OŠ BANA JOSIPA JELAČIĆA

Zagreb, Podgradski odvojak 1

*Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. vezano uz čl. 28 st. 9 i čl. 137 al. 4 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17) te čl. 12 Statuta Osnovne škole bana Josipa Jelačića, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole na sjednici školskog odbora koja je održana. 27. rujna 2018. godine donosi*

Godišnji plan i program za školsku godinu 2018./2019.



Učiteljsko vijeće raspravljalo je i suglasilo se s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole bana Josipa Jelačića za školsku godinu 2018./2019. na sjednici održanoj 26. rujna 2018. godine.

Vijeće roditeja je prihvatilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole bana Josipa Jelačića za školsku godinu 2018./2019. na sjednici održanoj 25. rujna 2018. o čijem je prijedlogu provedbe dalo pozitivno mišljenje.

Zagreb, 2018.

Sadržaj

[Osnovni podaci o školi 5](#_Toc527300579)

[1. Podaci o uvjetima rada 6](#_Toc527300580)

[1.1. Podaci o upisnom području 6](#_Toc527300581)

[1.2. Unutrašnji školski prostor 7](#_Toc527300582)

[1.3. Školski okoliš 9](#_Toc527300583)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 9](#_Toc527300584)

[1.4.1. Knjižni fond škole 10](#_Toc527300585)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 10](#_Toc527300586)

[2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima 11](#_Toc527300587)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 11](#_Toc527300588)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 11](#_Toc527300589)

[2.1.2. Podaci u učiteljicama u programu produženog boravka 12](#_Toc527300590)

[2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave 12](#_Toc527300591)

[2.1.5. Podaci o učitelju - voditelju programa „Vikendom u sportske dvorane“ 13](#_Toc527300592)

[2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13](#_Toc527300593)

[2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 13](#_Toc527300594)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 14](#_Toc527300595)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 15](#_Toc527300596)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 15](#_Toc527300597)

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 16](#_Toc527300598)

[2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 17](#_Toc527300599)

[2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 18](#_Toc527300600)

[3. Podaci o organizaciji rada 19](#_Toc527300601)

[3.1. Organizacija smjena 19](#_Toc527300602)

[3.1.1. Raspored dežurstva 20](#_Toc527300603)

[3.1.2. Raspored primanja roditelja - otvoreni sati 21](#_Toc527300604)

[3.2. Godišnji kalendar rada 23](#_Toc527300605)

[3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 24](#_Toc527300606)

[3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 26](#_Toc527300607)

[3.3.2. Nastava u kući 26](#_Toc527300608)

[4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima 26](#_Toc527300609)

[odgojno-obrazovnog rada 26](#_Toc527300610)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 26](#_Toc527300611)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada 28](#_Toc527300612)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 28](#_Toc527300613)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 30](#_Toc527300614)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 31](#_Toc527300615)

[4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava 32](#_Toc527300616)

[4.3. Obuka plivanja 33](#_Toc527300617)

[5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 33](#_Toc527300618)

[5.1. Plan rada ravnatelja 33](#_Toc527300619)

[5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 37](#_Toc527300620)

[5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila 40](#_Toc527300621)

[5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 45](#_Toc527300622)

[5.6. Plan rada tajništva 47](#_Toc527300623)

[Ukupan broj sati:1760 50](#_Toc527300624)

[5.7. Plan rada računovodstva 50](#_Toc527300625)

[5.8. Plana rada kuhara/kuharica 53](#_Toc527300626)

[5.9. Plan rada domara/ložača 53](#_Toc527300627)

[5.10. Plan rada spremačica 54](#_Toc527300628)

[6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela 55](#_Toc527300629)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 55](#_Toc527300630)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 55](#_Toc527300631)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 56](#_Toc527300632)

[6.4. Plan rada stručnih Aktiva 57](#_Toc527300633)

[6.4.1. Aktiv razredne nastave 57](#_Toc527300634)

[6.4.2. Aktiv predmetne nastave 58](#_Toc527300635)

[6.5. Plan rada Vijeća roditelja 58](#_Toc527300636)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 59](#_Toc527300637)

[7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja 60](#_Toc527300638)

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 60](#_Toc527300639)

[7.1.1. Stručna vijeća - Aktiv razredne i predmetne nastave 60](#_Toc527300640)

[7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojnoobrazovne radnike 60](#_Toc527300641)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 61](#_Toc527300642)

[7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 61](#_Toc527300643)

[7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 61](#_Toc527300644)

[8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 62](#_Toc527300645)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 62](#_Toc527300646)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 63](#_Toc527300647)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 64](#_Toc527300648)

[8.4. Školski preventivni program 64](#_Toc527300649)

[8.4.1. Školski program za suzbijanje nasilja i neprihvatljivog ponašanja 66](#_Toc527300650)

[8.4.2. Mjere sigurnosti u školi 67](#_Toc527300651)

[9. Prilozi 69](#_Toc527300652)

# Osnovni podaci o školi

OŠ bana Josipa Jelačića

Podgradski odvojak 1

Grad Zagreb

Tel. 01/ 34 91 879, fax. 01 34 90 664

[ured@os-bana-jjelacica-zg.skole.hr](mailto:ured@os-bana-jjelacica-zg.skole.hr)

[www.osbanajjelacica.hr](http://www.osbanajjelacica.hr)

|  |  |
| --- | --- |
| Šifra škole: | 21-114-052 |
| Matični broj škole: | 3217601 |
| OIB: | 54281445057 |
| Upis u sudski registar: | US- 1142-73 od 1. 3. 1974. |

Ravnateljica škole: Jelena Ivaci, prof.

Voditelj smjene: Vladimir Kuk, prof.

Broj učenika: **556**

|  |  |
| --- | --- |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: **280** | Broj učenika u predmetnoj nastavi: **276** |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: **39** | Broj učenika u produženom boravku: **86** |
| Broj učenika putnika:**183** |  |

Ukupan broj razrednih odjela: **26**

|  |  |
| --- | --- |
| Broj razrednih odjela RN-a: **13** | Broj razrednih odjela PN-a: **13** |

Broj smjena: **2**

Početak i završetak svake smjene: **1: 8.00 – 13.05; 2: 14.00 – 19.05**

Broj radnika: **61**

|  |  |
| --- | --- |
| Broj učitelja RN: **13** | Broj učitelja PN: **28** |
| Broj učitelja u produženom boravku: **4** |  |

Broj stručnih suradnika: **3**

Broj ostalih radnika: **12**

Broj pripravnika: **1**

Broj mentora: **2**

Broj voditelja ŽSV: **1**

Broj računala u školi: **48**

Broj specijaliziranih učionica: **3**

Broj općih učionica: **13**

Broj športskih dvorana: **1**

Broj športskih igrališta: **2**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

# 1. Podaci o uvjetima rada

## 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola bana Josipa Jelačića u Zagrebu, Podgradski odvojak 1 provodi osnovnoškolsku djelatnost na području gradske četvrti Podsused - Vrapče. U gradskom naselju Podsused živi 6192 stanovnika (2011).

Upisno područje Osnovne škole bana Josipa Jelačića je definirano mrežom osnovnih škola grada Zagreba, a pripadaju mu ulice:

Aleja Seljačke bune, Banovski put, Banski vinogradi, Bedeniki, Bengezi, Bersina, Blanje, Blanjske stube, Borje, Bukoščak, Bukoščanski odvojak, Bukovinčev put, Domska, Don Boscov odvojak, Don Boscova, Dugane, Dvoriček, Goljački breg, Gordanina, Gornji put, Hlašći, Humlova, Humlove stube, Jagodišće, Jagodišće levo, Jagustovićev put, Jakopci, Jambrišakov breg, Jambrišakov odvojak, Jarek donji, Jarek gornji, Jarek Podsusedski, Jelašićki odvojak 1, Jelašićki odvojak 2, Jelašićka, Jelašička 1, Jelašićka 2, Jelašićka 3, Jelašićka 4, Kosići, Kovinska, Križajeva, Kupališni put, Ul. Franje Lucića, Lukačićeva, Ul. Miroslava Magdalenića, Markov dol, Maglenjak, Mendlova, Mokranjčeve stube, Nova loza, Ul. Tomislava Pavleka, Pijavišće, Pijavišće odvojak, Pintauerov put, Podgradski odvojak, Podsusedska aleja, Podsusedsko dolje, Podsusedski trg, Podzmiš, Poreščina, Prigornica, Prigornički odvojak, Put kamenim svatovima, Repinjak, Ribićev put, Samoborska cesta - neparni od 149 do kraja, parni od 268 do kraja, Skoki, Sopot, Sopotski odvojak, Susedbreška, Susedgradski vidikovec, Susedsko polje, Sutinska vrela, Šešeki, Ul. Tihomila Vidošića, Vilharova, Vinobreška, Vodopijin breg, Vodopijina, Vrbišće, Ul. Josipa Vrhovskog, Vučak, Zeverka, Zeverka 1, Željkina

Područje Podsuseda granično je područje grada Zagreba sa Zagrebačkom županijom te se određeni broj učenika izvan našeg upisnog područja (s područja gradova: Zaprešić, Ivanec, Ivanec Bistranjski, Sveta Nedelja, Bestovje i Rakitje) želi upisati našu školu zbog bolje prometne povezanosti i lakšeg dolaska u školu.

## 1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada je izgrađena 1957. godine i do unazad nekoliko godina nije bilo većih ulaganja u školu. Unutrašnji prostor škole zauzima 3250 m2, sastoji se od prizemlja i kata, a školska sportska dvorana povezana je sa školskom zgradom spojnim staklenim mostom (hodnikom).

Zbog nedostatka prostora u kojima bi se odvijala nastava, neki su prostori prenamijenjeni. Bivši stan domara u učionicu za informatiku. Učionica tehničke kulture prenamijenjena je za razrednu nastavu pa se u njoj odvija nastava za dva niža razreda. Zbog sve većih potreba za produženim boravkom, nekadašnje spremište za sportsku opremu i rekvizite prenamijenjeno je u učionicu za niže razrede. Van standarda je. Učionica za vjeronauk je prenamijenjen nekadašnji prostor za spremište (van školskih standarda). Također je dio školskog hodnika prenamijenjen za ured stručnog suradnika - edukacijskog rehabilitatora.

Škola ima knjižnicu u kojoj je funkcionalan čitaonički prostor. Škola ima dvoranu za TZK, koja je mala i ne zadovoljava potrebe za TZK svih razrednih odjela, posebno razredne nastave koje ne mogu cijelu nastavu TZK provoditi u dvorani. Nemamo dvoranu za priredbe što također otežava naš rad i prezentaciju rada INA koje se provode u školi.

Nedostatak prostora i suvremenih nastavnih sredstava ključni je problem za odvijanje kvalitetne nastave. Postoji potreba za dogradnjom škole kako bi se nastava mogla odvijati kvalitetnije. Zbog toga je 2013. godine pokrenut projekt dogradnje i opremanja škole informatičkom opremom i suvremenim nastavnim pomagalima. Projekt je u fazi rješavanja imovinsko – pravnih odnosa. Nadamo se da ćemo uz potporu Gradskog ureda i Ministarstava moći realizirati planirani projekt.

Prostorije i infrastruktura su zastarjeli i puno moramo ulagati u održavanje prostorija. Poseban problem su stolarija – vrata i štokovi te garderobne vješalice koje od starosti postaju i opasne za učenike.

Na školi je izmjenjen dio vanjskih prozora, a potrebno je dovršiti zamjenu ostatka nezamijenjenih prozora kao i stakene stijene na ulazu u školu.

Povremeno se javljaju problemi na električnoj instalaciji. Prema dosadašnjim spoznajama električnu instalaciju u kotlovnici i radionici trebalo bi popraviti i izmijeniti, a cijela instalacija u školi je preslaba za sadašnje opterećenje, pa bi ju trebalo rekonstruirati.

Škola je priključena na gradski plin samo u dijelu kuhinje, a postojeća kotlovnica je na lož ulje, koju je potrebno rekonstruirati i prebaciti na plin zbog svoje ekonomičnosti. Zbog sve veće potrebe za produženim boravkom, potrebne su nam dodatne učionice za razrednu nastavu.

Za prelazak na jednosmjensku nastavu potrebno je još 10 učionica.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina u m2** | **Broj** | **Veličina u m2** | **Opća** | **Didaktička** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 3 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| 2. razred | 3 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| 3. razred | 4 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| 4. razred | 3 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 2 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Likovna kultura | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | 1 |  |  |  | 1 | 1 |
| Vjeronauk | 1 | 44 |  |  | 1 | 1 |
| Strani jezik | 2 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Matematika | 2 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Priroda i biologija |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Kemija |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Fizika |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Povijest | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Geografija | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Tehnička kultura |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Informatika |  |  | 1 | 66 | 2 | 2 |
| **OSTALO** | | | | | | |
| Dvorana za TZK | 1 | Xx |  |  | 1 | 1 |
| Produženi boravak | 4 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Knjižnica | 1 | 66 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Uredi | 5 | 100,5 |  |  | 1 | 1 |
| **UKUPNO** | **19** | **1004,5** | **5** | **330** |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

## 1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 2.540 | 2 |
| 2. Zelene površine | 8.600 | 2 |
| 3. Voćnjak i školski vrt | 1.000 | 2 |
| **UKUPNO** | **12.140** | **2** |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nastavna sredstva i pomagala** | **Kom** | **Stanje** | **Standard** |
| Audiooprema: |  |  |  |
| profesionalni razglas | 1 |  |  |
| cd playeri |  |  |  |
| Video i fotooprema: |  | 1 | 1 |
| video kamera | 1 |  |  |
| Fotoaparat | 1 |  |  |
| Grafoskop |  |  |  |
| LCD projektor | 19 |  |  |
| Informatička oprema: |  | 3 | 3 |
| računala u informatičkoj učionici | 17 |  |  |
| računala u učionicama | 16 |  |  |
| računala - administracija | 7 |  |  |
| Laptop | 3 |  |  |
| Printer | 7 |  |  |
| Ostala oprema: |  | 1 | 1 |
| Clavinova | 1 | 3 | 3 |
| **UKUPNO** |  |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Knjižni fond** | **Stanje** | **Standard** |
| Lektirni naslovi (I – IV. razred) | 2173 | 1 |
| Lektirni naslovi (V – VIII. razred) | 2327 | 1 |
| Književna djela | 3580 | 1 |
| Stručna literatura za učitelje | 2916 | 2 |
| Ostalo | 95 | 1 |
| **UKUPNO** | **11.091** | **1** |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Prije nekoliko godina je izvršena djelomična izmjena prozora i ulaznih vrata u školu. Planirani su radovi obnove ostatka nepromijenjene stolarije. Jedna učionica na sjevernoj strani, prozori na hodniku u prizemlju te prozori na upravnom dijelu zgrade.

Škola je priključena na gradski plin samo u dijelu kuhinje, a postojeća kotlovnica je na lož ulje. Kotlovnicu je potrebno rekonstruirati i prebaciti na plin zbog svoje ekonomičnosti.

U planu je zamjena dotrajalog video nadzora.

Školi je nužno neophodna dogradnja i proširenje zbog nedostatka prostora i neadekvatnih uvjeta rada u pojedinim prostorima.

Za prelazak na jednosmjensku nastavu potrebno je još 10 učionica.

# 2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Ukupan broj zapolesnih obrazovno-obrazovnih radnika u školi je **48** od čega je **13** učitelja razredne nastave, **4** učiteljice produženog boravka, **28** učitelja predmetne nastave i **3** stručna suradnika: pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka.

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Darinka Frketić Mandarić | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 2. | Nevenka Glumac Trlek | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 3. | Aleksandra Grget | Diplomirani učitelj RN | VSS | - |
| 4. | Vladimir Jandrašek | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 5. | Gabrijela Kostanjevac | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 6. | Gordana Mihović | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 7. | Ljiljana Petkoviček | Dipl. učitelj s pojač. programom - matem. | VSS | - |
| 8. | Ivana Radeljak | Dipl. učitelj s pojač. programom - lik. kult. | VSS | - |
| 9. | Ankica Rastović | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 10. | Jasna Rendulić | Mag.prim.educ. | VSS | - |
| 11. | Sandra Sau | Diplomirani učitelj RN | VSS | - |
| 12. | Vesna Škero | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 13. | Bruneta Tkalec | Nastavnik RN | VŠS | - |

### 2.1.2. Podaci u učiteljicama u programu produženog boravka

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Klaudija Gucić | Diplomirani učitelj RN | VSS | - |
| 2. | Marijana Jandrašek | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 3. | Margareta Marković | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 4. | Zrinka Dujmović | Mag.prim.educ. | VSS | - |

### 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red Br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Marija Gudlek | Prof. hrv. ili srp. j. i jugosl. knjiž. | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 2. | Gordana Brez | Prof. hrv. ili srp. j. i jugosl. knjiž. | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 3. | Višnja Jaklin | Prof. hrv. ili srp. j. i jugosl. knjiž. | VSS | Hrvatski jezik | mentor  Voditelj ŽSV |
| 4. | Zrinka Debeljak | Mag. eduk. hr. jezika i knjiž. | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 5. | Yoshka Jurić | Prof. crkvene glazbe | VSS | Glazbena kultura | - |
| 6. | Branko Farac | Prof. likovn. odgoja i lik. kult. | VSS | Likovna kultura | - |
| 7. | Nina Miočević | Prof. engl. j. i knjiž. i frac. j. i knj. | VSS | Engleski jezik | - |
| 8. | Mario Katić | Prof. engleskog jezika | VSS | Engleski jezik | - |
| 9. | Tamara Vučković | Dipl. uč. s pojač. progr. – en. Jezik | VSS | Engleski jezik | - |
| 10. | Sandra Marijana Majić | Dipl. učitelj s pojač. progr. - njemački jezik | VSS | Njemački jezik | - |
| 11. | Emilija Raguž Galić | Prof. njem. j. i knjiž. i pov. umjetn. | VSS | Njemački jezik | - |
| 12. | Marija Đukić | Prof. matematike | VSS | Matematika | - |
| 13. | Zvijezdana Markoljević | Dipl.učitelj RN s pojač. matemat. | VSS | Matematika | - |
| 14. | Romana Martinović | Profesor matematike | VSS | Matematika | - |
| 15. | Katarina Rotim | mr.eduk. biologije i kemije | VSS | Priroda i Biologija | - |
| 16. | Ivana Jadrijević | mr.eduk. biologije i kemije | VSS | Priroda i Kemija | - |
| 17. | Vesna Mešić | Nastavnik tehn. obrazov. i fizike | VŠS | Tehnička kult. i Fizika | mentor |
| 18. | Vladimir Vijtiuk | Prof. povijesti i arheologije | VSS | Povijest | - |
| 19. | Mario Matijaščić | Prof. povijesti geografija | VSS | Povijest |  |
| 20. | Vesna Blažević | Diplomirani geograf | VSS | Geografija | - |
| 21. | Vladimir Kuk | Nastavnik tehn. obrazov. i fizike | VŠS | TK i Informatika | - |
| 22. | Željko Pavlić | Prof. fizičke kulture | VSS | Tjel. i zdr. kultura | - |
| 23. | Vesnica Roščić | Prof. fizičke kulture | VSS | Tjel. i zdr. kultura | - |
| 24. | Marta Kovačević | Dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | - |
| 25. | s. Melita Kraševac | Dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | - |
| 26. | Martina Rubinić | Dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | - |
| 27 | Ivan Gotić | Mag. Eduk. Infor. | VSS | Informatika | - |

### 2.1.5. Podaci o učitelju - voditelju programa „Vikendom u sportske dvorane“

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red Br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Šime Zubčić | Prof. fizičke kulture | VSS | Tjel. i zdr. kultura | - |

### 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor -savjetnik** |
| 1. | Jelena Ivaci | Prof. crkv. glazbe i univ. spec. oec. | VSS | Ravnateljica |  |
| 2. | Valerija Baran | Prof. pedagog | VSS | Pedagoginja | - |
| 3. | Blaženka Stanković | Prof. defektolog | VSS | Eduk. rehabilitator | - |
| 4 | Josipa Mrnjavac | Prof. hrv. – dipl.bibl. | VSS | Knjižničarka | - |

### 2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Katarina Rotim | Prof. biologije i kemije | Učitelj prir. i bio. | 4.9.2018. | Ivana Jadrijević |

## 

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

U školi je zaposleno 13 radnika koji čine administrativno-tehničko osoblje. Administrativno osoblje su tajnica i računovotkinja, a tehničko osoblje 2 domara, 3 kuharice i 6 spremačica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | Jelica Kožul | upravni tajnik | VI | tajnica |
| 2. | Renata Bišćan | ekonomist | IV | računovođa |
| 3. | Slavko Lekšić | monter vodovoda i kanalizacije | III | domar |
| 4. | Ante Crnjac | ing. elektrotehnike | VI | domar |
| 5. | Valentino Martinović | samostalni kuhar | IV | kuhar |
| 6. | Marija Stubičan | samostalni kuhar | IV | kuharica |
| 7. | Ana Babić | pomoćna kuharica | NKV-obuka za rad u kuh. | pomoćna kuh. |
| 8. | Ivana Kermek | NKV | NKV | spremačica |
| 9. | Natalija Križić | NKV | NKV | spremačica |
| 10. | Ivana Špelić | NKV | NKV | spremačica |
| 11. | Irena Divjak | obućar | III | spremačica |
| 12. | Anđa Čembić | obućar | III | spremačica |

## 

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dop. nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Darinka Frketić Mandarić | 4.c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 2. | Nevenka Glumac Trlek | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 3. | Aleksandra Grget | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 4. | Vladimir Jandrašek | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 5. | Gabrijela Kostanjevac | 3.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 6. | Gordana Mihović | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 7. | Ljiljana Petkoviček | 4.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 8. | Ivana Radeljak | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 9- | Ankica Rastović | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 10. | Jasna Rendulić | 3.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 11. | Sandra Sau | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 12. | Vesna Škero | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 13. | Bruneta Tkalec | 4.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 14. | Klaudija Gucić | 2.b | 25 | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1760 |
| 15. | Marijana Jandrašek | 1.b | 25 | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1760 |
| 16. | Margareta Marković | 2.a | 25 | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1760 |
| 17. | Zrinka Dujmović | 1.a | 25 | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1760 |

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali**  **poslovi** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Gordana Brez | HRV. | 6.a | 20 | - | 10 | 1 | - | 1 | 22 | - | 40 | 1760 |
| 2. | Marija Gudlek | HRV. | 7.a | 18 | - | 10 | 1 | 1 | 2 | 22 | - | 40 | 1760 |
| 3. | Višnja Jaklin | HRV. |  | 19 | - | 10 | 1 | - | 1 | 22 | - | 40 | 1760 |
| 4. | Zrinka Debeljak | HRV. | - | 5 | - | 1 | 1 | - | 2 | 8 | - | 10 | 1760 |
| 5. | Branko Farac | LK | - | 17 | - | 13 | - | - | 5 | 22 | - | 40 | 1760 |
| 6. | Yoshka Jurić | GK | 8.a | 20 | - | 12 | - | - | 2 | 22 | - | 40 | 1760 |
| 7. | Nina Miočević | EJ | 6.c | 15 | 2 | 9 | 1 | 1 | - | 23 | - | 40 | 1760 |
| 8. | Mario Katić | EJ | 8.c | 19 | 6 | 10 | 1 | 1 | - | 23 | - | 40 | 1760 |
| 9. | Tamara Vučković | EJ | - | 18 | - | 11 | 1 | - | 2 | 23 | - | 40 | 1760 |
| 10. | Sandra Marijana Majić | NJJ | - | 14 | 8 | 10 | 2 | - | 1 | 23 | - | 40 | 1760 |
| 11. | Emilija Raguž Galić | NJJ | 7.b | 9 | 8 | 9 | 1 | 1 | - | 23 | - | 40 | 1760 |
| 12. | Marija Đukić | MAT | - | 20 | - | 12 | 1 | 1 | - | 22 | - | 40 | 1760 |
| 13. | Zvijezdana Markoljević | MAT | 8.b | 18 | - | 12 | 1 | 1 | - | 22 | 1 | 40 | 1760 |
| 14. | Romana  Martinović | MAT | 5.c | 18 | - | 12 | 2 | 2 | - | 22 | - | 40 | 1760 |
| 15. | Ivana Jadrijević | PRI/BIO | 8.c | 22 | - | 9 | 1 | - | 2 | 24 | - | 40 | 1760 |
| 16. | Katarina Rotim | PRI/KEM | - | 18,5 | - | 10 | 1 | 1 | - | 24 | - | 40 | 1760 |
| 17. | Vesna Mešić | FIZ/TEH | 6.b | 19 | - | 8 | - | 3 | 2 | 24 | - | 40 | 1760 |
| 18. | Vladimir Vijtiuk | POV | - | 22 | - | 9 | - | - | 2 | 24 | - | 40 | 1760 |
| 19. | Mario Matijaščić | POV | - | 4 | - | 2 | - | - | - | 4 | - |  | 1760 |
| 20. | Vesna Blažević | GEO | - | 24,5 | - | 7 | - | - | - | 24,5 | - | 40 | 1760 |
| 21. | Vladimir Kuk | TEH/INF | 5.a | 16 | - | 11 | - | - | - | 23 | 1 | 40 | 1760 |
| 22. | Željko Pavlić | TZK | 7.d | 21 | - | 6 | - | - | 3 | 24 | - | 40 | 1760 |
| 23. | Vesnica Roščić | TZK | 6.a | 14 | - | 8 | - | - | 2 | 16 | - | 40 | 1760 |
| 24. | Šime Zubčić | TZK | - | 20 | - | 13 | - | - | - | 24 | - | 40 | 1760 |
| 25. | Marta Kovačević | VJE | - | - | 24 | 8 | - | - | 2 | 24 | - | 40 | 1760 |
| 26. | Melita Kraševac | VJE | - | - | 22 | 9 | - | - | 2 | 24 | - | 40 | 1760 |
| 27. | Martina Rubinić | VJE | - | - | 10 | 1 | - | - | 2 | 10 | - | 40 | 1760 |
| 28. | Ivan Gotić | INF | 5.b | - | 20 | 8 | - | - | - | 24 | - | 40 | 1760 |

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati zaduženja | |
| tjedno | godišnje |
| 1. | Jelena Ivaci | ravnateljica | pon, sri, pet 7.30-15.30  utr, čet 11.00-19.00 | po dogovoru | 40 | 1760 |
| 2. | Valerija Baran | stručni suradnik - pedagoginja | pon, sri 8.30-14.30  uto, čet 13.00-19.00  pet. A/ujutro; B/popodne | po dogovoru | 40 | 1760 |
| 3. | Blaženka Stanković | stručni suradnik - defektologica | pon, sri 13.00-19.00  uto, čet 8.30-14.30  pet. A/popodne; B/ujutro | po dogovoru | 40 | 1760 |
| 4. | Josipa Mrnjavac | stručni suradnik - knjižničarka | pon, sri 13.00-19.00  uto, čet 8.30-14.30  pet. A/popodne; B/ujutro | po dogovoru | 40 | 1760 |

### 

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati zaduženja | |
| tjedno | godišnje |
| 1. | Jelica Kožul | tajnica | pon, sri, pet 7.00-15.00  utr, čet 11.00-19.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Renata Bišćan | računovođa | pon - pet 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| 3. | Slavko Lekšić | domar | A: 6.00-14.00  B: 14.00-22.00 | 40 | 1760 |
| 4. | Ante Crnjac | domar | A: 14.00-22.00  B: 6.00-14.00 | 20 | 880 |
| 5. | Valentino Martinović | kuhar | A: 6.00-14.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 6. | Marija Stubičan | kuharica | A: 6.00-14.00  B: 11.00-19.00 | 40 | 1760 |
| 7. | Ana Babić | pomoćna kuh. | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 8. | Ivana Kermek | spremačica | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 9. | Natalija Križić | spremačica | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 10. | Ivana Špelić | spremačica | A: 6.00-14.00  B: 14.00-22.00 | 40 | 1760 |
| 11. | Luca Vrdoljak | spremačica | A: 6.00-14.00  B: 14.00-22.00 | 40 | 1760 |
| 12. | Irena Divjak | spremačica | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 13. | Anđa Čembić | spremačica | A: 6.00-10.00  B: 18.00-22.00 | 20 | 880 |

# 3. Podaci o organizaciji rada

## 3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dvije smjene. Prva smjena počinje od **8.00 – 13.05**, a druga od **14.00 – 19.05**.

Smjene se izmjenjuju svaki tjedan, sat traje 45 min. Jutarnja smjena ima 15 razrednih odjela, a popodnevna 11 razrednih odjela.

Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmori od 10 min su nakon drugog i trećeg sata.

Učenici imaju mogućnost prehrane u školi: mliječni obrok i ručak. Mliječni obrok za učenike nižih razreda organiziran je nakon drugog sata, a za učenike viših razreda nakon trećeg sata.

Ručak je od 12 sati do 14 sati.

Produžni boravak počinje u 7.00 i traje do 17.00 sati.

U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja, spremačica i domara. Učitelji dežuraju pri ulasku učenika u školu na početku svake smjene, a zatim na hodnicima prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva. Spremačice i domar dežuraju na ulazu u školu. O posjetiteljima se prilikom ulaska u školsku zgradu vodi evidencijski list.

Učenici putnici, osim redovitih gradskih autobusnih linija, imaju organizirani prijevoz školskim autobusom na relaciji škola – Bizek prema utvrđenom voznom redu. Vozni red objavljen je na internetskim stranicama škole.

### 3.1.1. Raspored dežurstva

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6-8 ujutro** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz** | Debeljak, Roščić, Trlek | Jurić, Kuk, Rendulić | Brez, Majić, Radeljak | Mešić, Trlek | Markoljević, Petkoviček |
| **Prizemlje** | Kostanjevac | Sau | Grget | Radeljak | Kraševac |
| **I. kat** | Roščić, Debeljak, Đukić | Jurić, Kuk, Katić | Majić, Đukić, Brez, Farac | Mešić, Rotim, Rubinić | Markoljević, Farac, Vijtiuk |
| **Užina** | Škero | Tkalec | Vučković | Škero |  |
| Đukić | Katić | Farac | Rubinić | Markoljević |
| **Ulaz** | Gudlek, Raguž-Galić | Jadrijević, Majić, Martinović, Miočević | Jaklin, Kovačević | Pavlić, Vijtiuk | Blažević, Katić, Frketić |
| **Prizemlje** | Kostanjevac | Kraševac | Grget | Mihović | Sau |
| **I. kat** | Gudlek, Rotim, Raguž | Jadrijević, Majić, Miočević | Jaklin, Kovačević, Gotić | Pavlić, Vijtiuk, Jaklin | Blažević, Katić, Kuk |
| **Kuhinja** | Rendulić | Mihović | Petkoviček | Vučković | Trlek |
| Rotim | Martinović | Gotić | Jaklin | Kuk |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5-7 ujutro** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz** | Gudlek, Rotim, Trlek | Jadrijević, Martinović, Rendulić | Jaklin, Raguž-Galić, Kuk, Radeljak | Vijtiuk, Trlek | Blažević, Kovačević, Kuk, Petkoviček |
| **Prizemlje** | Tkalec | Rendulić | Petkoviček | Radeljak | Vučković |
| **I. kat** | Gudlek, Rotim, Miočević | Jadrijević, Martinović,Majić | Jaklin, Raguž-Galić, Kuk | Vijtiuk, Pavlić, Jaklin, Gotić | Blažević,Kovačević,Kuk, Katić |
| **Užina** | Škero | Tkalec | Vučković | Škero | Mihović |
| Gudlek | Jadrijević | Raguž-Galić | Pavlić | Kovačević |
| **Ulaz** | Đukić, Tr | Farac | Katić, Grget | Đukić, Majić, Rotim | Markoljević, Frketić |
| **Prizemlje** | Kostanjevac | Kraševac | Mihović | Frketić | Sau |
| **I. kat** | Đukić, Roščić, Debeljak | Farac, Mešić, Rubinić | Katić, Brez, Jurić | Đukić, Majić, Rotim | Markoljević, Farac, Vijtiuk |
| **Užina** | Roščić | Mešić | Brez | Majić | Vijtiuk |

### 3.1.2. Raspored primanja roditelja - otvoreni sati

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj** | | **5. i 7. ujutro** | | **6. i 8. ujutro** | |
| **Dan u tjednu** | **Vrijeme** | **Dan u tjednu** | **Vrijeme** |
| RAZREDNA NASTAVA | Zrinka Dujmović | četvrtak | 17.00 | četvrtak | 17.00 |
| Darinka Frketić Mandarić | ponedjeljak | 11.30 | ponedjeljak | 17.00 |
| Nevenka Glumac Trlek | srijeda | 17.30 | srijeda | 8.50 |
| Aleksandra Grget | ponedjeljak | 17.30 | ponedjeljak | 8.50 |
| Klaudija Gucić | utorak | 16.00 | utorak | 16.00 |
| Marijana Jandrašek | četvrtak | 17.00 | četvrtak | 17.00 |
| Vladimir Jandrašek | četvrtak | 17.00 | četvrtak | 17.00 |
| Gabrijela Kostanjevac | četvrtak | 10.40 | srijeda | 17.30 |
| Margareta Marković | srijeda | 16.00 | srijeda | 16.00 |
| Gordana Mihović | ponedjeljak | 11.40 | ponedjeljak | 16.00 |
| Ljiljana Petkoviček | srijeda | 17.30 | četvrtak | 11.30 |
| Ivana Radeljak | petak | 8.50 | četvrtak | 18.20 |
| Ankica Rastović | četvrtak | 17.00 | četvrtak | 17.00 |
| Jasna Rendulić | četvrtak | 16.30 | četvrtak | 11.30 |
| Sandra Sau | srijeda | 8.00 | četvrtak | 17.30 |
| Vesna Škero |  |  | srijeda | 9.45 / 16.00 |
| Bruneta Tkalec | četvrtak | 17.30 | ponedjeljak | 8.50 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj** | | **parni ujutro** | | **neparni ujurto** | |
| **Dan u tjednu** | **Vrijeme** | **Dan u tjednu** | **Vrijeme** |
| PREDMETNA NASTAVA | Marija Gudlek | četvrtak | 17.45 | srijeda | 8.00 |
| Gordana Brez | četvrtak | 12.20 | četvrtak | 18.20 |
| Višnja Jaklin | srijeda | 17.45 | petak | 10.40 |
| Zrinka Debeljak | ponedjeljak | 8.50 | ponedjeljak | 17.30 |
| Yoshka Jurić | ponedjeljak | 17.30 | petak | 16.40 |
| Branko Farac | ponedjeljak | 19.05 | srijeda | 9.35 |
| Nina Miočević | utorak | 10.40 | utorak | 17.30 |
| Mario Katić | petak | 15.45 | ponedjeljak | 10.40 |
| Tamara Vučković | petak | 9.45 | utorak | 17.30 |
| Sandra Marijana Majić | utorak | 18.15 | petak | 8.50 |
| Emilija Raguž Galić | srijeda | 17.30 | srijeda | 9.45 |
| Marija Đukić | ponedjeljak | 8.50 | ponedjeljak | 17.30 |
| Zvijezdana Markoljević | ponedjeljak | 9.45 | utorak | 16.40 |
| Romana Martinović | utorak | 17.30 | utorak | 8.50 |
| Ivana Jadrijević | utorak | 17.30 | četvrtak | 11.30 |
| Katarina Rotim | petak | 16.40 | ponedjeljak | 8.50 |
| Vesna Mešić | utorak | 18.15 | utorak | 18.15 |
| Vladimir Vijtiuk | petak | 11.30 | petak | 18.20 |
| Mario Matijaščić | petak | 17.30 | petak | 12.20 |
| Vesna Blažević | srijeda | 19.05 | ponedjeljak | 13.30 |
| Vladimir Kuk | četvrtak | 18.20 | petak | 9.45 |
| Željko Pavlić | utorak | 18.20 | srijeda | 18.20 |
| Vesnica Roščić | ponedjeljak | 9.45 | ponedjeljak | 18.15 |
| Šime Zubčić | utorak | 19.10 | utorak | 19.10 |
| Marta Kovačević | utorak | 8.50 | četvrtak | 18.15 |
| s. Melita Kraševac | utorak | 17.30 | utorak | 14.00 |
| Martina Rubinić | četvrtak | 12.20 | - | - |
| Ivan Gotić | četvrtak | 9.45 | ponedjeljak | 17.30 |

## 

## 3.2. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani**  **i neradni**  **dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  4.9.-21.12.2018. | IX. | 20 | 20 | - | Priredba za prvaše, Europski školski sportski dan |
| X. | 22 | 22 | 1 | Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, |
| XI. | 21 | 20 | 1 | Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju |
| XII. | 19 | 15 | 2 | Božićni sajam, Božićna priredba |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **82** | **77** | **4** | *Zimski praznici* 24. 12. 2018. - 11. 12. 2019. godine |
| **II. polugodište**  14.1.-14.6.2019. | I. | 22 | 13 | 2 | Dan župe |
| II. | 20 | 20 | - |  |
| III. | 21 | 21 | - | Maškarani dan, Dan očeva |
| IV. | 21 | 15 | 1 | *Proljetni praznici* 18. 4. 2019. - 26. 4. 2019. godine.  Dan znanosti |
| V. | 22 | 21 | 1 | Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, Dan škole, Dan Grada Zagreba |
| VI. | 18 | 10 | 2 | Svečana podjela svjedodžbi osmašima |
| VII. | 23 | - | - | *Ljetni praznici* 17. 6. 2019. - 31.8.2019. |
| VIII. | 20 | - | 2 |
| **UKUPNO II. Polugodište** | | **167** | **100** | **8** | NENASTAVNI DANI  2.11.2018.  15.5.2018. Dan škole |
| **U K U P N O:** | | **249** | **177** | **12** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**  08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike  25.12. Božić blagdan Republike Hrvatske Hrvatske  26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske  01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske  01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske  20.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske  22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske  25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske  05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske  15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske | **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**  01.11. Svi sveti  06.01. Bogojavljanje - Tri kralja  21.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg  22.04. Uskrsni ponedjeljak  **GRADSKI BLAGDANI**  31.05.2018. Dan Grada Zagreba i blagdan Majke Božje od Kamenitih vrata zaštitnice grada Zagreba |

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **br. učenika** | **Broj odjela** | **djevojčica** | **ponavljača** | **IPP i PPP** | **Prehrana** | | **Putnici** | **Prod. boravak** | **Ime i prezime razrednika** |
| **užina** | **ručak** |
| I. a | 24 | 1 | 9 | - | - | 22 | 23 | 1 | 23 | Vladimir Jandrašek |
| I. b | 22 | 1 | 11 | - | - | 22 | 22 | 6 | 23 | Ankica Rastović |
| I. c | 20 | 1 | 8 | - | - | 13 | - | 9 | - | Gordana Mihović |
| **UKUPNO** | **66** | **3** | **28** | **-** |  | **57** | **45** | **16** | **46** |  |
| II. a | 26 | 1 | 12 | - | 1 | 26 | 25 | 5 | 25 | Vesna Škero |
| II. b | 22 | 1 | 17 | - | 1 | 22 | 15 | 1 | 15 | Ivana Radeljak |
| II. c | 24 | 1 | 12 | - | - | 24 | - | 8 | - | Sandra Sau |
| **UKUPNO** | **72** | **3** | **41** | **-** | **2** | **72** | **40** | **14** | **40** |  |
| III. a | 22 | 1 | 10 | - | - | 18 | 4 | 5 | - | Nevenka Glumac Trlek |
| III. b | 22 | 1 | 12 | - | - | 8 | 3 | 3 | - | Aleksandra Grget |
| III. c | 17 | 1 | 11 | - | 1 | 16 | 6 | 3 | - | Jasna Rendulić |
| III. d | 21 | 1 | 14 | - | 1 | 18 | 2 | 6 | - | Gabrijela Kostanjevac |
| **UKUPNO** | **82** | **4** | **47** | **-** | **2** | **60** | **15** | **17** | - |  |
| IV. a | 20 | 1 | 8 | - | 1 | 15 | 2 | 7 | - | Ljiljana Petkoviček |
| IV. b | 22 | 1 | 12 | - | 1 | 20 | - | 7 | - | Bruneta Tkalec |
| IV. c | 18 | 1 | 10 | - | - | 15 | - | 16 | - | Darinka Frketić |
| **UKUPNO** | **60** | **3** | **30** | **-** | **2** | **50** | **2** | **30** | **-** |  |
| **UKUPNO**  **I.–IV.** | **280** | **13** | **146** | **-** | **6** | **239** | **112** | **77** | **86** |  |
| V. a | 24 | 1 | 9 | - | - | 19 | 8 | 9 | - | Ivan Gotić |
| V. b | 19 | 1 | 6 | - | 3 | 14 | - | 6 | - | Marta Kovačević |
| V. c | 23 | 1 | 13 | - | 2 | 15 | - | 16 | - | Romana Martinović |
| **UKUPNO** | **66** | **3** | **28** | **-** | **5** | **48** | **8** | **31** | - |  |
| VI. a | 20 | 1 | 10 | - | 1 | 11 | - | 8 | - | Gordana Brez |
| VI. b | 20 | 1 | 10 | - | 1 | 13 | - | 3 | - | Vesna Mešić |
| VI. c | 18 | 1 | 6 | - | - | 6 | - | 10 | - | Vesnica Roščić |
| **UKUPNO** | **58** | **3** | **26** | **-** | **2** | **30** | **-** | **21** | - |  |
| VII. a | 20 | 1 | 10 | - | 4 | 13 | - | 7 | - | Marija Gudlek |
| VII. b | 20 | 1 | 9 | - | 2 | 13 | 6 | 7 | - | Ema Raguž Galić |
| VII. c | 23 | 1 | 13 | - | 4 | 13 | 1 | 13 | - | Nina Miočević |
| VII.d | 24 | 1 | 12 | - | 2 | 12 | 1 | 9 |  | Željko Pavić |
| **UKUPNO** | **87** | **4** | **44** | **-** | **12** | **51** | **8** | **36** | - |  |
| VIII. a | 23 | 1 | 10 | - | 1 | 15 | 2 | 7 | - | Yoshka Jurić |
| VIII. b | 21 | 1 | 9 | - | 5 | 13 | 2 | 7 | - | Zvijezdana Markoljević |
| VIII. c | 21 | 1 | 11 | - | 4 | 8 | 2 | 14 | - | Ivana Jadrijević |
| **UKUPNO** | **65** | **3** | **30** | **-** | **10** | **36** | **6** | **38** | **-** |  |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **276** | **13** | **128** | **-** | **29** | **165** | **22** | **126** | **-** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **556** | **26** | **274** | **-** | **35** | **404** | **134** | **203** | **86** |  |

### 

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | **0** | **2** | **2** | **1** | **4** | **1** | **6** | **8** | **24** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **6** | **2** | **11** |
| **UKUPNO** | **0** | **2** | **2** | **2** | **5** | **2** | **12** | **10** | **35** |

### 3.3.2. Nastava u kući

Trenutno nema potrebe za organiziranje ovakvog oblika nastave.

# 4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima

# odgojno-obrazovnog rada

## 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **38** | **1330** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **8** | **280** |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **8** | **280** |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | **22** | **700** |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | **32** | **1120** |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | **9** | **315** |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - | **3,5** | **122,5** |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | **4** | **140** |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **8** | **280** |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **7,5** | **262,5** |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | **4** | **140** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | **16** | **665** |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **22** | **770** | **23** | **805** | **26** | **910** | **26** | **910** | **169** | **5915** |

## 

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **64** | **3** | s. Melita Kraševac | **2** | **70** |
| **II.** | **70** | **4** | s. Melita Kraševac | **2** | **70** |
| **III.** | **57** | **3** | s. Melita Kraševac | **2** | **70** |
| **IV.** | **62** | **3** | s. Melita Kraševac i Martina Rubinić | **2** | **70** |
| **UKUPNO I. – IV.** | **253** | **13** |  | **8** | **280** |
| **V.** | **53** | **3** | Marta Kovačević | **2** | **70** |
| **VI.** | **78** | **4** | Marta Kovačević i Martina Rubinić | **2** | **70** |
| **VII.** | **61** | **3** | Marta Kovačević | **2** | **70** |
| **VIII.** | **51** | **3** | Marta Kovačević | **2** | **70** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | **243** | **13** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | **496** | **26** |  | **16** | **560** |

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **19** | **1** | Mario Katić | **2** | **70** |
| **V.** | **19** | **1** | Mario Katić | **2** | **70** |
| **VI.** | **19** | **2** | Nina Miočević | **2** | **70** |
| **VII.** | **23** | **1** | Mario Katić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **21** | **1** | Mario Katić | **2** | **70** |
| **UKUPNO IV. – VIII.** | **82** | **5** |  | **10** | **350** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **25** | **2** | Sandra Marijana Dragić | **2** | **70** |
| **V.** | **22** | **1** | Ema Raguž Galić | **2** | **70** |
| **VI.** | **17** | **1** | Ema Raguž Galić | **2** | **70** |
| **VII.** | **16** | **1** | Ema Raguž Galić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **22** | **1** | Sandra Marijana Majić | **2** | **70** |
| **UKUPNO IV. – VIII.** | **100** | **9** |  | **10** | **350** |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **VII.** | **25** | **2** | Ivan Gotić i Vladimir Kuk | **2** | **70** |
| **VIII.** | **38** | **2** | Ivan Gotić | **2** | **70** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | **4** | **4** |  | **4** | **140** |

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **1.** | **1** | **35** | Rastović, Mihović, Jandrašek |
| 2. | Matematika | **1.** | **1** | **35** | Rastović, Mihović, Jandrašek |
| 3. | Hrvatski jezik | **2.** | **1** | **35** | Škero, Radeljak, Sau |
| 4. | Matematika | **2.** | **1** | **35** | Škero, Radeljak, Sau |
| 5. | Hrvatski jezik | **3.** | **1** | **35** | Trlek, Grget, Rendulić, Kostanjevac |
| 6. | Matematika | **3.** | **1** | **35** | Trlek, Grget, Rendulić, Kostanjevac |
| 7. | Hrvatski jezik | **4.** | **1** | **35** | Petkoviček, Tkalec, Frketić Mandarić |
| 8. | Matematika | **4.** | **1** | **35** | Petkoviček, Tkalec, Frketić Mandarić |
| 9. | Engleski j. | **3. i 4.** | **2** | **70** | Tamara Vučković |
| 1. | Hrvatski jezik | **7.** | **1** | **35** | Gordana Brez |
| 2. | Hrvatski jezik | **6.** | **1** | **35** | Zrinka Debeljak |
| 3. | Matematika | **6.** | **1** | **35** | Marija Đukić |
| 4. | Matematika | **8.** | **2** | **35** | Zvijezdana Markoljević |
| 5. | Matematika | **5.** | **2** | **70** | Romana Martinović |
| 6. | Engleski jezik | **5. 6.7.** | **2** | **70** | Nina Miočević |
| 7. | Engleski jezik | **7. 8.** | **1** | **35** | Mario Katić |
| 8. | Njemački jezik | **7. 8.** | **1** | **35** | Sandra Marijana Majić |
| 10. | Njemački jezik | **5. 6.** | **1** | **35** | Ema Raguž Galić |
| 11. | Kemija | **7. 8.** | **1** | **35** | Ivana Jadrijević |
| 12. | Biologija | **7. 8.** | **1** | **35** | Katarina Rotim |
| 13. | Fizika | **7. 8.** | **2** | **70** | Vesna Mešić |

### 

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **1.** | **1** | **35** | Rastović, Mihović, Jandrašek |
| 2. | Matematika | **1.** | **1** | **35** | Rastović, Mihović, Jandrašek |
| 3. | Hrvatski jezik | **2.** | **1** | **35** | Škero, Radeljak, Sau |
| 4. | Matematika | **2.** | **1** | **35** | Škero, Radeljak, Sau |
| 5. | Hrvatski jezik | **3.** | **1** | **35** | Trlek, Grget, Rendulić, Kostanjevac |
| 6. | Matematika | **3.** | **1** | **35** | Trlek, Grget, Rendulić, Kostanjevac |
| 7. | Hrvatski jezik | **4.** | **1** | **35** | Petkoviček, Tkalec, Frketić Mandarić |
| 8. | Matematika | **4.** | **1** | **35** | Petkoviček, Tkalec, Frketić Mandarić |
| 9. | Engleski j. | **3. i 4.** | **2** | **70** | Tamara Vučković |
| 3. | Hrvatski jezik | **5.** | **1** | **35** | Višnja Jaklin |
| 4. | Matematika | **6.** | **1** | **35** | Marija Đukić |
| 6. | Matematika | **6. 8.** | **2** | **70** | Romana Martinović |
| 8. | Engleski jezik | **5.** | **1** | **35** | Mario Katić |
| 10. | Njemački jezik | **8.** | **2** | **70** | Sandra Majić |
| 11. | Njemački jezik | **7.** | **2** | **70** | Ema Raguž Galić |
| 12. | Povijest | **5.** | **1** | **35** | Vladimir Vijtiuk |
| 13. | Kemija | **7. 8.** | **1** | **35** | Ivana Jadrijević |
| 14. | Biologija | **7. 8.** | **1** | **35** | Katarina Rotim |
| 15. | Fizika | **7. 8.** | **2** | **70** | Vesna Mešić |

### 

### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

U školi djeluju Učenička zadruga *Ban* i Školski sportski klub. U okviru zadruge djelovat će mali rukotvorci, mali ekolozi, cvjećari, a voditeljica učeničke zadruge je prof. Ivana Jadrijević. Voditelj Školskog sportskog društva je prof. Željko Pavlić.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Naziv aktivnosti** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Mala dramsko recitatorska grupa | **1. - 4.** | **1** | **35** | Gordana Mihović |
| 2. | Mali zbor | **1. - 4.** | **2** | **70** | Yoshka Jurić |
| 3. | Mali rukotvorci | **1. - 4.** | **2** | **70** | Sandra Sau, Aleksandra Grget |
| 4. | Likovna grupa | **1. - 4.** | **2** | **70** | Nevenka Glumac Trlek |
| 5. | Medijatori | **1. - 4.** | **2** | **70** | Darinka Frketić Mandarić |
| 6. | Mali volonteri | **1. - 4.** | **2** | **70** | s.Melita Kraševac |
| 7,. | Origami | **1. - 4.** | **2** | **70** | Bruneta Tkalec |
| 8. | Mali planinari | **1. - 4.** | **2** | **70** | Gabrijela Kostanjevac |
| 9. | Izviđači | **1. - 4.** | **2** | **70** | Ljiljana Petkoviček |
| 10. | Crveni križ | **1. - 8.** | **2** | **70** | Ivana Radeljak |
| 11. | Veliki zbor | **5. – 8.** | **2** | **70** | Yoshka Jurić |
| 12. | Dramska grupa | **5. – 8.** | **2** | **70** | Zrinka Debeljak |
| 13. | Novinarska grupa | **5. – 8.** | **2** | **70** | Višnja Jaklin |
| 14. | Recitatorska grupa | **5. – 8.** | **2** | **70** | Gordana Brez |
| 15. | Literarna grupa | **5. – 8.** | **2** | **70** | Marija Gudlek |
| 16. | Likovna grupa | **5. – 8.** | **2** | **70** | Branko Farac |
| 17. | Fimska grupa | **5. – 8.** | **2** | **70** | Branko Farac |
| 18. | Robotika | **5. – 8.** | **2** | **70** | Ivan Gotić |
| 19. | Cvjećari | **5. – 8.** | **2** | **70** | Katarina Rotim |
| 20. | Prva pomoć | **5. – 8.** | **2** | **70** | Željko Pavlić |
| 21. | Odbojka | **5. – 8.** | **2** | **70** | Željko Pavić |
| 22. | Rolanje | **5. – 8.** | **2** | **70** | Vesnica Roščić |
| 23. | Vjeronaučna olimpijada | **5. – 8.** | **2** | **70** | Marta Kovačević |

## 4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja realizira se u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje i šport, te Plivalištem u Domu sportova. Provjera plivanja ostvaruje se u rujnu 2018. godine, a nakon toga slijedi obuka plivanja prema planu plivališta. Za obuku plivanja planirano je 20 sati.

# 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Planirani broj sati (godišnje)** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | |  |
| VI. - IX. | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | 40 |
| VI. - IX. | Izrada i programa rada ravnatelja | 40 |
| VI. - IX. | Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 24 |
| VI. - IX. | Izrada školskog kurikuluma | 40 |
| VI. - IX. | Izrada Razvojnog plana i programa škoe | 24 |
| VI. - IX. | Izrada zaduženja | 24 |
| VI. - IX. | Planiranje i programiranje rada Učiteljskogi Razrednih vijeća | 40 |
| VI. - IX. | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju | 24 |
| VI. - IX. | Planiranje i organizacija školskih projekata | 40 |
| VI. - IX. | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | 40 |
| VI. - IX. | Planiranje nabave opreme i namještaja | 15 |
| IX. - VIII. | Planiranje i uređenje okoiša škoe | 8 |
| **2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA** | |  |
| VI. - IX. | Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA…) | 40 |
| VII. -IX. | Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | 15 |
| VII. - IX. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | 40 |
| IX., VI. | Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | 24 |
| IX., VI. | Organizacija prijevoza i prehrane učenika | 24 |
| IX. - VI. | Organizacija i koordinacija zdravstve i socijalne zaštite učenika | 15 |
| IX. - VI. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izeta i ekskurzija | 40 |
| IX. - VI. | Organizacija i koordinacija rada kolegijanih tijela škole | 80 |
| IV. - VI. | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 16 |
| IX. - VI. | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | 24 |
| **3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE** | |  |
| IX. - VI. | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole | 40 |
| XII. i VI. | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja | 24 |
| IX. - VI. | Administrativno pedagoški rad s učiteljima, stručnom službom i pripravnicima | 40 |
| IX. - VI. | Praćenje rada školskih povjerenstava | 24 |
| IX. - VI. | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 16 |
| IX. - VI. | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | 16 |
| IX. - VIII. | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | 16 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA I RADNIKA ŠKOLE** | |  |
| IX. - VI. | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | 8 |
| IX. - VI. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a | 80 |
| IX. - VI. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga, ustanova | 8 |
| IX. - VI. | Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | 80 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | |  |
| IX. - VI. | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | 40 |
| IX. - VI. | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | 16 |
| IX. - VI. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | 16 |
| IX. - VI. | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 16 |
| IX. - VI. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 16 |
| IX. - VI. | Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | 16 |
| IX. - VIII. | Uvođenje pripravnika u odgojno - obrazovni proces | 10 |
| IX. - VIII. | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | 10 |
| **6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | |  |
| IX. - VIII. | Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 80 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | 20 |
| **7. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | |  |
| IX. - VIII. | Rad i suradnja s tajnikom škole | 40 |
| IX. - VIII. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | 20 |
| IX. - VIII. | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 20 |
| IX. - VIII. | Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | 20 |
| IX. - VIII. | Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | 20 |
| IX. - VIII. | Poslovi zastupanja škole | 16 |
| IX. - VIII. | Rad i suradnja s računovođom škole | 40 |
| XII., I. i VI. | Izrada financijskog plana škole | 16 |
| IX. - VIII. | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 24 |
| XII. | Organizacija i provedba inventure | 5 |
| IX. - VIII. | Poslovi vezani uz e-maticu | 5 |
| VI. | Potpisivanje i provjera svjedodžbi | 8 |
| **8. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | |  |
| IX. - VIII. | Predstavljanje škole | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Uredom državne uprave | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s osnivačem | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Obiteljskim centrom | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Policijskom upravom | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Župnim uredom | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s turističkim agencijama | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s udrugama | 8 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | |  |
| IX. - VIII. | Vođenje evidencija i dokumentacije | 40 |
| IX. - VIII. | Ostali nepredvidivi poslovi | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1760** |

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom godolske godine** | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **RUJAN** | 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ODG.-OBR. RADA** | **100** |
|  | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** | **10** |
|  | **Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa**  **rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci** | **20** |
|  | **Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programarada pedagoga** | **20** |
|  | **Planiranje projekata i istraživanja** | **10** |
|  | **Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja** | **10** |
|  | **Planiranje praćenja napredovanja učenika** | **10** |
|  | **Planiranje suradnje s roditeljima** | **10** |
|  | **Planiranje profesionalne orijentacije** | **10** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **2. NEPOSREDNI RAD** | **500** |
| **2.1. RAD S UČENICIMA** |  |
| **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |
| **Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Organizacija posjeta vrtičanaca** | **10** |
| **Radni dogovor povjerenstva za upis** | **5** |
| **Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje,učenike)** | **10** |
| **Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda** | **25** |
| OŽUJAK - LIPANJ | **Upis i rad s novoupisanim učenicima** | **10** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **Grupni i individualni rad s učenicima – detaljnije u GP pedagoga** | **150** |
| **Vršnjačka grupa pomagača – organiziranje rada** | **25** |
| **Profesionalno usmjeravanje učenika** | **40** |
| **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | **40** |
| **Savjetodavni rad** | **100** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **2.2. RADA S UČITELJIMA** |  |
| **Praćenje ostvarivanja NPP-a** | **50** |
| **Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:** | **100** |
| **Rad s učiteljima pripravnicima, novim učiteljima** | **20** |
| **Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo** |  |
| **Praćenje ocjenjivanja učenika** | **10** |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV** | **40** |
| **Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite** | **10** |
| **Praćenje i analiza izostanaka učenika** | **10** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **2.3. RADA S RODITELJIMA** |  |
| **Savjetodavni rad s roditeljima** | **80** |
| **Predavanja/pedagoške radionice: detaljno u planu neposrednog rada s roditeljima** | **40** |
| **Rad u Vijeću roditelja** | **20** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **2.4. RAD S RAVNATELJEM, DEFEKLTOLOGOM I VANJSKIM SUSTRUČNJACIMA** | **150** |
| **Suradnja s ravnateljem** | **50** |
| **Rješavanje organizacijskih problema** | **20** |
| **Suradnja s defektologom ( i ostalim su stručnjacima izvan škole)** | **50** |
| **Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite ( cijepljenja i sistematskih pregleda)** | **30** |
| TIJEKOM GODINE  **periodično prema obrazovnim razdobljima** | **ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA** | **120** |
|  | **Analiza ostvarenih zadaća i planiranje rada** | **20** |
|  | **Analiza pedagoške situacije u RO** | **10** |
|  | **Analiza uključenosti učenika u INA i IŠA** | **10** |
|  | **Analiza uključenosti učenika u dop. i dod. nastavu, prehranu i prijevoz** | **10** |
|  | **Uvid i analiza mjesečnih planova** | **10** |
|  | **Analiza odg. obraz. postignuća na kraju obraz. razdoblja (kvartal, polugodište, kraj)** | **20** |
|  | **Periodične analize ostvarenih rezultata I. razred, V. razred, VIII. razred** | **20** |
|  | **Samovrednovanje rada stručnog suradnika** | **10** |
|  | **Samovrednovanje rada Škole** | **10** |
| TIJEKOM GODINE | **RAD NA RAZVOJNO PEDAGOŠKIM POSLOVIMA AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI** | **50** |
|  | **Izrada projekta i provođenje istraživanja** | **20** |
|  | **Obrada i interpretacija rezultata istraživanja** | **20** |
|  | **Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada** | **10** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **135** |
| **Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja** | **5** |
| **Stručno usavršavanje u školi - UV, Aktivi - nazočnost** | **25** |
| **Praćenje i prorada stručne literature i periodike** | **20** |
| **Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ŽSV I ostalih institucija** | **50** |
| **Stručno usavršavanje učitelja** | **5** |
| **Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju**  **planova usavršavanja** | **5** |
| **Koordinacija skupnog usavršavanja**  **u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivi)** | **5** |
| **Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje** | **10** |
| **Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje** | **5** |
| TIJEKOM GODINE  redovito svaki mjesec | **RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI** | **200** |
| **Briga o školskoj dokumentaciji** | **30** |
| **Pregled učiteljske dokumentacije** | **20** |
| **Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima** | **20** |
| **Popunjavanje E- matica, statističkih izvješća** | **50** |
| **Rad na dokumentaciji pedagoga: Dnevnik rada, vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, učiteljima, roditeljima, dosijei učenika, evidencija radnog vremena** | **80** |
|  | **OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI** | **112** |
| TIJEKOM GODINE | **Nepredviđeni poslovi** |  |
|  | **UKUPNO:** | **1760** |

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom godolske godine** | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, pomaže učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | **NEPOSREDNI EDU.-REH. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | **824** |
| IX-VI | Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja |  |
|  | **Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama** |  |
| IX–XI,  V–VI | Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama:  upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika  upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika  suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje  pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta  pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju  savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima |  |
|  | **Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi** |  |
| IX–VI | Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz:  dijagnostiku, procjenu  savjetodavni rad  podršku u učenju (individualno ili grupno)  edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) |  |
| III–VI | Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u  Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika  Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede |  |
| IX–VI | Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama |  |
| IX –VI | Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera |  |
| IX –VI | Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama |  |
| IX–VI | Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima |  |
| IX–VI | Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju |  |
| IX–VI | Rad s rizičnom skupinom učenika |  |
| IX–VI | Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji. |  |
|  | **SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM** | **293** |
|  | Suradnja s učiteljima: | **123** |
| IX–VI | suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika |  |
| IX–VI | praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) |  |
| IX–VI | pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama |  |
| IX–VI | upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima glede učenika s teškoćama |  |
| IX–VI | davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja |  |
| IX–VI | neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka |  |
| IX–VI | suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika |  |
| IX–VI | suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu |  |
|  | **Suradnja s roditeljima** | **106** |
| IX–VI | upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene |  |
| IX–VI | konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima |  |
| IX–VI | pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća |  |
| IX–VI | savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) |  |
| III–VI | rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja |  |
| IX–VI | osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji |  |
| IX–VI | poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji |  |
| IX–XI, V–VI | rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike |  |
| IX–VI | **Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:** | **64** |
|  | Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine |  |
|  | Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika |  |
|  | Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži |  |
|  | Centrom za socijalnu skrb |  |
|  | Mobilnim stručnim timovima |  |
|  | Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport |  |
|  | posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama |  |
|  | Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom |  |
|  | Hrvatskom udrugom za pomoć djeci s posebnim potrebama |  |
|  | ostalim stručnim udrugama |  |
|  | MUP-om |  |
|  | **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA** | **220** |
| IX–VIII | **Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:**  priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama  izrada IOOP-a za učenike s Rješenjima  priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima  rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi  koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama  prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama  osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama  izrada individualnog didaktičkog pribora  uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama  pomoć u izradi ispitnih materijala, individualiziranih listića  sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera  izrada prijedloga za posebne oblike pomoći  utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju  sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole  stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora  analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama |  |
| IX–VIII | **Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:**  individualni programi rada s učenicima  vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada  procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja  plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika  planiranje savjetodavnih, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka |  |
|  | **OSTALI POSLOVI** | **306** |
| IX–VIII | analiza i izvješća na kraju školske godine  rad na projektima i provođenje istraživanja  primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada  sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća  poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine  zadaće utvrđene tijekom godolske godine  analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima)  poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma  administrativni poslovi  priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama)  suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)  suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (rad sa studentima na vježbama odnosno na praksi)  suradnja sa stručnim udrugama za pružanje podrške djeci s teškoćama |  |
| IX–VIII | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:**  rad na zdravstvenoj kulturi  skrb o higijeni i ekologiji  rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta  upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji  pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava  pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima. |  |
| IX–VIII | **Stručno usavršavanje**  ostvarivanje programa stručnog usavršavanja;  individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku  izrada godišnjeg plana usavršavanja  sudjelovanje na stručnim aktivima, sjednicama, seminarima, savjetovanjima i simpozijima | **125** |
|  | **UKUPNO:** | **1760** |

## 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom godolske godine** | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu proradu izvora, sudjeluje u formiranju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice**.** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | |  |
| od rujna 2018. do sredine lipnja 2019. | *Program za učenike*:   * poučavanje učenika korištenju knjižnice te razvijanje informacijske pismenosti prema programu Knjižnični odgoj i obrazovanje * poticanje na čitanje književnih djela, popularno - znanstvene literature te časopisa * poticanje na samostalan rad i učenje korištenjem enciklopedija, leksikona, rječnika te edukativnih mrežnih stranica * poticanje čitanja naglas i čitanja s razumijevanjem kroz projekt *Čitajmo s razumijevanjem* * sati lektire u knjižnici kroz aktivnost *Lektira kroz igru* * pomoć učenicima pri odabiru knjige * pomoć učenicima pri istraživačkim zadacima * čitanje priča učenicima nižih razreda * upućivanje učenika u internetski bonton * razvijanje navika dolaženja u knjižnicu | 700 |
| od rujna 2018. do kraja kolovoza 2019. | *Program za učitelje*:   * dogovor oko popisa lektire * suradnja pri nabavi knjižnične građe * suradnja u projektima i realizaciji nastavnih sadržaja | 200 |
| **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** | |  |
|  | * nabava građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom * inventarizacija građe u programu Metel * tehnička obrada i zaštita građe * upis novih učenika u knjižnicu * praćenje noviteta u književnosti za djecu i mlade te stručnoj literaturi za učitelje i stručne suradnike * revizija i otpis * pisanje izvješća * izrada godišnjeg plana | 462 |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | |  |
| od rujna 2018. do sredine lipnja 2019. | * suradnja s Knjižnicom Vladimira Nazora * posjet Interliberu * obilježavanje obljetnica i značajnih datuma aktivnostima u knjižnici i postavljanjem prigodnih izložbi * organiziranje posjeta raznim događanjima i ustanovama * književni susreti i predstavljanja knjiga * kreativne radionice za učenike * sudjelovanje u školskim projektima | 292 |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | |  |
| od rujna 2018. do kraja kolovoza 2019. | * praćenje literature s područja knjižničarstva * suradnja s matičnom službom * sudjelovanje na stručnim sastancima u školi * sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima knjižničara * sudjelovanje na Informativnom utorku Knjižnica grada Zagreba * sudjelovanje Proljetnoj školi za školske knjižničare | 130 |
|  | **Ukupno sati** | **1760** |

## 5.6. Plan rada tajništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom godolske godine** | | |
| * normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX-VIII.** | **Izrada pojedinih normativnih akata i literature** | **100** |
| **IX.** | **Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara literature** | **300** |
| **IX-VIII.** | **Izrada ugovora, rješenja i odluka** | **90 125** |
| **IX-VIII.** | **Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja** | **50** |
| **XI-XII.** | **Provođenje izbora ravnatelja** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa** | **30** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja i izvješćivanje Radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole** | **5** |
|  | **2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI** |  |
| **IX-VIII.** | **Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Prikupljanje potvrda i molbi** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Obavještavanje kandidata o izboru po natječaju** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje personalne dokumentacije** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Evidentiranje primljenih radnika** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko- invalidsko osiguranje zapošljavanje** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Unos i ažuriranje podataka o zaposlenima u registar zaposlenih u javnom sektoru /e-matica/** | **20** |
| **V-VI.** | **Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika** | **20** |
| **V-VIII.** | **Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje organizacija i kontrola istih** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Upisivanje radnika u evidenciju o radnicima** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje radnih i sanitarnih knjižica** | **15** |
|  | **3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA** |  |
| **IX-VIII.** | **Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika** | **35** |
| **IX-VIII.** | **Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima** | **25** |
| **IX-VIII.** | **Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara** | **45** |
| **IX.** | **Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući** | **1** |
|  | **4. OSTALI POSLOVI** |  |
| **IX-VIII.** | **Rad sa strankama ( zaposleni, roditelji, učenici…)** | **100** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja sa zaposlenicima škole** | **160** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje i izrada raznih statističkih podataka radnika** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja, prosvjete i športa i Gradskim uredom državne uprave i uredima za društvene djelatnosti** | **20** |
| **VIII.** | **Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije** | **5** |
| **VIII.** | **Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika** | **10** |
| **VI, VIII. i IX.** | **Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima** | **5** |
|  | **Suradnja s drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti** | **50** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi u svezi s davanjem u zakup prostora škole** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)** | **5** |
|  | **5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** |  |
| **IX-VIII.** | **Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje urudžbenog zapisnika** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.** | **30** |
| **IX-VIII.** | **Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje police osiguranja učenika** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Fotokopiranje za potrebe škole** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Daktilografski- kompjuterski poslovi** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje brige o matičnim knjigama učenika** | **5** |
| **VIII.** | **Vođenje arhive škole** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje evidencije odsutnosti s posla** | **10** |
| **IX- VIII.** | **Vođenje evidencije putnih naloga** | **8** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi na prijepisu važnih akata** | **30** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Podjela iskaznica učenicima putnicima** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Tekući poslovi** | **73** |
| **IX-VIII.** | **Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi telefonske sekretarice** | **70** |
| **IX –VII.** | **Rad s organima upravljanja** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor)** | **8** |
| **IX-VIII.** | **Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora** | **18** |

## ****Ukupan broj sati:1760****

## 5.7. Plan rada računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom godolske godine** | | |
| * organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC), obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX- VIII.** | **Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjženje izvoda, knjiženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate ...**  **faktura** | **320** |
| **IX- VIII.** | **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**  **- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.**  **- kratkotrajne nefinancijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti**  **- vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza**  **- vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja**  **- vođenje ostalih pomoćnih knjiga** | **290** |
| **IX- VIII.** | **Materijalno knjigovodstvo** | **275**  **125** |
| **IX- VIII.** | **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**  **Obračunu plaća predhodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremeni rad**  **- obračun osnovne plaće**  **- bolovanje na teret poslodavca**  **- obračun smjenskog rada, prekovremenog rada,**  **- posebni uvjeti rada**  **- bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu)**  **- izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a**  **- naknade za trošak prijevoza**  **- jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći**  **- obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora.**  **VRIJEME IZVRŠENJA: Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu.**  **Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta s referentom u gore navedenim službama.** | **568** |
| **IX-VIII.** | **Obračun i isplata ugovora o djelu i**  **autorskog honorara**  **VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Sastavljanje ID i IDD obrasca**  **VRIJEME IZVRŠENJA: do 15. u mjesecu za predhodni mjesec, te dostava u Poreznu uparavu** | **15** |
| **I .** | **Vođenje poreznih kartica zaposlenika**  **VRIJEME IZVRŠENJA: siječanj; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.** | **5** |
| **I.** | **Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradncima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.** | **5** |
| **III.** | **Vođenje podataka o utvrđenom stažu i**  **osiguranju – M4 obrazac**  **Izvještavanje kotrolora u Zavodu za mirovinsko osiguranje**  **VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.** | **10** |
| **IX-VIII** | **Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika**  **Potvrde za dječji doplatak, Zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite**  **VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlnika** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Blagajničko poslovanje**  **- evidentiranje uplate i isplate gotovog novca**  **- podizanje i polog gotovog novca**  **- vođenje blagajničkog izvještaja**  **- knjiženje istog** | **0** |
| **I, IV,VII,X.** | * **sastavljanje financijskih izvještaja** * **bilance** * **izvještaji o prihodima i rashodima primicima i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni)** * **izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima** * **izvještaj o obvezama** * **bilješke po gore navedenim izvještajima** * **unos podataka na web, te osobna dostava gradskom uredu i fini, ministarstvu**   **VRIJEME IZVRŠENJA: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiksalnu godinu.**  **Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.** | **50** |
| **XII.** | **Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.**  **VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine** | **20** |
| **II.** | **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga**  **VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača** | **8** |
| **III;IX.** | **Izrada financijskih planova**  **- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje**  **- operativni mjesečni planovi**  **- tromjesečni financijski planovi**  **-financijski plan na razini financijske godine**  **- rebalans godišnjeg plana** | **20** |
| **IX-VI.** | **Poslovi vezani za prehranu učenika**  **- evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima**  **- evidencija i podjela uplatnica**  **- praćenje i kontirnaje uplate učenika**  **- kontakti s učenicima i roditeljima**  **- opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica** | **40** |
| **IX-VII.** | **Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi** | **10** |
| **VIII-IX.** | **Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU** | **12** |
| **IX-VI.** | **Razne kontrolne tablice na traženje Gradskog ureda za obrazovanje i šport, tablice refundacije** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara** | **28** |

**Ukupan broj sati:1760**

## 5.8. Plana rada kuhara/kuharica

Poslove kuhara/kuharice obavljaju: jedan kuhar i dvije kuharice s punim radnim vremenom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom god | Poslovi na sastavljanju jelovnika i narudžba namirnica i primanje namirnica tijekom godine | **Ukupan broj sati:**  **1760** |
| tijekom god | Čiščenje i održavanje kuhinje |
| tijekom god | Pripremanje mliječnog obroka i užina te njihova podjela |
| tijekom god | Kuhanje ručkova te njihovo serviranje |
| tijekom god | Održavanje zaštitne odjeće |

## 5.9. Plan rada domara/ložača

Poslove domara obavljaju 2 domara, jedan s punim radnim vremenom i jedan ne nepuno radno vrijeme.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * **rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom god | Održavanje sistema zagrijavanja objekta | **Ukupan broj sati:**  **1760** |
| tijekom god | **Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva** |
| tijekom god | **Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta** |
| tijekom god | **Održavanje elektroinstalacija** |
| tijekom god | **Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima** |
| tijekom god | **Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu** |
| tijekom god | Obrezivanje **živice, košnja trave, dječjeg igrališta, čišćenje snijega** |
| tijekom god | **Izrada novog inventara, dežurstvo** |

## 5.10. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja škole obavlja 5 spremačica. Četiri spremačice na puno radno vrijeme i jedna na pola radnog vremena.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, spavaonica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te školskog bazena i vanjskog okoliša, * čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom god | Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa | **Ukupan broj sati:**  **1760** |
| tijekom god | Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani |
| tijekom god | Pranje sanitarnih čvorova |
| tijekom god | Čišćenje okoliša škole |
| tijekom god | Poslovi dostave |
| tijekom god | dežurstvo |

# 6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor čini 7 članova. Sjednice školskog odbora sazivaju se prema potrebi tijekom godolske godine, a saziva ih predsjednica Školskog odbora. Sjednicama prisustvuju ravnateljica i tajnica, bez prava glasa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * donošenje Školskog kurikuluma za 2018./19. * donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./19. | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |
| **prosinac** | * razmatranje i usvajanje financijskog plana za 2019. | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |
| **siječanj** | * razmatranje rezultatat odgojno - obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta * usvajanje financijskog izvješća | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica, računovotkinja |
| **srpanj** | * razmatranje rezultatat odgojno - obrazovnog rada na kraju 2. polugodišta * razmatranje realizacije Školskog kurikuluma * razmatranje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole, * razmatranje i usvajanje financijskih planova i izvješća | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica, računovotkinja |
| **tijekom godine** | * donošenje odluka o zapošljavanju novih djelatnika, * donošenje odluka o izvršavanju određenih radova u školi, * prijedlozi za poboljšanje rada škole, * razmatranje prijedloga Vijeća roditelja, * donošenje akata i njihovo uskalđivanje s promjenama zakona | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **kolovoz** | * tjedno i godišnje zadužnje učitelja, raspored predmeta i odjela * organizacija rada u novoj šk. god. | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **rujan** | * tekuća pitanja na početku nove šk. god. * Godišnji plan i program rada škole u 2018./2019. * Školski kurikulum 2018./2019. | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **listopad** | * tematsko predavanje | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica,  vanjski predavač |
| **prosinac** | * analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **siječanj** | * dogovor o radu u 2. polugodištu * priprema i provođenje školskih natjecanja | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **veljača** | * tematsko predavanje | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **travanj** | * organiziranje Dana škole i dana otvorenih vrata | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **svibanj** | * tematsko predavanje | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **lipanj** | * analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **srpanj** | * izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa * izvješće o provođenju preventivnog programa * okvirna zaduženja | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća se sastaju po potrebi radi analiziranja stanja u razrednim odjelima i rješavanja tekuće problematike. Svi članovi razrednih vijeća tijekom godolske godine obavljat će poslove vezane uz ispunjavanje pedagoške dokumentacije.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * RV petih razreda i učiteljica RN za učenike koji prelaze iz razredne u predmetnu nastavu * primjereni programi odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju; upute, planiranje i realizacija * upoznavanje pomoćnika u nastavi i prezentacija njihovog rada * planiranje i programiranje | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni** | * analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha * analiza izostanaka učenika * analiza suradnje s roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **prosinac** | * izvješće razrednika o radu i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **ožujak** | * analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha * analiza izostanaka učenika * analiza suradnje s roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **svibanj** | * analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **lipanj** | * izvješće razrednika o radu i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |

## 6.4. Plan rada stručnih Aktiva

U školi djeluju 2 stručna aktiva: Aktiv **razredne** nastave i Aktiv **predmetne** nastave. S obzirom da su većina učitelja razrednici nemamo posebno organizirani Aktiv razrednika – teme koje organiziramo važne su za sve učitelje, a ne samo razrednike.

### 6.4.1. Aktiv razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan/**  **listopad** | * Plan rada aktiva * Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima * Uvođenje novozaposlenih učitelja u posao * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Stručno usavršavanje: čitalačka pismenost | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni/**  **prosinac** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Preporuka stručne literature za stručno usaršavanje * Stručno usavršavanje | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Siječanj/**  **veljača** | * Analiziranje realizacije ostvarenog kurikuluma do polugodišta * Pripremanje održavanja školskih natjecanja * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Ožujak/**  **travanj** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Analiza sudjelovanja na natjecanjima * Stručno usavršavanje | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Svibanj/**  **lipanj** | * Analiza uspjeha učenika * Analiza ostvarenog kurikuluma * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |

### 6.4.2. Aktiv predmetne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan/**  **listopad** | * Plan rada aktiva * Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima * Uvođenje novozaposlenih učitelja u posao * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni/**  **prosinac** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Preporuka stručne literature za stručno usaršavanje * Stručno usavršavanje | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **siječanj/ veljača** | * Analizirati realizaciju ostvarenog kurikuluma do polugodišta * Pripremiti održavanje školskih natjecanja * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Stručno usavršavanje | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **ožujak/ travanj** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Analiza sudjelovanja na natjecanjima * Stručno usavršavanje | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **svibanj / lipanj** | * Analiza uspjeha učenika * Analiza ostvarenog kurikuluma * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |

## 6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja 26 razrednih odjeljenja koji su izabrani na prvim roditejskim sastancima. Konstituirajuću sjednicu saziva ravnateljica škole, a ostale saziva predsjednik Vijeća. Mandat predstavnicima roditelja traje godinu dana.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja * Godišnji plan i program rada škole u 2018./2019. * Školski kurikulum 2018./2019. | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica, stručni suradnici |
| **studeni** | * predavanje i radionice * prijedlozi akcija u koje se mogu uključiti i roditelji | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica, stručni suradnici |
| **siječanj** | * analiza uspjeha na kraju šk. god.2018./2019. * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera * primjedbe i prijedlozi | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica, stručni suradnici |
| **travanj** | * predavanje i radionice | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica, stručni suradnici |
| **srpanj** | * realizacija Godišnjeg plan i programa i Školskog kurikuluma * analiza uspjeha na kraju šk. god.2018./2019. * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera * izvješće o provođenju preventivnih programa * primjedbe i prijedozi | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica, stručni suradnici |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **listopad** | * konstituiranje Vijeća učenika * upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (važeći pravilnici: *Kućni red škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)* * prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **studeni** | * Prava i obveze djeteta | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **prosinac** | * Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta * Prijedlozi za unaprijeđenje rada u školi i stanja u razrednim odjelima (Što može bolje u drugom polugodištu?) | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **siječanj** | * Promicanje prosocijalnoga ponašanja u školi * Razmatranje odnosa među učenicima - što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **veljača** | * Međusobni odnosi učenika i učitelja * Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **ožujak** | * slobodno vrijeme | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **svibanj** | * Izvješće o ostvarenoj ekskurziji, školi u prirodi, izletima, posjetima i drugim izvanučioničkim aktivnostima * Obilježavanja završetka tekuće školske godine * Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini | predstavnici razreda – članovi Vijeća |

# 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu *Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.*, te redovito pratiti planirane stručne skupove u organizaciji AZOO. Usavršavanja se provode na četiri razine: individualnoj, školskoj, županijskoj i državnoj. Broj individuanih sati stručnog usavršavanja je 65 sati, usavršavanja u ustanovi 20 sati te izvan ustanove 20 sati što ukupno iznosi 105 sati.

### 7.1.1. Stručna vijeća - Aktiv razredne i predmetne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Čitalačka pismenost | aktiv razredne nastave | listopad | 3 |
| Inkluzija učenika s teškoćama | aktiv razredne nastave | studeni/prosinac | 3 |
| Učitelji u prevenciji nepoželjnih ponašanja učenika | aktiv razredne nastave | ožujak/travanj | 4 |
| Ukupno sati tijekom godolske godine | | | 10 |
| Poučavanje djece s teškoćama | aktiv predmetne nastave | studeni/prosinac | 3 |
| Kako motivirati učenike na aktivan rad i učenje | aktiv predmetne nastave | siječanj/veljača | 3 |
| Debata | aktiv predmetne nastave | ožujak/travanj | 4 |
| Ukupno sati tijekom godolske godine | | | 10 |

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojnoobrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Jačanje kompetencija u radu s mladima | članovi UV | listopad | 3 |
| Kako uspješno učiti u *online* okruženju | članovi UV | studeni | 3 |
| Autoritet i upravljanje sukobom | članovi UV | siječanj | 4 |
| Ukupno sati tijekom godolske godine | | | 10 |

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Obveza stručnog usavršavanja je sudjelovati profesionalnom usavršavanju na najmanje tri puta godišnje županijskoj razini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Prema planu AZOO-a | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom god. god. | 20 |
|  | Ukupno sati tijekom godolske godine | | 20 |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Obveza stručnog usavršavanja je sudjelovati profesionalnom usavršavanju na najmanje jednom u dvije godine na državnoj razini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Prema planu AZOO-a | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom god. god. | 20 |
| Prema planu HPKZ-a | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom god. god. | 20 |
| Prema planu HUROŠ-a | ravnatelj | tijekom god. god. | 20 |
| Prema planu UTIROŠ-a | administrativno osoblje | tijekom god. god. | 20 |
|  | Ukupno sati tijekom godolske godine | | 20 |

# 8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| rujan | 3.9. Priredba za prvašiće  16.9. Zaziv Duha svetoga  28.9. Europski školski sportski dan | ravnateljica, stručna služba,  prof. likovne kulture – viz. identitet  prof. TZK |
| listopad | 5.10. Svjetski dan učitelja  12.10. Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlja | svi djeatnici |
| studeni | 1.11. Svi sveti  18.11. Dan sjećanja na Vukovar | svi djeatnici škole |
| prosinac | 17.12. Božićni sajam  20.12. Božićna priredba | svi djelatnici škole |
| siječanj | 31.1. Dan župe  Vjeronaučna olimpijada | vjeroučitelji, ravnateljica |
| veljača |  |  |
| ožujak | 1.3. Dan karijera  5.3. Maškarani dan  19.3. Dan očeva | stručna služba, razrednici  učiteljice RN |
| travanj | 23.4. Dječje tradicijske igre | učitelji, KUD-Klas |
| svibanj | 12. 5. Majčin dan  15.5. Međunarodni dan obitelji  22.5. Dan škole  31.5. Dan grada Zagreba | prof. fizike  učitelji |
| lipanj | 9.6. Misa zahvalnica  28.6. Svečana podjela svjedodžbi osmašima | svi djelatnici škole |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi se provode u suradnji sa službom školske medicine.

Mjere uključuju sistematske preglede, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Caritasa.

28. rujna 2018. planiramo obilježiti Europski školski sportski dan kojem je glavni cilj isticanje važnosti tjelesne aktivnosti za zdravlje, a planiramo ga organizirati u suradnji s NK Podsused.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **obvezni program cijepljenja** | | |
| **rujan** | * POLIO I MPR - učenici 1. razreda | služba školske medicine |
| **rujan, listopad i travanj** | * hepatitis B - učenici 6. razreda |
| **listopad** | * DI-TE i POLIO- učenici 8. razreda |
| **sistematski pregledi** | | |
| **veljača** | * sistematski pregled učenika 5. razreda i predavanje o pubertetu | služba školske medicine |
| **listopad** | * sistematski pregled učenika 8. razreda |
| **travanj-lipanj** | * sistematski pregled djece za upis u 1. razred |
| **tijekom godine** | * poremećaj vida i raspoznavanje boja, tjelesna težina i visina učenika 3. razreda |
| **travanj** | * deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina učenika 6. razreda |
| **rujan**  **i prema potrebi** | * utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK | služba školske medicine |
| **zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, tribina, radionica** | | |
| **tijekom godine** | * pranje zuba po modelu za prvaše | služba školske medicine |
| **tijekom** | * savjetovalište za roditelje, učenike i učitelje (7) |
| **tijekom 1. polug.**  **tijekom 2. polug.** | * profesionalna orijentacija za učenike s rješenjima I zdravstvenim poteškoćama * predavanje za osmaše – reproduktivno zdravlje adolescenata |
| **prema potrebi** | * Kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti u školi I poduzimanje protuepidemijskih mjera |
| **po dogovoru** | * higijensko epidemiološki izvid |
| **tijekom godine** | * rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja |

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Svi djelatnici škole obavit će godišnji sanitarni pregled, a učitelji iznad 50 godina starosti imaju redoviti sistematski pregled u rujnu.

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

## 8.4. Školski preventivni program

U školi se organiziraju različite aktivnosti koje provode učitelji, stručni suradnici i vanjski stručnjaci u sklopu redovne nastave, izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, predavanja , tribina, roditeljskih sastanaka i sl. Na početku školske godine učitelji i učenici analiziraju stanje u svom razredu, zaključuju koji su problemi koji ih muče, koje su njihove snage i koje vještine još moraju razvijati. Na temelju analize tih upitnika radi se školski preventivni program. S obzirom da su uglavnom problemi s kojima se susreću slični u odnosu na dob učenika školski preventivni program izrađujemo po paralelkama poštujući i potrebe svakog razreda unutar paralelke . Ove školske godine kao problemi su se izdvojili ogovaranje, ruganje, izoliranje iz društva, ovisnost o mobitelima i društvenim mrežama.

S obzirom da je analiza potreba pokazala da je u školi mali postotak fizičkog nasilja, ali zato ima sve više verbalnog i socijalnog ove godine naglasak će biti na aktivnostima koje za cilj imaju razvijanje pozitivnih suradničkih odnosa, a sprječavaju negativne obrasce ponašanja – ruganje, ismijavanje, isključivanje.

Želimo kod učenika razvijati toleranciju, brižnost, poštivanje i uvažavanje različitosti.

Cilj školskog preventivnog programa je:

1. Promicati odgovorno ponašanje i zdrave stilove života
2. Razvijati i jačati samopouzdanje, odgovornost i sposobnost donošenja odluka
3. Prevenirati izloženost učenika bilo kojem obliku nasilja (fizičkom, verbalnom, emocionalnom- psihičkom, socijalnom)

Preventivni program provodi se kroz 8 cjelina :

1. Prevencija nasilja
2. Prevencija ovisnosti
3. Osobni i socijalni razvoj
4. Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
5. Učiti kako učiti
6. Poduzetništvo
7. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – MEDIJSKA PISMENOST
8. Građanski odgoj i obrazovanje

Dijelovi programa provode se u suradnji s vanjskim suradnicima. U suradnji s policijom provodi se projekt MAH 1 i MAH 2, te program povećanja sigurnosti djece u prometu.

U suradnji sa školskom liječnicom provodimo dio zdravstvenog odgoja, te radimo na stvaranju higijenskih i prehrambenih navika koje omogućavaju zdrav život.

Svi učenici i roditelji su upoznati s Protokolom postupanja u slučaju nasilja i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava svakog učenika, te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim ustanovama

Školski preventivni program se svake godine evaluira, anketiraju se učenici i učitelji koji analiziraju stanje i potrebe za organizacijom raznih preventivnih aktivnosti .

Osim učenika u školski preventivni program uključeni su i učitelji i roditelji tj planirana je edukacija učitelja i roditelja kao prvih osoba koje djetetu trebaju biti pomoć i podrška u raznim životnim teškoćama.

**Detaljan opis školskog preventivnog programa razrađen po razrednim odjelima nalazi se kod pedagoginje koja je i voditeljica / koordinatorica školskog preventivnog programa.**

## 8.4.1. Školski program za suzbijanje nasilja i neprihvatljivog ponašanja

**„ NEMOJ MI SE RUGATI „ - sastavni je dio školskog preventivnog programa**

NOSITELJI PROJEKTA: pedagoginja, razrednici, učitelji, ravnateljica škole i ostali djelatnici

SUDIONICI: Učenici od I.-VIII. razreda

VRIJEME: Tijekom školske godine 2018./2019.

CILJ: Senzibilizirati učenike, učitelje i roditelje za problem nasilja u školi

ISHODI (nakon provedenog programa učenici će moći) : prepoznati neprihvatljivo ponašanje, znati kako reagirati na njega, od koga tražiti pomoć, prijaviti svaki oblik nasilja, nenasilno rješavati sukobe, izbjegavati neprimjerena ponašanja poput ruganja , ismijavanja i isključivanja.

**Metode i oblici rada**: upitnik o nasilju među učenicima, individualni i skupni rad, razgovor,radionice, parlaonica, redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti i organizacije.

**Sadržaj rada**:

* stvaranje pozitivnog školskog ozračja
* razvijanje i poticanje pozitivnih vrijednosti – međusobnog razumijevanja, suradnje, te jačanje zajedništva u razrednim odjelima
* Identifikacija i praćenje učenika u riziku za neprihvatljivo ponašanje
* jačanje svijesti o tome da se o zlostavljanju ne smije šutjeti, da se treba zauzeti za sebe i potražiti pomoć odraslih (posebno staviti naglasak na učitelje i odrasle osobe u školi)
* razvijanju svijesti o osobnoj odgovornosti i važnosti da sami učenici reagiraju na zlostavljanje
* prevencija svih oblika zlostavljanja – fizičkog, verbalnog, emocionalnog (psihičkog), socijalnog (posebno isključivanja), ekonomskog i spolnog
* posebna pažnja posvetit će se smanjivanju verbalnog zlostavljanja koje se pokazuje kao najčešći oblik zlostavljanja u našoj školi (program Nemoj mi se rugati)

Ostale aktivnosti: Potrebno je uključiti što veći broj učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti prema njihovim interesima i sposobnostima čime smanjujemo mogućnost negativnih utjecaja i istovremeno omogućujemo razvijanje pozitivne slike o sebi te samopotvrđivanje.

Individualni i grupni rad s učenicima koji spadaju u skupinu rizičnog ponašanja.

Individualni razgovori s roditeljima - raditi na senzibilizaciji za otkrivanje neprihvatljivog ponašanja.

Pano – vidljivo mjesto u školi s naznakom kako je škola mjesto nulte tolerancije na nasilje. Sadržaj panoa: podaci, materijali, likovni i literarni radovi koji se odnose na problematiku nasilja, rezultati ankete i drugo.

EVALUACIJA: Na kraju školske godine analiziramo ostvarene aktivnosti te podnosimo izvješće na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja te Školskom odboru.

### 8.4.2. Mjere sigurnosti u školi

Škola vodi brigu o sigurnosti učenika i nastoji omogućiti rad u sigurnim uvjetima. Posjedujemo nadzorne kamere koje prate što se događa na hodnicima i vrlo često nam puno pomognu u otkrivanju raznih problematičnih situacija (sukoba, krađa stvari, nasilnih situacija), no sustav za nadzor je star i sve teže je dobro vidjeti snimku, a tim više što nam nedostaje kamera na pojedinim dijelovima škole koji nisu pokriveni.

U skladu s kućnim redom škole svakodnevno se provodi dežurstvo učitelja i ostalih djelatnika na ulazu u školu i na školskim hodnicima, te ostalim prostorima koje koriste učenici. Popis dežurnih učitelja je javan i nalazi se na ulazu u školu (na porti).

S ciljem zaštite i spašavanja u kriznim situacijama provode se vježbe evakuacije kako bi učenici stekli znanja, vještine i sposobnosti vezana uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

Radi postizanja što veće sigurnosti, prevencije neprihvatljivog ponašanja, te promicanja prava učenika škola provodi Školski preventivni program kroz niz različitih aktivnosti. On je dio godišnjeg plana i programa rada. U sklopu redovnog programa provode se teme koje promiču zdravlje, dječja prava, građansku odgovornost, nenasilje i razvijanje prijateljskih odnosa. U sklopu preventivnog programa planirane su razne aktivnosti kojima se promiče zaštita prava učenika: edukacija o nenasilnoj komunikaciji i rješavanju sukoba, kvalitetna komunikacija između učenika, roditelja i učitelja, te suradnja s nadležnim tijelima izvan škole. Školski preventivni program se prati i izvještava o provedbi na polugodištu i na kraju školske godine

Svake školske godine pedagoginja škole na 1. roditeljskom sastanku i UV upozna / podsjeti roditelje i učitelje sa važnim pravilnicima: Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te mjerama i aktivnostima koje je škola dužna poduzeti, Kućnim redom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te Pravilnikom o ocjenjivanju.

Na prvom satu razrednika učenici se također upoznaju / podsjećaju na važne propise, te podučavaju o zaštiti prava učenika i nužnim postupcima u slučaju kršenja tih prava.

Škola vodi skrb i pomaže učenicima s teškoćama u razvoju uvažavajući sve posebnosti vezane uz njihove teškoće kako individualnim radom učitelja, tako i defektologa i asistenata u nastavi.

Škola putem radionica i predavanja na redovnoj nastavi, roditeljskim sastancima upoznaje roditelje sa opasnostima koje su moguće na internetu, te ih savjetuje o pravilima sigurnog korištenja suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta koji su djeci sve dostupniji. Posebno treba s pažnjom pratiti korištenje suvremenih tehnologija kod mlađih učenika jer je primijećeno da se dobna granica sve više spušta, a da pri tome učenici nisu dovoljno educirani o sigurnosti na internetu. Svako malo pojavi se neka nova opasna igrica koja plijeni pažnju djece, a oni su nedovoljno kritični i skloni eksperimentiranju i potrebno je još raditi na edukaciji i učenika i roditelja. Poseban problem predstavlja komunikacija putem društvenih mreža. Učenici već u najnižim razredima imaju formirane grupe na različitim aplikacijama, a neki do njih koriste ih bez kontrole i praćenja roditelja, te se nerijetko događa neprimjereno ponašanje. Škola je dužna prijaviti svaki neprimjereni oblik ponašanja učenika, roditelja i učitelja na društvenim mrežama, bez ulaska u detaljno istraživanje, već se samo prosljeđuje sumnja na neprihvatljivo ponašanje policiji i CZSS.

Djelatnici škole pridržavaju se propisa vezanih uz zaštitu osobnih podataka učenika i prava na pristup informacijama.

Prema Pravilniku o kućnom redu škole i Statutu škole učenici su obvezni pridržavati se kućnog reda škole i primjereno se ponašati kako ne bi ometali rad i sigurnost drugih učenika i učitelja koji izvodi nastavu. Ukoliko učenik krši red, bude opomenut od strane učitelja,a ukoliko to radi učestalo i ne reagira na opomene pozivaju mu se roditelji i dogovara daljnje postupanje. Ako ne dođe do promjene ponašanja učenik se izriče pedagoška mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

U ovoj školskoj godini će biti provedena vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti.

# 9. Prilozi

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su sljedeći prilozi:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. 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 i 94/13) i članka 12. Statuta Osnovne škole bana Josipa Jelačića, Podgradski odvojak 1, Zagreb, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 27. rujna 2018. godine.

**Ravnateljica škole:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

JelenaIvaci, prof.

**Predsjednik školskog odbora:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Marija Gudlek, prof.

Mjesto i datum:

Zagreb, 27. rujan 2018.

**KLASA: 602-02/18-01/123**

**URBROJ: 251-183-18-01**