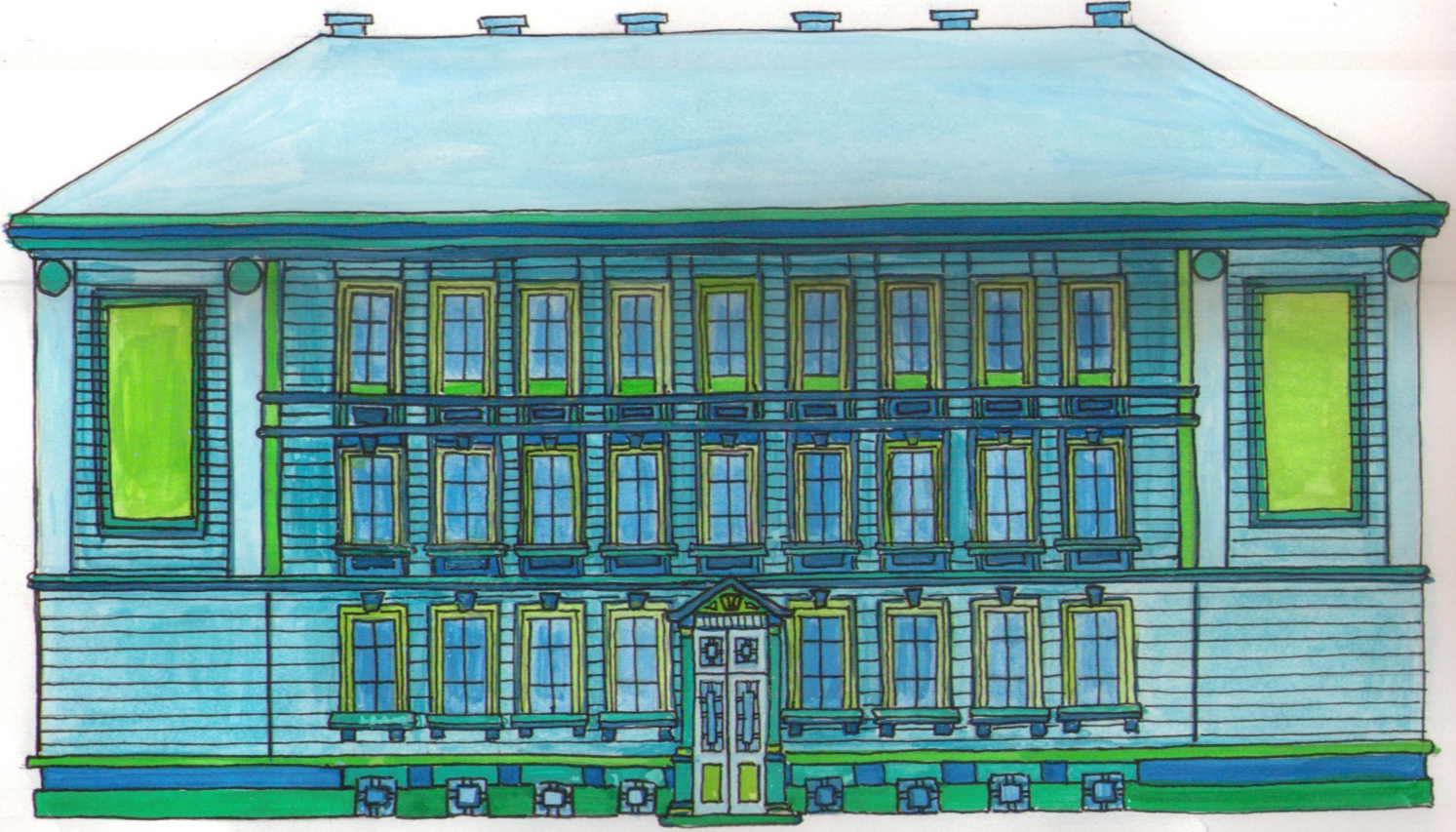


OSNOVNA ŠKOLA   
PAVLEKA MIŠKINE

SVETI DUH 24  
ZAGREB



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Zagreb, listopad 2020.

**SADRŽAJ:**

[1. UVJETI RADA 6](#_Toc52466006)

[1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6](#_Toc52466007)

[1.2. PROSTORNI UVJETI 6](#_Toc52466008)

[1.2.1. Unutrašnji školski prostor 6](#_Toc52466009)

[1.2.2. VANJSKI PROSTOR 6](#_Toc52466010)

[1.3. MATERIJALNI UVJETI 7](#_Toc52466011)

[2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI 8](#_Toc52466012)

[2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 10](#_Toc52466013)

[2.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA 10](#_Toc52466014)

[2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU 10](#_Toc52466015)

[3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 12](#_Toc52466016)

[4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 13](#_Toc52466017)

[5. GODIŠNJI KALENDAR RADA 14](#_Toc52466018)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 17](#_Toc52466019)

[6.1. NASTAVNI PLAN 17](#_Toc52466020)

[6.1.1. RAZREDNA NASTAVA 17](#_Toc52466021)

[6.1.2. IZBORNA U RAZREDNOJ NASTAVI 18](#_Toc52466022)

[6.1.3. PREDMETNA NASTAVA 19](#_Toc52466023)

[6.1.4. IZBORNI PREDMETI 20](#_Toc52466024)

[6.1.5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 21](#_Toc52466025)

[6.2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA 22](#_Toc52466026)

[6.3. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 23](#_Toc52466027)

[6.4. PLAN OPSERVACIJE ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 24](#_Toc52466028)

[6.5. DOPUNSKA NASTAVA 25](#_Toc52466029)

[6.6. DODATNI RAD 25](#_Toc52466030)

[6.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 25](#_Toc52466031)

[5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 28](#_Toc52466032)

[6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 30](#_Toc52466033)

[7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 32](#_Toc52466034)

[9.1. PODACI O ZADUŽENJIMA UČITELJA 32](#_Toc52466035)

[9.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 34](#_Toc52466036)

[8. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA 35](#_Toc52466037)

[10.1. VODITELJI AKTIVA 35](#_Toc52466038)

[10.2. GODIŠNJI PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA 35](#_Toc52466039)

[10.2.1. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 35](#_Toc52466040)

[10.2.2. PLAN RADA AKTIVA PRVIH RAZREDA 36](#_Toc52466041)

[10.2.3. PLAN RADA AKTIVA DRUGIH RAZREDA 37](#_Toc52466042)

[10.2.4. PLAN RADA AKTIVA TREĆIH RAZREDA 37](#_Toc52466043)

[10.2.5. PLAN RADA AKTIVA ČETVRTIH RAZREDA 38](#_Toc52466044)

[10.2.6. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI 39](#_Toc52466045)

[10.2.7. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA 40](#_Toc52466046)

[10.2.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA MATEMATIKE I INFORMATIKE 41](#_Toc52466047)

[10.2.9. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE 42](#_Toc52466048)

[10.2.10. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE 42](#_Toc52466049)

[10.2.11. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE, FIZIKE, KEMIJE I TEHNIČKE KULTURE 43](#_Toc52466050)

[10.2.12. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA TZK-A 43](#_Toc52466051)

[10.2.13. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA VJERONAUKA 44](#_Toc52466052)

[10.3. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 45](#_Toc52466053)

[10.3.1. Stručno usavršavanje za odgojno-obrazovne radnike 45](#_Toc52466054)

[10.3.2. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 45](#_Toc52466055)

[10.3.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini 45](#_Toc52466056)

[9. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA 46](#_Toc52466057)

[12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 47](#_Toc52466058)

[Koordinator: mr. sc. Kristina Čehil, prof. psihologije 47](#_Toc52466059)

[Školski preventivni program usmjeren na podupiranje pozitivnog razvoja djece, stjecanje kompetencija i životnih vještina, jačanje otpornosti djece te sprečavanje nastanka i rano otkrivanje ponašanja koja znatno odstupaju od uobičajenih ponašanja primjerenih dobi, situaciji i školskim pravilima, a štetno djeluju na samog učenika i okruženje te time otežavaju djetetovu uspješnu socijalnu integraciju učenika. 47](#_Toc52466060)

[PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, VODITELJA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA 56](#_Toc52466061)

[13.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 56](#_Toc52466062)

[13.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 56](#_Toc52466063)

[13.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 57](#_Toc52466064)

[13.4. PLAN RADA RAZREDNIKA 57](#_Toc52466065)

[13.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 58](#_Toc52466066)

[13.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU 58](#_Toc52466067)

[13.7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 58](#_Toc52466068)

[13.8. PLAN RAVNATELJICE 59](#_Toc52466069)

[13.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA 62](#_Toc52466070)

[13.10. Godišnji plan i program rada školske knjižničarke 67](#_Toc52466071)

[13.11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 68](#_Toc52466072)

[10. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA 72](#_Toc52466073)

[13.1. PLAN RADA TAJNIKA 72](#_Toc52466074)

[15.1. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA 74](#_Toc52466075)

[15.2. PLAN RADA KUHINJSKOG OSOBLJA 75](#_Toc52466076)

[15.3. PLAN RADA DOMARA 76](#_Toc52466077)

[15.4. PLAN RADA SPREMAČICA 77](#_Toc52466078)

[11. RAD S RODITELJIMA 78](#_Toc52466079)

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, 68/18, 98/19 i 64/20), Školski odbor Osnovne škole Pavleka Miškine na 39.sjednici održanoj 6.10.2020. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**OPĆI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI PAVLEKA MIŠKINE**

**Naziv: Osnovna škola Pavleka Miškine**

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

**Adresa: Sveti Duh 24**

**Mjesto: Zagreb**

**Telefon:** 01/6454-960

**Fax:** 01/6457-703

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

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

**BROJ DJELATNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Učitelji razredne nastave:** | **28** |
| **Učitelji predmetne nastave:** | **33** |
| **Stručni suradnici:** | **3** |
| **Učitelji i stručni suradnici mentori:** | **2** |
| **Učitelji savjetnici:** | **5** |
| **Pomoćnici u nastavi:** | **3** |
| **Ostali djelatnici :** | **17** |

1. UVJETI RADA
   1. 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.

* 1. PROSTORNI UVJETI
     1. 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.

* + 1. 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) | 4416 |
| OD TOGA- LEKTIRNI NASLOVI | 2614 |
| NASTAVNIČKI (UČITELJSKI FOND) | 1243 |
| REFERENTNA (PRIRUČNA) ZBIRKA | 316 |
| AUDIO-VIZUALNA GRAĐA (DVD) | 59 |
| UKUPNO | 8648 |

1. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI

**2.1 PODACI O UČITELJIMA**



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B** | **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Zvanje** | **Školska sprema** | **Predmet koji predaje** | **Doškolov.** |
| **1.** | Maja Antić | - | - | - | - | RN | - |
| **2.** | Bojan Balog | - | - | - | - | PB | - |
| **3.** | Ana Buljević | - | - | - | - | PB | - |
| **4.** | Dubravka Ciganović | - | - | - | - | RN | - |
| **5.** | Danijela Ćurić | - | - | - | - | RN | - |
| **6.** | Ivana Fak | - | - | - | - | RN | - |
| **7.** | Kristina Filipović | - | - | - | - | RN | - |
| **8.** | Jelena Hlad | - | - | - | - | PB | - |
| **9.** | Sandra Huzjak | - | - | - | - | RN | - |
| **10.** | Magdalena Jelčić | - | - | - | - | PB |  |
| **11.** | Natalija Juršić Novosel | - | - | - | - | RN | - |
| **12.** | Katija Kalinić | - | - | - | - | PB | - |
| **13.** | Karmela Kralj (zamjena za Katarinu Skoko Miletić) | - | - | - | - | RN | - |
| **14.** | Anita Kristian | - | - | - | - | RN | - |
| **15.** | Sandi Kundih | - | - | - | - | PB |  |
| **16.** | Marko Marčec | - | - | - | - | PB | - |
| **17.** | Ivana Martek | - | - | - | - | RN | - |
| **18.** | Nikolina Matovina Hajduk | - | - | - | - | RN | - |
| **19.** | Jasmina Meić | - | - | - | - | RN | - |
| **20.** | Tijana Mrazović | - | - | - | - | PB | - |
| **21.** | Marija Perić | - | - | - | - | PB | - |
| **22.** | Suzana Perkov | - | - | - | - | RN | - |
| **23.** | Boris Puljar | - | - | - | - | RN | - |
| **24.** | Marijana Ružek | - | - | - | - | PB | - |
| **25.** | Katarina Skoko Miletić | - | - | - | - | RN | - |
| **26.** | Anita Sminderovac | - | - | - | - | RN | - |
| **27.** | Mirna Stošić | - | - | - | - | RN | - |
| **28.** | Dubravka Vidaković | - | - | - | - | RN | - |
| **29.** | Ivana Ajduk Kosić | - | - | - | - | engleski jezik | - |
| **30.** | Jasna Aničić | - | - | - | - | zemljopis | - |
| **31.** | Petar Bešlić | - | - | - | - | geografija | - |
| **32.** | Zlata Brekalo | - | - | - | - | priroda i biologija | - |
| **33.** | Sonja Čustonja | - | - | - | - | fizika i  kemija | - |
| **34.** | Zrinka Debeljak | - | - | - | - | hrvatski jezik | - |
| **35.** | Nataša Dorosulić | - | - | - | - | informatika | - |
| **36.** | Nikolina Đuzel | - | - | - | - | vjeronauk | - |
| **37.** | Franjo Filipović | - | - | - | - | kemija | - |
| **38.** | Nada Gečević | - | - | - | - | njemački jezik | - |
| **39.** | Ana Heblin Bobrek | - | - | - | - | engleski jezik | - |
| **40.** | Martina Hrdalo | - | - | - | - | latinski i grč. jezik | - |
| **41.** | Marija Klokočar | - | - | - | - | informatika | - |
| **42.** | Marica Kožul Šimunčić | - | - | - | - | hrvatski jezik | - |
| **43.** | Antonija Lešić | - | - | - | - | vjeronauk | - |
| **44.** | Saša Marić | - | - | - | - | glazbena kultura | - |
| **45.** | Karlo Markić | - | - | - | - | matematika | - |
| **46.** | Viktor Mihaljević | - | - | - | - | povijest | - |
| **47.** | Jasminka Mijatović | - | - | - | - | engleski jezik | - |
| **48.** | Marija Miletić | - | - | - | - | vjeronauk | - |
| **49.** | Goran Nagy | - | - | - | - | TZK | - |
| **50.** | Lidija Orešković | - | - | - | - | engleski jezik | - |
| **51.** | Ivana Plejić Pech | - | - | - | - | hrvatski jezik | - |
| **52.** | Dino Pongrac | - | - | - | - | tehnička kultura i informatika | - |
| **53.** | Dijana Rumiha Brzica | - | - | - | - | povijest | - |
| **54.** | Natalija Stipetić Čus | - | - | - | - | likovna kultura | - |
| **55.** | Milena Škrhak | - | - | - | - | matematika | - |
| **56.** | Dragica Šmit | - | - | - | - | TZK | - |
| **57.** | Ita Tissauer Pavičić | - | - | - | - | hrvatski jezik | - |
| **58.** | Ilona Toth Bujan | - | - | - | - | priroda i biologija | - |
| **59.** | Katarina Turčinov | - | - | - | - | matematika | - |
| **60.** | Marija Vujica (zamjena za Toth Bujan i Filipović) | - | - | - | - | priroda, biologija, kemija | - |
| **61.** | Gordana Zatezalo | - | - | - | - | talijanski jezik | - |

* 1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B** | **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme** |
| **1.** | Vesna Vrbanović Jančić | - | - | - | - | ravnateljica | 8,00–16,00  10,00 –18,00 |
| **2.** | Zorana Mijulkov (zamjena za Mirnu Lončar Jeić) | - | - | - | - | pedagog | 8,00 – 14,00  13,00-19,00 |
| **3.** | Kristina Čehil | - | - | - | - | psiholog | 8,00 – 14,00  13,00-19,00 |
| **4.** | Andrea Javorsky Kurek | - | - | - | - | knjižničar | 8,00 – 14,00  12:00 – 18:00 |

* 1. PODACI O PRIPRAVNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Struka** | **Školska sprema** | **Radno mjesto** |
| Sara Barun | - | - | - | - | razredna nastava – mjera pripravništva HZZ-a |
| Petar Bešlić | - | - | - | - | geografija |
| Sandi Kundih | - | - | - | - | PB |

* 1. 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 | - | - | - | - | tajnik škole |
| 2. | Darko Domjanić | - | - | - | - | voditelj računovodstva |
| 3. | Boris Levak | - | - | - | - | domar |
| 4. | Rajko Mihelj | - | - | - | - | domar |
| 5. | Alan Kalabić (zamjena za Rajka Mihelja) | - | - | - | - | domar |
| 6. | Saša Benjak | - | - | - | - | kuhar |
| 7. | Najila Kalabić | - | - | - | - | kuhar |
| 8. | Mara Miloš | - | - | - | - | pomoćna kuharica |
| 9. | Ivanka Šugić (zamjena za Maru Miloš) | - | - | - | - | pomoćna kuharica |
| 10. | Nade Delić | - | - | - | - | spremačica |
| 11. | Lidija Gabud Narančić | - | - | - | - | spremačica |
| 12. | Nada Jambrek | - | - | - | - | spremačica |
| 13. | Mira Kralj | - | - | - | - | spremačica |
| 14. | Vesna Narančić | - | - | - | - | spremačica |
| 15. | Kristina Pavić | - | - | - | - | spremačica |

**2.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B** | **Ime i prezime** | **Starosna dob** | **Godina staža** | **Zvanje** | **Školska sprema** | **Doškolov.** |
| **1.** | Maja Adamić | - | - | - | - | - |
| **2.** | Ivana Koren | - | - | - | - | - |
| **3.** | Adrijana Radanović | - | - | - | - | - |

1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Broj učenika** | **RAZREDNIK** |
| 1. **RAZREDI** | **81** |  |
| 1.a | 21 | Nikolina Matovina Hajduk |
|  |  | Ana Buljević, produženi boravak |
| 1.b | 21 | Ivana Fak |
|  |  | Magdalena Jelčić, produženi boravak |
| 1.c | 22 | Suzana Perkov |
|  |  | Marijana Ružek, produženi boravak |
| 1.d | 17 | Danijela Ćurić |
| 1. **RAZREDI** | **99** |  |
| 2.a | 23 | Anita Sminderovac |
|  |  | Tijana Mrazović, produženi boravak |
| 2.b | 27 | Ivana Martek |
|  |  | Marko Marčec, produženi boravak |
| 2.c | 25 | Kristina Filipović |
|  |  | Jelena Hlad, produženi boravak |
| 2.d | 24 | Natalija Juršić Novosel |
| 1. **RAZREDI** | **107** |  |
| 3.a | 22 | Maja Antić |
|  |  | Bojan Balog, produženi boravak |
| 3.b | 19 | Karmela Kralj |
|  |  | Marija Perić, produženi boravak |
| 3.c | 25 | Dubravka Ciganović |
|  |  | Katija Kalinić, produženi boravak |
| 3.d | 23 | Boris Puljar |
|  |  | Sandi Kundih, produženi boravak |
| 3.e | 18 | Jasmina Meić |
| 1. **RAZREDI** | **102** |  |
| 4.a | 27 | Mirna Stošić |
| 4.b | 25 | Sandra Huzjak |
| 4.c | 27 | Anita Kristian |
| 4.d | 23 | Dubravka Vidaković |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **RAZREDI** | **108** |  |
| 5. a | 28 | Zrinka Debeljak |
| 5. b | 26 | Viktor Mihaljević |
| 5. c | 28 | Goran Nagy |
| 5.d | 26 | Lidija Orešković |
| 1. **RAZREDI** | **114** |  |
| 6.a | 30 | Ivana Plejić Pech |
| 6.b | 29 | Antonija Lešić |
| 6.c | 29 | Marica Kožul Šimunčić |
| 6.d | 26 | Marija Miletić |
| 1. **RAZREDI** | **102** |  |
| 7.a | 26 | Karlo Markić |
| 7.b | 24 | Natalija Stipetić Čus |
| 7.c | 26 | Gordana Zatezalo |
| 7.d | 26 | Dijana Rumiha Brzica |
| 1. **RAZREDI** | **71** |  |
| 8.a | 26 | Jasna Aničić |
| 8.b | 24 | Dragica Šmit |
| 8.c | 21 | Jasminka Mijatović |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **395** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **784** |  |

4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021. godini ovisila je o Mjerama protiv suzbijanja COVID-a 19. U skladu s Uputama MZO i HZJZ Škola je počela radeći prema B modelu za učenike predmetne nastave: razredi su podijeljeni u dvije grupe; učenici su jedan tjedan na nastavi, drugi tjedan on-line od kuće. Od 5. listopada 2020. Škola prelazi na model A.

Škola radi u dvije smjene:

* 1.abcd, 2.abc, 3.abcd – jutarnja smjena
* 2.d, 3.e, 4.abcd, 5.abcd, 6.abcd, 7.abcd 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, 3.a, 3.b, 3.c i 3d

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

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

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava u školskoj godini započinje 7. rujna 2020. godine i završava 18. lipnja 2021. godine. Podijeljena je u dva obrazovna razdoblja.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. 11. 2020. i traje do 3. 11. 2020. godine, nastava počinje 4. 11. 2020.

Prvi dio zimskog odmora počinje 24. 12. 2020. i traje do 8. 1. 2021. godine, nastava počinje 11. 1. 2021.

Drugi dio zimskog odmora počinje 23. 2. 2021. i traje do 26. 2. 2021., s tim da nastava počinje 1. 3. 2021. godine.

Proljetni odmor počinje 2. 4. 2021. i završava 9. 4. 2021., s tim da nastava počinje 12. 4. 2021. godine.

**NERADNI DANI:**

**1. 11. 2020. Svi Sveti**

**18. 11. 2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Žrtvu Vukovara**

**25. 12. 2020. Božić i Sveti Stjepan**

**26. 12. 2020. Sveti Stjepan**

**1. 1. 2021. Nova Godina**

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

**4. 4. 2021. Uskrs**

**5. 4. 2021. Uskrsni ponedjeljak**

**1. 5. 2021. Praznik rada**

**30. 5. 2021. Dan državnosti**

**3. 6. 2021. Tijelovo**

**22. 6. 2021. Dan antifašističke borbe**

**5. 8. 2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**

**15. 8. 2021. Velika Gospa**

**NENASTAVNI DANI:**

**22. 2. 2021.**

**4. 6. 2021.**

**11.6. 2021. Projektni dan: dan otvorenih vrata**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 22 | 4 | 5 | 0 | **18** | **4** |  | 176 |  |  | 176 |
| **listopad** | 31 | 22 | 5 | 5 | 0 | **22** | **4** |  | 176 |  |  | 176 |
| **studeni** | 30 | 20 | 4 | 4 | 2 | **18** | **4** | 2 | 160 |  |  | 160 |
| **prosinac** | 31 | 22 | 4 | 5 | 2 | **17** | **3** | 6 | 176 |  |  | 176 |
| **siječanj** | 31 | 19 | 5 | 4 | 2 | **15** | **3** | 6 | 152 |  |  | 152 |
| **veljača** | 28 | 20 | 4 | 4 | 0 | **16** | **3** | 4 | 160 |  |  | 160 |
| **ožujak** | 31 | 23 | 4 | 5 | 0 | **23** | **5** |  | 184 |  |  | 184 |
| **travanj** | 30 | 21 | 4 | 4 | 1 | **16** | **3** | 6 | 168 |  |  | 168 |
| **svibanj** | 31 | 21 | 5 | 4 | 2 | **21** | **4** |  | 168 |  |  | 168 |
| **lipanj** | 30 | 20 | 4 | 4 | 3 | **12** | **3** | 7 | 160 |  |  | 160 |
| **srpanj** | 31 | 22 | 5 | 5 |  | **0** | **0** | 22 | 176 | 16 | 128 | 48 |
| **kolovoz** | 31 | 21 | 4 | 4 | 2 | **0** | **0** | 21 | 168 | 14 | 112 | 56 |
| **UKUPNO**  **DANA** | **365** | **253** | **52** | **52** | **14** | **178** | **36** | **74** | 2024 | 30 | 240 | 1784 |
| **UKUPNO SATI** | 2920 | 2024 | 416 | 416 | 112 | 1424 |  | 592 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GODIŠNJI FOND SATI** | **1784** |

1. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## 

* 1. NASTAVNI PLAN
     1. RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRED. | BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.a | 1.b | 1.c | 1.d | 2.a | 2.b | 2.c | 2.d | 3.a | 3.b | 3.c | 3.d | 3.e | 4.a | 4.b | 4.c | 4.d | ukupno | SVEUKUPNO |
| hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 2975 | 10710  **10710** |
| 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 |

* + 1. 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 | a | b | c | d | e | a | b | c | d |
| Vjeronauk | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 1260 |
| njemački jezik |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| talijanski jezik |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Informatika |  | |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |

## 

* + 1. PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREDMET | 5.a | 5.b | 5.c | 5.d | 6.a | 6.b | 6.c | 6.d | 7.a | 7.b | 7.c | 7.d | 8.a | 8.b | 8.c | ukupno |
| hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 2065 |
| likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 1365 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1820 |
| Priroda | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 420 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |
| Geografija | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 |
| tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 70 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 455 |
| tjelesna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 910 |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 490 |
| Ukupno | 840 | 840 | 840 | 840 | 875 | 875 | 875 | 875 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 12320 |

## 

* + 2. IZBORNI PREDMETI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BROJ SATI 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** | **7.d** | **8.a** | **8.b** | **8.c** | **Ukupno** |
| **Vjeronauk** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **910** |
| **Talijanski jezik** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **910** |
| **Njemački jezik** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **910** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **490** |
| **Latinski jezik** | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **1365** |
| **Grčki jezik** |  |  |  |  |  |  |  |  | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **735** |
| **Građanski odgoj i obrazovanje** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 35 | | | **35** |

* + 1. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČ. | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJ PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GOD. |
| njemački jezik | 4.abcd | 50 | 2 | Nada Gečević | 6 | 140 |
| 5.abcd | 55 | 2 | Nada Gečević | 4 | 140 |
| 6.abcd | 42 | 2 | Nada Gečević | 4 | 140 |
| 7.abcd | 20 | 2 | Nada Gečević | 2 | 140 |
| 8.abc | 24 | 1 | Nada Gečević | 4 | 140 |
| talijanski jezik | 4.abcd | 27 | 2 | Gordana Zatezalo | 4 | 140 |
| 5.abcd | 38 | 2 | Gordana Zatezalo | 4 | 140 |
| 6.abcd | 36 | 2 | Gordana Zatezalo | 6 | 140 |
| 7.abcd | 39 | 2 | Gordana Zatezalo | 2 | 140 |
| 8.abc | 16 | 1 | Gordana Zatezalo | 2 | 140 |
| Vjeronauk | 1.abcd |  | 4 | Nikolina Đuzel | 8 | 560 |
| 2.abcde |  | 4 | Nikolina Đuzel | 10 | 560 |
| 3.abcde | 95 | 5 | Antonija Lešić | 8 | 560 |
| 4.abcd |  | 4 | Antonija Lešić | 8 | 560 |
| 5.abcd | 83 | 4 | Marija Miletić | 8 | 210 |
| 6.abcd | 102 | 4 | Antonija Lešić, Marija Miletić | 8 | 210 |
| 7.abcd | 76 | 4 | Antonija Lešić,Marija Miletić | 6 | 210 |
| 8.abc | 64 | 3 | Marija Miletić | 6 | 210 |
| Informatika | 2.abcd | 86 | 4 | Nataša Dorosulić | 8 |  |
| 3.abcde | 91 | 5 | Nataša Dorosulić | 10 |  |
| 4.abcd | 70 | 4 | Nataša Dorosulić Marija Klokočar | 8 |  |
| 7.abcd | 75 | 4 | Marija Klokočar Dino Pongrac | 8 | 210 |
| 8.abc | 29 | 3 | Dino Pongrac | 6 | 140 |
| latinski jezik | 5.abcd | 18 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | 105 |
| 6.abcd | 12 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | 105 |
| 7.abcd | 9 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | 105 |
| 8.abc | 6 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | 105 |
| grčki jezik | 7.abcd | 9 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | 105 |
| 8.abc | 6 | 1 | Martina Hrdalo | 3 | 105 |
| građanski odgoj i obrazovanje | 8.abc | 14 | 1 | Natalija Stipetić Ćus | 1 | 35 |

* 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Pregled rada vodi se u E-Dnevniku.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Planirani**  **god. br. sati** | **Imena učitelja**  **izvršitelja** |
| Eko skupina | 35 | Bojan Balog |
| Mali astronomi | 35 | Petar Bešlić |
| Oživljena povijest | 35 | Dijana Rumiha Brzica |
| Dramska skupina | 35 | Ana Buljević |
| Etno eko skupina | 35 | Dubravka Ciganović i Katja Kalinić |
| Mala čitaonica | 70 | Danijela Ćurić |
| Filmaši | 35 | Zrinka Debeljak |
| Eko dizajneri | 35 | Maja Prskalo |
| Mala čitaonica | 35 | Ivana Fak |
| Mali žongleri | 35 | Sandra Huzjak |
| Mali geografi | 35 | Kristina Filipović |
| Klasična igraonica | 35 | Martina Hrdalo |
| Mali šetači | 35 | Boris Puljar i Sandi Kundih |
| Čitajmo zajedno | 35 | Andrea Javorsky Kurek |
| Mladi bibliotekari |  | Andrea Javorsky Kurek |
| Kodiranje kroz igru | 35 | Marija Klokočar |
| Novinarska skupina | 35 | Marica Kožul Šimunčić |
| Prelijepa naša | 35 | Anita Kristian |
| Debata | 35 | Antonija Lešić |
| Školski volonterski klub | 35 | Antonija Lešić i Marija Miletić |
| Lutkarstvo | 35 | Marija Perić |
| Zbor | 35 | Marko Marčec |
| HGM | 35 | Saša Marić |
| Mali istraživači | 35 | Ivana Martek |
| Mala dramsko-lutkarska grupa | 35 | Jasmina Meić |
| Vjeronaučna skupina | 35 | Marija Miletić |
| Kreativna skupina | 35 | Tijana Mrazović i Anita Sminderovac |
| Obuka skijanja | 70 | Goran Nagy |
| Mali pjevački zbor malci | 35 | Suzana Perkov |
| Jezični laboratorij | 35 | Gordana Zatezalo |
| Šah | 35 | Dragica Šmit |
| Oživljena povijest | 35 | Diana Rumiha Brzica |
| Mala glumačka skupina | 35 | Marijana Ružek |
| Mali ekolozi | 35 | Magdalena Sabljić |
| Mjuzikl | 35 | Karmela Kralj |
| Foto skupina | 35 | Natalija Stipetić Čus |
| Dramsko-lutkarska skupina | 70 | Natalija Stipetić Čus, Ita Tissauer Pavičić |
| Glazbena radionica | 35 | Mirna Stošić |
| Odbojka | 70 | Dragica Šmit |
| Prva pomoć | 35 | Dragica Šmit |
| Mali matematičari | 35 | Dubravka Vidaković |
| Talijanska kultura i običaji | 35 | Gordana Zatezalo |
| Mali poduzetnici i 3D printanje | 35 | Sonja Čustonja |
| Mladi biolozi | 35 | Marija Vujica |

## 

* 1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV SEKCIJE, SKUPINE, DRUŽINE** | **BROJ UČENIKA** |
| Dramska | 26 |
| Ritmika | 19 |
| Aikido | 1 |
| Akrobatski rock n roll | 5 |
| Atletika | 7 |
| Badmiton | 1 |
| Balet | 5 |
| Cirkuske vještine | 1 |
| Digitalna akademija | 25 |
| Gimnastika | 7 |
| Gitara | 9 |
| Glazbena škola | 53 |
| Golf | 2 |
| Hokej na ledu | 5 |
| Hokej na travi | 5 |
| Hrvanje | 7 |
| Izviđači | 19 |
| Jahanje | 3 |
| Judo | 15 |
| Karate | 12 |
| Košarka | 23 |
| Mačevanje | 1 |
| Mažoretkinje | 4 |
| Nogomet | 39 |
| Odbojka | 17 |
| Ples | 34 |
| Plivanje | 24 |
| Ragbi | 3 |
| Ribolov | 2 |
| Rukomet | 27 |
| Skijanje | 2 |
| Skokovi u vodu | 1 |
| Stolni tenis | 9 |
| Streličarstvo | 3 |
| Streljaštvo | 1 |
| Škola stranih jezika | 93 |
| Taekwondo | 14 |
| Tenis | 11 |
| Univerzalna sportska škola | 27 |
| Vaterpolo | 4 |
| Veslanje | 2 |
| Vjeronaučki zbor | 6 |
| Zagrebačka škola animiranog filma | 1 |
| Zbor | 31 |

* 1. 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 2020./2021. školuju se 46 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja koje izdaje Gradski ured za obrazovanje. 37 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 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 | 4 | 6 | 4 | 2 | 12 | 6 | 37 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1 | 9 |
| Pomoćnik u nastavi | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |

* 1. DOPUNSKA NASTAVA

Planirana je iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika i kemije za učenike kojima je potrebna pomoć. Broj učenika je od 1 do 10 učenika. Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO ove nastavne godine dopunska nastava će se prema potrebi održavati putem Microsoft Teams-a.

* 1. DODATNI RAD

Organiziran je za učenike 1. - 4. razreda iz hrvatskog jezika i matematike, a za učenike od 5. do 8. razreda iz biologije, fizike, kemije, matematike, informatike, geografije, povijesti, engleskog, hrvatskog, njemačkog, talijanskog, latinskog i grčkoga jezika. Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO ove nastavne godine dodatna nastava će se prema potrebi održavati putem Microsoft Teams-a.

* 1. 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 školske godine provodit će se aktivnosti čija provedba ovisi o Mjerama za sprječavanje covid-19.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| Rujan | * Djeca u prometu * Sigurnost u prometu * Europski tjedan mobilnosti: aktivnosti u i oko škole * Predavanje učenicima prvih razreda: Sigurnost u prometu * Odgovorno izvršavanje roditeljskih obaveza – predavanje za roditelje * Prelazak u predmetnu nastavu – predavanje za roditelje | * prometna policija      * Učitelji * Prometna policija * Stručna služba * Ravnateljica i stručna služba |
| Listopad | * Dan zahvalnosti za plodove zemlje * Mjesec knjige * 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 * Međunarodni dan tolerancije * Mjesec borbe protiv droge * Dan sjećanja na Vukovar * Svjetski humanitarni dan * Interliber * Međunarodni tjedan znanosti * Dan hrvatskog kazališta | * vanjski suradnik * razrednici * učitelji i stručni suradnici * razrednici i učenici * učitelji i učenici * knjižničarka i učenici * učitelji * učitelji i učenici |
| Prosinac | * Blagdan sv. Nikole * Međunarodni dan dobrovoljnog rada - volontera * Dan knjižnica grada Zagreba * Proslava Božića * Dan čovjekovih prava * Podrška ostvarivanja potencijala i poticanje izvrsnosti kod djece – predavanje za roditelje | * vjeroučitelji, razrednici * učenici i učitelji * knjižničarka i učitelji * učitelji i učenici * učitelji i učenici * Stručna služba * Stručna služba |
| 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 * Predavanje za učitelje * Svjetski dan pripovijedanja * Sigurnost djece na internetu i Cyberbullying | * učitelji * dr. sc. Josip Burušić * Učitelji * Stručna služba |
| Travanj | * Izrada uskrsnih aranžmana * Dan planeta Zemlje * SMOLA – nastup dramske skupine * Pet stotina autorske hrvatske književnosti | * učitelji i učenici * učitelji i učenici * članovi skupine i voditelji * učiteljice Ivana Plejić Pech i Natalija Stipetić Čus |
| 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 * Pavlekovi dani –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 planirani su odlasci u kazališta, kina i muzeje, suradnja 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, Algebrom, Plavim telefonom, Zbirkom Richter, OŠ Nad lipom, knjižnicom Vladimir Nazor, dječjim vrtićima i ostalim ustanovama s područja Črnomerca i Centra.

NATJECANJA, STRUČNA 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.

1. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

1. 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.** | Nikolina Matovina Hajduk | **1.a** | 16 | 2 | 1 | 17 | 3 | 40 |
| **2.** | Ana Buljević | **1.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **3.** | Ivana Fak | **1.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **4.** | Magdalena Jelčić | **1.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **5.** | Suzana Perkov | **1.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **6.** | Marijana Ružek | **1.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **7.** | Danijela Ćurić | **1.d** | 16 | 2 | 3 | 18 | 1 | 40 |
| **8.** | Anita Sminderovac | **2.a** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **9.** | Tijana Mrazović | **2.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **10.** | Ivana Martek | **2.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **11.** | Marko Marčec | **2.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **12.** | Kristina Filipović | **2.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **13.** | Jelena Hlad | **2.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **14.** | Natalija Juršić Novosel | **2.d** | 16 | 2 | 2 | 20 |  | 40 |
| **15.** | Maja Antić | **3.a** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **16.** | Bojan Balog | **3.a** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **17.** | Karmela Kralj | **3.b** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **18.** | Marija Perić | **3.b** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **19.** | Dubravka Ciganović | **3.c** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **20.** | Katja Kalinić | **3.c** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **21.** | Boris Puljar | **3.d** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **22.** | Sandi Kundih | **3.d** |  |  | 25 | 15 |  | 40 |
| **23.** | Jasmina Meić | **3.e** | 16 | 2 | 3 | 19 |  | 40 |
| **24.** | Mirna Stošić | **4.a** | 15 | 2 | 4 | 19 |  | 40 |
| **25.** | Sandra Huzjak | **4.b** | 15 | 2 | 4 | 19 |  | 40 |
| **26.** | Anita Kristijan | **4.c** | 15 | 2 | 4 | 19 |  | 40 |
| **27.** | Dubravka Vidaković | **4.d** | 15 | 2 | 3 | 19 | 1 | 40 |
| **28.** | Zrinka Debeljak | **5.a** | 17 | 2 | 3 | 18 |  | 40 |
| **29.** | Viktor Mihaljević | **5.b** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **30.** | Goran Nagy | **5.c** | 12 | 2 | 10 | 16 |  | 40 |
| **31.** | Lidija Orešković | **5.d** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **32.** | Ivana Plejić Pech | **6.a** | 20 | 2 | 3 | 18 |  | 43 |
| **33.** | Antonija Lešić | **6.b** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **34.** | Marica Kožul Šimunčić | **6.c** | 16 | 2 | 4 | 18 |  | 40 |
| **35.** | Marija Miletić | **6.d** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **36.** | Karlo Markić | **7.a** | 20 | 2 | 4 | 18 |  | 44 |
| **37.** | Natalija Stipetić Čus | **7.b** | 16 | 2 | 3 | 18 | 3 | 42 |
| **38.** | Gordana Zatezalo | **7.c** | 19 | 2 | 2 | 17 |  | 40 |
| **39.** | Dijana Rumiha Brzica | **7.d** | 10 | 2 | 2 | 13 |  | 26 |
| **40.** | Jasna Aničić | **8.a** | 20 | 2 | 2 | 16 |  | 40 |
| **41.** | Dragica Šmit | **8.b** | 18 | 2 | 2 | 16 | 2 | 40 |
| **42.** | Jasminka Mijatović | **8.c** | 18 | 2 | 3 | 17 |  | 40 |
| **43.** | Marija Klokočar |  | 24 |  | 2 | 16 | 2 | 44 |
| **44.** | Nataša Dorosulić |  | 24 |  | 0 | 16 |  | 40 |
| **45.** | Ita Tissauer Pavičić |  | 16 |  | 5 | 19 |  | 40 |
| **46.** | Katarina Turčinov |  | 20 |  | 3 | 18 |  | 41 |
| **47.** | Nada Gečević |  | 20 |  | 3 | 17 |  | 40 |
| **48.** | Milena Škrhak |  | 20 |  | 4 | 18 |  | 42 |
| **49.** | Saša Marić |  | 19 |  | 3 | 18 |  | 40 |
| **50.** | Sonja Čustonja |  | 20 |  | 2 | 16 | 2 | 40 |
| **51.** | Ana Heblin Bobrek |  | 22 |  | 1 | 17 |  | 40 |
| **52.** | Petar Bešlić |  | 8 |  | 2 | 5 |  | 15 |
| **53.** | Zlata Brekalo |  | 20 |  | 1 | 19 |  | 40 |
| **54.** | Dino Pongrac |  | 23 |  | 1 | 16 | 2 | 42 |
| **55.** | Marija Vujica(zamjena za Bujan Toth i Filipović) |  | 18 |  | 6 | 14 |  | 40 |
| **56.** | Martina Hrdalo |  | 18 |  | 4 | 17 | 1 | 40 |
| **57.** | Ivana Ajduk Kosić |  | 19 |  | 4 | 17 |  | 40 |
| **58.** | Nikolina Biškić |  | 24 |  |  | 16 |  | 40 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **STRUKA** | **POSLOVI KOJE OBAVLJA** | **SATI TJEDNO** | **RADNO VRIJEME** | **GODIŠNJE ZADUŽENJE** |
| Vesna Vrbanović  Jančić | profesor | ravnateljica | 40 | 8,00–16,00  10,00 –18,00 | 1784 |
| Zorana Mijulkov | profesor | pedagog | 40 | 8,00 – 14,00  13,00-19,00 | 1784 |
| Kristina Čehil | profesor | psiholog | 40 | 8,00 – 14,00  13,00-19,00 | 1784 |
| Andrea Javorsky Kurek | profesor | knjižničar | 40 | 8,00 – 14,00  12:00 – 18:00 | 1784 |
| Darko Tukač | stručni specijalist 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 |
| Kristina Pavić | SSS | spremačica | 40 | 6,00-14,00  13,30-21,30 | 1784 |

1. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

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.

8.1 VODITELJI AKTIVA

|  |  |
| --- | --- |
| 1. razred | Nikolina Matovina Hajduk |
| 2. razred | Ivana Martek |
| 3. razred | Boris Puljar |
| 4. razred | Mirna Stošić |
| razredna nastava | Danijela Ćurić |
| hrvatski jezik | Zrinka Debeljak |
| strani jezici | Ana Heblin Bobrek |
| geografija i povijest | Petar Bešlić |
| matematika i informatika | Karlo Markić |
| kemija, priroda, biologija, fizika, TK | Dino Pongrac |
| LK, GK | Saša Marić |
| Vjeronauk | Antonija Lešić |
| TZK | Dragica Šmit |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Danijela Ćurić** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Svi učitelji razredne nastave. | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| RUJAN – LIPANJ | 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  Vrednovanje u Likovnoj kulturi | vanjski suradnik,  prof. Huzjak |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE  Primjeri dobre prakse | učitelji razredne nastave OŠ Pavleka Miškine  voditeljica |
| Lipanj | EVALUACIJA RADA | voditeljica |

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

* + 1. PLAN RADA AKTIVA PRVIH RAZREDA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Nikolina Matovina Hajduk, učiteljica savjetnica** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** 1.a Nikolina Matovina Hajduk i Ana Buljević  1.b Ivana Fak i Magdalena Sabljić  1.c Suzana Perkov i Marijana Ružek  1.d Danijela Ćurić | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Rujan | Godišnji plan i program  Planiranje terenske nastave, projekata, integriranih dana i tjedana, kurikuluma, rada razrednog aktiva | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Listopad | Dogovor o GIK-u, usklađivanje s okvirnim GIKom, zbog epidemiološke situacije | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Studeni | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 11. mjesec | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Prosinac | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 12. mjesec – Božić, Obitelj i dom | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Siječanj | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 1. mjesec – Grad mladih, fašnik | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Veljača | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 2. mjesec | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Ožujak | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 3. mjesec – identitet, promjene u prirodi u proljeće, Uskrs | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Travanj | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 4. mjesec | Učitelji 1.a,b,c,d |
| Svibanj | Dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 5. i 6.mjesec – Dan otvorenih vrata, završni izlet, Dan škole | Učitelji 1.a,b,c,d |

* + 1. PLAN RADA AKTIVA DRUGIH RAZREDA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Ivana Martek** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA: Anita Sminderovac, Ivana Martek, Kristina Filipović, Natalija Juršić Novosel, Tijana Mrazović, Marko Marčec, Jelena Hlad** | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| 9./2020. | 1. izrada godišnjeg plana i programa rada po nastavnim predmetima  2. mjesečno planiranje za rujan  3. mjesečno planiranje za listopad  4. planiranje i sređivanje kompletne pedagoške dokumentacije vezane uz početak školske godine  5. izrada vremenika pisanih radova za 1. obrazovno razdoblje  6. planiranje kurikuluma, rada razrednog aktiva | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 10./2020. | 1. mjesečno planiranje za studeni | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 11./2020. | 1. mjesečno planiranje za prosinac  2. dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 12. mjesec - Božić | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 1./2021. | 1. mjesečno planiranje za siječanj  2. mjesečno planiranje za veljaču  3. analiza kriterija za ocjenjivanje u 2. obrazovnom razdoblju  4. izrada vremenika pisanih radova za 2. obrazovno razdoblje  5. dogovor o provedbi planiranih aktivnosti za 1. mjesec | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 2./2021. | 1. mjesečno planiranje za ožujak  2. dobri primjeri iz prakse | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 3./2021. | 1. mjesečno planiranje za travanj | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 4./2021. | 1. mjesečno planiranje za svibanj | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |
| 5./2021 | 1. mjesečno planiranje za lipanj  2. dogovor o organizaciji sređivanja pedagoške dokumentacije vezane za kraj nastavne godine | *Učitelji 2.a, 2.b,2,c,2.d* |

* + 1. PLAN RADA AKTIVA TREĆIH RAZREDA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Boris Puljar** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Maja Antić, Bojan Balog, Karmela Kralj, Marija Perić, Dubravka Ciganović, Katija Kalinić, Sandi Kundih, Jasmina Meić | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| ***9./2020.*** | 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, 3.e razreda* |
| ***10./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za studeni  2. Sjednice Razrednih vijeća |  |
| ***11./2020.*** | 1. mjesečno planiranje za prosinac  2. dobri primjeri iz prakse |  |
| ***1./2021.*** | 1. mjesečno planiranje za siječanj  2. mjesečno planiranje za veljaču  3. planiranje nastavnog sadržaja i aktivnosti za Školu u prirodi  4. izrada vremenika pisanih radova za 2. obrazovno razdoblje |  |
| ***2./2021.*** | 1. mjesečno planiranje za ožujak  2. dobri primjeri iz prakse  3. Sjednice Razrednih vijeća |  |
| ***3./2021.*** | 1. mjesečno planiranje za travanj |  |
| ***4./2021.*** | 1. mjesečno planiranje za svibanj |  |
| ***5./2021.*** | 1. mjesečno planiranje za lipanj  2. Sjednice Razrednih vijeća  3. dogovor o organizaciji sređivanja pedagoške dokumentacije vezane za kraj nastavne godine |  |

* + 1. PLAN RADA AKTIVA ČETVRTIH RAZREDA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Mirna Stošić** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:**  Mirna Stošić, razrednica 4. a razreda  Sandra Huzjak, razrednica 4. b razreda  Anita Kristian, razrednica 4. c razreda  Dubravka Vidaković, razrednica 4. d razreda | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| RUJAN | 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  6. dogovor o dodatnim materijalima i projektima u predstojećoj šk. g. | učiteljice 4. razreda |
| LISTOPAD | 1. mjesečno planiranje  2. sjednice Razrednih vijeća | učiteljice 4. razreda |
| STUDENI | 1. mjesečno planiranje  2. dobri primjeri iz prakse  3. analiza uspjeha na tromjesečju  4. planiranje aktivnosti vezano uz Božić i novu godinu | učiteljice 4. razreda |
| PROSINAC | 1. mjesečno planiranje  2. analiza realizacije predviđenog plana i programa | učiteljice 4. razreda |
| SIJEČANJ | 1. mjesečno planiranje  2. izrada vremenika pisanih radova za 2. obrazovno razdoblje | učiteljice 4. razreda |
| VELJAČA | 1. mjesečno planiranje  2. dobri primjeri iz prakse  3. Sjednice Razrednih vijeća | učiteljice 4. razreda |
| OŽUJAK | 1. mjesečno planiranje | učiteljice 4. razreda |
| TRAVANJ | 1. mjesečno planiranje  2. dogovor o završnom izletu s obzirom na epidemiološku situaciju  3. analiza trenutne odgojno - obrazovne situacije | učiteljice 4. razreda |
| SVIBANJ | 1. mjesečno planiranje za lipanj  2. sjednice Razrednih vijeća | učiteljice 4. razreda |
| LIPANJ | 1. mjesečno planiranje  2. analiza uspjeha na kraju 4. razreda  3. dogovor o organizaciji sređivanja pedagoške dokumentacije vezane za kraj nastavne godine | učiteljice 4. razreda |

* + 1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Zrinka Debeljak, prof. hrvatskog jezika i književnosti** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:**   * Marica Kožul Šimunčić, prof. hrvatskog jezika i književnosti; I * Ivana Plejić Pech, prof. koatistike i južnoslavenskih filologija; * Ita Tissauer Pavičić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i ruskog 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.

* + 1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Ana Heblin Bobrek** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA: Ana Heblin Bobrek, Ivana, Ajduk Kosić, Jasminka Mijatović, Lidija Orešković, Nada Gečević, Gordana Zatezalo, Martina Hrdalo** | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan 2020. godine | Organizacija početka nastave  Državna natjecanja od prošle školske godine  Nabava uredskog pribora  Dogovor o radu aktiva/temama  Razno | članovi aktiva |
| prosinac 2020. godine | Županijsko natjecanje iz talijanskog i francuskog jezika u drugom polugodištu  Razmjena ideja i materijala za poučavanje vezanih uz blagdane  Razno | prof. Gordana Zatezalo (organizatorica natjecanja)  članovi aktiva |
| veljača / ožujak 2021. godine | Iskustva u online nastavi  Razno | članovi aktiva |
| lipanj 2021. godine | Rezultati natjecanja iz stranih jezika  Razno | članovi aktiva |
| kraj kolovoza 2021. godine | Osvrt na proteklu školsku godinu  Razno | članovi aktiva |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Karlo Markić** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA: Nataša Dorosulić, Marija Klokočar, Karlo Markić, Dino Pongrac, Milena Škrhak, Katarina Turčinov** | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Rujan 2020. | - izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma  - izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa  - dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja pojedinih elemenata  - dogovor o stručnom usavršavanju  - planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala  - sređivanje kabineta matematike i informatike  - mjesečno planiranje pisanih provjera  - provođenje inicijalnih testova predznanja  - seminari, stručni skupovi i županijska stručna vijeća  - terenska nastava, ishodi učenja, školski kurikulum (dopunska nastava, dodatna nastava, Večer matematike, Klokan bez granica, Dabar) | Svi članovi aktiva. |
| Prosinac 2020. | **-** organizacija Večeri matematike  - provedba online natjecanja Dabar  - analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvoga polugodišta  - analiza rezultata na kraju prvoga polugodišta  - planiranje rada u drugom polugodištu  - obrada stručne teme  - priprema učenika za školsko i općinsko natjecanja iz matematike i informatike | Svi članovi aktiva. |
| Siječanj / Veljača 2021. | - analiza provođenja Pravilnika o vrednovanju učenika u osnovnim školama  - 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 | Svi članovi aktiva. |
| Svibanj / Lipanj 2021. | - sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju iz matematike i informatike  - iskustva sa županijskih i državnih natjecanja iz matematike i informatike  - dogovor za dopunski rad i popravne ispite  - izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva učitelja matematike i informatike  - seminari, stručni skupovi i županijski aktivi, izvješća sa seminara | Svi članovi aktiva. |

* + 1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Saša Marić** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Saša Marić i Natalija Stipetić Čus | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Dogovor o radu u šk.god. 2020./21. | Saša Marić i Natalija Stipetić Čus |
| listopad | Preciziranje aktivnosti kojima ćemo učenicima pružiti mogućnost da se umjetnički izraze u okolnostima pandemije  (glazbeno i likovno stvaralaštvo, glazbena slušaonica) | Saša Marić i Natalija Stipetić Čus |
| prosinac | Izložba učeničkih radova  Objava učeničkih radova na web stranici škole | Saša Marić i Natalija Stipetić Čus |
| ožujak | Dogovor o i implementiranje novih ideja | Saša Marić i Natalija Stipetić Čus |

* + 1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Petar Bešlić** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Petar Bešlić, Dijana Rumiha Brzica, Jasna Aničić, Viktor Mihaljević | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| kolovoz/rujan | - godišnji plan i program, godišnji izvedbeni kurikul  - uvođenje reforme  - udžbenici  - zaduženja  - različito | *Članovi aktiva* |
| rujan / listopad | - osvrt na primjenu reforme  - kriteriji ocjenjivanja  - IOOP  - školskii projekti (Dan otvorenih vrata) | *Članovi aktiva* |
| prosinac | - osvrt na polugodište  - pripreme za natjecanja | *Članovi aktiva* |
| ožujak | - osvrt na natjecanja  - aktualnosti  - priprema za Dan otvorenih vrata | *Članovi aktiva* |
| lipanj/srpanj | - osvrt na proteklu školsku godinu | *Članovi aktiva* |

Prema potrebi moguće je sazivanje izvanrednih sjednica Aktiva.

* + 1. **PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE, FIZIKE, KEMIJE I** TEHNIČKE KULTURE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Dino Pongrac** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Zlata Brekalo, Sonja Čustonja, Dino Pongrac i Marija Vijuca | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Rujan | Dogovor oko plana i programa  Planiranje izrade zajedničkog kurikula  Planiranje kriterija ocjenjivanja  Suradnja sa stručnim službama  Osvrt na IOOP  Aktiv se sastaje prema potrebi | Članovi aktiva |
| Prosinac | Izvješća sa ŽSVa,  Praćenje i analiza uspjeha učenika 1.pol.  Poteškoće u realizaciji nastavnog plana  Eventualni problemi suradnje stručne službe,  roditelja i predmetnog prof.  Sudjelovanje na Webinarima,školski projekti  Izvannastavna aktivnost 3D printanje | Članovi aktiva |
| Veljača | Natjecanja | Članovi aktiva |
| Svibanj | Analiza uspjeha na natjecanjimaIzvješća sa ŽSVa, stručnih skupova Zaključci | Članovi aktiva |

* + 1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA TZK-A

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Dragica Šmit** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Dragica Šmit,prof. i Goran Nagy, prof. | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Plan i program rada za školsku godinu 2020/21 | učitelji TZKe |
| listopad | Problemi u radu, vezani uz COVID  Natjecanja, izvannastavne aktivnosti…? | učitelji TZKe |
| studeni | Programi i planovi s djecom s poteškoćama | učitelji TZKe  pedagog, psiholog |
| prosinac | Programi i planovi s nadarenom djecom | učitelji TZKe |
| veljača | Analiza stanja u opremi i nastavnim sredstvima za potrebe nastave tzk-e | učitelji TZKe |
| ožujak | Prijava učenika za natjecanje – izrada iskaznica | učitelji TZKe |
| travanj | Dogovor i raspored odvođenja na natjecanja | učitelji TZKe |
| svibanj | Dogovor o projektima, sportskom danu i danu otvorenih vrata | učitelji TZKe |
| lipanj | Analiza rezultata i izvješće o radu ŠSK | učitelji TZKe |

Prema potrebi moguće je sazivanje izvanrednih sjednica Aktiva.

* + 1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA VJERONAUKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VODITELJ AKTIVA: Antonija Lešić** | | |
| **ČLANOVI AKTIVA:** Marija Miletić, Nikolina Đuzel | | |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| rujan | Godišnji izvedbeni plan za Katolički vjeronauka u osnovnoj školi  - dogovor oko raspodjele poslova tijekom školske godine  - kriteriji vrednovanja  - kako što bolje organizirati nastavu na daljinu za učenike | Antonija Lešić |
| listopad | - analiza mjeseca rujna: poteškoće na koje nailazimo, razmjena iskustava, možemo li što popraviti, kako poboljšati kvalitetu nastave...  - Loomen - učionica, rješavanje zadataka | Antonija Lešić |
| prosinac | - prvo polugodište: analiza (što je pozitivno, što može bolje i drugačije...)  - smjernice za drugo polugodište | Antonija Lešić |
| siječanj | - što bismo unijeli novo u drugo polugodište  - nove ideje, zanimljivosti | Antonija Lešić |
| svibanj | - analiza cijele godine | Antonija Lešić |

* 1. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA
     1. Stručno usavršavanje za odgojno-obrazovne radnike

**Plan stručnog usavršavanja za odgojno-obrazovne radnike ovisi o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Ciljne skupine** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| Predavanje – vanjski suradnik | Učiteljsko vijeće | studeni | 1 |
| Predavanje – dr. sc. Josip Burušić | Učiteljsko vijeće | ožujak | 1 |
| Predavanje – vanjski suradnik | Učiteljsko vijeće | prosinac | 1 |
| Virtualno predavanje - "Djeca sa šećernom bolešću u odgojno-obrazovnim ustanovama“ | Učiteljsko vijeće | listopad | 1 |

* + 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 |
| HUROŠ | Ravnatelj | studeni | 15 |
| UTIRUŠ | Tajnik i računovođa | ožujak | 20 |

PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE: LISTOPAD 2020.

1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA

**PRIORITETNE AKTIVNOSTI**

**I. Sistematski pregledi 8. razred OŠ** – započeti odmah početkom školske godine.

* **Uz pregled** : cijepljenje protiv difterije i tetanusa

**II. Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ –** od siječnja.

**III. Kontrolni pregledi** – kontinuirano prema indikaciji.

**IV. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije** – kontinuirano prema zahtjevima

**V. Mišljenja, preporuke, potvrde –** kontinuirano prema zahtjevima**.**

* **profesionalno usmjeravanje**
* **primjerene oblike školovanja**
* **oslobođenja od tjelovježbe**
* **druge potvrde**

**VI. Zdravstveni odgoj** **na daljinu** –kontinuirano.

-video materijali (Pubertet za 5. razrede, Spolno i reproduktivno zdravlje za 1. i 2. SŠ, Korona virus za 1.-4. razred) odobreni od MZO

**VII. Savjetovališni rad** – kontinuirano prema zahtjevima. Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.

**VIII. Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja** – drugo polugodište.

**IX.** **Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije** – kontinuirano prema potreba.

**AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE**

**X. Sistematski pregledi 5. razred OŠ –** u drugom polugodištu**.**

**XI. Sistematski pregledi 1. razred SŠ –** kraj prvog polugodišta ili početak drugog.

**XII. Skrininzi (osim YP-core)** – tijekom cijele godine, u ambulantama tijekom drugih pregleda na koje je učenik/student došao.

1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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

Školski preventivni program usmjeren na podupiranje pozitivnog razvoja djece, stjecanje kompetencija i životnih vještina, jačanje otpornosti djece te sprečavanje nastanka i rano otkrivanje ponašanja koja znatno odstupaju od uobičajenih ponašanja primjerenih dobi, situaciji i školskim pravilima, a štetno djeluju na samog učenika i okruženje te time otežavaju djetetovu uspješnu socijalnu integraciju učenika.

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

Tijekom prvog polugodišta učitelji razredne nastave ispunit će Upitnik za učitelje – revidiranu verziju (Bouillet, D., Pavin Ivanec, T., 2014.) u svrhu procjene rizičnih ponašanja i poteškoća kod učenika. Rezultate će analizirati psihologinja. Psihologinja će i među učenicima predmetne nastave provesti anketu „Kako si?“ u virtualnom okruženju s ciljem procjene problema i rizičnih ponašanja te konzumacije opojnih sredstava. Rezultati upitnika i anketa koristit će za dopunu i planiranje aktivnosti školskog preventivnog programa.

U svrhu izrade školskog preventivnog programa, učitelji svakog razrednog odjela napravili su procjenu odgojnog stanja i razvojnih potreba učenika svog razrednog odjela.

Rezultati pokazuju potrebu planiranja aktivnosti koje će biti usmjerene na poticanje:

2. RAZREDI

Poštivanje pravila

Uspostavljanje i održavanje prijateljskih odnosa

Razvoj socijalnih vještina

Razvoj komunikacijskih vještina

Razvoj empatije

Odgovorno ponašanje prema drugima

Izgradnja samopoštovanja

Uspostavljanje samokontrole

Nenasilno rješavanje sukoba

3. 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

4. RAZREDI

Poštivanje pravila ponašanja i postavljanje granica

Razvoj komunikacijskih vještina

Odupiranje vršnjačkom pritisku

Tolerancija i prihvaćanje različitosti

Razvijanje osjećaja za suradnju i timski duh

Provođenje ograničenog vremena pred ekranima

5. 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

6. 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

7. 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

8. 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

**12.2 Rizični čimbenici u podlozi evidentiranih problema**

* Školski neuspjeh
* Loši odnosi s drugima
* Manjak kvalitetne komunikacije
* Neučinkovito roditeljstvo
* Konflikti u obitelji
* Nedosljedna disciplina
* Nerealna očekivanja roditelja prema djeci
* Problemi u ponašanju
* Niska motivacija za učenje i rad
* Niske kognitivne sposobnosti
* Nisko samopoštovanje
* Emocionalni problemi
* Odbacivanje vrijednosti
* 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
* Podražavajuća klima u školi
* Jasni standardi ponašanja
* Osobnost (pristupačnost, smisao za humor,…)
* Cjelovita i brižna obitelj
* Čvrste i pozitivne obiteljske veze
* Nadzor roditelja nad aktivnostima svoje djece
* Jasna pravila ponašanja koja se dosljedno provode unutar obitelji
* Uključenost roditelja u život svoje djece
* Pozitivan odnos među roditeljima
* Dobre roditeljske vještine
* Zajedničko provedeno vrijeme u obitelji
* Jasno definirane uloge i dogovaranje
* Jaki sustav podrške
* Dobar odnos roditelja sa školom
* Brižni učitelji
* Empatični učenici
* Uključenost u izvannastavne aktivnosti
* Uključenost u rad stručne službe

**12.3 Opći ciljevi**

1. Graditi odnos s djetetom, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštovanju i otvorenosti iz kojeg će naučiti kako stvarati i održavati kvalitetne odnose s drugima.

2. Jačati zaštitne čimbenike s ciljem jačanja otpornosti djeteta

3. Njegovati školsku klimu koja poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja se prilagođava potrebama učenika, odgaja, a ne samo obrazuje, priprema učenike za život, njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju, prihvaća i podržava različitost, stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti.

4. Razvijati 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.

5. Poučavati socijalne vještine (kroz podučavanje odgovornog donošenja odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, kvalitetnu komunikaciju, razvijanje samopoštovanja, prepoznavanje društvenih utjecaja, zauzimanje vlastitog stava, razvoj autonomije i odupiranje društvenom pritisku) kako bi učenik izgradio i održavao dobre odnose s drugima.

6. Razvijati pozitivne stavove prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, poticati razvoj intrinzične motivacije i usmjerenosti odabranim ciljevima te pronalaženje smisla vlastitog postojanja i djelovanja. Isticati zabranjene i poželjne oblike ponašanja te osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena

7. Osposobljavati učenike za samopomoć i uzajamnu pomoć

8. Rano prepoznavanje “rizičnih” ponašanja te 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)

9. Rano prepoznavanje početnih konzumenata opojnih sredstava kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije u suradnji s roditeljima, zdravstvenim ustanovama, centrima za socijalnu skrb.

10. Podupiranje uspješnog roditeljstva

**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 NAČINI PROVEDBE SADRŽAJA špp-A**

I. Sadržaji školskog preventivnog programa za **učenike** provodit će se kroz:

- nastavne predmete

- nastavni program

- satove razrednog odjela

- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola

- program Vikendom u sportske dvorane

- predavanja

- grupni i individualan savjetodavni rad

- kroz interesne grupe učenika koji se žele uključiti u vršnjačku pomoć

- kroz zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika

- organiziranje slobodnog vremena

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 12 učenika 5. i 7. 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.

II. Sadržaji školskog preventivnog programa **za roditelje** provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke

- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe

- individualne savjetodavne razgovore

Kroz roditeljske sastanke i edukacijski rad s roditeljima u interesnim grupama roditelja, poučavati će se roditelje o novim pedagoškim i psihološkim pristupima u odgoju djece s ciljem osnaživanja roditelja za pronalaženje djelotvornijih načina odgoja djece.

III. Sadržaji Školskog preventivnog programa za **učitelje i stručne suradnike** provodit će se kroz:

- stručna predavanja

- seminare

- stručne aktive

- sjednice razrednih i učiteljskog vijeća

**12.6 aktivnosti**

**12.6.1 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).

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

**12.6.2 rad s roditeljima**

Uključivanje roditelja u aktivnosti preventivnog programa omogućuje veću uspješnost preventivnih intervencija prema djeci i mladima u riziku. Cilj rada s roditeljima je jačanje zaštitnih faktora u obitelji, osnaživanje i potpora roditeljima u roditeljskoj ulozi te promocija pozitivnog razvoja djeteta.

S roditeljima surađuju ravnateljica, razrednici i ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici škole, školska liječnica te djelatnici Policijske uprave. Rad s roditeljima se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, savjetovalište za roditelje, treninge, edukacije, roditeljske grupe pomoći, informiranjem putem web stranice i panoa za roditelje te poticanjem povezanosti obitelji, škole i zajednice.

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

Poticanje roditeljske osjetljivost za djetetove potrebe i stvaranje povjerenja, 4. razredi

Podrška u razvoju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi kod djece., 5. 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

**12.6 evaluacija**

Provedbom aktivnosti predviđenih školskim preventivnim programom očekujemo da će učenici steći osnovne informacije o pojavnim oblicima nasilja, štetnim utjecajima opojnih sredstava, o specifičnostima , modalitetima i mogućnostima rješavanja situacija nasilja u školi te zauzimanja pozitivnog stava prema zdravom načinu života odbijajući eksperimentiranje s opojnim sredstvima.

Pokazatelj uspješnosti realizacije ciljeva bit će:

* mjerenje stupnja informiranosti o pojavnim oblicima nasilja i opojnim sredstvima
* opažanje spremnosti učenika za rješavanje situacija nasilja u školi i zauzimanja protiv zloporabe sredstava ovisnosti
* provjera smanjivanja razine nasilnih ponašanja i zloporabe sredstava ovisnosti ponovnom primjenom upitnika „Kako si?“

Pokazatelj uspješnosti provedbe školskog preventivnog programa bit će broj realiziranih aktivnosti na razini škole, razreda i na individualnoj razini, suradnja s roditeljima, udrugama i lokalnom zajednicom kroz sadržaje koji promiču pozitivne vrijednosti, suradnju, zajedništvo i odgovorne životne izbore.

Ocjena uspješnosti programa, evaluacija, bazirat će se na evaluaciji procesa i evaluaciji ishoda. Evaluaciju će provoditi nosioci aktivnosti školskog preventivnog programa na školskoj razini. Nakon realizacije svake planirane aktivnosti, prikupit će se evaluacije aktivnosti kojima učenici procjenjuju osobnu dobrobit u realiziranim sadržajima. Na temelju pismenih evaluacija od strane korisnika nositelji aktivnosti procjenjuju usklađenost realiziranih aktivnosti potrebama korisnika na razini škole te po potrebi daju sugestije za modifikaciju i unapređivanje programa.

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, VODITELJA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA

1. 1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII. | Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća | članovi |
| IX.-X. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikula, osiguranje, najam školskog prostora | članovi |
| IX.-V. | Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika | članovi |
| XII. | Usvajanje financijskog plana i Plana nabave, rebalans financijskog plana | članovi |
| II. | Usvajanje godišnjeg financijskog izvješća | članovi |
| IX.-VI | Raspravljanje o ulaganjima, problemima, rješavanje zamolbi, žalbi… | članovi |

* 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Tema** | **Izvršitelj** |
| **rujan/listopad** | 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 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 UV | pedagoginja, psihologinja  vanjski suradnik |
| **prosinac** | Osvrt na sjednice Razrednih vijeća, aktualnosti u školi  Samovrednovanje škole | ravnateljica  pedagoginja, učitelji |
| **siječanj** | Realizacija kurikula, nast. plana i programa, analiza rada izvannastavnih aktivnosti | ravnateljica |
| **ožujak** | Pripreme za Pavlekove dane | 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 2021./22. | ravnateljica |
| Realizacija god. plana i programa | ravnateljica |
| **kolovoz** | Organizacija rada u 2021./22., 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

Realizacija kurikula i nastavnog plana tijekom godine

Osvrt na sudjelovanje u nastavi darovitih

učenika i učenika s teškoćama u razvoju tijekom godine učitelji

Realizacija kurikula i nastavnog plana i programa lipanj

na kraju nastavne godine učitelji

Utvrđivanje uspjeha učenika po razrednici

nastavnim predmetima, utvrđivanje vladanja lipanj

Upućivanje učenika na dopunsku nastavu, lipanj učitelji

* 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 vladanja |
| 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** |
| listopad | Organizacija rada škole, Godišnji plan i program, Školski kurikul, plan rada Vijeća roditelja | ravnateljica |
| siječanj | Samovrednovanje škole, prijedlozi | 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 i zamjenika 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 Pavlekove dane |
| lipanj | Analiza školske godine |
| Prijedlozi, pohvale i kritike |

* 1. PLAN RAVNATELJICE

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | **80** |
| * 1. Godišnji plan i program 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) | VI - IX |
| * 1. Organizacija i provedba stručnih ispita | X, 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 Kurikula i 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, priprema za obračun plaća | 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, Gradskog ureda za obrazovanje | 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: Zorana Mijulkov (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

Knjižničarka: Andrea Javorsky Kurek, prof. i dipl. bibl.

**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) manifestacija je kojom se tijekom mjesec dana, nastoji na državnoj, ali i na lokalnim razinama govoriti o knjizi, promicati čitanje te na različitim programima okupljati sve one koje knjiga istinski zanima.

Ovogodišnja je manifestacija posvećena **planetu Zemlji**, u povodu 50. Godišnjice obilježavanja Dana planeta Zemlje, a moto je **Razlistaj se!**

Pokrovitelj manifestacije je Ministarstvo kulture RH, a organizator KGZ

-Nacionalni kviz za poticanje čitanja ove godine nosi naziv **Istraživači planeta Z.**

Zbog epidemiološke situacije i kompleksne nabave knjiga za šk. knjižnice izvan roka, za ovogodišnji će Kviz, umjesto pročitati 3 knjige, trebati istražiti i proučiti ponuđene provjerene online izvore informacija koji će biti dio pitanja u Kvizu.

- 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 43. međunarodnom sajmu knjiga i učila- Interliber (10.-15.11.2020.)

-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

Knjižničarka: Andrea Javorsky Kurek, pof. i dipl. bibl.

* 1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i radni zadaci** | **Broj sati** |
|  | 1. **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE** | **50** |
| rujan | 1.1 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2020./21. |  |
| Tijekom šk. god. | 1.2 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred, formiranju razrednih odjela učenika prvog razreda te prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele |  |
|  | 1. **PLANIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** | **50** |
| rujan | 2.1 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./21. |  |
| Rujan | 2.2 Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2020./21. |  |
| Rujan | 2.3 Izrada školskog preventivnog programa protiv ovisnosti i vršnjačkog nasilja |  |
| rujan | 2.4 Razrada projekta KREATIVNA KRAVATA |  |
|  | 1. **STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I KRAJU ŠKOLSKE GODINE** | **30** |
| rujan  i tijekom godine | 3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – Gradskom uredu za odgoj i obrazovanje i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Zet-u i drugim institucijama |  |
|  | 1. **RAD S UČENICIMA** | **800** |
| tijekom godine | 4.1 Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred OŠ, profesionalnog usmjeravanja |  |
| tijekom godine | 4.2 Rad na školskom okruženju:   * utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad * utvrđivanje obilježja školske i razredne klime * osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje * doprinos razvoju poticajne školske / razredne klime |  |
| tijekom godine | 4.3 Savjetodavni rad s učenicima:   * individualni i grupni rad s učenicima u kojem se učenici upućuju na usvajanje i primjenu znanja u poboljšanju njihovog mentalnog zdravlja * individualni i grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću * primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja * ispitivanje stanja i savjetovanje djece zbog anksioznosti i depresivnosti kod učenika od 4. do 8. razreda |  |
| tijekom godine | 4.4 Psihološke radionice od 1. do 8. razreda:   * jačanje samopoštovanja; vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina; tehnike učenja i zapamćivanja; razvijanje motivacije; nenasilno rješavanje sukoba; donošenje odluka; razvijanje optimizma; važnost suradnje i tolerancije i dr. * radionice za učenike, grupni terapeutski rad (problemi u socijalizaciji i ponašanju, problemi u učenju, emocionalne poteškoće, obiteljski problemi) te prema potrebi individualni rad s pojedinim učenicima * program za učenike 4. - 8. Razreda: *Čitam između redaka* – razvoj medijske pismenosti (Kroz radionički rad s učenicima osvijestiti vrste masovnih medija kojima su izloženi, osvijestiti pozitivne i negativne stane masovnih medija, analizirati medijske sadržaje, poticati kritičko procjenjivanje medijskih sadržaja, uočiti edukativne i poticajne sadržaje te negativne sadržaje u medijima i njihov utjecaj na djecu, osvijestiti poželjna i nepoželjna ponašanja na internetu, utvrditi sigurne načine korištenja interneta, definirati elektroničko nasilje i njegove oblike te naučiti načine zaštite od elektroničkog nasilja i strategije suočavanja s nasiljem) |  |
| tijekom godine | 4.5 Rad s darovitim učenicima:  Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti:   * identifikacija darovitih učenika primjenom testova sposobnosti i upitnika za učenike, učitelje i roditelje * pronalaženje i ustroj različitih oblika (programske) podrške darovitim učenicima * pomoć i usmjeravanje učiteljima za rad s darovitim učenicima * radionice za darovite učenike 4. 5., 6. I 7. Razreda u okviru rada VIP (Vrijedni Inovativni Poduzetni) sekcije školske zadruge Pavleki * praćenje darovitih učenika * savjetovalište za roditelje darovitih učenika |  |
| studeni, siječanj | 4.6 Profesionalno informiranje i pomoć u profesionalnom razvoju i izboru zanimanja:   * uporaba metoda upitnika, ankete, testiranja * profesionalno informiranje i savjetovanje (skupno i pojedinačno) prema specifičnim potrebama učenika * suradnja sa stručnim timom u službama za profesionalno usmjeravanje * suradnja s roditeljima kroz predstavljanje zanimanja učenicima |  |
| tijekom godine | 4.7 Intervencije u radu s učenicima:   * rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća * provođenje grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina * primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama |  |
| tijekom godine | 4.8 Prevencija:   * provođenje radionica sa ciljem izgradnje pozitivnog odnosa učenika s vršnjacima i odraslim osobama te poticanja razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina * rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju * podupiranje uvažavanja različitosti, tolerancije i suradnje * identifikacija (sociometrija i upitnici) učenika koji doživljavaju učestalo vršnjačko nasilje 1. - 8. razreda * identifikacija (skale i upitnici) učenika koji imaju internalizirane psihičke teškoće (anksioznost, depresivnost, sniženo samopouzdanje) * informiranje o opasnostima prilikom korištenja Interneta i društvenih mreža * rad s učenicima koji su nasilni prema drugima |  |
|  | 1. **RAD S RODITELJIMA** | **170** |
| tijekom godine | 5.1 Savjetodavni rad kroz savjetovalište za roditelje sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanju nastalih problema |  |
| tijekom godine | 5.2 Informiranje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, opasnostima za njihovu djecu pri korištenju Interneta i društvenih mreža, profesionalnom informiranju i usmjeravanju te darovitosti |  |
|  | 1. **RAD S UČITELJIMA** | **200** |
| tijekom godine | 6.1 Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka |  |
| tijekom godine | 6.2 Savjetodavni rad (individualni i grupni) s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća |  |
| tijekom godine | 6.3 Savjetodavni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća |  |
| prosinac, veljača | 6.4 Usavršavanje učitelja iz područja primjene strategija učenja i poučavanja učenika s posebnim potrebama te tehnika vođenja razreda i upravljanja ponašanjem te suradnje s roditeljima |  |
| tijekom godine | 6.5 Savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama (razredni odjeli, grupe izborne, dopunske i dodatne nastave) |  |
| tijekom godine | 6.6 Rad u službi za hitne intervencije u suradnji s razrednicima i učiteljima |  |
|  | 1. **ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI** | **70** |
| tijekom godine | 7.1 Provođenje anketa među roditeljima, učiteljima i učenicima sa svrhom unapređenja uvjeta učenja i poučavanja te povećanja kvalitete nastave u situaciji pandemije COVID-19 |  |
| Tijekom godine | 7.2 Sudjelovanje u procesu samovrednovanja Škole |  |
| tijekom godine | 7.3 Koordiniranje vanjskih programa u Školi |  |
|  | 1. **SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE** | **110** |
| tijekom godine | 8.1 Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici |  |
| tijekom godine | 8.2 Ustanovljenje vrsta i opsega postojećih problema snimanjem stanja i uporabom dijagnostičkih postupaka u otkrivanju problema |  |
| tijekom godine | 8.3 Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika |  |
| tijekom godine | 8.4 Savjetodavni rad s učenicima (skupni i pojedinačni): s poteškoćama u razvoju, s emocionalnim poteškoćama, s problemima u ponašanju, s obiteljskim poteškoćama, sa zdravstvenim poteškoćama, s poteškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, s problemima u učenju |  |
|  | 1. **ANALIZA REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | **20** |
| tijekom godine | 9.1 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća (briga za odgojno-obrazovni napredak svih učenika) |  |
|  | 9.2 Sudjelovanje u pripremi sjednica i radu učiteljskog vijeća |  |
| tijekom godine | 9.3 Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja |  |
| tijekom g | 9.4 Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi |  |
|  | 1. **RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA I PRIMJERENOG PROGRAMA ŠKOLOVANJA** | **170** |
| ožujak - svibanj | 10.1 Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djece za školu pri upisu u prvi razred:   * primjena Testa spremnosti za školu * provođenje intervjua s djecom i roditeljima * izvršavanje poslova u ulozi predsjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika |  |
| tijekom godine | 10.2 Povođenje aktivnosti za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za učenike koji imaju teškoća u učenju i ponašanju |  |
|  | 1. **upis podataka u e-Maticu GZ i MZOŠ** | **20** |
| tijekom godine | * Pomoć pedagoginji i razrednicima prilikom ažuriranja podataka u e-maticama |  |
|  | 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **60** |
| tijekom godine | 12.1 Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama, stručnim skupovima u organizaciji AZOO, Loomen-a, Eme, Školske sekcije Hrvatskog Psihološkog društva |  |
| tijekom godine | 12.2 Praćenje inovacija putem interneta i stručne literature |  |
| tijekom godine | 12.3 Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća i sekcije za školsku psihologiju Hrvatskog psihološkog društva |  |
| tijekom godine | 12.4 Izvanškolski stručni rad (priprema i održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima i kongresima) |  |
| tijekom godine | 1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** | **34** |
|  | **UKUPNO** | **1784** |

1. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

13.1. PLAN RADA TAJNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 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 i ostale elektroničke matice i baze podataka | 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 uputama i nalogu ravnatelja | prema potrebi |
| - naručivanje raznih stručnih časopisa prema uputama i nalogu ravnatelja | 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, FINO-m, CARNet-om i dr. | tijekom godine |
| - s osnovnim školama i drugim organizacijama | tijekom godine |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  |
| - rad sa strankama (radnici, učenici, 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 | 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). O problemima u ponašanju, nasilju, delikvenciji, agresiji, pomoći u učenju i sl. roditeljima će biti održana predavanja na roditeljskim sastancima.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**

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

Martina Hrdalo

**KLASA:** 602-02/20-32/02

**URBROJ:** 251-131-20-1

Zagreb, 06.10.2020.

Godišnji plan i program rada bit će objavljen na oglasnoj ploči dana 07.10.2020.

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

**RAVNATELJICA ŠKOLE:**

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

Vesna Vrbanović Jančić, prof.