 2019. Božić i Sveti Stjepan**

**1. 1. 2020. Nova Godina**

**6. 1. 2020. Sveta tri kralja**

**13. 4. 2020. Uskrsni ponedjeljak**

**1. 5. 2020. Praznik rada**

**11. 6. 2020. Tijelovo**

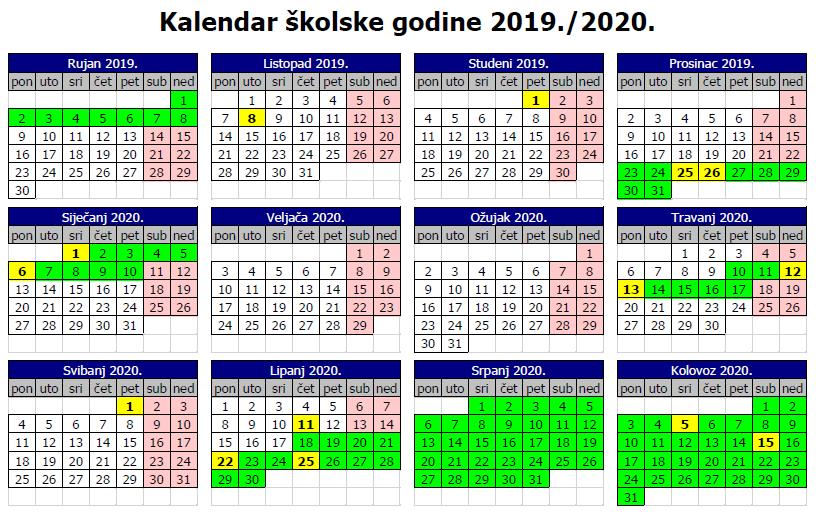
**22. 6. 2020. Dan antifašističke borbe**

**25. 6 . 2020. Dan državnosti**

**5. 8. 2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**

**15. 8. 2020. Velika Gospa**

**NENASTAVNI DANI: 7. 10. 2019.  
 12. 6. 2020. Dan škole**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 21 | 4 | | 5 |  | | **16** | **3** | 5 | 168 |  |  | 128 |
| **listopad** | | 31 | 22 | 5 | | 5 | 1 | | **21** | **5** |  | 176 |  |  | 168 |
| **studeni** | | 30 | 20 | 5 | | 4 | 1 | | **20** | **4** |  | 160 |  |  | 160 |
| **prosinac** | | 31 | 20 | 4 | | 5 | 2 | | **15** | **3** | 5 | 160 |  |  | 120 |
| **siječanj** | | 31 | 21 | 4 | | 4 | 2 | | **15** | **3** | 8 | 168 |  |  | 120 |
| **veljača** | | 29 | 20 | 5 | | 4 |  | | **20** | **4** |  | 160 |  |  | 160 |
| **ožujak** | | 31 | 22 | 4 | | 5 |  | | **22** | **4** |  | 176 |  |  | 176 |
| **travanj** | | 30 | 21 | 4 | | 4 | 2 | | **15** | **3** | 8 | 168 |  |  | 120 |
| **svibanj** | | 31 | 21 | 4 | | 4 | 1 | | **21** | **5** |  | 168 |  |  | 168 |
| **lipanj** | | 30 | 19 | 4 | | 4 | 3 | | **11** | **3** | 8 | 152 |  |  | 88 |
| **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** | | **366** | **250** | **52** | | **52** | **114** | | **176** | **36** | **77** | 2000 | 30 | 240 | 1752 |
| **UKUPNO SATI** | | 2928 | 2000 | 416 | | 416 |  | | 1408 |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **GODIŠNJI FOND**  **SATI** | | | | **1760** | | |

1. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## 

6.1.NASTAVNI PLAN

#### 

6.1.1 RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRED. |  | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZ. | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.a | 1.b | 1.c 1.d | 2.a | 2.b | 2.c | 2.d 2.e | 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 | |

## 

6.1.2.IZBORNA U RAZREDNOJ NASTAVI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| razred | 1. | | | | 2. | | | | | 3. | | | | 4. | | | | ukupno |
| a | b | c | d | a | b | c | d | e | 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 |

## 

6.1.3.PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | | | | |
| PREDMET | 5.a | 5.b | 5.c | 5.d | 6.a | 6.b | 6.c 6.d | 7.a | 7.b | 7.c | 8.a | 8.b | 8.c | ukupno |
| hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 350 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 2065 |
| likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 210 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 1365 |
| matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 280 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1820 |
| priroda | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 140 |  |  |  |  |  |  | 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 | 140 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |
| geografija | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 140 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 |
| tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| tjelesna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 140 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |
| informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 140 |  |  |  |  |  |  | 490 |
| ukupno | 840 | 840 | 840 | 840 | 875 | 875 | 1750 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 20 |

## 

6.1.4.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 70 | | 770 | |
| latinski jezik | 105 | | | | | | 105 | 105 | | | | 105 | | | | 105 | | | | 125 | |
| grčki jezik |  | | | | | |  |  | | | | 105 | | | | 105 | | | | 210 | |
| građanski odgoj i obrazovanje |  | | |  | | | | | | | |  | | | | 35 | | | | 35 | |

## 

6.1.5.PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČ. | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJ PROGRAMA | | SATI TJEDNO | | SATI GOD. | |
| Njemački jezik | 4.abcd | 55 | 3 | Nada Gečević | 6 | | 140 | |
|  | 5.abcd | 43 | 2 | Nada Gečević | 4 | | 140 | |
|  | 6.abc | 29 | 2 | Nada Gečević | 4 | | 140 | |
|  | 7.abc | 25 | 1 | Nada Gečević | 2 | | 140 | |
|  | 8.abc | 31 | 2 | Nada Gečević | 4 | | 140 | |
| Talijanski jezik | 4.abcd | 47 | 2 | Gordana Zatezalo | 4 | | 140 | |
|  | 5.abcd | 43 | 2 | Gordana Zatezalo | 4 | | 140 | |
|  | 6.abc | 44 | 3 | Gordana Zatezalo | 6 | | 140 | |
|  | 7.abc | 21 | 1 | Gordana Zatezalo | 2 | | 140 | |
|  | 8.abc | 17 | 1 | Gordana Zatezalo | 2 | | 140 | |
| Vjeronauk | 1.abcd | 85 | 4 | Mirta Miletić, Nikolina Biškić | 8 | | 560 | |
|  | 2.abcde | 98 | 5 | Antonija Lešić,Nikolina Biškić | 10 | | 560 | |
|  | 3.abcd | 84 | 4 | Mirta Miletić,Antonija Lešić Nikolina Biškić | 8 | | 560 | |
|  | 4.abcd | 90 | 4 | Antonija Lešić | 8 | | 560 | |
|  | 5.abcd | 103 | 4 | Mirta Miletić, Antonija Lešić,Marija Miletić | 8 | | 210 | |
|  | 6.abcd | 77 | 4 | Antonija Lešić , Marija Miletić | 8 | | 210 | |
|  | 7.abc | 67 | 3 | Marija Miletić | 6 | | 210 | |
|  | 8.abc | 57 | 3 | Marija Miletić | 6 | | 210 | |
| Informatika | 7.abc | 52 | 3 | Nadica Kunštek | 6 | | 210 | |
|  | 8.abc | 25 | 2 | Nadica Kunštek | 4 | | 140 | |
| Latinski jezik | 5.abc | 12 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 6.abc | 14 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 7.abc | 8 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 8.abc | 11 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
| Grčki jezik | 7.abc | 8 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
|  | 8.abc | 11 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | | 105 | |
| Građanski | 8.abc | 15 | 1 | Natalija Stipetić Ćus | 1 | | 35 | |

6.2.IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Pregled rada vodi se u E-Dnevniku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Planirani**  **god. br. sati** | **Imena učitelja**  **izvršitelja** | |
| Dramska skupina | 35 | | Bojan Balog |
| Astronomija | 35 | | Petar Bešlić |
| Suradnja učenika OŠ PM s učenicima iz katoličke misije | 35 | | Nikolina Biškić |
| Dramska skupina | 35 | | Ana Buljević |
| Etno skupina | 35 | | Dubravka Ciganović i Katja Kalinić |
| Mali novinari | 70 | | Danijela Ćurić |
| Filmaši | 35 | | Zrinka Debeljak |
| Bonton radionica | 35 | | Elvira Divić |
| Engleska radionica | 35 | | Ivana Fak |
| Reading club | 35 | | Ana Heblin Bobrek |
| Vrteći Pavleki | 35 | | Jelena Hlad |
| Domaćinstvo | 35 | | Martina Hrdalo i Gordana Zatezalo |
| Klasična igraonica | 35 | | Martina Hrdalo |
| Žongliranje | 35 | | Sandra Huzjak |
| Mladi bibilotekari | 35 | | Andrea Javorsky Kurek |
| Kodiranje kroz igru | 35 | | Marija Klokočar |
| Novinarska grupa | 35 | | Marica Kožul Šimunčić |
| Mali planinari | 35 | | Anita Kristian i Boris Puljar |
| Debata | 35 | | Antonija Lešić |
| Školski volonterski klub | 35 | | Antonija Lešić i Marija Miletić |
| Rukotovorine | 35 | | Marija Majstorović |
| Mali gitaristi | 35 | | Marko Marčec |
| Zbor | 35 | | Saša Marić |
| Orkestar | 35 | | Saša Marić |
| Mali istraživači | 35 | | Ivana Martek |
| Mala lutkarska skupina | 35 | | Jasmina Meić |
| Vjeronaučna skupina | 35 | | Marija Miletić |
| Kreativna skupina | 35 | | Tijana Mrazović i Anita Sminderovac |
| Skijanje | 70 | | Goran Nagy |
| Mali zbor | 35 | | Suzana Perkov |
| Robotika | 35 | | Dino Pongrac |
| Modeliranje | 35 | | Dino Pongrac |
| Oživljena povijest | 35 | | Diana Rumiha Brzica |
| Mala dramska skupina | 35 | | Marijana Ružek |
| Upoznajmo običaje lijepe naše | 35 | | Magdalena Sabljić |
| Eko skupina | 35 | | Katarina Skoko Miletić |
| Foto skupina | 35 | | Natalija Stipetić Ćus |
| Dramska skupina | 70 | | Natalija Stipetić Ćus |
| Glazbena radionica | 35 | | Mirna Stošić |
| Odbojka | 70 | | Dragica Šmit |
| Eksperimentalna biologija | 35 | | Ilona Toth Bujan |
| Mali matematičari | 35 | | Dubravka Vidaković |
| Talijanska kultura i običaji | 35 | | Gordana Zatezalo |

## 

6.3. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV SEKCIJE, SKUPINE, DRUŽINE** | **BROJ UČENIKA** |
| Dramska | 23 |
| Ritmika | 20 |
| Aikido | 1 |
| Akrobatski rock n roll | 5 |
| Atletika | 6 |
| Badmiton | 1 |
| Balet | 5 |
| Cirkuske vještine | 1 |
| Digitalna akademija | 27 |
| Gimnastika | 7 |
| Gitara | 10 |
| Glazbena škola | 51 |
| Golf | 2 |
| Hokej na ledu | 6 |
| Hokej na travi | 5 |
| Hrvanje | 7 |
| Izviđači | 21 |
| Jahanje | 3 |
| Judo | 15 |
| Karate | 12 |
| Košarka | 23 |
| Mačevanje | 1 |
| Mažoretkinje | 4 |
| Nogomet | 42 |
| Odbojka | 17 |
| Ples | 32 |
| Plivanje | 24 |
| Ragbi | 3 |
| Ribolov | 1 |
| Rukomet | 26 |
| Skijanje | 2 |
| Skokovi u vodu | 1 |
| Stolni tenis | 9 |
| Streličarstvo | 3 |
| Streljaštvo | 1 |
| Škola stranih jezika | 94 |
| Taekwondo | 14 |
| Tenis | 11 |
| Univerzalna sportska škola | 27 |
| Vaterpolo | 4 |
| Veslanje | 2 |
| Vjeronaučki zbor | 6 |
| Zagrebačka škola animiranog filma | 1 |
| Zbor | 31 |

6.4.PLAN OPSERVACIJE ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Našu 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 rezultat navedenih teškoća, učenici sa takvim karakteristikama svladavaju redovne programe uz individualizirane postupke ili prilagođene programe.  Na početku školske godine 2019./2020. školuju se 44 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja koje izdaje Gradski ured za obrazovanje. 35 učenika od prvog do osmog razreda školuje se po redovitom programu uz individualizirane postupke i 9 učenika od prvog do osmog razreda školuje se po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja

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. Također, ti će učenici biti uključeni u rehabilitacijski rad logopeda, psihologa i pedagoga uz poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi.

**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 | 2 | 3 | 4 | 1 | 9 | 7 | 8 | 35 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2 | 0 | 2 | 9 |
| Pomoćnik u nastavi | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |

6.5.DOPUNSKA NASTAVA

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

6.6. DODATNI RAD

Organiziran je za učenike 1. - 4. razreda iz hrvatskog jezika i matematike, a za učenike od 5. do 8. razreda iz fizike, kemije, matematike, informatike, geografije, povijesti, engleskog, hrvatskog, njemačkog, talijanskog, latinskog i grčkoga jezika.

6.7.RAD S DAROVITIM UČENICIMA

1. **Razumijevanje darovitosti**

Psihologinja će održati predavanja s ciljem povećanja osviještenosti specifičnih potreba darovitih učenika. Predavanja će obuhvaćati definicije darovitosti, mitove i zablude o darovitoj djeci, pregled suvremenih teorija vezanih uz darovitost, upoznavanje kognitivnih, emocionalnih, socijalnih i ponašajnih osobina darovitih, predstavljanje načina i metoda rada s darovitima.

* Predavanje za učiteljsko vijeće s ciljem informiranja i senzibilizacije učitelja za prepoznavanje specifičnih potreba darovite djece i pružanja optimalne podrške.
* Predavanje roditeljima učenika 3. razreda prije provedbe identifikacije darovitih učenika.

**2. Proces identifikacije darovite djece**

U školi se provodi proces identifikacije darovitih učenika kako bi se svakom darovitom učeniku pružila prilika da razvije svoj visoki potencijal pružanjem podrške i dodatnog rada u skladu s učenikovim sklonostima i interesima. Identifikacija se provodi u 3. razredu.

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 psihološki instrument (test kognitivnih sposobnosti) i upitnike za učitelje, vršnjake i roditelje (PRONAD-U, PROFNAD, PRONAD-R) radi otkrivanja interesa te jakih i slabih strana učenika. Primijenit će se i zadaci za procjenu kreativnosti te logičko-matematički zadatak.

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 na uključivanje u VIP (Vrijedni Inovativni Poduzetni) sekciju školske zadruge.

**3. Rad s darovitom djecom**

Školska psihologinja voditelj je VIP (Vrijedni Inovativni Poduzetni) sekcije školske zadruge. Daroviti učenici bit će pozvani na uključivanje u rad sekcije radi učenja na zabavan i inovativan način, razvoja kreativnosti, inovativnosti, poduzetnosti, stjecanja praktičnog znanja te razvijanja brzine razmišljanja, povezivanja i zaključivanja. Psihologinja će pratiti razvoj socio-emocionalnih kompetencija darovitih učenika.

Na tjednim sastancima učenici će kroz različite aktivnosti, pokuse i zadatke, stjecati nova znanja i razvijati svoje vještine:

***Kognitivne vještine***

* Poticanje razvoja kritičkog mišljenja, viših kognitivnih procesa i vještina rješavanja problema (Bloomova taksonomija, „Problem based learning“...)
* Razvoj znanstvenog načina mišljenja
* Strategijsko mišljenje

***Kreativnost***

* Poticanje razvoja divergentnog mišljenja i lateralno (diskontinuiranog) mišljenja
* Faze kreativnog procesa (priprema, inkubacija, iluminacija i verifikacija)
* Kreativno rješavanje problema

***Inovativnost***

* Poticanje istraživanja
* Postavljanje problemskih situacija
* Poticanje misaonih aktivnost koje će dovesti do produkcije neobičnih ideja, potencijalno novih otkrića, inovacija, izuma ili orginalnih rješenja zadataka
* Poticanje kritičkog prosuđivanja

***Poduzetništvo***

* Informiranje i odluka o pokretanju poslovnog pothvata
* Koraci u ostvarivanju poduzetničke ideje (postavljanje ciljeva, prepoznavanje prilike i poduzimanje akcije, financijska pismenost, marketinške vještine, učenje iz vlastitih pogrešaka, komunikacijske vještine, poticanje neovisnosti, vještine vođenja, prodajne vještine, pomaganje drugima)

***Socijalne, komunikacijske i prezentacijske vještine***

* Prepoznavanje emocija i samoregulacija
* Socijalne vještine i timski rad
* Perfekcionizam
* Razvoj optimizma
* Razvoj etičnosti i moralnosti

**4. Suradnja s roditeljima darovite djece**

* Pozitivno savjetovanje
* Osiguravanje osobne, socijalne i obrazovne dobrobiti darovite djece
* Postavljanje granica

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 „Kako stoje stvari“ * Europski tjedan mobilnosti: biciklistička utrka za osmoškolce * Predavanje učenicima prvih razreda: Sigurnost u prometu * Odgovorno izvršavanje roditeljskih obaveza – predavanje za roditelje * Prelazak u predmetnu nastavu – predavanje za roditelje | * prometna policija * Natalija Stipetić-Čus i Ita Tissauer Pavičić      * Učitelj Goran Nagy * Prometna policija * Stručna služba * Ravnateljica i stručna služba |
| Listopad | * Dan zahvalnosti za plodove zemlje * Mjesec knjige * RESCUR - Kurikul otpornosti za djecu mlađe osnovnoškolske dobi * Međunarodni dan nenasilja * Svjetski dan pješačenja * Međunarodni dan djeteta * Međunarodni dan učitelja | * učitelji, učenici i roditelji * knjižničarka * psiholog i razrednici * učitelji i stručni suradnici * učitelji, učenici * učitelji nižih razreda i profesori tzk * učitelji |
| Studeni | * Predavanje za učitelje 'Otvorene inovacije' * 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 | * dr. sc. Emir Džanić * 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 * Podrška ostvarivanja potencijala i poticanje izvrsnosti kod djece – predavanje za roditelje | * vjeroučitelji, razrednici * učenici i učitelji * knjižničarka * dr. Čihoratić-Tirić * učitelji i učenici * učitelji i učenici * Stručna služba |
| Siječanj | * Zimovanje * MAH 2 – predavanje za učenike | * prof. tjelesne kulture, učiteljica * MUP |
| Veljača | * Valentinovo * Podrška u izboru zanimanja – predavanje za roditelje * Maskenbal * Međunarodni dan života * Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama * Svjetski dan društvene (socijalne) pravde * Razvoj perfekcionizma kod djece i forsiranje školskog uspjeha – predavanje za roditelje | * knjižničarka, razrednici i učenici * Pedagog * učenici i učitelji * učitelji, učenici * učitelji, stručni suradnici, roditelji i učenici * učitelji i učenici * Stručna služba |
| Ožujak | * Međunarodni dan kazališta za djecu * SKAZ – nastup dramske skupine * Predavanje za učitelje * Svjetski dan pripovijedanja * Sigurnost djece na internetu i Cyberbullying | * učitelji * Članovi i voditelji skupine * dr. sc. Josip Burušić * Učitelji * Stručna služba |
| 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 * Podrška u razvoju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi kod djece * Dan otvorenih vrata –projektni tjedan; prezentacija projekata i školskih aktivnosti | * knjižničarka * učitelji i učenici * prof. tjelesne kulture * učitelji i učenici * učitelji, učenici * prof. fiz, kem, bio i teh * prof. biologije i prof. kemije * Stručna služba * učitelji, učenici i roditelji |
| Lipanj | * Završna svečanost | * 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.

NATJECANJA, STUČNA USAVRŠAVANJA I MENTORSTVA U OŠ PAVLEKA MIŠKINE

* Županijsko natjecanje iz francuskog i talijanskog jezika
* Županijska stručna vijeća učitelja razredne nastave
* Škola je vježbaonica Učiteljskog fakulteta, PMF-a (fizika), Filozofskog fakulteta (talijanski jezik), Kineziološkog fakulteta (tjelesna kultura)
* U školi se odvijaju Stručni ispiti iz likovne kulture

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

9.1.PODACI O ZADUŽENJIMA UČITELJA

| R. broj | **Ime i prezime** | **Razred** | **Nastava** | **Razredništvo** | **Ostali odg. - obr. rad** | **Ostali poslovi** | **Pos. poslovi** | **Ukupno tjedno zaduž.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Anita Sminderovac | **1.a** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **2.** | Tijana Mrazović | **1.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **3.** | Ivana Martek | **1.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **4.** | Marko Marčec | **1.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **5.** | Suzana Anić | **1.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **6.** | Jelena Hlad(Kristina Filipović) | **1.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **7.** | Natalija Juršić Novosel | **1.d** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **8.** | Elvira Divić | **2.a** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **9.** | Bojan Balog(Maja Antić) | **2.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **10.** | Katarina Skoko Miletić | **2.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **11.** | Marija Majstorivić | **2.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **12.** | Dubravka Ciganović | **2.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **13.** | Katija Kalinić | **2.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **14.** | Boris Puljar | **2.d** | 16 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **15.** | Marija Klakočar | **2.d** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **16.** | Jasmina Meić | **2.e** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **17.** | Mirna Stošić | **3.a** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **18.** | Magdalena Sabljić | **3.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **19.** | Sandra Huzjak | **3.b** | 16 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **20.** | Marijana Režek (Nataša Dorosulić) | **3.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **21.** | Anita Kristian | **3.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **22.** | Ana Buljan | **3.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **23.** | Dubravka Vidaković | **3.d** | 16 | 2 | 3 | 18 | 1 | 40 |
| **24.** | Nikolina Matovina Hajduk | **4.a** | 15 | 2 |  | 19 | 4 | 40 |
| **25.** | Ivana Fak | **4.b** | 15 | 2 | 4 | 19 |  | 40 |
| **26.** | Danijela Ćurić | **4.c** | 15 | 2 | 3 | 19 | 1 | 40 |
| **27.** | Suzana Perkov | **4.d** | 15 | 2 | 4 | 19 |  | 40 |
| **28.** | Ivana Plejić | **5.a** | 19 | 2 | 2 | 17 |  | 41 |
| **29.** | Antonija Lešić | **5.b** | 18 | 2 | 2 | 18 |  | 40 |
| **30.** | Marica Kožul Šimunčić | **5.c** | 17 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **31.** | Marija Miletić | **5.d** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **32.** | Karlo Markić | **6.a** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 42 |
| **33.** | Natalija Stipetić Čus | **6.b** | 14 | 2 | 4 | 16 | 2 | 40 |
| **34.** | Gordana Zatezalo | **6.c** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **35.** | Dijana Rumiha Brzica | **6.d** | 8 | 2 | 1 | 9 |  | 20 |
| **36.** | Jasna Aničić | **7.a** | 18 | 2 | 2 | 18 |  | 40 |
| **37.** | Dragica Šmit | **7.b** | 16 | 2 | 3 | 17 | 2 | 40 |
| **38.** | Jasminka Mijatović | **7.c** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **39.** | Goran Nagy | **8.a** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **40.** | Lidija Orešković | **8.b** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **41.** | Katarina Turčinov | **8.c** | 12 | 2 | 1,5 | 14.5 |  | 30 |
| **42.** | Zrinka Debeljak |  | 20 |  | 2 | 16 |  | 40 |
| **43.** | Viktor Mihaljević |  | 18 |  | 2 | 18 |  | 40 |
| **44.** | Marijana Ivić (Ita Tissauer Pavičić) |  | 20 |  | 2 | 18 |  | 40 |
| **45.** | Nadica Kunštek |  | 20 |  | 3 | 16 | 1 | 40 |
| **46.** | Nada Gečević |  | 18 |  | 3 | 19 |  | 40 |
| **47.** | Milena Škrhak |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **48.** | Saša Marić |  | 17 |  | 5 | 18 |  | 40 |
| **49.** | Sonja Čustonja |  | 18 |  | 3 | 15 | 4 | 40 |
| **50.** | Ana Heblin Bobrek |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **51.** | Petar Bešlić |  | 8 |  | 1 | 6 |  | 15 |
| **52.** | Zlata Brekalo |  | 20 |  | 1 | 19 |  | 40 |
| **53.** | Dino Pongrac |  | 22 |  | 2 | 16 |  | 40 |
| **54.** | Mirta Miletić |  | 12 |  |  | 8 |  | 20 |
| **55.** | Martina Hrdalo |  | 18 |  | 5 | 16 | 1 | 40 |
| **56.** | Illona Toth |  | 12 |  | 1 | 5 |  | 18 |
| **57.** | Nikolina Biškić |  | 10 |  | 1 | 9 |  | 20 |
| **58.** | Ivana Ajduk Kosić |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |

9.2.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  10,00 –18,00 | 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 | 8,00 – 14,00  11:00 – 18:00 | 1784 |
| Darko Tukač | str. prv. javne uprave | tajnik | 40 | 7,30-15,30 | 1784 |
| Darko Domjanić | dipl.ek. | računovođa | 40 | 11:00 – 19:00  8:00-16:00 | 1784 |
| Boris Levak | SSS | domar | 40 | 6,00 – 14,00  14:00 – 22:00 | 1784 |
| Rajko Mihelj | SSS | domar | 40 | 6,00 – 14,00  14:00 – 22:00 | 1784 |
| Nela Kalajbić | SSS | kuharica | 40 | 7,00 – 15,00 | 1784 |
| Saša Benjak | SSS | kuhar | 40 | 6,00 – 14,00 | 1784 |
| Mara Miloš | NKV | pomoćna kuharica | 40 | 13:30 – 21:30 | 1784 |
| Lidija Gabud Narančić | PKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |
| Nada Delić | SSS | 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.



**10.1.VODITELJI AKTIVA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. razred | Anita Sminderovac |
| 2. razred | Dubravka Ciganović |
| 3. razred | Anita Kristian |
| 4. razred | Suzana Perkov |
| razredna nastava | Danijela Ćurić |
| hrvatski jezik | Ivana Plejić Pech |
| strani jezici | Gordana Zatezalo |
| geografija i povijest | Viktor Mihaljević |
| matematika i informatika | Milena Škrhak |
| kemija, priroda, biologija, fizika, TK | Sonja Čustonja |
| LK, GK | Saša Marić |
| Vjeronauk | Antonija Lešić |
| TZK | Goran Nagy |

**10.2.GODIŠNJI PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA**

**10.2.1. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE**

Članovi aktiva: svi učitelji razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| RUJAN 2019. – LIPANJ 2020. | 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 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE  Metodička tema | vanjski suradnik |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE  Primjeri dobre prakse | učitelji razredne nastave OŠ Pavleka Miškine  voditeljica |
| LIPANJ | 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.*

**10.2.2. PLAN RADA AKTIVA PRVIH RAZREDA**

Članovi aktiva: Anita Sminderovac, Tijana Mrazović, Ivana Martek, Marko Marčec, Suzana Anić, Jelena Hlad, Natalija Jurišić Novosel

Plan rada aktiva prvih razreda

|  |  |
| --- | --- |
| 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: Anita Sminderovac

**10.2.3.PLAN RADA AKTIVA DRUGIH RAZREDA**

Članovi aktiva: Elvira Divić, Jasmina Meić, Boris Puljar, Dubravka Ciganović, Katarina Skoko Miletić, Katija Kalinić, Bojan Balog, Marija Majstorović,Marija Klokočar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| RUJAN | GODIŠNJE PLANIRANJE   * GIK, kurikul 2. razreda * dogovor oko dodatnih materijala koje ćemo naručiti * dogovor oko godišnjeg projekta * planiranje vremenska pisanih provjera | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| LISTOPAD | MJESEČNO PLANIRANJE  DOGOVOR OKO TN (ZOO Zagreb)  ORGANIZACIJA PROVJERE PLIVANJA UČENIKA | pedagog  učitelji 2. razreda |
| STUDENI | RAZMJENA NASTAVNIH MATERIJALA  KONTROLA NAPRETKA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROJEKTA  MJESEČNO PLANIRANJE | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| PROSINAC | PLANIRANJE ODLASKA U KAZALIŠTE  PLANIRANJE BOŽIĆNOG SAJMA  MJESEČNO PLANIRANJE | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| SIJEČANJ | PLANIRANJE VREMENIKA PISANIH PROVJERA  RAZMJENA IDEJA I MATERIJALA  MJESEČNO PLANIRANJE | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| VELJAČA | MJESEČNO PLANIRANJE | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| OŽUJAK | PLANIRANJE ODLASKA U KAZALIŠTE  MJESEČNO PLANIRANJE  KONTROLA NAPRETKA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROJEKTA | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| TRAVANJ | PLANIRANJE ODLASKA U MSU NA PROJEKCIJU FILMA  MJESEČNO PLANIRANJE | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| SVIBANJ | PLANIRANJE ODLASKA NA TN (PROMET)  MJESEČNO PLANIRANJE  PRIPREMA ZA DAN OTVORENIH VRATA | učitelji i učiteljice 2. razreda |
| LIPANJ | PLANIRANJE TN (Coprnjasti put)  SURADNJA OKO POSLOVA VEZANIH UZ ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE | učitelji i učiteljice 2. razreda |

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

Voditeljica aktiva: Dubravka Ciganović

**10.2.4. PLAN RADA AKTIVA TREĆIH RAZREDA**

Članovi aktiva:

Mirna Stošić, razrednica 3. a razreda

Magldalena Sabljić, voditeljica produženog boravaka 3. a razreda

Sandra Huzjak, razrednica 3. b razreda

Marijana Kraljić, voditeljica produženog boravaka 3. a razreda

Anita Kristian, razrednica 3. c razreda

Ana Buljević, voditeljica produženog boravaka 3. a razreda

Dubravka Vidaković, razrednica 3. d razreda

voditeljica aktiva: Anita Kristian

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***vrijeme*** | ***Sadržaj rada*** | ***nosioci aktivnosti*** |
| ***9./2019.*** | 1. Izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma rada po nastavnim predmetima i međupredmetnim temama  2. mjesečno planiranje za rujan  3. mjesečno planiranje za listopad  4. planiranje i sređivanje pedagoške dokumentacije vezane uz početak školske godine  5. izrada vremenika pisanih radova za 1. obrazovno razdoblje | ***učitelji 3.a, 3.b, 3.c, 3.d razreda*** |
| ***10./2019.*** | 1. mjesečno planiranje za studeni  2. Sjednice Razrednih vijeća |
| ***11./2019.*** | 1. mjesečno planiranje za prosinac  2. dobri primjeri iz prakse |
| ***1./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za siječanj  2. mjesečno planiranje za veljaču  3. planiranje nastavnog sadržaja i aktivnosti za Školu u prirodi (24.2.-28.2. 2020.)  4. izrada vremenika pisanih radova za 2. obrazovno razdoblje |
| ***2./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za ožujak  2. dobri primjeri iz prakse  3. Sjednice Razrednih vijeća |
| ***3./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za travanj |
| ***4./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za svibanj |
| ***5./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za lipanj  2. Sjednice Razrednih vijeća  3. dogovor o organizaciji sređivanja pedagoške dokumentacije vezane za kraj nastavne godine |

Točno vrijeme održavanja Sjednica Razrednih vijeća određuju razrednici u skladu s potrebama razreda.

Voditelj aktiva: Anita Kristian

**10.2.5. PLAN RADA AKTIVA ČETVRTIH RAZREDA**

Članovi aktiva: Nikolina Matovina Hajduk, Ivana Fak, Danijela Ćurić, Suzana Perkov

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| kolovoz | Dogovor oko izvanučioničkih posjeta, projekata, plana i programa 4.r. | učitelji |
| rujan | Sastavljanje kurikuluma zajedničkih aktivnosti 4.r (TN, projekti, dopunska i dodatna nastava), sastavljanje godišnjeg izvedbenog kurikuluma  Priprema roditeljskog sastanka | učitelji, psiholog |
| listopad | TN - Posjet špilji Veternici, mjesečno planiranje  TN – posjet Hrvatskom saboru | učitelji |
| studeni | TN – Posjet Europskom domu, mjesečno usklađivanje i planiranje | učitelji |
| prosinac | PROJEKT – Božićni običaji kod nas i u zemljama EU  TN – kazališna predstava Gulliverova putovanja, mjesečno usklađivanje i planiranje | učitelji |
| siječanj | Roditeljski sastanak (dogovor), mjesečno planiranje | učitelji |
| veljača | TN – Prirodoslovni muzej, mjesečno planiranje | učitelji |
| ožujak | tN – kazalište (Družba Pere Kvržice), mjesečno planiranje | učitelji, ZOO |
| travanj | ŠUP Novi Vinodolski, mjesečno planiranje | učitelji, AZOO |
| svibanj | Priprema roditeljskog sastanka, TN – posjet NP Plitvička jezera | učitelji, turistička agencija |
| lipanj | Analiza uspjeha na kraju 4.r., Dan škole | učitelji |

Voditelj aktiva: Suzana Perkov

**10.2.6.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 (zamjena Marijana Ivić, prof. hrvatskog jezika); Zrinka Debeljak, 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: Ivana Plejić Pech, prof. koatistike i južnoslavenskih filologija

**10.2.7.PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA**

Članovi aktiva: Jasminka Mijatović, Lidija Orešković, Ana Heblin Bobrek, Ivana Ajduk Kosić, Martina Hrdalo, Nada Gečević i Gordana Zatezalo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Početak školske godine  Rad s učenicima po prilagođenom i individualiziranom programu  Škola za život (gik, tematsko planiranje, elementi vrednovanja, metode vrednovanja) | članovi aktiva |
| siječanj | Priprema za natjecanja  Predavanje: Kako uspješno pripremati učenike za natjecanja iz stranih jezika, Gordana Zatezalo, prof. savjetnik | članovi aktiva |
| lipanj | Rezultati natjecanja iz stranih jezika  Naši dojmovi iz Škole za život | članovi aktiva |
| kolovoz | Primjeri dobre prakse (Lidija Orešković, prof. mentor) | članovi aktiva |

Prema potrebi moguće je sazivanje izvanrednih sjednica Aktiva.

Voditelj Stručnog aktiva: Gordana Zatezalo, prof. savjetnik

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

Članovi aktiva u školskoj godini 2019./2020.: Karlo Markić, Milena Škrhak,

Katarina Turčinov, Nadica Kunštek i Dino Pongrac

**Rujan**

* izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma
* dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja pojedinih elemenata
* dogovor o stručnom usavršavanju
* planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala
* sređivanje kabineta matematike i informatike
* mjesečno planiranje pisanih provjera
* provođenje inicijalnih ispita znanja
* seminari, stručni skupovi i županijska stručna vijeća
* terenska nastava, ishodi učenja, školski kurikulum (dopunska nastava, dodatna nastava, Večer matematike, Klokan bez granica, Dabar)
* narudžba ispita znanja
* upoznavanje s izmjenama Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

**Nositelji aktivnosti:** svi učitelji matematike i informatike

**Studeni/prosinac**

* organizacija i provedba informatičkog online natjecanja Dabar
* organizacija Večeri matematike
* analiza realizacije ishoda na kraju prvoga polugodišta
* analiza rezultata na kraju prvoga polugodišta
* planiranje rada u drugom polugodištu
* obrada stručne teme iz matematike/informatike
* priprema učenika za školsko i općinsko natjecanje iz matematike i informatike

**Nositelji aktivnosti:** svi učitelji matematike i informatike

**Siječanj/veljača**

* analiza provođenja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
* mjesečno planiranje pisanih provjera
* analiza školskih natjecanja
* priprema učenika za županijsko i državno natjecanje iz matematike i informatike
* priprema za provođenje natjecanja Klokan bez granica
* županijski stručni skup iz matematike i informatike

**Nositelji aktivnosti:** svi učitelji matematike i informatike

**Ožujak/travanj**

* sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju iz matematike i informatike

**Nositelji aktivnosti:** svi učitelji matematike i informatike

**Svibanj/lipanj**

* iskustva sa županijskih i državnih natjecanja iz matematike i informatike
* dogovor za dopunski rad i popravne ispite
* seminari, stručni skupovi i županijski aktivi, izvješća sa seminara

**Nositelji aktivnosti:** svi učitelji matematike i informatike

Voditelj stručnog aktiva: Milena Škrhak

**10.2.9. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE**

## 

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Prvi tjedni školske godine | Planiranje aktivnosti i projekata za školsku godinu 2019./20. | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |
| Do početka listopada | Dogovor oko raspodjele poslova vezanih uz aktivnosti i projekte.  (Uključivanje školske zadruge i/ili drugih u rad aktiva) | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |
| Tijekom školske godine | Rješavanje moguće problematike vezane uz realizaciju aktivnosti i projekata.  Traženje osoba i institucije izvan škole koje će pomoći u realizaciji projekta | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |
| Prema dogovoru | Generalna proba i nastup | Saša Marić i Natalija Stipetić Ćus |

ČLANOVI AKTIVA : Saša Marić, prof. mentor - voditeljica aktiva

Natalija Stipetić Čus, prof. mentor

**10.2.10. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sjednice Aktiva | Planirani termini\* | Planirani sadržaj | Realizacija | Ostalo |
| PRVA SJEDNICA | kolovoz/rujan  2019. | - godišnji plan i program, godišnji izvedbeni kurikul  - uvođenje reforme  - udžbenici  - zaduženja  - različito | 29. 8. 2019. |  |
| DRUGA  SJEDNICA | rujan / listopad  2019. | - osvrt na primjenu reforme  - kriteriji ocjenjivanja  - IOOP  - školskii projekti (Dan otvorenih vrata) |  |  |
| TREĆA SJEDNICA | prosinac  2019. | - osvrt na polugodište  - pripreme za natjecanja |  |  |
| ČETVRTA SJEDNICA | ožujak  2020. | - osvrt na natjecanja  - aktualnosti  - priprema za Dan otvorenih vrata |  |  |
| PETA SJEDNICA | lipanj/srpanj  2020. | - osvrt na proteklu školsku godinu |  |  |

\* Prema potrebi moguće je sazivanje izvanrednih sjednica Aktiva.

Članovi aktiva: Dijana Rumiha Brzica,    Jasna Aničić, prof.

                          Petar Bešlić, prof., Viktor Mihaljević, prof. *voditelj Aktiva*

**10.2.11. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE, FIZIKE, KEMIJE I TEHNIČKE KULTURE**

Članovi aktiva: Zlata Brekalo, Sonja Čustonja, Dino Pongrac i Ilona Toth Bujan.

TEMA / SADRŽAJ RADA NADNEVAK I VRIJEME

Dogovor oko plana i programa 3.rujna 2019.

Planiranje izrade zajedničkog kurikula

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, 2019.

Poteškoće u realizaciji nastavnog plana

Eventualni problemi suradnje stručne službe,

roditelja i predmetnog prof.

Sudjelovanje na Webinarima,školski projekti

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

Natjecanja učenika Veljača,2020.

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

Analiza uspjeha na natjecanjima

Izvješća sa ŽSVa, stručnih skupova Svibanj, 2020.

Zaključci

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

Voditelj aktiva  
Sonja Čustonja

**10.2.12. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA TZK-A**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Rujan 2019. | Dogovor o radu aktiva (teme)  Organizacija u šk. god. 2019./2020.  Pravilnik o praćenju, provjeravanju i vrednovanju  Izrada GIK-a za TZK  Izrada iskaznica HŠŠS-a za školska natjecanja  Dogovor o prijavi škole na gradska natjecanja  Projekt “Vrtim zdravi film“  Program “Vježbaonica“  Inicijalna provjera | Goran Nagy  Dragica Šmit  Goran Nagy  Dragica Šmit  Dragica Šmit  Goran Nagy  Goran Nagy  Goran Nagy  Dragica Šmit |
| Listopad 2019. | Organizacija školskih i među-školskih natjecanja  (među-razredna natjecanja) | Dragica Šmit  Goran Nagy |
| Listopad 2019.-lipanj 2020. | Prijavljivanje i odlazak na gradska sportska natjecanja  Individualno usavršavanje | Dragica Šmit  Goran Nagy  Dragica Šmit  Goran Nagy |
| Prosinac 2019. | Tekuća problematika  Analiza rada stručnog aktiva | Goran Nagy  Dragica Šmit |
| Ožujak 2020. | Rezultati sportskih natjecanja  Individualno usavršavanje | Dragica Šmit  Goran Nagy |
| Svibanj 2020. | Organizacija “Sportskog dana“  Organizacija među-razrednih natjecanja u graničaru (1.-4. r., M/Ž) i nogometu (5.-8. r. M)  Kros SN-a | Dragica Šmit  Goran Nagy  Goran Nagy |
| Lipanj 2020. | Tekuća problematika  Osvrt na proteklu školsku godinu | Dragica Šmit  Goran Nagy |

Voditelj aktiva: Goran Nagy, prof.

**10.2.13. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA VJERONAUKA**

Članovi aktiva: Antonija Lešić, Marija Miletić, Mirta Miletić, Nikolina Biškić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **PREDAVAČ – VODITELJ** | **NADNEVAK I VRIJEME** |
| Plan i program vjeronauka u osnovnoj školi | Antonija Lešić | RUJAN 2019., 18.15-19.15 |
| Reforma: "Škola za život" | Antonija Lešić | RUJAN 2019., 9.00-14.00 |
| - Obitelj i škola pred izazovima suvremenog društva | Antonija Lešić | SIJEČANJ 2020., 13.00-14.00 |
| -Stilovi roditeljskog odgoja i utjecaj medija u socijalizaciji djece i mladih  - Dan otvorenih vrata | Antonija Lešić | SVIBANJ 2020., 13.00-14.00 |

Voditelj aktiva: Antonija Lešić

* 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 2019./2020.

* + 1. Stručno usavršavanje za odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| Predavanje – dr.sc. Emir Džanić | Učiteljsko vijeće | studeni | 1 |
| Predavanje – dr. sc. Josip Burušić | Učiteljsko vijeće | ožujak | 1 |
| Predavanje - ravnateljica | Učiteljsko vijeće | prosinac | 1 |
| Orfov ljetni seminar | Učiteljica glazbene kulture | srpanj | 10 |
| CKR | Prof. informatike | siječanj | nepoznat |
| Savjetnički posjeti MZO | Učiteljsko vijeće | listopad, svibanj | 8 |

* + 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 |

* + 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 |

PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE: SVIBANJ 2020.

PLAN SISTEMATSKOG PREGLEDA ZA RADNIKE: LISTOPAD 2019.

1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019/2020.
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. 2019., možete u elektroničkom obliku.



12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Šk. god. 2019./2020.

Voditeljica: mr. sc. Kristina Čehil, prof. psihologije

**12.1 Procjena odgojnog stanja i potreba razrednih odjela**

**2. RAZREDI**

* Poštivanje pravila
* Razvoj komunikacijskih vještina i asertivnosti
* Razvoj empatije
* Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa
* Odgovorno ponašanje prema drugima
* Razvoj pozitivnog mišljenja
* Izgradnja pozitivnog samopoimanja
* Uspostavljanje samokontrole
* Suočavanje sa sukobima i nenasilno rješavanje sukoba
* Provođenje ograničenog vremena pred ekranima

**3. RAZREDI**

* Poštivanje pravila ponašanja i postavljanje granica
* Razvoj komunikacijskih vještina
* Odupiranje vršnjačkom pritisku
* Tolerancija i prihvaćanje različitosti
* Razvijanje osjećaja za suradnju i timski duh

**4. RAZREDI**

* Razvijanje radnih navika
* Poštivanje pravila ponašanja
* Preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje
* Donošenje odluka
* Odupiranje vršnjačkom pritisku
* Razvoj socijalnih vještina
* Uvažavanje i prihvaćanje različitosti
* Razvoj empatije
* Strategije rješavanja problema
* Prepoznavanje vršnjačkog nasilja, reagiranje i pružanje pomoći
* Uspostavljanje samokontrole
* Prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje emocijama
* Suočavanje sa stresom i problemima

**5. RAZREDI**

* Poštivanje razrednih pravila
* Izgradnja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
* Prihvaćanje i upravljanje emocijama
* Razvoj empatije
* Uvažavanje i prihvaćanje različitosti
* Razvoj suradnje
* Odupiranje vršnjačkom pritisku i odgovorno donošenje odluka
* Ograničeno vrijeme provoditi pred ekranima
* Nenasilno rješavanje sukoba

**6. RAZREDI**

* Razvoj socijalnih vještina
* Aktivno slušanje
* Promicanje pozitivnih vrijednosti
* Izražavanje osjećaja i upravljanje emocijama
* Nenasilno rješavanje sukoba
* Razvoj prijateljskih odnosa i suradnje
* Uspostavljanje samokontrole
* Suočavanje sa stresnim situacijama i frustracijom
* Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja

**7. RAZREDI**

* Uspostavljanje samokontrole
* Prepoznavanje, izražavanje i upravljanje emocijama
* Odupiranje vršnjačkom pritisku
* Odgovorno ponašanje prema drugima
* Razvoj samopoštovanja
* Razvoj zajedništva
* Uvažavanje različitosti i razvoj empatije
* Načini suočavanja sa stresom
* Razvoj komunikacijskih i prezentacijskih vještina

**8. RAZREDI**

* Poštivanje pravila ponašanja
* Poštivanje autoriteta
* Razvoj empatije
* Razvijanje suradnje i međusobnog pomaganja
* Razvoj komunikacijskih i prezentacijskih vještina
* Strategije rješavanja problema

**12.2 Rizični čimbenici u podlozi evidentiranih problema**

* Školski neuspjeh
* Visoka očekivanja roditelja
* Problemi u ponašanju
* Niska motivacija za učenje i rad
* Niske kognitivne sposobnosti
* Nisko samopoštovanje
* Slabo razvijene komunikacijske vještine
* Nedostatak socijalnih vještina i loš odnos s vršnjacima
* Impulzivnost i/ili hiperaktivnost
* Agresivno ponašanje
* Teškoće u razvoju
* Niska privrženost školi

**12.2 Zaštitni čimbenici**

* Dobar školski uspjeh
* Visoke kognitivne sposobnosti
* Razvijene socijalne vještine
* Dobri odnosi s vršnjacima i odraslima
* Osobnost (pristupačnost, smisao za humor,…)
* Cjelovita i brižna obitelj
* Brižni učitelji
* Empatični učenici
* Uključenost u izvannastavne aktivnosti
* Uključenost u rad stručne službe

**12.3 Opći ciljevi**

* Jačati zaštitne čimbenike s ciljem jačanja otpornosti djeteta
* Razviti kompetencije (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti) koje pomažu djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izraste u samopouzdanu i zadovoljnu osobu
* Poučiti dijete zdravim stilovima življenja (prehrana, aktivnost, san, higijena, izbjegavanje sredstava ovisnosti)
* Pomoći djetetu da razvije socijalne kompetencije te tako izgradi i održava dobre odnose
* Pridonijeti stvaranju uvjeta u kojim će djeca zadovoljavati svoje potrebe na prihvatljiv način, uvažavajući i potrebe drugih
* Prepoznati “rizična” ponašanja, pomoći djetetu da se suoči s teškoćama/problemima i rješava ih na prihvatljiv, poželjan način (razvijati apstraktno mišljenje, refleksivnost, fleksibilnost, pronalaženje alternativnih rješenja za probleme, planiranje, kritičku svijest, snalažljivost i inicijativu)
* Razvijati vještine prepoznavanja društvenih utjecaja, zauzimanje vlastitog stava prema tim utjecajima, razvoja autonomije i odupiranja društvenom pritisku
* Njegovati i podupirati izgradnju samopoštovanja, pozitivne slike o sebi i osjećaja važnosti
* Poticati razvoj intrinzične motivacije, usmjerenosti odabranim ciljevima, pronalaženje smisla vlastitog postojanja i djelovanja

**12.4 SPECIFIČNI CILJEVI**

**12.4.1 pREVENCIJA OVISNOSTI**

* Poboljšati razinu informiranosti učenika i roditelja o štetnosti i opasnostima uporabe sredstava ovisnosti (cigareta, alkohola, droga) i ovisničkih ponašanja kao što su klađenje, nekontrolirano korištenje Interneta i igranje igrica.
* Povećati informiranost o 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.
* Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge
* Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja izgrađivati negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti
* Zaštita tjelesnog i mentalnog zdravlja i promoviranje odabira zdravih načina življenja
* Isticanje važnosti pravilnog strukturiranja slobodnog vremena i pomoć u planiranju.
* Razvijati samopoštovanje
* Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu
* Razvijati socijalne kompetencije te tako graditi i održavati dobre odnose koji se temelje na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštovanju i otvorenosti
* Razvijati pozitivan stav prema životu
* Jačati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje
* Razvijati osobnu i društvenu odgovornost
* Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka
* Poticati na donošenje ispravnih i odgovornih odluka
* Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć djeci koja žive u necjelovitim obiteljima, prolaze razvod roditelja ili imaju više rizičnih faktora u svojoj okolini.
* Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s osobitim potrebama
* Surađivati s institucijama koje su orijentirane na rad s djecom i obiteljima na prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti i nasilnog ponašanja.
* Surađivati s PUZ na programima MAH1 i MAH 2, Sajam mogućnosti te Prevencija i alternativa.

**12.4.2 PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA**

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

## 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)

**12.5 aktivnosti**

**12.5.1 rad s učenicima**

U provedbu aktivnosti školskog preventivnog programa uključeni su:

***učitelji*** (procjena potreba učenika i razrednog odjela, pružanje modela komunikacije, odnosa i ponašanja, isticanje jakih strana učenika, detekcija teškoća i problema, izgradnja povjerljivog odnosa s učenikom i pružanje podrške učeniku, pomoć u učenju i postizanju školskog uspjeha, poučavanje životnim vještinama, informiranje roditelja o odgojnim postupcima),

***stručni suradnici*** (planiranje aktivnosti, provedba evaluacije preventivnog programa s ciljem unapređivanja, izvještaj o uspješnosti ŠPP, savjetovanje učenika i poučavanje životnim vještinama, pomoć učiteljima u provedbi programa i razumijevanju učenike, njihovih potreba i ponašanja, prijedlog načina odgojnog postupanja i vođenja učenika, savjetovanje roditelja o odgojnom postupanju i roditeljskim vještinama),

***ravnateljica*** (ostvarivanje vizije i misije škole, osigurava pozitivno okruženje za razvoj djece, brine o sigurnosti i stvaranju privrženosti školi, potiče timski rad, osigurava potrebne resurse, omogućuje edukaciju djelatnika),

***ostalo osoblje škole*** (potpora provođenju preventivnog programa, briga za dobrobit učenika i kontrola ponašanja učenika) i

***vanjski stručnjaci*** (školska liječnica, MUP i preventivni programi udruga s kojima škola surađuje).

Aktivnosti preventivnog programa se u školi provode kroz nastavni program, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti, radionice, predavanja, organiziranje slobodnog vremena te kroz rad s roditeljima učenika.

U školi se, također, organizira Produženi stručni postupak kojim se nastoji pratiti i osnažiti djecu u riziku ka pozitivnom razvoju. Socijalna pedagoginja provodi neposredni socio-pedagoški rad s 14 učenika 4., i 6. razreda 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.

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.

Prema procijenjenim potrebama razrednih odjela, tijekom školske godine provodit će se sljedeće aktivnosti:

**1. RAZREDI**

* RESCUR - Kurikul otpornosti za djecu mlađe osnovnoškolske dobi
* definiranje i poštivanje razrednih pravila ponašanja
* prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje emocijama
* uvažavanje i prihvaćanje različitosti
* lijepo, uzorno ponašanje prema drugima
* neprihvatljiva nasilna ponašanja
* nenasilno rješavanje problema

**2. RAZREDI**

* RESCUR - Kurikul otpornosti za djecu mlađe osnovnoškolske dobi
* Poštivanje pravila
* Razvoj komunikacijskih vještina i asertivnosti
* Razvoj empatije
* Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa
* Odgovorno ponašanje prema drugima
* Razvoj pozitivnog mišljenja
* Izgradnja pozitivnog samopoimanja
* Uspostavljanje samokontrole
* Suočavanje sa sukobima i nenasilno rješavanje sukoba
* Provođenje ograničenog vremena pred ekranima

**3. RAZREDI**

* RESCUR - Kurikul otpornosti za djecu starije osnovnoškolske dobi
* Škola bez nasilja - UNICEF
* Ne rugaj se - UNICEF
* Poštivanje pravila ponašanja i postavljanje granica
* Razvoj komunikacijskih vještina
* Odupiranje vršnjačkom pritisku
* Tolerancija i prihvaćanje različitosti
* Razvijanje osjećaja za suradnju i timski duh

**4. RAZREDI**

* RESCUR - Kurikul otpornosti za djecu starije osnovnoškolske dobi
* Razvijanje radnih navika
* Strategije učenja i zapamćivanja
* Poštivanje pravila ponašanja
* Preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje
* Donošenje odluka
* Jesam li i trebam li biti savršen?
* Odupiranje vršnjačkom pritisku
* Razvoj socijalnih vještina
* Uvažavanje i prihvaćanje različitosti
* Razvoj empatije
* Strategije rješavanja problema
* Prepoznavanje vršnjačkog nasilja, reagiranje i pružanje pomoći
* Uspostavljanje samokontrole
* Prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje emocijama
* Suočavanje sa stresom i problemima

**5. RAZREDI**

* Poštivanje razrednih pravila
* Strategije učenja i zapamćivanja
* Trema i strah od odgovaranja
* Jesam li i trebam li biti savršen?
* Izgradnja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
* Prihvaćanje i upravljanje emocijama
* Razvoj empatije
* Uvažavanje i prihvaćanje različitosti
* Razvoj suradnje
* Odupiranje vršnjačkom pritisku i odgovorno donošenje odluka
* Ograničeno vrijeme provoditi pred ekranima
* Nenasilno rješavanje sukoba

**6. RAZREDI**

* Trema i strah od odgovaranja
* Razvoj socijalnih vještina
* Aktivno slušanje
* Promicanje pozitivnih vrijednosti
* Izražavanje osjećaja i upravljanje emocijama
* Nenasilno rješavanje sukoba
* Razvoj prijateljskih odnosa i suradnje
* Uspostavljanje samokontrole
* Suočavanje sa stresnim situacijama i frustracijom
* Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja

**7. RAZREDI**

* Uspostavljanje samokontrole
* Prepoznavanje, izražavanje i upravljanje emocijama
* Odupiranje vršnjačkom pritisku
* Odgovorno ponašanje prema drugima
* Razvoj samopoštovanja
* Razvoj zajedništva
* Uvažavanje različitosti i razvoj empatije
* Načini suočavanja sa stresom
* Razvoj komunikacijskih i prezentacijskih vještina

**8. RAZREDI**

* Poštivanje pravila ponašanja
* Poštivanje autoriteta
* Razvoj empatije
* Razvijanje suradnje i međusobnog pomaganja
* Razvoj komunikacijskih i prezentacijskih vještina
* Strategije rješavanja problema

**12.5.2 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.

Odgovorno izvršavanje roditeljskih obaveza. 1. razredi

Postavljanje granica u odgoju. 1. i 2. razredi

Prihvaćanje realne slike i mogućnosti djeteta. 2. razredi

Podrška u socijalnom razvoju djeteta. 3. razredi

Podrška ostvarivanja potencijala i poticanje izvrsnosti kod djece. 3. razredi

Podrška i razvoj samostalnosti u učenju. 4. razredi

Podrška u razvoju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi kod djece., 4. razredi

Prelazak u predmetnu nastavu. 5. razredi

Razvoj perfekcionizma kod djece i forsiranje školskog uspjeha. 5. razredi

Informiranje i prevencija konzumiranja sredstava ovisnosti. 6. razredi

Sigurnost djece na internetu i Cyberbullying, 6. razredi

Ovisnost o Internetu i ograničavanje vremena pred ekranima. 7. razredi

Podrška u izboru zanimanja. 8. razredi

2. 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 2020./21. | ravnateljica |
| Realizacija god. plana i programa | ravnateljica |
| **kolovoz** | Organizacija rada u 2020./21., 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 |
|  |
| siječanj | Samovrednovanje škole | pedagoginja, ravnateljica |
| lipanj | Izvješće o ostvarenju godišnjeg plana | ravnateljica  i pedagoginja |
| 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

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. 2019./2020.**

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

- 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 |

**Godišnji plan i program rada školskog logopeda za 2019./2020. godinu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **REALIZACIJA** | |
|  |  | MJESEC | SATI |
| **1.** | ***NEPOSREDNI PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD*** |  | ***364*** |
| **1.1** | ***Neposredni rad s učenicima sa teškoćama u razvoju*** |  | ***250*** |
|  | Izravni rad s djecom sa posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programa pedagoške opservacije   * Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća ( jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja ) * Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje  u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku * Kao dio tima Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja | Tijekom godine    Tijekom godine  Tijekom godine | 10    10    10 |
|  | Rehabilitacijski rad s učenicima  sa posebnim potrebama   * Organizira  i realizira rad s učenicima sa posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna  pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju ( rad se odvija individualno ili u paru ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe ) * Provodi se sa manjom grupom djece koja imaju slične simptome svojih teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike ) * Radionica „Učimo pokretom“ -razvijanje vizuomotorne koordinacije  kao preduvjeta lakšeg usvajanja pisanja | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | 165  40  10 |
|  | 1. Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima 2. Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika ( zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima | Tijekom godine | 5 |
|  |  |  |  |
| ***1.2.*** | 1. ***Suradnja s učiteljima*** |  | ***44*** |
|  | Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu sa posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa | Rujan, listopad | 14 |
|  | Izvještavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju tima koji je radio dijagnostiku | Tijekom godine | 3 |
|  | Izvještavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom sa posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala | Tijekom godine | 3 |
|  | Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći | Tijekom godine | 3 |
|  | Upoznavanje sa važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika sa posebnim potrebama (individualno i grupno na razrednim vijećima i stručnim vijećima) | Tijekom godine | 3 |
|  | Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju, razredna vijeća | Tijekom godine | 12 |
|  | Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku sa posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima | Tijekom godine | 6 |
| ***1.3.*** | ***Suradnja sa stručnim suradnicima*** |  | ***40*** |
|  | Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole | Rujan | 5 |
|  | Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika sa posebnim potrebama | Tijekom godine | 5 |
|  | Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima ( svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave ( izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi) | Tijekom godine | 25 |
|  | Sastanci stručnog tima | Tijekom godine | 3 |
|  | Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta | Tijekom godine | 2 |
| ***1.4.*** | ***Suradnja s roditeljima*** |  | ***30*** |
|  | Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja- individualni razgovori | Tijekom godine | 18 |
|  | Priređivanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima –predavanje za roditelje prvih razreda „Početno čitanje i pisanje“ | Listopad | 6 |
|  | Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće | Tijekom godine | 6 |
| **2.** | ***POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA*** |  | ***120*** |
| **2.1** | ***Planiranje i programiranje***   * Izrada godišnjeg plana i programa logopeda, izvedbenog plana rada,  mjesečnih planova, plana stručnog usavršavanja , plana radionica „Učimo pokretom“ kurikuluma škole * Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa škole (stručnih aktiva, Razrednih vijeća , Učiteljskog vijeća) | Rujan  rujan | ***15***  10  5 |
| **2.2** | ***Priprema za neposredan defektološki rad***   * Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom sa posebnim potrebama                    Prijedlog nabave opreme i pomagala   * Izrada instrukcijskih, ispitnih i rehabilitacijskih pomagala i materijala, priprema radionica „Učimo pokretom“ | Tijekom godine  Tijekom godine | ***45***  15  30 |
| **2.3.** | ***Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole***   * Suradnja sa Domom zdravlja Črnomerec ( dr. Tirić Čihoratić): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika sa posebnim potrebama pri Domu zdravlja Črnomerec,  cijepljenja , sistematski i dr. * Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Črnomerec * Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport * Dječji vrtić Petar Pan i dr. ustanove | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  godine | ***15***  9  2  2  2 |
| **2.4.** | ***Stručno usavršavanje* ( plan i program na posebnom obrascu)** | Tijekom godine | ***15*** |
| **2.5**. | ***Vođenje dokumentacije***   * Dnevnik rada * Dosje učenika * Suradnja sa roditeljima * Suradnja s učiteljima * Priprema  kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja  za učenike s teškoćama u razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | ***30***  8  9  4  4  5 |
| ***3.*** | ***OSTALI POSLOVI*** | 65 | ***60*** |
| 3.1 | Poslovi vezani za početak školske godine   * Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika | rujan | 5 |
| 3.2 | sjednice UV , stručni aktivi | Tijekom godine | 10 |
| 3.3 | Suradnja s metoricom | Tijekom godine | 20 |
| 3.5 | Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole) | Tijekom godine | 10 |
| 3.6 | Suradnja sa tajništvom i računovodstvom | Tijekom godine | 5 |
| 3.7 | Zadaće i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja, ….) | Tijekom godine | 20 |
|  | ***UKUPNO SATI :*** |  | ***544 sati*** |

1. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

23.1.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 |  |
|  |  |
| **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 | Tijekom godine |
| - Obračun prijevoz zaposlenika | Tijekom godine |
| - Izračun i izrada tablice za prijevoz | Tijekom godine |
| - Izračun i izrada tablice promjena akontacije | Tijekom godine |
| - Vođenje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika | Tijekom godine |
| - Popunjavanje tablica sufinancirane prehrane, te obračun sufinancirane prehrane s Gradskim uredom za obrazovanje i šport | Tijekom godine |
| - Provjera stanja dugovanja za prehranu učenika, slanje opomena | Tijekom godine |
| - davanje informacija roditeljima u svezi sufinancirane prehrane, cijena obroka isl. | Tijekom godine |
| - Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih kartica | Tijekom godine |
| - Pisanje dopisa za računovodstvo | Tijekom godine |
| - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole | Tijekom godine |
| - Rad sa strankama , davanje potrebnih informacija | Tijekom godine |
| - Suradnja s ravnateljim, tajnikom, učiteljima i ostalim zaposlenicima u školi | Tijekom godine |
| - Suradnja s FINOM, Gradskim uredom za obrazovanje i šport, MZOŠ, Sindikatom, HZZO-om, HZMIO-om, bankama i sl. | Tijekom godine |
| - Praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo | Tijekom godine |
| - 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 | svakodnevno |
|  | | - pospremanje pribora nakon jela | svakodnevno |
| - pranje stolova - dezinfekcija | svakodnevno |
| - pranje pribora za jelo , slaganje u ormar | svakodnevno |
| **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 | Tijekom godine |
| - racionalno trošenje - kontrola i briga oko pravilnog zagrijavanja školskog prostora | Tijekom godine |
| **2.** | Održavanje instalacija: | - elektro instalacija | Tijekom godine |
|  | | - vodovodnih instalacija | Tijekom godine |
| - 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:

URBROJ:

Zagreb, 03.10.2019.

Godišnji plan i program rada bit će objavljen na oglasnoj ploči dana 04.10.2019.

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

RAVNATELJICA ŠKOLE:

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

Vesna Vrbanović Jančić, prof.