

## **Osnovna škola „Dr. Ivan Merz“**



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

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**GRAD ZAGREB**

**OSNOVNA ŠKOLA „DR. IVAN MERZ“**

**KLASA: 602-02/19-03-1**

**URBROJ: 251-153-01-19-1**

**Zagreb, 3. listopada 2019.**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 62. Statuta Osnovne škole „Dr. Ivan Merz“, Zagreb, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja i Učiteljskoga vijeća, donosi

**O D L U K U**

**O USVAJANJU GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE „DR. IVAN MERZ“**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole „Dr. Ivan Merz“ za školsku godinu 2019./2020. koji obuhvaća cijelokupnu aktivnost radnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Predsjednica Školskoga odbora:

Gordana Paić, mag. educ. math.

Ravnatelj:

Jurica Šperanda, prof.

# Sadržaj

<b>OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>5</b>
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU .....	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR .....	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	6
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA .....	7
1.4.1. Knjižni fond škole .....	7
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE .....	7
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA .....</b>	<b>9</b>
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRZOVNIM RADNICIMA .....	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave .....	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave .....	10
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	11
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima .....	12
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	12
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>19</b>
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA.....	19
<b>PREDMETNA NASTAVA.....</b>	<b>19</b>
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	20
3.2.1. Nastava i školski radni dani.....	21
3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	27
3.3.2. Nastava u kući .....	27
3.3.3. Školovanje učenika po C-programu .....	27
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO-OBRZOVNOGA RADA.....</b>	<b>29</b>
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....	29
4.2. TJEDNI FOND SATI ZA OBAVEZNE, IZBORNE I IZVANNASTAVENE PREDMETE PO RAZREDnim ODJELIMA.....	31
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	32
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	33
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	34
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI .....	35
4.3. OBUKA PLIVANJA .....	36
<b>5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>37</b>
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	37
5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE .....	41
5.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOGA SURADNIKA EDUKACIJSKOGA REHABILITATORA.....	45
5.4. PLAN RADA STRUČNOGA SURADNIKA KNJIŽNIČARA .....	51
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA .....	53
5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	53
5.7. RAD DOMARA – LOŽAČA.....	56
5.8. RAD KUHARICA .....	57
5.9. RAD SPREMAČICA .....	57

5.10. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEĆNICE .....	58
HYPERLINK "bookmark://_Toc527457010".....	59
HYPERLINK "bookmark://_Toc527457011".....	61
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>62</b>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA .....	62
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA .....	64
6.3. PLAN RADA RAZREDNOGA VIJEĆA.....	66
<i>6.3.2. Plan rada razrednika .....</i>	<i>67</i>
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	68
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	69
6.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU.....	69
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>70</b>
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI OVA TABLICA JOŠ NIJE KORIGIRANA ČEKAM DA MI VODITELJI AKTIVA POŠALJU TEME ZA OVU ŠK.GOD. OVO SU PROŠLOGODIŠNJE TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....	71
<i>7.1.1. Stručna vijeća .....</i>	<i>71</i>
<i>7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike .....</i>	<i>80</i>
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE .....	80
<i>7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....</i>	<i>80</i>
<i>7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....</i>	<i>81</i>
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA .....	81
<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>82</b>
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....	82
8.2. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE .....	83
8.3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	88
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI .....	89
8.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM .....	95
8.6. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE OKOLIŠA.....	98
8.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI .....	98
<b>9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....</b>	<b>99</b>
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>101</b>

## Osnovni podatci o školi

Naziv škole	Osnovna škola „Dr. Ivan Merz“
Adresa škole	Račkoga 4, Zagreb
Županija	Grad Zagreb
Telefonski broj	46 10 419, 46 10 408, 46 10 423
Broj telefaksa	
Internetska pošta	<a href="mailto:osmerz@os-imerz-zg.skole.hr">osmerz@os-imerz-zg.skole.hr</a>
Internetska adresa	<a href="http://www.os-imerz-zg.skole.hr/">http://www.os-imerz-zg.skole.hr/</a>
Šifra škole	21-114-037
Matični broj škole	03274861
OIB	87873316089
Ravnatelj škole	Jurica Šperanda, prof.
Satničar	
Broj učenika	455
Broj učenika u razrednoj nastavi	228
Broj učenika u predmetnoj nastavi	227
Broj učenika s teškoćama u razvoju	36
Broj učenika putnika	-
Ukupan broj razrednih odjela	22
Broj razrednih odjela razredne nastave	11
Broj razrednih odjela predmetne nastave	11
Broj smjena	1
Početak i završetak smjene	8:00 – 16:00
Broj radnika	69
Broj učitelja predmetne nastave	25
Broj učitelja razredne nastave	19
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	13
Broj pripravnika	1
Broj mentora i savjetnika	7
Broj voditelja ŽSV-a	2
Broj računala u školi	63
Broj specijaliziranih učionica	2
Broj općih učionica	20
Broj športskih dvorana	1
Broj športskih igrališta	2
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

# 1. Podatci o uvjetima rada

## 1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje škole je:

Boškovićeva, Domagojeva, Draškovićeva od broja 2 do 18, Draškovićeva od broja 3 do 63 i od broja 20 do 82, Đorđićeva, Ul. Petra i Tome Erdödyja, Hatzova, Hrvojeva, Iblerov trg, Ul. kneza Borne, Ul. kneza Branimira od broja 33 do 39, Ul. kneza Mislava, Ul. kneza Mutimira, Ul. kralja Držislava, Ul. kralja Zvonimira od broja 1 do 9 i od broja 2 do 8, Križanićeva, Martićeva od broja 1 do 29 i od broja 2 do 14f, Palmotićeva, Patačićkina, Ul. Franje Račkoga, Smičiklasova, Šenoina, Švearova, Tomašićeva, Trg burze, Trg hrvatskih velikana, Trpimirova, Tvrtkova, Vlaška od broja 44 do 70, Vlaška od broja 41 do 73.



## 1.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	3	63			3	2
2. razred	2	63			3	2
3. razred	3	63			3	2
4. razred	3	60			3	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	72			3	2
Likovna kultura	1	72			3	2
Glazbena kultura					3	2
Vjerouauk	1	64			3	2
Strani jezik	1	64			3	2
Matematika	2	72			3	2
Priroda i Biologija	1	72			3	2
Kemija	1	64	1	15	2	1
Fizika						
Povijest	1	72			3	2
Geografija	1	72			3	2
Tehnička kultura	1	64			2	2
Informatika	1	68			2	1
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	117			2	1
Produženi boravak	8				3	2
Knjižnica	1	136			2	2
Zbornica	2	10+20			2	1
Uredi	5	90			3	3
<b>UKUPNO:</b>						

Oznaka opremljenosti do 50% – 1, od 51% do 70% – 2, od 71 % 100% – 3.

## 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1086	zadovoljava
2. Zelene površine	245	zadovoljava
3. Dvorište ispred ulaza u školu	880	zadovoljava
<b>UKUPNO</b>	<b>2211</b>	

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>	
CD-player	3
DVD-player	2
<b>Videooprema i fotooprema:</b>	
digitalni fotoaparat	1
kamera	1
<b>Informatička oprema:</b>	
računala	2
LCD projektor	2
pisač	2
skener	1
prijenosno računalo	1
<b>Ostala oprema:</b>	
fotokopirni aparat	1
telefon	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50% – 1, od 51% do 70% – 2, od 71% do 100% – 3.

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	BROJ NASLOVA	STANJE OPREMLJENOSTI
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	1800	2
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	1700	2
Dječja književnost i književnost za odrasle	5500	3
Stručna literatura za odrasle	800	3
Audiovizualna i elektronička građa	180	1
Ukupan broj primjeraka		

Oznaka stanja opremljenosti do 50% – 1, od 51% do 70% – 2, od 71% do 100% – 3.

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	ŠTO JE POTREBNO SANIRATI
	Krovište
	Kuhinja
	Blagovaonica
	Sanitarni čvorovi - 1., 2. i 3. kat
	Stolarija
	Fasada



## 2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR- SAVJETNIK
1.		učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	Učitelj mentor
2.		učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
3.		učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
4.		učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
5.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	Učitelj mentor
6.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
7.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
8.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
9.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
10.		učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
11.		učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
12.		učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
13.		učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
14.		učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	
15.		učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
16.		učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	

17.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
18.		učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	
19.		učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
20.		učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAMJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.		profesor fizike i tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura, Fizika	
2.		učitelj razredne nastave, program nastave informatike	VSS	Informatika	
3.		mag. educ. math.	VSS	Matematika	
4.		mag. educ. philol. croat. i mag. philol. ital.	VSS	Hrvatski jezik Talijanski jezik	
5.		učitelj razredne nastave; pojačan engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
6.		prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
7.		prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	Učitelj savjetnik
8.		profesor povijesti	VSS	Povijest	
9.		profesor biologije	VSS	Prroda, Biologija	
10.		profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	Učitelj savjetnik
11.		mag. educ. math.	VSS	Matematika	Učitelj savjetnik
12.		profesor matematike i informatike	VSS	Matematika Informatika	
14.		nastavnik kemije	VŠS	Kemija	

15.		profesor engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
16.		profesor kineziologije	VSS	TZK	
17.		profesor kineziologije	VSS	Vikendom u sportske dvorane	
18.		akademski slikar	VSS	Likovna kultura	
19.		profesor hrvatskog jezika i opće inf.	VSS	Hrvatski jezik	
20.		dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
21.		profesor geografije	VSS	Geografija	
22.		profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
23.		kateheta	VSS	Vjeronauk	
24.		profesor latinskog i grčkog jezika	VSS	Latinski i Grčki jezik	
25.		knjižničarka	VSS	Albanski jezik i kultura	
26.		profesor talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	
27.		profesor hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik	
28.		profesor tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura	
29.		profesor engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAMJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR SAVJETNIK
1.		profesor kineziologije	VSS	ravnatelj	
2.		profesor pedagogije	VSS	pedagoginja	
3.		nastavnik hrvatskog jezika	VŠS	knjižničar	učitelj savjetnik
4.		profesor defektologije	VSS	edukacijski rehabilitator	učitelj mentor

**2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	MENTOR	DATUM POČETKA STAŽIRANJA
1.		učiteljica razredne nastave	VSS	OŠ Gornje Vrapče Učiteljica Zlata Rajlić	5. 10. 2018.

**2.2. Podatci o ostalim radnicima škole**

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAMJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.		ekonomist	VŠS	računovođa
2.		upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
3.		kuharica	SSS	kuharica
4.		kuharica	SSS	kuharica
5.		kuharica	SSS	kuharica
6.		strojobravar	KV	domar-ložač
7.		NKV radnik	NKV	spremačica
8.		NKV radnik	NKV	spremačica
9.		NKV radnik	NKV	spremačica
10.		poljopr. tehničar	SSS	spremačica
11.		NKV radnik	NKV	spremačica
12.		upravni referent	SSS	spremačica
13.		NKV radnik	NKV	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	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupno nep. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
		1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
		1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
		1.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
1		2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
2.		2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
3.		3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
4.		3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
5.		3.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
6.		4.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
7.		4.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
8.		4.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1752
		1.a PB						25	25	15	40	1752
		1.b PB						25	25	15	40	1752
		1.c PB						25	25	15	40	1752
11.		2.a PB						25	25	15	40	1752
12.		2.b PB						25	25	15	40	1752
		3.a PB						25	25	15	40	1752
		3.b PB						25	25	15	40	1752
13.		3.c PB						25	25	15	40	1752

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje	razrednik	Redovna nastava	Izborna i drugo	razredništvo	dopunska	Dodatna	INA	Ukupno neposredni rad	Ostai i posebni poslovi	ostala zaduženja	Ukupno zaduženje	
														Tjedno	Godišnje
1.		Fizika i Tehnička kultura	Teh 5. ab,6. abc 7. ac,8. abc  Fiz 7abc,8abc		22						22		18	40	1752
2.		Informatika i Informatika -izborna nastava	Informatika 5b,6abc  Informatika-izb. nastava VII.ac I VIII.abc (5 skupina)	6.c	8	10	2			2	22	1 e-matica	17	40	1752
3.		Matematika	6.a ,8.abc	8.a	16		2	2	2		22		18	40	1752
4.		Hrvatski jezik	7.ac, 5.ab	7.c	18		2	2			22		18	40	1752
5.		Engleski jezik	1.ab, 2.abc, 3.abc,4.ab		20			2	1		23		17	40	1752
6.		Njemački jezik-izb.nastava	IV-VIII 11 skupina			22					22	1 Vod. Ž. aktiva	17	40	1752

8.		Povijest	5.abc, 6.abc 7.abc, 8.ab	5.b	22		2				24		16	40	1752
9.		Biologija Priroda	5.ab, 6.abc 7.abc, 8.abc	6.b	21		2			1	24		16	40	1752
10.		Glazbena kultura	4.abc, 5.ab, 6.abc 7.abc, 8.abc		14	2 Zbor					16	1 Vod. Ž. aktiva	14	31	1358
11.		Matematika	7.bc,5.ab		16			2	2		20	2 Satn. v.smj.	18	40	1752
Red. broj		<b>Predmet koji predaje</b>	<b>Razredi u kojima predaje</b>	<b>razrednik</b>	<b>Redovna nastava</b>	<b>Izborna i drugo</b>	<b>razredništvo</b>	<b>dopunska</b>	<b>Dodatačna</b>	<b>INA</b>	<b>Ukupno neposredni rad</b>	<b>Ostali i posebni poslovi</b>	<b>ostala zaduženja</b>	<b>Ukupno zaduženje</b>	
														Tjedno      Godišnje	
12.		Kemija	7abc,8abc	8.b	12	3 SHU Rad. vj.	2	2			19		16	36	1296
13.		Engleski jezik	6.bc, 7.abc, 8.c	8.c	18		2	2	1		23		17	40	1752
14.		TZK	5.ab, 6.abc 7.abc, 8.abc		22						22	2 ŠŠK	16	40	1752
15.		Likovna kultura	5.ab, 6.abc 7.abc, 8.abc		11	1 Est. uređ.			2		14		8	22	964

16.		Hrvatski jezik	6.c, 7.b, 8.c	7.b	13		2	3			18	4 zadruga	18	40	1752	
17.		Vjerouauk-izb.nast.	5.ab, 6.abc 7.abc, 8.abc			22					22	2 Zaštita na radu	16	40	1752	
18.		Geografija	5.ab, 6.abc 7.abc, 8.abc	7.a	21		2	1			24		16	40	1752	
19.		Hrvatski jezik	6.ab, 8.ab		18			2	1		21	1 sindikat	18	40	1752	
20.		Vjerouauk-izb.nast.	1.abc, 2.ab, 3.abc, 4.abc			22					2	24		16	40	1752
21.		Latinski i Grčki j.	5. – 8., 5 skupina 7.,8. – 2 skupine		21				2		23		17	40	1752	
22.		Engleski jezik	8.ab		6			1	1		8		7	30 (15)	1314	
23.		Talijanski jezik Izborna nastava	4 – 8 9 skupina			18			2	2	22		18	40	1752	
24.		Matematika Informatika -izb.nastava informatika	Mat. 6.bc, 7.a Inform. 5.a Informatika, izborna – 7.b	5.a	14	2	2	2	2		22		18	40	1752	
25.		Tehnička kultura	7.b		1								1	2	90	

26.		Engleski jezik	6.a, 5.ab	6.a	9		2	2	1		14		10	24	1051
-----	--	----------------	-----------	-----	---	--	---	---	---	--	----	--	----	----	------

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

Red, broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Ukupno zaduženje	
							Tjedno	Godišnje
1.		prof. kineziologije	VSS	ravnatelj	8:00 – 16:00	8:00 – 12:00	40	1752
2.		prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	8:00 – 16:00	8:00 – 14:00	40	1752
4.		edukacijski rehabilitator	VSS	edukacijski rehabilitator	8:00 – 16:00	8:00 – 14:00	40	1752
		mag. psihologije	VSS	psihologinja	8:00 – 16:00	8:00 – 14:00	40	1752
3.		nast. hrvatskoga jezika	VŠS	knjižničarka	8:30 – 16:30	8:30 – 14:30	40	1752

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

	Ime i prezime	Stručna spremam	Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno zaduženje	
					Tjedno	Godišnje
1.		VŠS	računovođa	7:30 – 15:30	40	1752
2.		VŠS	tajnik škole	7:30 – 15:30	40	1752
3.		SSS	kuharica	8:30 – 16:30	40	1752
4.		SSS	kuharica	6:00 – 14:00	40	1752
5.		SSS	kuharica	6:00 – 14:00	40	1752
6.		KV	domar-ložač	6:00 – 14:00	40	1752
7.		NKV	spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1752
6.		NKV	spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1752
7.		NKV	spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1752
10.		NKV	spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1752
11.		SSS	spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1752
12.		NKV	spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1752
13.		SSS	spremačica	14:00 – 22:00	40	1752

### 3. Podatci o organizaciji rada

#### 3.1. Organizacija smjena

Raspored dežurstava

Predmetna nastava	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	8:00 10:35	10:35 13:25								
Prizemlje										
1. kat										
Blagovaonica										
potkrovље										

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAV. DANA	BROJ BLAGDANA I NERADNIH. DANA	NAPOMENA
1. POLUGODIŠTE	RUJAN	21	16	9	Priredba za učenike 1. razreda, škola u prirodi 3. razredi maturalno putovanje 8. razredi
	LISTOPAD	22	21	9	Dan neovisnosti, Dan učitelja
	STUDENI	20	20	10	Svi sveti Kestenijada, Sjećanje na žrtve Vukovara Prva pomoć, Odlazak u Železno
	PROSINAC	20	15	11	Dolazak učenika iz Vinkovaca Božićni sajam Božićna priredba
UKUPNO 1. POLUGODIŠTE					Zimski odmor učenika 23.12.2019. do 10.01.2020.
2. POLUGODIŠTE	SIJEČANJ	21	15	10	
	VELJAČA	20	20	9	Valentinovo Maskenbal
	OŽUJAK	22	22	9	Posjet učenika iz Železnog
	TRAVANJ	21	16	9	Proljetni odmor učnika 10.04.2020. do 17.04.2020.
	SVIBANJ	20	19	11	Dan planeta Zemlje odlazak na razmjenu u Vinkovce Škola u prirodi 4. razredi Izložba digitalne fotografije
	LIPANJ	19	12	11	Praznik rada, Dan škole, dolazak učenika i Karaševa jednodnevni izlet 1. - 8. razreda, Dan sporta
	SRPANJ	8	0	23	Godišnjak škole Podjela svjedodžbi
	KOLOVOZ	5	0	26	Ljetni odmor učenika od 18.06.2020.
UKUPNO 2. POLUGODIŠTE					Podjela prijavnica učenicima osmih razreda
UKUPNO		219	176	147	

# Školski kalendar za 2019./2020.

## 1. varijanta odmora učenika

**ucenici.com**  
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC								
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6		4	5	6	7	8	9	10	2	3		1					
9	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
16	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19	20	21	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
23	24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26	27	25	26	27	28	29	30										
30							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30										
SIJEĆANJU							VELJĀCA							OŽUJAK							TRAVANJ								
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
							1	2	3	4	5			1	2					1									
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8									
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15									
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	16	17	18	19	20	21	22									
27	28	29	30	31			17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ								
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
							1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	1	2							
4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	20	
11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	19	20	21	22	23	24	25	22	23	24	25	26	27	28	29	
25	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	29	30	31						3	4	5	6	7	8	9	10

  Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

  Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

### 3.2.1. Nastava i školski radni dani

Red. Br.		POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	nastava	9. rujna	17. lipnja
2.	zimski odmor	23. prosinca	10. siječnja
3.	proljetni odmor	10. travnja	17. travnja
4.	ljetni odmor	18. lipnja	31. kolovoza
5.	I. polugodište	9. rujna	22. prosinca
6.	II. polugodište	13. siječnja	17. lipnja
7.	upis u prvi razred	lipanj	
8.	proslava Dana škole	8. svibnja	

Blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

8. listopada	ponedjeljak	Dan neovisnosti
1. studenoga	petak	Svi sveti
25. prosinca	srijeda	Božić
26. prosinca	četvrtak	Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan
1. siječnja	srijeda	Nova godina
6. siječnja	ponedjeljak	Bogojavljanje – Sveta tri kralja
12. travnja	nedjelja	Uskrs
13. travnja	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	petak	Praznik rada
11. lipnja	četvrtak	Tijelovo
22. lipnja	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
25. lipnja	četvrtak	Dan državnosti
5. kolovoza	srijeda	Dan hrvatskih branitelja Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	subota	Velika Gospa

### 3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	Ponavljajuća	Primjereni oblik školovanja	Prehrana			Putnika		Boravak	Klasika Boravak
						D	R	U	3-5 km	6-10		
1.a	23	1	11	0	0	21	22	21	0	0	20	
1.b	24	1	10	0	0	24	22	21	0	0	20	
1.c	23	1	10	0	1	23	23	22	0	0	23	
<b>UKUPNO</b>	<b>71</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>68</b>	<b>67</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>63</b>	
2.a	25	1	9	0	1	24	24	23	0	0	19	
2.b	24	1	9	0	2	22	24	23	0	0	22	
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>46</b>	<b>48</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>	
3.a	19	1	8	0	0	14	16	16	0	0	16	
3.b	18	1	9	0	0	15	18	17	0	0	17	
3.c	16	1	6	0	0	16	16	15	0	0	14	
<b>UKUPNO</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>50</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	
4.a	19	1	8	0	3	13	11	0	0	0	0	
4.b	17	1	7	0	1	15	12	6	0	0	6	

4.c	20	1	8	0	0	16	9	2	0	0	3	
UKUPNO	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
UKUPNO RN	<b>228</b>	<b>11</b>	<b>95</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>203</b>	<b>197</b>	<b>166</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	

U ovoj školskoj godini upisano je 455 učenika i 20 učenika školuje se po C programu, što je ukupno 475 učenika. Navedeni broj raspodijeljen je u 22 odjela – školovanje po A programu i 2 skupine – školovanje po C programu, subotom. Produceni boravak organiziran je za: skupine u PB

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja
1.a	20	12:00 – 17:00	
1.b	20	12:00 – 17:00	
1.c	23	12:00 – 17:00	
2.a	19	12:00 – 17:00	
2.b	22	12:00 – 17:00	
3.a	16	12:00 – 17:00	
3.b + 4.c	17 + 3	12:00 – 17:00	
3.c + 4.b	14 + 6	12:00 – 17:00	
UKUPNO	160		

Podatci o broju učenika i razrednih odjela u predmetnoj nastavi

Razred		Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	Ponavljajuča	Primjereno i oblik školanja	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika	Ime i prezime zamjenika razrednika
							D	R	-5 km	6-10 km		
5.a		23	1	9	0	2	12	14	0	0		
5.b		21	1	11	0	3	11	11	0	0		
		44	2	20	0	5	23	25	0	0		
6.A		21	1	11	0	1	6	12	0	0		
6.B		21	1	7	0	4	0	12	0	0		
6.C		21	1	11	0	0	0	10	0	0		
		63	3	29	0	5	6	34	0	0		
7.A		20	1	11	0	1	3	5	0	0		
7.B		18	1	8	0	2	4	8	0	0		
7.C		21	1	10	0	3	6	10	0	0		
		59	3	29	0	6	13	23	0	0		
8.A		22	1	9	0	1	18	19	0	0		
8.B		20	1	12	0	5	6	6	0	0		
8.C		19	1	11		4	9	4	0	0		
		61	3	32	0	10	33	32	0	0		
<b>UKUPNO PRN</b>		<b>227</b>	<b>11</b>	<b>111</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>75</b>	<b>114</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>UKUPNO SVI</b>		<b>456</b>	<b>22</b>	<b>206</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>278</b>	<b>311</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

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

Osnovnu školu Dr. Ivan Merz pohađa 34 učenika s rješenjem o primjerenu obliku školovanja.  
 30 učenik nastavu pohađa po redovitom programu uz individualizirane postupke.  
 4 učenika nastavu pohađa po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja.  
 6 učenika nastavu pohađa uz pomoćnika u nastavi.

Rješenjem određen oblik rada									Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	3	0	3	4	5	5	9	30
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	0	1	1	0	1	1	4

### **3.3.2. Nastava u kući**

Nastava u kući je organizirana za tri učenika koji pohađaju 1., 4. i 6. razred.

### **3.3.3. Školovanje učenika po C-programu**

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja
skupina A	10	subota 8:00 – 10:30	Dorotea Kerni
skupina B	10	subota 10:30 – 13:00	Dorotea Kerni
UKUPNO	20		

**Tim za samovrednovanje**

	Struka	Napredovanje u zvanju
	Učitelj matematike	Učitelj savjetnik
	Učiteljica RN pedagoginja	Učitelj mentor
	Edukacijski rehabilitator	Učitelj mentor
	Učitelj njemačkoga jezika	Učitelj savjetnik
	Učitelj matematike	
	Učitelj informatike	
	Učitelj RN	
	ravnatelj	

## **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**

NAZIV PREDMETA	FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA								
	Odjela	I.-2	II.-3	III.-3	IV.-2	V.-3	VI.-3	VII.-3	VIII.-2
Hrvatski jezik	350	525	525	350	525	525	420	240	3460
Likovna kult.	70	105	105	70	105	105	105	70	770
Glazbena kul.	70	105	105	70	105	105	105	70	770
Engleski jezik	140	210	210	140	315	315	315	210	1885
Matematika	280	420	420	280	420	420	420	280	2940
Priroda					158	210			368
Biologija							210	140	350
Kemija							210	140	350
Fizika							210	140	350
Prir. i društvo	140	210	210	210					770
Povijest					210	210	210	140	770
Geografija					158	210	210	140	718
Tehnička kul.					105	105	105	70	385
Informatika					210	210			420
TZK	210	315	315	140	210	210	210	140	1750

Ukupno redovita nastava	18*2 630*2	18*3 630*3	18*3 630*3	18*2 630*2	24*3 840*3	25*3 875*3	26*3 910*3	26*2 910*2	<b>15995</b>
Njemački j.				140	210	140	140	140	<b>770</b>
Talijanski j.				140	140	210	140	140	<b>770</b>
Latinski jezik					210	105	105	105	<b>525</b>
Grčki jezik							105	105	<b>210</b>
Vjeronomistika	140	210	210	140	210	210	210	140	<b>1470</b>
Informatika-izborna nastava							280	140	<b>770</b>
Sat razrednika	70	105	105	70	105	105	105	70	<b>770</b>
Dopunska n.	70	105	105	70	105	105	105	70	<b>735</b>
Dodatna n.	70	105	105	70	105	105	105	70	<b>735</b>
INA	70	105	105	70					<b>350</b>
<b>UKUPNO</b>									<b>23100</b>

**4.2. Tjedni fond sati za obavezne, izborne i izvannastavne predmete po razrednim odjelima**

NAZIV PREDMETA	FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA							
	I.-2	II.-3	III.-3	IV.-2	V.-3	VI.-3	VII.-3	VIII.-2
Odjela								
Hrvatski jezik	10	15	15	10	15	15	12	8
Likovna kult.	2	3	3	2	3	3	3	2
Glazbena kul.	2	3	3	2	3	3	3	2
Engleski jezik	4	6	6	4	9	9	9	6
Matematika	8	12	12	12	12	12	12	8
Priroda					4.5	6		
Biologija							6	4
Kemija							6	4
Fizika							6	4
Prir. i društvo	4	6	6	6				
Povijest					6	6	6	4
Geografija					4.5	6	6	4
Tehnička kul.					3	3	3	2
Informatika					6	6		
TZK	6	9	9	4	6	6	6	4
Njemački j.				4	6	4	4	4
Talijanski j.				4	4	6	4	4
Latinski jezik					6	3	3	3
Grčki jezik							3	3
Vjeronauk	4	6	6	4	6	6	6	4
Informatika- izborna nast.							8	4
Dopunska n.	2	3	3	2	2	3	2	2
								<b>19</b>

Dodatna n.	2	3	3	2	2	3	2	2	<b>19</b>
INA	2	3	3	2					<b>10</b>
<b>UKUPNO</b>									<b>629</b>

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

Naziv programa	Razred	Br. učenika	Broj grupa	Ime izvršitelja programa	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje
1.Vjeronauk	1. A	14	1		2	70
	1. B	19	1		2	70
	1. C	14	1		2	70
	2. A	15	1		2	70
	2. B	15	1		2	70
	3. A	11	1		2	70
	3. B	14	1		2	70
	3. C	12	1		2	70
	4. A	13	1		2	70
	4. B	8	1		2	70
	4. C	13	1		2	70
Ukupno RN		148	11			
Vjeronauk	5. A	16	1		2	70
	5. B	12	1		2	70
	6. A	12	1		2	70
	6. B	11	1		2	70
	6. C	10	1		2	70
	7. A	18	1		2	70
	7. B	7	1		2	70
	7. C	14	1		2	70
	8. A	17	1		2	70

	8. B		13	1		2	70
	8. C		15	1		2	70
Ukupno PN	145		11				
Njemački jezik	4. A,B,C	7/5/6	18			2	70
	5. A,B	10/14	24			2	70
	6. A,B,C	12/11/14	37			2	70
	7. A,B,C	10/8/10	28			2	70
	8. A,B,C	12/7/2	21			2	70
Ukupno	128						
Talijanski jezik	4. A,B,C	0/8/4	12			2	70
	5. A,B	9/8	17			2	70
	6. A,B,C	8/9/9	26			2	70
	7. A,B,C	8/4/4	16			2	70
	8. A,B,C	10/1/1	12			2	70
Ukupno	83						
Informatika	7. A,B,C	11/6/11	27			2	70
	8. A,B,C	18/11/13	42			2	70
Ukupno	67						
Latinski jezik	5. A,B	2/13	15			3	105
	6. A,B,C	10/8/10	28			3	105
	7. A,B,C	4/10/12	26			3	105
	8. A,B,C	2/0/3	5			3	105
Ukupno	74						
Grčki jezik	7. A,B,C	4/10/12	26			3	105
	8. A,B,C	2/0/3	5			3	105
Ukupno	31						

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Hrvatski jezik/Matematika	1. A		1	35	
2	Hrvatski jezik/Matematika	1. B		1	35	
3	Hrvatski jezik/Matematika	1. C		1	35	
4	Hrvatski jezik/Matematika	2. A		1	35	
5	Hrvatski jezik/Matematika	2. B		1	35	

6	Hrvatski jezik/Matematika	3. A		1	35	
7	Hrvatski jezik/Matematika	3. B		1	35	
9	Hrvatski jezik/Matematika	3. C		1	35	
10.	Hrvatski jezik/Matematika	4. A		1	35	
11.	Hrvatski jezik/Matematika	4. B		1	35	
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4. C		1	35	
<b>UKUPNO I. - IV.</b>				<b>11</b>		
1	Hrvatski jezik	5. ab, 7. ab		2	70	
2	Hrvatski jezik	6. b, 5. c		2	70	
3	Hrvatski jezik	6. ac, 8. ab		2	70	
4	Matematika	5. a, 7. abc		2	70	
5	Matematika	6. ac, 8. ab		2	70	
6	Matematika	6. a, 5. bc		2	70	
7	Engleski jezik	3. abc, 4. ab		2	70	
9	Geografija	5. a, 5. b		2	70	
10.	Kemija	7. abc, 8. abc		2	70	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>				<b>18</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>				<b>25</b>		

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. a		1	35	
2.	Hrvatski jezik	1. b		1	35	
3.	Hrvatski jezik	1. c		1	35	
4.	Hrvatski jezik	2. a		1	35	
5.	Hrvatski jezik	2. b		1	35	
6.	Hrvatski jezik	3. a		1	35	
7.	Hrvatski jezik	3. b		1	35	
8.	Hrvatski jezik	3. c		1	35	
	Hrvatski jezik	4. a		1	35	
9.	Hrvatski jezik	4. b		1	35	
10.	Hrvatski jezik	4. c		1	35	
<b>UKUPNO I. - IV.</b>				<b>10</b>		
1.	Hrvatski jezik	5. ab, 7. ab		2	70	
2.	Hrvatski jezik	7. c		1	35	
3.	Matematika	5. a, 7. abc		2	70	

4.	Matematika	5. bc, 6. a		<b>2</b>	<b>70</b>	
5.	Matematika	5. ac, 7. ab		<b>2</b>	<b>70</b>	
6.	Engleski jezik	4. abc		<b>1</b>	<b>35</b>	
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>11</b>		
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>21</b>		

#### **4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI**

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Mali filmaši	1. razredi	1	35	
2.	Knjigoljupci	1. razredi	1	35	
	Mali istraživači	1. razredi	1	35	
3.	Zdravi život  PETICA – igrom do zdravlja	2. razredi	1	35	
4.	Zdravi život  PETICA – igrom do zdravlja	2. razredi	1	35	
5.	Likovna skupina	3. razredi	1	35	
6.	Ručni rad	3. razredi	1	35	
7.	Kreativna radionica	3. razredi	1	35	
8.	Dramsko-recitatorska	4. razredi	1	35	
9.	Strukture i teksture	4. razredi	1	35	
10	Stripoljupci	4. razredi	1	35	
11.	Multimedija – Fotografija – Digitalni alati	5. – 8. razreda	1	35	

12.	Mali zbor	Boravak	3	105	
14.	Prva pomoć	7. razredi	1	35	
15.	ŠŠK	1. – 8. razreda	1	35	
16.	Učenička zadruga, novinarska skupina	5. – 8. razreda	1	35	
17.	Likovna skupina	5. – 8. Razreda	1	35	
18.	Novinarska skupina	5. – 8. razreda	1	35	
19.	Talijanska kultura u medijima	5. – 8. razreda	1	35	

#### **4.3. OBUKA PLIVANJA**

Provjera plivanja provodi se u rujnu za učenike 2. razreda na bazenu Mladost.

Obuka plivanja za učenike neplivače (koji nisu zadovoljili na provjeri) provodi se u mjesecu prosincu na bazenu Mladost. Program financira Grad Zagreb.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZO VNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
<b>1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>													
Izrada plana i programa ravnatelja	5												5 10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2	3	8
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./2019.	8	2										5	15
Izrada Školskog Kurikuluma	5	3								3			11
Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	3								2			10
Izrada plana zaduženja učitelja	8								5	4			17
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	10	6	7	8	8	6	7	6	2	2		67
Kadrovska analiza i planiranje	3									3		4	10
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			5	5				5	5			25
Izrada godišnjeg kalendara škole	8												8
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	2	3							5	5		20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i škole	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	2	1	6				23
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	2	1	4			1	21
<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>250</b>
<b>2. Poslovi organizacije i koordinacije rada</b>													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5								5			5	15
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika		5								5	1	2	13
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	1	3	1	1	1	3	2	1			18
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3	1	1	1	2	2	2	2	2				18
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1				11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	2	1	1	3			1	2	2			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. razrede							1	1	1	1			4
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole			1					2	5				8

Organizacija zamjena odsutnih učitelja		2	2	2	2	4	2	2	2	2			20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	2	2	1	1					7
Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	5	5	5	5	3	5	1		2	41
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>200</b>

### 3. Praćenje i unapređivanje nastave

Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8						8			16
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktivaca	3	2		2	2	3		4		4			20
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava		2		2		3		2		2			11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	5	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	30
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	6	3	3	3	3	3	6			33
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	10
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>27</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>206</b>

### 4. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima

Individualni i grupni razgovori s učenicima	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3			35
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV-a, UV-a u stručnih tijela)	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	62
Međuljudski odnosi - razgovori	5	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	4	46
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete			2	2			2	2	2				10
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	1	1	2	1	1	1	1			1	13
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>230</b>

### 5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika

Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1			18
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49</b>

6. Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje													
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	3	1			3	1	2				12
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a		4	15	3				15	5				42
Stručni skupovi ŽSV Grada Zagreba	2	7	2	5	2	2	7	2	2	5	1		16
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova			2					2					4
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	3	5	4	4	4	4	4	1	1	42
Ostala stručna usavršavanja			2		2		2		2				8
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>139</b>
7. Administrativno-računovodstveni poslovi													
Rad i suradnja s tajnikom škole	5	7	7	5	7	7	7	7	7	7	2	3	71
Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provođenje natječaja za potrebe škole	3		1		1	1	1			1			8
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1		1	1			7
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	8	1											9
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			42
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	32
Izrada finansijskog plana škole	2			2	2								6
Organizacija i provedba inventure				10									10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	1	4								2	2	2	11
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		2								15	2		19
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1	1	2				8
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>264</b>
8. Suradnja s udružama, ustanovama i ostalim institucijama													
Predstavljanje škole	2	1	2	2	5	2	5			5	1		25
Suradnja s MZOS-om, AZOO-om, NCZVVO-om, Uredom državne uprave	2	7	7	3	5	5	5			5	1		40
Suradnja s osnivačem – Grad Zagreb	2	2	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	26
Suradnja s čelnicima Grada	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2		2	1					10
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada Zagreba	2	2	2	1	2	6	7	1	7	2			32

Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	8	1	3	2			27
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3	2	3	1			19
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1					1	2				6
Ostali poslovi		4	4	1	6	6	2	3	5	4			35
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>10</b>	<b>38</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>271</b>

#### 9. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi

Rad i suradnja s tehničkim osobljem	2	3	2	4	2	2	2	2	2	3	1	1	25
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	4	4	1	2	8	4	3	4	2	2	1	1	36
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju zelenih površina i igrališta		2	2	2	2	5	2	2	2			1	20
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	3	1	1				10
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>103</b>

#### 10. Ostali poslovi ravnatelja

Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom		1	2			2		1		2	1	2	11
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	1			1	1		1	4	12
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>42</b>
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>219</b>
<b>UKUPNO RADNIH SATI</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	<b>1752</b>
<b>BLAGDANI I NERADNI DANI</b>												11 4	912
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>											15	15	30
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>											36 6	3000	

## 5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	VIII.-IX.	<b>150</b>
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII.-IX.	<b>10</b>
<b>1.2. Organizacijski poslovi - planiranje</b>	VIII.-IX.	<b>90</b>
1.2.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podatci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	VIII.-IX.	<b>60</b>
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX.	<b>16</b>
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja	VIII.-IX.	<b>6</b>
1.2.4.Pomoći u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII.-IX.	<b>8</b>
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	VIII.-IX.	<b>40</b>
1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII.-IX.	<b>10</b>
1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII.-IX.	<b>10</b>
1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII.-IX.	<b>5</b>
1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII.-IX.	<b>5</b>
1.3.5.Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII.-IX.	<b>5</b>
1.3.6.Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII.-IX.	<b>5</b>
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		<b>10</b>
1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII.-IX.	<b>10</b>
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU</b>	IX.-VIII.	<b>1152</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	III.-IX.	<b>80</b>
2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.-V.	<b>6</b>
2.1.2.Organizacija posjeta budućih učenika, prisustovanje aktivnostima u školi	V.	<b>4</b>
2.1.3.Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	<b>5</b>
2.1.4.Priprema materijala za upis	III.	<b>10</b>
2.1.5.Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	III.-VIII.	<b>40</b>
2.1.6.Formiranje razrednih odjela	VI.-VIII.	<b>15</b>
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>	IX.-VIII.	<b>10</b>
2.2.1.Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.	IX.-VIII.	<b>10</b>

2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktivna		
<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>250</b>
<b>2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>30</b>
<b>2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>30</b>
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	IX.-VIII.	<b>10</b>
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razdrednom odjelu	IX.-VI.	<b>20</b>
<b>2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>40</b>
2.3.3.1. pedagoške radionice (pripreme i realizacija)- realizacija Školskog preventivnog programa	IX.-VI.	<b>40</b>
<b>2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>50</b>
2.3.4.1. Rad u RV	IX.-VIII.	<b>20</b>
2.3.4.2. Rad u UV	IX.-VIII.	<b>30</b>
<b>2.3.5. Rad u stručnim timovima- projektima: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>30</b>
<b>2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>25</b>
<b>2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>50</b>
<b>2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</b>	<b>VI.-VIII.</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>60</b>
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	<b>10</b>
2.4.2. Upis i rad s novoprdošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	IX.-VI.	<b>10</b>
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VI.	<b>15</b>
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	X.-VI.	<b>5</b>
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X.-VI.	<b>20</b>
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>570</b>
<b>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>100</b>
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoći učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenika	IX.-VI.	<b>90</b>
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX.-VI.	<b>10</b>
<b>2.5.2. Savjetodavni rad s učenicima</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>200</b>
<b>2.5.3. Suradnja s ravnateljem</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>50</b>
<b>2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog-logoped, liječnici, soc.radnici,...</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>100</b>
<b>2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>100</b>
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	X.-V.	<b>10</b>
2.5.5.1.1. Polazak u školu	V.	<b>3</b>

2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	<b>3</b>
2.5.5.1.3. Kako učiti	XI.	<b>3</b>
2.5.5.1.4. Idemo u srednju! – način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	<b>1</b>
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	IX.-VI.	<b>70</b>
2.5.5.3. Vijeće roditelja	IX.-VI.	<b>10</b>
<b>2.5.6. Suradnja s okruženjem</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>20</b>
<b>2.6 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>XI.-VII.</b>	<b>92</b>
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI.-VII.	<b>10</b>
2.6.2. Predavanja za učenike	II.-VI.	<b>8</b>
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	II.	<b>2</b>
2.6.2.. Način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	<b>2</b>
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V.-VI.	<b>4</b>
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	<b>10</b>
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI.-VI.	<b>10</b>
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI.-VII.	<b>16</b>
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI.-VII.	<b>10</b>
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI.-VII.	<b>20</b>
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>50</b>
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX.-VI.	<b>20</b>
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-VI.	<b>30</b>
<b>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>20</b>
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>80</b>
<b>3.1 Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>20</b>
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX.,XI.,III.,V.	<b>5</b>
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	<b>5</b>
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI.-VIII.	<b>10</b>
<b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>60</b>
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX.-VIII.	<b>10</b>
3.2.2. Obrada i interpretacije rezultata istraživanja	VI.-VIII.	<b>10</b>
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX.-VIII.	<b>10</b>
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII.-VIII.	<b>10</b>
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO	IX.-VIII.	<b>20</b>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>135</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>100</b>
4.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	<b>5</b>
4.1.2.Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.	<b>20</b>
4.1.3.Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni- nazočnost	IX.-VIII.	<b>5</b>
4.1.4.ŽSV- stručnih suradnika	IX.-VIII.	<b>25</b>
4.1.5.Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	<b>5</b>
4.1.6.Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje	IX.-VIII.	<b>25</b>

4.1.7.Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX.-VIII.	<b>15</b>
<b>4.2.Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>35</b>
4.2.1.Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VIII.	<b>2</b>
4.2.2.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX.-VIII.	<b>2</b>
4.2.3.Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje- Aktiv razrednika/UV	IX.-VIII.	<b>8</b>
4.2.4.Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.-VIII.	<b>5</b>
4.2.5.Rad s učiteljima pripravnicima	IX.	<b>10</b>
4.2.6.Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX.-VIII.	<b>8</b>
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>X.-V.</b>	<b>200</b>
<b>5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>10</b>
5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	IX.-VIII.	<b>10</b>
<b>5.2.Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>190</b>
5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji	IX.-VIII.	<b>20</b>
5.2.2.Pregled učiteljske dokumentacije	IX.-VIII.	<b>20</b>
5.2.3.Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.	IX.-VIII.	<b>80</b>
5.2.4.Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VIII.	<b>60</b>
5.2.5.Unos podataka u e-maticu	IX.-VIII.	<b>10</b>
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>35</b>
<b>6.1.Nepredviđeni poslovi</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>35</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1752</b>

### **5.3. Plan i program stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora**

**Brojčani prikaz učenika s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15)**

<b>Primjereni program odgoja i obrazovanja</b>	<b>Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja</b>								<b>Ukupno</b>
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	3	/	3	4	5	5	9	30
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	/	/	/	1	1	/	1	1	4
Posebni program uz individualizirane postupke, Članak 8.7.	1	/	/	/	/	/	/	/	1
<b>UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>35</b>

**Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju-faza III“**

<b>Broj pomoćnika u nastavi</b>	<b>Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren</b>	<b>Razred</b>
<b>2 pomoćnika</b>	<b>2</b>	<b>2.r</b>
<b>2 pomoćnika</b>	<b>2</b>	<b>4.r</b>
<b>1 pomoćnik</b>	<b>1</b>	<b>5.r</b>
<b>1 pomoćnik</b>	<b>1</b>	<b>6.r</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>6 pomoćnika</b>	<b>5 razrednih odjela</b>

## **5.5. Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika**

### **Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine**

#### **1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)**

*1.1 neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:*

- procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju
- edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)
- savjetodavni rad
- podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)

*1.2 prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja*

*1.3 praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:*

- upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
- informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole

*1.4 praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi*

*1.5 ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice za razredne odjele)*

*1.6 uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama*

#### **2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM (5 sati tjedno)**

*2.1 Suradnja s učiteljima*

- informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
- poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
- pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima koji pomažu učenicima s teškoćama
- poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj
- suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja
- analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada
- pomoći učiteljima pri odabiru učenika za dopunska nastavu

*2.2 Suradnja s roditeljima*

- upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene

- poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
- savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
- informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
- provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge
- informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta
- sudjelovanje u sastancima Vijeća roditelja

### *2.3 Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:*

- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole
- *suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera*
- različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:
  - Zavod za javno zdravstvo-lječnikom školske medicine
  - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika
  - Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
  - Centrom za socijalnu skrb
  - Mobilnim stručnim timovima AZOO-e
  - Gradskim uredom za obrazovanje
  - Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom
  - Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama
  - mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
  - Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a
  - Centrom inkluzivne potpore Idem
  - ostalim stručnim udrugama/npr. Hrvatski savez udruga tjelesnih invalida
  - MUP-om

## **3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)**

### *3.1 Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:*

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada potrebne dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovori s pomoćnicima, praćenje kvalitete rada pomoćnika i sl.)

- koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

### **3.2 Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:**

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea
- izrada stručnih mišljenja
- pisana službena korespondencija s nadležnim institucijama
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

## **4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)**

### **4.1 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**

- planiranje
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoći učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoći u brzi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima

### **4.2 Ostalo**

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenju istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine

- izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku , pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, i razrednih ispita
- suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (poslovi mentora studentima na vježbama/praktičnom radu)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 21 41 42
X.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	84 24 24 44
XI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40
XII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 20 40 40
I.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 31 33 44

II.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40
III.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	88 22 22 44
IV.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 22 26 56
V.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40
VI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	48 31 31 42
VII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	0 18 20 26
VIII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	0 8 9 25

#### **5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

R. B.	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
<b>1.</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>25</b>	<b>1070</b>
	<p>1. Neposredni rad s učenicima – organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika</li> <li>- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>- pomoć pri izboru knjige</li> <li>- organizacija nastavnih sati u knjižnici</li> <li>- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme</li> </ul> <p>2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike</li> </ul> <p>3. Suradnja s učiteljima oko izbora udžbenika te popis obrasca A i obrasca B i ostali potrebni poslovi</p>		
<b>2.</b>	<b>STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>10</b>	<b>492</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija</li> <li>- izrada abecednog i stručnog kataloga</li> <li>- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i novina</li> <li>- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za nastavne predmete</li> <li>- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća</li> <li>- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice</li> <li>- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama</li> <li>- suradnja s ostalim knjižnicama</li> </ul>		
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>2</b>	<b>86</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija, priprema kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti i sl.)</li> <li>- stručno usavršavanje</li> </ul>		
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>3</b>	<b>120</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima i skupovima</li> </ul>		



## 5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<b>Upravno-pravni poslovi</b>	<b>525</b>
	- izrada nacrtu pravilnika	97
	- izrada ugovora o radu	68
	- izrada ugovora te ostali poslovi vezani uz iznajmljivanje školskog prostora	39
	- poslovi vezani uz nabavljanje roba, usluga i radova prema planu nabave	30
	- izrada ostalih ugovora	46
	- izrada rješenja o tijednom zaduženju	97
	- izrada rješenja o pedagoškim mjerama u I. i II. stupnju	80
	- praćenje zakonskih propisa (stručno usavršavanje)	68
	<b>Kadrovske poslovi</b>	<b>571</b>
	- vođenje personalnih dosjeva	95
	- vođenje evidencije o zaposlenicima i drugim osobama na radu, praksi	45
	- objava natječaja	25
	- obavijest kandidatima o rezultatima natječaja	55
	- prijava / odjava zaposlenika te promjene podataka u e-matici	98
	- prijava / odjava zaposlenika te promjene podataka u registru zaposlenika	98
	- prijava / odjava zaposlenika na HZZO, MIO	66
	- izrada plana godišnjih odmora	35
	- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i dr.	40
	- izdavanje potvrda zaposlenicima	14
	<b>Rad u organima Škole</b>	<b>55</b>
	- priprema sjednica Školskog odbora	43
	- provedba zaključaka Školskog odbora	12
	<b>Administrativni poslovi</b>	<b>135</b>
	- urudžbiranje dopisa i dr.	60
	- priprema dopisa i dr. za otpremu	65
	- vođenje statističkih podataka	10
	<b>Dokumentacijsko-evidencijski poslovi</b>	<b>36</b>
	- poslovi vođenja evidencije rada administrativnog i tehničkog osoblja	36
	<b>Rad za učenike i roditelje</b>	<b>128</b>
	- izdavanje potvrda o redovnom školovanju	86
	- izdavanje duplikata svjedodžbi	13
	- primitak i priprema zahtjeva za prijepis ocjena i obavijesti o upisu učenika	29
	<b>Organizacijski poslovi</b>	<b>302</b>
	- suradnja s ravnateljem	65
	- suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	66
	- suradnja s ostalim zaposlenima (učitelji, stručna služba)	87
	- suradnja s raznim ustanovama	33
	- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije i sitnog uredskog materijala	51
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>1792</b>
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>232</b>
	<b>PRAZNICI I BLAGDANI</b>	<b>88</b>
	<b>NERADNI DANI</b>	<b>824</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2920</b>

Tijekom školske godine

## 5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<b>Računovodstveni poslovi i poslovi planiranja</b>	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	358
	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	300
	1. praćenje dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2. praćenje kraktotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti 3. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza 4. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja 5. vođenje ostalih pomoćnih knjiga	94
	Sastavljanje finansijskih izvještaja 1. bilanca 2. izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) 3. izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima 4. izvještaj o obvezama 5. bilješke	150
	Izrada finansijskih planova: 1. prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje	140
	2. finansijski plan na razini finansijske godine 3. rebalans godišnjeg finansijskog plana 4. izrada plana nabave 5. izvještaj o izvršenju finansijskog plana	81
	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	60
	Izrada izlaznih faktura	20
	Praćenje likvidnosti	50
	Podizanje gotovog novca	28
	Plaćanje računa	
	Evidencija javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti	25
	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	25
	Plaće: 1. priprema za obračun, obračun 2. obračun i isplata ugovora o djelu 3. sastavljanje JOPP obrasca	100 23 12
	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
	Kontakti s MZOS-om, Zagrebačkom županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, finansijskih izvješća)	80
	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	70

Tijekom školske godine

	Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskog sportskog kluba Obračun troškova prijevoza zaposlenika na posao i sa posla	60 30
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOS-a, Zagrebačkoj županiji, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, MZOS-u, Zagrebačkoj županiji i dr.)	70
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>1752</b>
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>232</b>
	<b>PRAZNICI I BLAGDANI</b>	<b>88</b>
	<b>NERADNI DANI (subote i nedjelje)</b>	<b>824</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2920</b>

## 5.7. RAD DOMARA – LOŽAČA

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
	<b>POSLOVI DOMARA</b>	
	<b>Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline</b>	78
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola unutar objekta – ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija</li> <li>- izvan objekta-otklanjanje oštećenja i onečlšenja (raslinje, metalne i druge izbočine)</li> </ul>	
	<b>Održavanje zgrade i njenog inventara</b>	520
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograda, popravak i održavanje stolarije)</li> </ul>	
	<b>Pomoć oko pripreme i provedbe priredbi</b>	10
	<b>Svakodnevno dostavljanje pošte , a prema potrebi i dostava u mjestu</b>	60
	<b>Nabava kancelarijskog materijala , potrošnog materijala i ostalog</b>	20
	<b>Održavanje alata i sredstava za čišćenje</b>	110
	<b>Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni</b>	600
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje ograda</li> <li>- košnja trave</li> <li>- postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi)</li> </ul>	
	<b>Održavanje alata kotlovnice</b>	120
	<b>Briga o školi – obavještavanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.</b>	20
	<b>Održavanje i uređenje servisnog dvorišta i skladišta</b>	110
	<b>POSLOVI LOŽAČA</b>	
	<b>Permanentna kontrola kotlovnice</b>	28
	<b>Održavanje kotlova</b>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popravak ventila</li> <li>- generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja</li> </ul>	
	<b>Održavanje osigurača na instalacijama</b>	20
	<b>Svakodnevna kontrola rada kotlova (u vrijeme loženja)</b>	60
	<b>Ostali poslovi u dogovoru sa ravnateljem i tajnicom po potrebi</b>	
	<b>UKUPNO</b>	1776
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	232
	<b>PRAZNICI I BLAGDANI</b>	88
	<b>NERADNI DANI (subote i nedjelje)</b>	824
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE</b>	2920

Tijekom školske godine

## 5.8.RAD KUHARICA

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	<b>Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju</b>	40
	<b>Poslovi preuzimanja namirnica</b>	30
	<b>Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku</b>	422
	<b>Podjela hrane učenicima</b>	326
	<b>Čišćenje prostora za pripremu hrane</b>	133
	<b>Pranje posuđa i prostora za pripremu hrane</b>	250
	<b>Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad</b>	250
	<b>Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane</b>	40
	<b>Dogovor s ravnateljicom, tajnicom i administratorom oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.</b>	35
	<b>Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika</b>	100
	<b>Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.</b>	50
	<b>Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane</b>	30
	<b>Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.</b>	30
	<b>Ostali poslovi po potrebi službe i nalogu ravnatelja</b>	40
	<b>UKUPNO</b>	<b>1752</b>
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>232</b>
	<b>PRAZNICI I BLAGDANI</b>	<b>88</b>
	<b>NERADNI DANI (subote i nedjelje)</b>	<b>824</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2920</b>

## 5.9.RAD SPREMAČICA

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru: prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabineti, radionice, kotlovnica, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta, blagovaonica, školska sportska dvorana i druge prostorije škole)	454
	Čišćenje dvorišta	282
	Čišćenje suhog lišća, održavanje igrališta urednim	150
	Pomoći školskom domaru u čišćenju snijega i posipavanju soli u zimskom periodu	10
	Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole	10
	Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, briga o zavjesama	450
	Priprema smeća za odvoz, razvrstavanje otpada	30
	Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika	50
	Obilazak kompletног prostora škole pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i slično	320

	Dežuranje na ulazu i u predvorju škole	20
	UKUPNO GODIŠNJE	1752
	GODIŠNJI ODMOR	232
	PRAZNICI I BLAGDANI	88
	NERADNI DANI (subote i nedjelje)	824
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2920</b>

## 5.10. Plan rada školske lječnice

### SPECIJALIST ŠKOLSKЕ MEDICINE DR. VEČEK DOM ZDRAVLJA LAGINJINA

Razred	Pregledi	Cijepljenja	Zdravstveni odgoj predavanja
	Prije upisa u 1. razred	Ospice,rubeola, zaušnjaci	Higijena zubi i usne šupljine
1.razred		Dječja paraliza	
3.razred	<b>Screening:</b> poremećaj vida na boje, tjelesna težina i visina		Skrivene kalorije Radionica/ studenti medicine
5.razred	<b>Sistematski pregled</b>		Pubertet
6.razred	<b>Screening;</b> deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina	Hepatitis B tri doze	
8.razred	<b>Sistematski pregled</b>	Difterija,tetanus, dječja paraliza	Spolno prenosive bolesti
8.razred	Profesionalna orientacija Povjerenstva za primjereni oblik školovanja savjetovalište		

Zdravstvenu zaštitu pruža Dom zdravlja „Medveščak“, Dispanzer za školsku djecu i mlađež, Laginjina 16.

#### **5.10.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA**

<b>PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA</b> <b>Školska doktori, dr. školske medicine</b>		
1. Sistematski pregledi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prije upisa u I. razred</li> <li>- učenika V. i VIII. razreda</li> </ul>	Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.
2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji		
3. Screeninzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda</li> </ul>	
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa		
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I. razred DI-TE, POLIO i MPR</li> </ul>	Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja

	- VI. razred Hepatitis B (tri doze) - VIII. razred DI-TE i POLIO	nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN23/94).
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mјera		
7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore		Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskognastavnog sadržaja, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama - pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	putem predavanja, grupnog rada, tribina	učenici 1. razreda / Higijena usne šupljine učenici 3. razreda / Prehrana radionice učenici 5. razreda / Tjelesne promjene u pubertetu učenici 8. razreda/ Spolno prenosive bolesti
9. Obilasci škole i školske kuhinje		
10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenoг oblika školovanja		

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, učiteljskim vijećima i individualnim kontaktima s djelatnicima škole		
---	--	--

### 5.10.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO- SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU			
MJESEC	SADRŽAJ:	BR. UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.-VI. 2019./2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje prve pomoći</li> <li>-organizirani mlijecni obrok</li> <li>-humanitarne soc., zdrav. i karitativnim ustanovama akcije</li> <li>-estetsko uređenje školske zgrade - uzgoj cvijeća u zgradi i ukrasnog bilja oko zgrade</li> <li>-održavanje i uređenje terena oko škole</li> <li>-zaštita čovjekove okoline</li> <li>-skupni sastanci s roditeljima</li> <li>-individualni razgovori s roditeljima</li> <li>-rekreativni izleti (1.-8.r.)</li> <li>-ekskurzije učenika (7. r.)</li> <li>-stomatološki pregledi učenika (1.-8.r.)</li> <li>-pregled za upis u 1. razred</li> <li>-zdravstveni odgoj</li> <li>-DITEPOLIO cijepljenje 1. i 8.r.</li> <li>-MXT, BCG u 2. i 7.r.</li> <li>-sistemske liječničke pregledi</li> <li>-hepatitis</li> <li>-prevencija i suzbijanje ovisnosti, edukacija učenika: 5. r. - <i>Štetni učinci duhana i alkohola</i></li> </ul>	svi učenici škole  učenici 5.-8. razr.	Učitelji razrednici pedagog  Lahorka Rožić Iva Marinković domar, spremičice  učitelji, pedagog, razrednici  stomatolog  školski liječnik učitelji školski liječnik  prof. biologije, MUP

	<p>6.r. - Štetni učinci alkohola i marijuane</p> <p>7.r. - Štetni učinci marijuane i inhalacijskih sredstava</p> <p>8.r.- Štetni učinci marijuane, inhalacijskih sredstava i ekstazija</p>		organizatori: MZO, Gradski ured
--	--	--	------------------------------------

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će raditi prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Pravilniku o radu.

Osnovni poslovi odnosit će se na:

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma te drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonom
- davanje u zakup objekata i prostora škole
- razmatranje i donošenje općih akata škole
- davanje prethodne suglasnosti za izbor radnika bez natječaja i po natječaju
- usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna
- rad na ostalim tekućim poslovima tijekom godine

O svom radu Školski će odbor voditi zapisnike, a zapisničar je Mirna Tomašek.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Usvajanje Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada 2017./2018.	ravnatelj i svi članovi
	Organizacija rada škole	ravnatelj i svi članovi
	Usvajanje školskog Kurikuluma za 2018./2019.	ravnatelj i svi članovi
	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2018./2019.	ravnatelj i svi članovi
	Iznajmljivanje sportske dvorane i učionice	ravnatelj i svi članovi

<b>rujan – lipanj</b>	Usvajanje pravilnika po potrebi	ravnatelj i svi članovi
<b>rujan – lipanj</b>	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje po natječaju	ravnatelj i svi članovi
<b>listopad</b>	Usklađivanje odredbi Statuta o odredbama određenih pravilnika i zakona	ravnatelj i svi članovi
<b>listopad, veljača, lipanj</b>	Donošenje odluka o investicijama koje prelaze 20.000,00 kn	ravnatelj i svi članovi
<b>Srpanj</b>	Usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna	ravnatelj i svi članovi
<b>kolovoz</b>	Izvešće o radu škole	ravnatelj i svi članovi

Napomena: Po potrebi predsjednik Školskog odbora sazvat će i više sjednica Školskog odbora, a dnevni red će se nadopunjavati i mijenjati.

## 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
kolovoz	Izvješće o radu Škole 2017./2018.	ravnatelj, stručni suradnici
	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	pedagoginja
	Zaduženja učitelja 1. – 8. razreda 2018./2019.	ravnatelj
	Organizacija nastave	ravnatelj
	Molbe i žalbe roditelja	ravnatelj
rujan	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog Kurikuluma	ravnatelj
	Obilježavanje Dana učitelja	ravnatelj
	Obavijest o novim učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja u šk. god. 2018./2019.	Edukacijski rehabilitator
	Mjere za poboljšanje rada Škole	članovi Učiteljskog vijeća
	Plan kulturne i javne djelatnosti	šk. knjižničarka
	Pregled školske dokumentacije	ravnatelj
	Donošenje odluke o oslobođanju učenika od pohađanja nastave TZK- a	ravnatelj, pedagoginja
	Kriteriji za izbor učenika generacije, učenika škole i najrazrede	pedagoginja, šk. knjižničarka
listopad	Kriteriji za procjenu ocjene iz vladanja	pedagoginja
	Nasilje i povrede prava učenika – uloga, obaveze i postupanje škole	pedagoginja
studenzi	Kako učiti u online okruženju	MZO
	Analiza posjete nastavi te poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	pedagoginja
	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	pedagoginja
	Mjere za poboljšanje rada škole	ravnatelj
prosinac	Vođenje pedagoške dokumentacije	pedagoginja
	Mjere za poboljšanje rada škole	ravnatelj ,
siječanj	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta	pedagoginja
	Istraživanje: „Razvijenost kompetencije „Učiti kako učiti“ kod učenika osnovnih škola“	pedagoginja

<b>veljača</b>	Priprema i organizacija natjecanja, smotri i susreta	ravnatelj
	Mjere za poboljšanje rada Škole	ravnatelj
<b>ožujak</b>	Utvrđivanje Povjerenstva za upis učenika u prvi razred u 2019./2020.	ravnatelj
<b>travanj</b>	Stručno usavršavanje – vanjski predavač	ravnatelj
<b>lipanj</b>	Utvrđivanje Povjerenstava i datuma za dopunski rad i predmetne ispite u ljetnom roku	ravnatelj, pedagoginja
	Realizacija nastavnog plana i programa	ravnatelj
	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2019./2020.	pedagoginja
	Rezultati provedenih natjecanja i nagrađenih učenika	knjižničarka
<b>srpanj</b>	Uspjeh učenika nakon dopunskog rada i predmetnih ispita	pedagoginja
	Utvrđivanje Povjerenstava i datuma popravnih i predmetnih ispita u jesenskom roku	ravnatelj
	Prijedlog broja razrednih odjela u školskoj godini 2019./2020.	ravnatelj
	Prijedlog zaduženja učitelja	ravnatelj
	Organizacija godišnjih odmora	ravnatelj

Ravnatelj saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskog vijeća. O radu Učiteljskog vijeća pišu se zapisnici. Zapisnik pišu učitelji prema abecednom redu ili prema zaduženju ravnatelja.

### **6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV	ravnatelj
	Suradnja učitelja 4. razreda i razrednika 5. razreda (upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda)	razrednici, stručni suradnici
	Suradnja učitelja 1. razreda sa stručnim suradnicama – upoznavanje sa strukturom i specifičnostima upisanih učenika	razrednici, stručni suradnici
studeni	Odgojno-obrazovna situacija u razredu	razrednici, stručni suradnici
	Primjereni pristup u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju	razrednici, defektologinja
prosinac	Odgojno-obrazovna situacija u razredu (ostvarenje nastavnog plana i programa; uspjeh učenika, izostanci, pedagoške mjere i suradnja s roditeljima)	razrednici, pedagoginja
travanj	Odgojno-obrazovna situacija u razredu	razrednici, stručni suradnici
lipanj	Utvrđivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine (uspjeh učenika, pedagoške mjere, izostanci učenika, suradnja s roditeljima i realizacija nastavnog plana i programa)	razrednici, pedagoginja
kolovoz	Uspjeh učenika nakon popravnih ispita i predmetnih/razrednih ispita	razrednici, pedagoginja
tijekom školske godine	Pedagoške mjere	razrednici, stručni suradnici

Prema dogovoru i prema potrebi voditelji aktiva Razrednih vijeća sazivaju sjednice za zajedničko planiranje programa rada za sve predmete, te njihovu korelaciju, zajedničke projekte, terensku nastavu i sl.

Sjednice Razrednih vijeća održat će se prema potrebi.

**Roditeljski sastanci:** rujan 2019.  
veljača 2020.  
svibanj 2020.

#### **6.3.2. Plan rada razrednika**

mjesec	sadržaj rada
IX.	Popunjava potrebne razredne dokumentacije Planira i programira rad razrednog odjela (razrednika, Razrednog vijeća, suradnju s roditeljima)
IX.-VI.	Vodi brigu o redovitom vođenju administracije: vođenju dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige, zapisnika sjednica Razrednog vijeća, zapisnika roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i dr.
IX.-VIII.	Suradnja s članovima RV, ravnateljem, stručnim suradnicima i roditeljima
IX.-VI.	Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada i izvršenju drugih obveza učenika Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana razrednog odjela, o realizaciji plana i programa i realizaciji satova razrednika Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno
IX., XII., IV.	Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvješćuje roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju, izbor za naj-učenika
I., IV., VI.	Provodi postupak i izriče pedagoške mjere prema učenicima za koje je ovlašten i daje prijedlog općeg uspjeha učenika
XII., IV., V., VIII.	Priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća i podnosi izvješće o radu razrednog odjela
VI., VIII., IX.	Vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, izbor za naj učenika godine, popunjava izvješća za roditelje i ostale obrasce i zapisnike

Sadržaj rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

#### **6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	ravnatelj
	Razmatranje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za 2019./2020. godinu	ravnatelj
	Kriteriji za izbor učenika generacije, učenika škole	ravnatelj
lipanj	Uspjeh učenika na kraju školske godine 2019./2020.	ravnatelj
	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma	ravnatelj
rujan – lipanj	Aktualne teme	ravnatelj

Napomena: Ovisno o potrebama, predsjednik Vijeća roditelja sazvat će Vijeća roditelja po potrebi, a dnevni red će se nadopunjavati i mijenjati.

## **6.5. Plan rada Vijeća učenika**

Godišnji plan i program rada Vijeća učenika podložan je promjenama uslijed prilagođavanja mogućnostima i aktualnim specifičnim potrebama učenika.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan / listopad	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	ravnatelj, stručni suradnici
	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom za školsku godinu 2018./2019.	pedagoginja
	Upoznavanje s Kućnim redom škole, pravima i obvezama učenika sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vredovanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	pedagoginja
veljača	Aktualne teme	ravnatelj
travanj	Razmatranje prijedloga učenika za kvalitetniji rad učenika u školi	stručne suradnice
svibanj	Anketa za poboljšanje rada škole – samovrednovanje škole	stručne suradnice
lipanj	Evaluacija rada Vijeća učenika	stručne suradnice

## **6.6. Plan rada Tima za kvalitetu**

Mjesec	Plan rada	Nositelji
rujan	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	svi
prosinac	Izvješće o samovrednovanju	svi
travanj	Evaluacija samovrednovanja i Swot analiza	svi
lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine	pedagoginja

## 7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### I. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

R. B.	TEMA I PODRUČJE	NOSITELJ REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE
1.	Struka i metodika	učitelji 1. – 8. razreda	praćenje i proučavanje literature
2.	Školstvo	ravnatelj	praćenje i proučavanje literature
3.	Pedagogija	pedagoginja	praćenje i proučavanje literature, suradnja s učiteljima
4.	Defektologija	defektologinja	praćenje i proučavanje literature, suradnja s učiteljima
5.	Knjižničarstvo	školska knjižničarka	praćenje i proučavanje literature

Napomena: Svaki odgojno-obrazovni djelatnik izrađuje Individualni plan i program permanentnog usavršavanja.

### II. KOLEKTIVNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

---

#### a) STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

NAZIV AKTIVA	VODITELJ AKTIVA
Voditelj aktiva 1. razreda	Mišo Basić
Voditelj aktiva 2. razreda	Nives Stanković
Voditelj aktiva 3. razreda	Mirna Tomašek
Voditelj aktiva 4. razreda	Vibor Lisjak
Voditelj stručnog aktiva hrvatskog jezika	Željka Takač Dragčević
Voditelj stručnog aktiva stranih jezika	Yvonne Jurin
Voditelj stručnog aktiva prirodoslovne skupine predmeta i INFO	Siniša Pogačić
Voditelj stručnog aktiva geografije, povijesti i vjeronomuške znanosti	Dalia Krešić
Voditelj stručnog aktiva LK-a, GK-a, TEH i TZK-a	Ana Mikić

#### b) STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

- **OPĆINSKI, MEĐUOPĆINSKI, ŽUPANIJSKI AKTIVI**
  - svi učitelji 1. – 8. razreda, ravnatelj, knjižničarka, pedagoginja, edukacijski rehabilitator
- **STRUČNO USAVRŠAVANJE PREMA KATALOGU AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TE DRUGIH USTANOVA**
  - svi učitelji 1. – 8. razreda, ravnatelj, knjižničarka, pedagoginja, edukacijski rehabilitator

**7.1. Stručno usavršavanje u školi ova tablica još nije korigirana čekam da mi voditelji aktiva pošalju teme za ovu šk.god. ovo su prošlogodišnje teme stručnog usavršavanja**

**7.1.1. Stručna vijeća**

**Aktivi razredne nastave**

**1. razred**

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva/ teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	<b>4</b>	<b>Voditelj aktiva:</b> Mišo Basić, 1.a
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Interes za izvannastavne aktivnosti</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Izbor lektirnih djela u 1.r</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	<b>Članovi aktiva:</b> Tihana Mitrović, 1.b Luči Bursać, 1.c
tudeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Razvoj komunikacijske kompetencije u ranom razdoblju usvajanja jezika</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Pripreme za Božićni sajam</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	Alica Vojtek, PB Ema Herak, PB Petra Erent, PB
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Projektna istraživačka nastava u prirodi i društvu</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Pripreme za Dan škole</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	

**2.razred**

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva/ teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	<b>4</b>	<b>Voditelj aktiva:</b> Nives Stanković, 2.b
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Interes za izvannastavne aktivnosti</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Izbor lektirnih djela u 2.r</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	<b>Članovi aktiva:</b> Ivana Tuteković, 2.a Dijana Ivičević, PB
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Dijete i scenska lutka</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Pripreme za Božićni sajam</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	Mirjana Budimir, PB
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Igrom do matematičkih znanja</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Pripreme za Dan škole</li> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>4</b>	

**3.razred**

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• donošenje godišnjeg plana i programa stručnog aktiva/ teme aktiva</li> <li>• izrada školskog kurikuluma</li> <li>• izrada godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>• građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	<b>4</b>	<b>Voditelj aktiva:</b> Mirna Tomašek, 3.a
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• interes za izvannastavne aktivnosti</li> <li>• izbor lektirnih djela u 3.r</li> <li>• dogovor i pripreme za odlazak u školu u prirodi</li> <li>• izvanučionička nastava</li> <li>• razno</li> </ul>	<b>2</b>	<b>Članovi aktiva:</b> Željka Filković, 3.b Lana Rubinić, 3.c
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručno usavršavanje: Samopouzdanje i kako ga razviti</li> <li>• izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>• praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• pripreme za božićni sajam</li> <li>• izvanučionička nastava</li> <li>• razno</li> </ul>	<b>2</b>	Jadranka Pađen, PB Ivan Petranović, PB Diana Balać, PB
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručno usavršavanje: Razvoj likovnog izražavanja i stvaranja kod djece</li> <li>• izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• pripreme za Dan škole</li> <li>• razno</li> </ul>	<b>2</b>	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• razno</li> </ul>	<b>2</b>	

#### 4. razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Interes za izvannastavne aktivnosti</li> <li>• Dogovor i pripreme za odlazak u školu u prirodi</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Izbor lektirnih djela u 4. r</li> <li>• Vremenik pisanih provjera</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>6</b>	<p><b>Voditelj aktiva:</b> Vibor Lisjak, 4.c</p> <p><b>Članovi aktiva:</b> Ljiljana Rukavina, 4.b Mirjana Matković, 4.a Diana Balać, PB Ivan Petranović PB</p>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Igrom do znanja</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Pripreme za Božićni sajam</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Razvoj glazbene kreativnosti</li> <li>• Pripreme za Dan škole</li> <li>• Kako pripremiti učenike za prelazak u 5. razred</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	

## Aktivi predmetne nastave

### AKTIV STRANIH JEZIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	4	<b>Voditelj aktiva:</b> Yvonne Jurin  <b>Članovi aktiva:</b> Vedran Vojnović  Ljubica Jerković Santo  Milenko Brkić  Goran Osmanović  Katarina Dujović
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna):</li> <li>• Izlet učenika izbornog njemačkog jezika u Austriju</li> <li>• Nabava nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>• Razno</li> </ul>	2	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Ocjenjivanje i vrednovanje u nastavi klasičnih jezika</li> <li>• Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Razno</li> </ul>	2	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Digitalni nastavni materijali</li> <li>• Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Pripreme za Dan škole</li> <li>• Razno</li> </ul>	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• Izvješće sa stručnih skupova</li> <li>• <b>Yvonne Jurin:</b> Razmjena učenika - izvještaj</li> <li>• Razno</li> </ul>	2	

**AKTIV HRVATSKOG JEZIKA**

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa i Godišnjeg izvedbenog kurikuluma nastavnih predmeta</li> <li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja prema Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima postupcima i elementima vrednovanja</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.</li> </ul>	<b>4</b>	<p>Članovi:</p> <p><b>Voditelj aktiva</b>          Željka Dragčević Takač          Mladen Vojvodić          Antonija Klarendić</p>
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Vremenik pisanih provjera znanja za 1. polugodište prema Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima postupcima i elementima vrednovanja</li> <li>• Izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik)</li> <li>• Nabava nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Praćenje postignuća učenika sukladno njihovim mogućnostima</li> <li>• Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja</li> <li>• Dogovor o organizaciji i realizaciji školskog Lidrana</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište prema Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima postupcima i elementima vrednovanja</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje; Metodički pristupi u obradi lektire</li> </ul>	<b>2</b>	

travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)</li> <li>Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>Pripreme za Dan škole</li> <li>Razno</li> </ul>		
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>Realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>Izvješće sa stručnih skupova</li> <li>Razno</li> </ul>	2	

#### AKTIV PRIRODOSLOVNE GRUPE PREDMETA i INFORMATIKE

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva</li> <li>Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>Međupredmetne teme (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	4	Članovi: voditelj aktiva: Siniša Pogačić/ matematika Gordana Paić / matematika Članovi: Marija Cegledi/matematika Iva Marinković priroda/biologija Rozalija Pauček /kemija
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada mjesecnih planova i programa; Izrada GIK-ova</li> <li>Okvirni vremenik pisanih provjera znanja za 1. polugodište</li> <li>Izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik)</li> <li>Nabava nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>Razno</li> </ul>	2	Andrej Šuljić /fizika Slavica Horvat /informatika
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stručno usavršavanje: Upotreba pametne ploče u nastavi matematike</li> <li>Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja</li> <li>Pripreme i organizacija radionica u sklopu obilježavanja Večeri matematike 5.12.2019.</li> <li>Natjecanje iz prve pomoći</li> <li>Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja</li> <li>Razno</li> </ul>	2	

<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> <li>• Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> </ul>	<b>2</b>	
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Novi elementi vrednovanja</li> <li>• Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Pripreme za dan škole</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• Izvješće sa stručnih skupova</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	

#### AKTIV GEOGRAFIJA – POVIJEST -VJERONAUK

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	<b>4</b>	<b>Voditelj aktiva:</b> Dalia Krešić, prof.geografije
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Definiranje aktivnosti za učenike sa individualiziranim i prilagođeni programima</b></li> <li>• <b>Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</b></li> <li>• <b>Izrada mjesecnih planova i programa</b></li> </ul>	<b>2</b>	<b>Članovi aktiva:</b> Ivana Validžević, prof.povijesti
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Principi rada na terenskoj nastavi</li> <li>• Stručno usavršavanje: Upotreba geografske karte u nastavi</li> <li>• Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	Lana Šipljak Fruk, Mag. teolog  Marijela Žuro, dipl. kateheta

travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Religija u svakodnevnom životu</li> <li>• Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Pripreme za Dan škole</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>• Izvješće sa stručnih skupova</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva</li> <li>• Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>• Izrada Godišnjeg plana i programa nastavnih predmeta</li> <li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja</li> <li>• Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u školskoj godini 2018./2019. te planiranje rada u školskoj godini 2019./2020.)</li> </ul>	<b>4</b>	<p><b>Voditelj aktiva:</b> Ana Mikić, prof.glažbene kulture</p>
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik)</li> <li>• Nabava nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	<p><b>Članovi aktiva:</b> Lahorka Rožić, prof.likovne kulture</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Kako poticati samopouzdanje kod djece</li> <li>• Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama</li> <li>• Izvanučionička nastava</li> </ul>	<b>2</b>	<p>Andrej Šuljić, prof.tehničke kulture</p> <p>Kristian Amstrong, prof. kinezijologije</p> <p>Matija Ezgeta, prof. kinezijologije</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razno</li> </ul>		
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje: Kako razvijati emocionalnu inteligenciju kod djece</li> <li>• Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)</li> <li>• Izrada mjesecnih planova i programa</li> <li>• Pripreme za dan škole</li> <li>• Obilježavanje Svjetskog dana sporta</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>• Rezultati suradnje s roditeljima</li> <li>• Realizacija nastavnog pana i programa</li> <li>• Izvješće sa stručnih skupova</li> <li>• Razno</li> </ul>	<b>2</b>	

### **7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike**

#### **Učiteljska vijeća**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Savjetnički posjet mentora "Škole za život"	Svi djelatnici	10. i 11. mjesec 2019. Dva puta u drugom polugodištu prema planu MZO	4 * 4 =16
Pedagoške mjere	Svi djelatnici	1. mjesec 2020.	1 sat
Korištenje informatičke učionice	Svi djelatnici	2. mjesec 2020.	1 sat
Protokoli postupanja u slučaju nasilja među djecom	Svi djelatnici	3. mjesec 2020.	1 sat
Evakuacija škole	Svi djelatnici	4. mjesec 2020.	1 sat

### **7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

#### **7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati

MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća	učiteljima, stručnim suradnicama, ravnatelju	tijekom šk. god. 2019./2020.	16 sati po djelatniku
MZO – Loomen, virtualne učionice	učiteljima, stručnim suradnicama, ravnatelju	tijekom šk. god. 2019./2020.	30 sati po djelatniku

### **7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god. 2019./2020.
Hrvatski književno-pedagoški zbor	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god. 2019./2020.
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	tijekom šk. god. 2019./2020. ; 10. I 3. mjesec
Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja Korak po korak, Pučko otvoreno učilište Korak po korak	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom šk. god. 2019./2020.
Društvo profesora hrvatskog jezika učiteljima hrvatskog jezika	učiteljima hrvatskog jezika	tijekom šk. god. 2019./2020.
Hrvatska udruga profesora engleskog jezika	učiteljima engleskog jezika	tijekom šk. god. 2019./2020.
Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika	učiteljima njemačkog jezika	tijekom šk. god. 2019./2020.
Hrvatsko matematičko društvo	učiteljima matematike i učiteljima razredne nastave	tijekom šk. god. 2019./2020.
Hrvatsko geografsko društvo	učiteljima geografije	tijekom šk. god. 2019./2020.
GLOBE	učiteljima biologije	tijekom šk. god. 2019./2020.
Nacionalni katehetski ured	Vjeroučiteljima	tijekom šk. god. 2019./2020.

### **7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj škole dužan je do kraja mjeseca rujna 2019. godine načinuti plan i program svog individualnog stručnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

Učitelji vode evidenciju o realizaciji plana i programa individualnog stručnog usavršavanja.

Nastavni planovi svih učitelja, i razredne i predmetne nastave, sastavni su dio Godišnjeg plana i programa škole i nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole.

## **8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKOJ USTANOVI**

### **8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
rujan	Početak školske godine Doček učenika 1. razreda Dobrodošlica učenicima Zaziv Duha Svetoga – misa (Bazilika Presvetog Srca Isusova)	rujan	učitelji, , ravnatelj, pedagog defektologinja vjeroučitelji
listopad	Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Kestenijada Mjesec knjige Međunarodni dan štednje	5. listopada 16. listopada 23. listopada 31. listopada	razrednici učitelji knjižničar
studen	Svi sveti Razmjena učenika Svjetski dan nepušača Dan sjećanja na žrtve -Vukovara	1. studenoga 2.-9. studenoga 17. studenoga 18. studenoga	razrednici učitelji pedagog
prosinac	Sveti Nikola Božićni sajam Božićna priredba – Dom hrvatske vojske „Zvonimir“	6. prosinca 20. prosinca 13. prosinca (ovisi o raspoloživosti dvorane)	razrednici vjeroučitelji svi djelatnici škole svi djelatnici škole
veljača	Valentinovo Ples pod maskama	14. veljače 19. veljače	Razrednici učitelj likovne kulture
ožujak	Svjetski dan šuma - Zeleni tjedan – 19. - 23. 3. Svjetski dan voda	21. ožujka 22. ožujka 19. ožujka	Razrednici, svi djelatnici pedagoginja, defektologinja, ravnatelj, koordinator KUD-a
travanj	Razmjena učenika Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige Međunarodni dan plesa	travanj 20. travnja 22. travnja	Razrednici, vjeroučitelji knjižničar , pedagog svi učitelji

<b>svibanj</b>	Međunarodni dan Crvenog križa Majčin dan Razmjena učenika Dani škole Dan sporta Izleti	8. svibnja 9. svibnja 4. – 8. svibnja 4. tjedan svibnja (28. i 29.)	Razrednici vjeroučitelji pedagog knjižničar razrednici svi djelatnici škole svi učitelji
<b>lipanj</b>	Dan zaštite čovjekova okoliša Naj učenik Godišnjak FUŠ - Festival umjetnosti osnovnih škola Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede s roditeljima (učenici osmih razreda pripremaju program) Misa zahvalnica za kraj šk. god.	5. lipnja 23. – 27. lipnja	Učitelji Vjeroučitelji Pedagog knjižničar, razrednici svi učitelji i stručna služba

## 8.2. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

<b>AKTIVNOST:</b>		<b>NOGOMET</b>
<b>Ciklus (razred):</b>		3. – 8. razreda
<b>Ciljevi:</b>		1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti 3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života 4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>		Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i ospozobljavanje učenika za timski sport.
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)		<b>Učenici će biti sposobni:</b> 1.Učenici će uočiti potrebu i stići naviku redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će sudjelovati na natjecanjima te razvijati. natjecateljski duh i upoznati elemente kulture navijanja 3. Lakše će se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnovne elemente nogometne igre.
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>		Prezentirati elemente nogometne igre, poticati učenike na vježbanje, organizirati prijateljske utakmice, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>		Nedostatak sportskih rekvizita (lopte i dresovi).
<b>Odgovorna osoba:</b>		Matija Ezgeta

<b>AKTIVNOST:</b>	<b>KOŠARKA</b>
-------------------	----------------

<b>Ciklus (razred):</b>	3. – 8. razreda
<b>Ciljevi:</b>	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika i osporobljavanje učenika za timski sport.
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)	<p><b>Učenici će biti sposobni:</b></p> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će sudjelovati na natjecanjima te razvijati natjecateljski duh i upoznavati elemente kulture navijanja.</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnovne elemente tehnikе košarkaške igre.</p>
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>	Prezentirati elemente košarkaške igre, poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>	Nedostatak sportskih rekvizita (lopte).
<b>Odgovorna osoba:</b>	Matija Ezgeta

<b>AKTIVNOST:</b>		<b>ATLETIKA</b>
<b>Ciklus (razred):</b>	3. – 8. razreda	
<b>Ciljevi:</b>	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>	
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.	
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)	<p><b>Učenici će biti sposobni:</b></p> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će upoznati sve atletske discipline</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnovna atletska pravila.</p>	
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>	Prezentirati sve atletske discipline (tehničke i trkačke), naučiti ih atletska pravila, poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.	
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>	Nedostatak sportskih rekvizita (čunjevi, prepone, kapice).	
<b>Odgovorna osoba:</b>	Matija Ezgeta	

<b>AKTIVNOST:</b>	<b>GIMNASTIKA</b>
<b>Ciklus (razred):</b>	3. – 8. razreda
<b>Ciljevi:</b>	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)	<b>Učenici će biti sposobni:</b> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će naučiti sve gimnastičke discipline (sprave).</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnovna gimnastička pravila.</p>
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>	Prezentirati sve gimnastičke sprave, naučiti ih gimnastička pravila, poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>	
<b>Odgovorna osoba:</b>	Matija Ezgeta

<b>AKTIVNOST:</b>	<b>STOLNI TENIS</b>
<b>Ciklus (razred):</b>	3. – 8. razreda
<b>Ciljevi:</b>	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)	<b>Učenici će biti sposobni:</b> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će naučiti pravila stolnog tenisa.</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnove stolnog tenisa.</p>
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>	Prezentirati sve tehniku i pravila stolnog tenisa, poticati učenike na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>	Nedostatak loptica, reketa i stolova za stolni tenis.
<b>Odgovorna osoba:</b>	Matija Ezgeta

<b>AKTIVNOST:</b>	<b>BADMINTON</b>
-------------------	------------------

<b>Ciklus (razred):</b>	3. – 8. razreda
<b>Ciljevi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života.</li> <li>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</li> <li>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</li> <li>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</li> </ol>
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)	<p><b>Učenici će biti sposobni:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</li> <li>2. Učenici će naučiti pravila badmintona.</li> <li>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</li> <li>4. Učenici će savladati osnove badmintona.</li> </ol>
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>	Prezentirati sve tehniku i pravila badmintona, poticati učenike na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>	Nedostatak loptica i reketa za badminton.
<b>Odgovorna osoba:</b>	Matija Ezgeta

<b>AKTIVNOST:</b> <b>UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA</b>	
<b>Ciklus (razred):</b>	1. i 2. razredi
<b>Ciljevi:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okupiti što veći broj djece u životnoj dobi od 6. do 8. godine te ih uključiti u organiziranu tjelesnu aktivnost pod stručnim nadzorom.</li> <li>2. Emocionalni, intelektualni i socijalni razvoj učenika putem sportskih aktivnosti.</li> <li>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života</li> <li>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</li> </ol>
<b>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</b>	Kroz sportsku poduku djeca stječu potrebna znanja, umijeća, navike, odnosno odgajaju se za sustavno bavljenje sportom. Jedan od važnijih zadataka Univerzalne sportske škole je kroz igru i zabavne sadržaje djeci dati određene spoznaje o sportu i sportskim granama te kod djece pobuditi interes za dalnjim bavljenjem sportom kako bi po završetku Univerzalne sportske škole bili spremni odabrati specifičnu granu sporta, odnosno određeni sport.
<b>Očekivani ishodi/postignuća:</b> (učenik/učenica)	<p><b>Učenici će biti sposobni:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenici će uočiti potrebu i steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja</li> <li>2. Lakše će se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima</li> <li>3. Svladati osnovne elemente sportova</li> <li>4. Pravilno se razvijati</li> </ol>
<b>Metode poučavanja (što radi učitelj):</b>	Poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor, učitelj uvrštava što više raznovrsnih sadržaja i igrica kako bi se osigurao što svestraniji razvoj.
<b>Potrebni resursi/moguće teškoće:</b>	Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.

	Nedostatak sportskih rekvizita.
<b>Odgovorna osoba:</b>	Matija Ezgeta

### **8. 3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Ciljane aktivnosti u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja planiraju se za učenike 8. razreda. Nositelji ovih aktivnosti su stručne suradnice pedagoginja i psihologinja te razrednici. Aktivnosti se realiziraju u suradnji sa školskom liječnicom te Odjelom za profesionalno usmjeravanje i CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Upisno povjerenstvo u sastavu: ravnateljica, informatičar – administrator, pedagoginja i razrednici zaduženi su za pomoć učenicima pri postupku prijave i odabira programa u aplikaciji upisi.hr te za unos, kontrolu i praćenje podataka o učenicima u navedenu aplikaciju.

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme realizacije
<b>Roditeljski sastanci s temom:</b> - profesionalno usmjeravanje učenika - upisi u srednju školu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> <li>• razrednici 8. razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ožujak, svibanj 2020.</li> </ul>
<b>Profesionalno informiranje</b> - podjela letaka i brošura učenicima - rad u računalnom programu za profesionalno usmjeravanje - uređenje informativnog panoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> <li>• razrednici 8. razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine 2019./2020.</li> </ul>
<b>Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> <li>• defektologinja</li> <li>• razrednici 8. razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine 2019./2020.</li> </ul>
<b>Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama</b> - učenici s Rješenjem - učenici sa zdravstvenim teškoćama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> <li>• defektologinja</li> <li>• školska liječnica</li> <li>• suradnja sa HZZ-om</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine 2019./2020.</li> </ul>
<b>Prezentacije programa i zanimanja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> <li>• vanjski suradnici</li> <li>• razrednici 8. razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine 2019./2020.</li> </ul>
<b>Posjet CISOK – u</b> - interaktivno predavanje - radionica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> <li>• razrednici 8. razreda</li> <li>• djelatnici CISOK-a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. polugodište školske godine 2019./2020.</li> </ul>
<b>Radionice i predavanja na Satovima razrednika</b> - Kamo nakon OŠ? - Idemo u srednju! – postupak prijave i upisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine 2019./2020.</li> </ul>
<b>Prijave učenika i unos podataka u aplikaciji upisi.hr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upisno povjerenstvo</li> <li>• učenici</li> <li>• razrednici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svibanj – kolovoz 2020.</li> </ul>

## **8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole, te vanjski suradnici. Sam sadržaj školskog preventivnog programa ovisi o dobi i karakteristikama učenika. ŠPP se provodi kroz redovnu nastavu, satove razrednika, školske ali i razredne projekte, te radionicama s učenicima.

Također se provodi edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima, stručnim usavršavanjem učitelja, stručnih suradnika i ravnatelj. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja.

Smjer preventivnog djelovanja odlučuje se analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provelenih projekata/programa u školi). Isto tako važnu ulogu imaju i socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine, mentalno i tjelesno zdravlјem, preuzimanje odgovornosti i samopoštovanje koji kao najvažniji zaštitni čimbenici doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja.

Upravo zbog toga preventivni programi usmjereni su razvoju upravo tih vještina kod učenika ali i roditelja i svih zaposlenika škole. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima, učiteljima, razrednicima te stručnim suradnicima.

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema.

### **NOSITELJI PROGRAMA:**

Jurica Šperanda (ravnatelj), Tilda Bjeliš (pedagoginja), Mirela Bukać (edukacijski rehabilitator), Iva Marinković (prof. biologije)

### **CILJEVI PROGRAMA:**

- ✓ razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja
- ✓ prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- ✓ omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
- ✓ razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- ✓ omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.

- ✓ jačati samopouzdanje učenika
- ✓ razvoj emocionalnih i socijalnih vještina
- ✓ organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- ✓ integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.
- ✓ razviti vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije kako bi se učenici uspješno nosili sa rizičnim čimbenicima
- ✓ ukazati na važnost zdravog stila življenja
- ✓ prevenirati nastanak/raditi na ranom otkrivanju problema u ponašanju.

Što ćemo ove školske godine raditi u sklopu ŠPP-a i na koji način to možete vidjeti u Vremeniku ŠPP?

U tablici se nalaze aktivnosti koje ćemo provoditi tijekom godine.

RAZRED	AKTIVNOSTI	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
4.	ZNAM MOGU HOĆU / MAH 1	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6.	PREVENCIJA I ALTERNATIVA /PIA	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8.	ZDRAV ZA PET	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. – 8.	VIKENDOM U DVORANE	PROF.TZK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5.	PUBERTET/ PREDAVANJE	ŠKOLSKA LJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8.	SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI / PREDAVANJE	ŠKOLSKA LJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
2. I 7.	PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	DJELATNICI CRVENOG KRIŽA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
7. I 8.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. – 8.	RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

1. – 8.	NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
2.	PETICOM DO ZDRAVLJA	UČITELJI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6.	NADARENİ	UDRUGA SUNCOKRET	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5.	KAKO NAUČITI UČITI / EDUKATIVNE RADIONICE ZA SPREČAVANJE ŠKOLSKOG NEUSPJEHA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.-4.	INKLUZIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA	STUDENTI ERFa	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5. – 8.	STOP NASILJU PREKO DRUŠTVENIH MREŽA	UČITELJI INFORMATIKE	VELJAČA
3.	SKRIVENE KALORIJE	STUDENTI MEDICINE	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5.	MIZI	UDRUGA SUNCOKRET	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. I 4.	KRE KRE	UDRUGA SUNCOKRET	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

RAZRED	AKTIVNOSTI ZA RODITELJE	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
6.	MAH2 /PROBLEM NASILJA I OVISNOSTI S ASPEKTA POLICIJSKOG POSTUPANJA / PREDAVANJE	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5.	PUBERTET	ŠKOLSKA LJEĆNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8.	CIJEPLJENJE-HPV	ŠKOLSKA LJEĆNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI ŠKOLSKA LJEĆNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
2.	PETICOM DO ZDRAVLJA	UČITELJI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

1.	ODGOJNI STILOVI RODITELJSTVA	STRUČNI SURADNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. – 4.	UHVATI RITAM	UDRUGA SUNCOKRET	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.	KRENIMO I MI	UDRUGA SUNCOKRET	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Oblici suradnje s roditeljima:

- a) individualno savjetovanje
- b) grupno savjetovanje
- c) roditeljski sastanci
- d) vijeće roditelja

Oblici suradnje s učiteljima:

- a) individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima
- b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju
- c) razredna vijeća
- d) učiteljska vijeća

## 8.4. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

### 1. NOSITELJI PROGRAMA

Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji.

### 2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava.

Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski zahodi, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremaćica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjерено postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni sprječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

### 3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

- ✓ senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
- ✓ prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
- ✓ kontinuirana međuresorna suradnja
- ✓ organizirati dežurstvo.

b) Za učenike:

- ✓ poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
- ✓ održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda
- ✓ uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- ✓ usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ✓ promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) Za roditelje:

- ✓ senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika
- ✓ pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- ✓ pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

**4. PROVODITELJI PROGRAMA:**

- ✓ ravnatelj škole
- ✓ stručni tim škole
- ✓ školski tim za kvalitetu
- ✓ razrednici
- ✓ učitelji
- ✓ tajnik i pomoćno osoblje
- ✓ roditelji
- ✓ učenici
- ✓ vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport,

**5. CILJNE SKUPINE:**

- ✓ učenici
- ✓ roditelji
- ✓ djelatnici škole.

Kako bi se ostvarila prava i zaštita djece, škola ima kontinuiranu suradnju s nadležnim policajcem, policijom za maloljetnu delikvenciju, CZSS, domom zdravlja Medveščak i šk. liječnicom, općinom – načelnikom i djelatnicima osnovne i srednje škole u Gradu, Zavodom za javno zdravstvo – tim školske medicine, Županijskim uredom za prosvjetu, šport i kulturu, Uredom državne uprave, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba te udrugom Suncokret-OLJIN, Poliklinikom SUVAG,

Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Klinikom za dječje bolesti Zagreb i drugima. U školi je osigurano dežurstvo učitelja škole i tehničkog osoblja, prije nastave, te tijekom odmora.

#### **8.4.2.3. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE**

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06. <http://narodne-novine.nn.hr/default.aspx>) u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine sljedeće mjere:

##### **1. Sistematski pregledi**

- prije upisa u prvi razred
- učenika 5. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika 8. razreda (profesionalna orijentacija)

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

##### **2. Ostali preventivni pregledi**

1. kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
2. namjesni pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja:
  - prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
  - prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
  - prije prijema u đački dom
  - prije odlaska na organizirani odmor
  - ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

##### **3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)**

- poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda
- deformacije kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda

##### **4. Zdravstvena i tjelesna kultura**

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

##### **5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja:
  - razredi: DI-TE (difterija, tetanus), POLIO (dječja paraliza) i MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola)
  - 6. razredi: Hepatitis B (tri doze)
  - 8. razredi: DI-TE i POLIO

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škola je dužna na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji „Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, NN 70/07; Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti, NN 164/04).

2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera.

##### **6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša**

- higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama

##### **7. Savjetodavni rad**

- odvija se u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanje kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

##### **8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**

- odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske pregledе i cijepljenja

##### **9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja**

- dio je rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN

## **8.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

#### 1. Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:
  - pri raspolaganju sredstvima škole
  - slklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
  - otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
  - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
  - odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izlet, ekskurzije i sl.)
- u sferi zasnivanja radnih odnosa:
  - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

#### 2. U radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

#### 3. Odgovornost u trošenju

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke

### **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke

### **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

### **5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja

## **6. CILJEVI**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnima za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

## **8.6. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE OKOLIŠA**

**Cilj programa:** njegovati eko svijest, život u zdravom okolišu, zdravi život.

**Zadatak programa:** razviti eko svijest kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

**Realizacija programa:** u okviru redovnog plana i programa, na satovima razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti, na sjednicama Učiteljskog vijeća, na aktivima razredne i predmetne nastave te kroz ostale djelatnosti škole. Programom su obuhvaćeni svi učenici od 1. do 8. razreda, učitelji i roditelji.

Evaluacija se izvodi redovno u godišnjem izvješću o radu Škole.

U provođenju programa škola surađuje sa stručnim institucijama (Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Uredom za društvene djelatnosti Zagrebačke županije, eko-organizacijama, raznim udrugama za zaštitu okoliša, Društvom prijatelja prirode i sl.)

## **8.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

Učenici od 1. do 8. razreda se, prema osobnom interesu i odabiru te mogućnostima, uključuju u raznovrsne izvanškolske aktivnosti. Škola potiče i podržava uključivanje učenike u izvanškolske aktivnosti, radi njihove velike važnosti za cjeloukupan pozitivan rast i razvoj djece.

Učenici se u najvećem broju uključuju u raznovrsne sportske aktivnosti (nogomet, rukomet, odbojka, košarka, i sl.), glazbene aktivnosti (glazbena škola, pojedinačni instrumenti, zbor i sl.) te učenje stranih jezika.

## **9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

### **Uvjeti rada**

1. Opremati školske prostore novim nastavnim sredstvima i pomagalima u skladu sa zahtjevima suvremene nastave (u prizemlje škole postaviti internetsku mrežu)
2. Redovito servisiranje i održavanje materijalnih vrijednosti škole.
3. Sustavno raditi na estetskom uređenju školskog prostora.
4. Daljnje uređenje školskog parka, povrtnjaka i voćnjaka.
5. Sustavno praćenje i održavanje internetske mreže i e-Dnevnika.
6. Sustavno praćenje i samovrednovanje rada te poboljšanje kvalitete rada škole.

### **Učitelji**

1. Popuniti nepotpunjena radna mjesta.
2. Novim članovima Učiteljskog vijeća pomoći u prilagodbi novoj sredini.
3. Pripravnike osposobiti za samostalan rad u školi i za polaganje stručnih ispita.
4. Provoditi kontinuirano stručno usavršavanje učitelja, te time osigurati preduvjete za što kvalitetniju i stručniju nastavu i za realizaciju planiranih specifičnih projekata.
5. Poticati kreativnost i samostalnost u ostvarivanju nastavnih ciljeva, zadataka, projekata i programa.
6. Osigurati veći broj pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.
7. Stvarati dobru radnu klimu i pozitivno ozračje.
8. Razvijati kulturu škole.

### **Učenici**

1. Osvijestiti važnost redovitog učenja i rada kod kuće - dodatno motivirati učenike za učenje.
2. Osposobljavati učenike za samostalno učenje i savladavanje obrazovnih ciljeva i zadataka različitim pristupima.
3. Poboljšati odgojno djelovanje s ciljem smanjivanja pojava neprihvatljivog ponašanja.
4. Osigurati uvjete za identifikaciju i kvalitetniji rad s učenicima s posebnim potrebama (darovitost, prilagođeni program, tjelesna oštećenja i dr.).
5. Učenici će unutar škole imati mogućnost kvalitetno provoditi svoje slobodno vrijeme i kroz neformalna druženja s učiteljima izgraditi kvalitetniji odnos i odnos dvosmjerne komunikacije i školu doživjeti kao mjesto sveukupnog učenja.
6. Razvijati vještine suradnje, tolerancije i mirnog rješavanja sukoba.
7. Razvijati samopoštovanje, samopouzdanje i svijest o vlastitim sposobnostima.
8. Motivirati učenike za međusobnu pomoć u cjeloživotnom učenju učenik-učeniku.
9. Razvijati pozitivan odnos prema zdravoj prehrani, fizičkoj aktivnosti i vlastitom zdravlju.
10. Poticati ljubav prema tradiciji i njegovanju kulturne baštine.
11. Razvijanje kreativnih sposobnosti u glazbenom, likovnom, literarnom i tehničkom području.
12. Poticati učenike na humanitarno djelovanje i volonterizam.

## **Roditelji**

1. Pravodobno informiranje roditelja o svim događanjima u školi te o uspjehu učenika u učenju i vladanju.
2. Osvijestiti važnost komunikacije sa školom i važnost dolazaka na roditeljske sastanke.
3. Težiti partnerskom odnosu s roditeljima s ciljem poboljšanja rezultata rada.
4. Kroz roditeljske sastanke educirati roditelje za pomoć djeci u učenju te o načinima motivacije za učenje, a time i postizanje boljih obrazovnih rezultata.
5. Pojačati edukaciju roditelja u području internetske sigurnosti i zaštite djece od mogućih opasnosti, te uloga roditelja u borbi protiv ovisnosti.

## **Lokalna zajednica**

1. Informirati zajednicu o događanjima u školi i težiti partnerskom odnosu sa zajednicom.
2. Povezivanje s pojedincima i kulturno umjetničkim društvima na školskom području s ciljem realizacije programa kulturne djelatnosti škole.
3. Raditi na pokretanju zajedničkih projekata s ciljem poboljšanja kvalitete života u zajednici i očuvanja kulturne baštine kraja u kojem škola djeluje.

## **Školski projekti**

1. Realizacija projekata koji su planirani utječu na stvaranje prepoznatljivog profila škole.
2. Planiranje školskih aktivnosti s ciljem proučavanja i njegovanja kulturne baštine kraja u kojem škola djeluje, s naglaskom na očuvanje zavičajnog izričaja, folklornog bogatstva i tradicionalnih običaja.
3. Dobrim vijestima o školi i mjestu te izradom časopisa dugoročno pozitivno djelovati na cjelokupno življenje unutar škole.

## 10. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole

1.	Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
2.	Plan i program rada razrednika, Sata razrednika i roditeljskih sastanaka
3.	Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4.	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, 94/13 i 152/14, 7/17 i 68/18) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2019. u OŠ Dr.Ivan Merz, Račkoga 4, Zagreb.

Ravnatelj škole:

Jurica Šperanda

Predsjednica Školskog odbora:

Gordana Paić