

OSNOVNA ŠKOLA STENJEVEC

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA ŠKOLE**

Školska godina 2018/2019.

U Zagrebu, rujan 2018.

Osnovni podaci o školi	3
1. Podaci o uvjetima rada	4
1.1. Podaci o upisnom području	4
1.2. Unutrašnji školski prostor	5
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove, adaptacije i dogradnje	6
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zadacima	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredna nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	9
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	9
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	10
3. Podaci o organizaciji rada	11
3.1. Organizacija smjena	11
3.2. Godišnji kalendar rada	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
3.3.1. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.3.2. Popis učenika s rješenjem	16
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	18
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	18
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	18
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	19
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	20
5.1. Plan rada ravnatelja	20
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	26
5.3. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila - defektologa	29
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	31
5.5. Plan rada tajništva	35
5.6. Plan rada računovodstva	37
5.7. Plan rada školskog liječnika	38
6. Plan rada školskog odbora i stručnih vijeća škole	39
6.1. Plan rada Školskog odbora	39
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	40
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	40
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	41
6.5. Plan rada Vijeća učenika	41
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	42
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	43
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	43
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	43
8.3. Školski preventivni program	44
8.3.3. Plan i program rada na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju	49
9. Plan nabave i opremanja	53
10. Prilozi	53

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ STENJEVEC
Adresa škole:	Bolnička 92
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 3453 102; 01 3450 047
Broj telefaksa:	01 3453 102
Internetska pošta:	skola@os-stenjevec-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-stenjevec-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-048
Matični broj škole:	3217809
OIB:	48482170643
Upis u sudski registar (broj i datum):	Fi-8749/94, 16.06.1994.
Škola vježbaonica:	ne
Ravnatelj škole:	Valentina Kabić Bratuša, prof.
Voditelj smjene:	Nevenka Černoš
Broj učenika:	741
Broj učenika u razrednoj nastavi:	376
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	365
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika u produženom boravku:	113
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u RN:	16
Broj razrednih odjela u PN:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	od 8,00 do 13,10; od 14,00 do 19,05
Broj radnika:	71
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	59
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje obuhvaća: Gajnice, Perjavicu-Borčec i Stenjevec. Najudaljenije područje s kojeg dolaze naši učenici je Borčec do kojeg vozi ZET-ov autobus. U 2009. godini provedene su izmjene u mreži škola na našem području. Upisno područje Osnovne škole Stenjevec gradsko je područje unutar kojeg su ulice:

a) Gajnice

Čileanska (par.), Dobrilovičeva, Domaslovečka, Gandhijeva (par.), Gavanovačka, Japetička, Milanovačka, Peruanska (par.), Španjolska ulica, Tratina.

b) Stenjevec

Aleja Bologne od kb. 62 do kb.98, Batinovačka, Bolnička od kb. 103 i od kb. 74 do kraja, Breganska, Ciginovačka, Crnojezerska, Crnovrška, Ivana Pavlića, Dragutina Krapeca, Gospodska nep i od kb. 90, Jadovska, Jagnjeđe, Jovinovačka, Karažnik od kb. 2 do kb.30, Kerestinečkih žrtava od kb. 1 do kb. 49 i od kb. 2 do kb. 40, Kozjačka, Medpotoki, Medpotoki odvojak, Okrugljačka, Otešićka, Privoška, Proščanska, Putine, Radušićeva, Rapajinska, Trovrška, Uvalička, Virska.

c) Perjavica-Borčec

Bišćanov put, Borčec, Donji Borčec, Jamine, Lovački put, Orešje, Orešje donje, Plehanov put, Plemičko I, Plemičko II, Podolnica, Šublinov brijeg, Šublinov vijenac, Teškovec.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	9	490			3	2
PREDMETNA NASTAVA	9	540	3	76	3	3
OSTALO :Vanjska učionica	1	80				
Dvorana za TZK	1	288			2	2
Produženi boravak	4	240			2	2
Knjižnica	1	40			3	3
Zbornica	1	70			3	3
Uredi	4	84			3	3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1528	2
2. Zelene površine	9090	3
3. Voćnjak	1600	2
4. Školski park	1400	3
5. Vanjska učionica	100	3
U K U P N O	13718	3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Ocjena stanja	Standard
Audiooprema:		
Razglas	4	3
CD player	3	2
Zvučnici	3	3
Hi-fi linija	2	2
Video i foto oprema:		
Kamere	3	2
Fotoaparati	3	2
DVD playeri	3	2
LCD projektori	3	2

Nastavna sredstva i pomagala	Ocjena stanja	Standard
Informatička oprema:		
Računala s monitorom	3	3
Prijenosna računala	2	2
Printeri	3	3
Ostala oprema:		
Pianino	4	3
Interaktivna bijela ploča	2	2
Grafoskopi	3	3
Mikser zvuka i slike (spliter)	3	3
LCD monitori	3	3
Televizori	3	3
TV Plazme	4	4

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	4053	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2855	2
Književna djela	6908	2
Stručna literatura za učitelje	1822	3
Ostalo	294	3
U K U P N O	9024	2

1.5. Plan obnove, adaptacije i dogradnje

Što se preuređuje, obnavlja ili dograđuje	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uputili smo dopis za dogradnju škole	1000	Za potrebe nastave
U planu izmjena krovišta, preostale dotrajale stolarije i fasade	1000	Za potrebe nastave

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018/2019. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Stup. str..spr.	Mentor-savjetnik
1.	Marina Ančić			dipl.učitelj RN		
2.	Biljana B. Martinović			dipl.učitelj RN		
3.	Lovorka Bogadi			dipl.učitelj RN		
4.	Natalija Bubljić			nastavnica RN		
5.	Dora Carević			mag. prim. educ.		
6.	Maja Cindrić			dipl.učitelj RN		
7.	Iva Cviljak			dipl. učitelj RN		
8.	Maja H. Maksimović			mag. prim. educ.		
9.	Vlasta Jezernik			nastavnica RN		
10.	Branka Klisović			dipl.učitelj RN		
11.	Višnja Kokan			dipl.učitelj RN		
12.	Mirela Lončar			dipl.učitelj RN		
13.	Ana Milinović			dipl. učitelj RN		
14.	Maja Pintar			dipl.učitelj RN		
15.	Iva Rihter			dipl.učitelj RN		
16.	Nataša Ryznar			nastavnica RN		
17.	Gabrijela Sabo			dipl.učitelj RN		
18.	Mirjana Trajbar			nast.razredne nastave		
19.	Ana Vrdoljak			mag. prim. educ.		
20.	Jadranka Vurnek			dipl.učitelj RN		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Stup. str..spr.	Mentor-savjetnik
1.	Željko Alar			dipl.ing s pol.ped.pr.		
2.	Morana Bartolić			prof.eng.j.i književnosti		
3.	Željka Belec			mag.prim.obrazovanja		
4.	Dea Blažević			mag.educ.hrv.jez. i knji.		
5.	Melita Blažević Karakaš			prof. mat. i fiz.		
6.	Katarina Colarić			mag.educ.hrv.jezika		
7.	Krunoslava Crnić			prof.biol.i kemije		
8.	Antonija Čaćinović			prof.matematike i fizike		
9.	Nevenka Černoš			prof.matem. i inf.		
10.	Zrinka Debeljak			mag.educ.hrv.jezika		
11.	Sanja Ditrh			prof.fizičke kulture		
12.	Sanja Dominik			prof.pov.i zemljopisa		
13.	Martina Ferić			prof. njem. j. i lingvi.		
14.	Anita Ivanović			dipl.teolog		
15.	Bisa Jakovljević			nast.povijesti i zemlj.		
16.	Ana Jarnjak			dipl.kateheta		
17.	Filip Aver Jelavić			mag.teorije glazbe		
18.	Daniyel Klanac			prof.fizičke kulture		
19.	Jeronima Kursar Rinčić			prof.engl. i njem.jez.		
20.	Mandica Kljajić			prof.geo. i pov.		
21.	Maja Markač			prof.ej.i tal.jez.i knjiž.		
22.	Irena Matijaščić			mag. njem. j. i knjiž.		
23.	Irena Matošević			prof.kemije i fizike		
24.	Sanja Medved Graovac			prof. mat.		
25.	Antonio Mucko			mag. educ. bio. i kem.		

26.	Ida Mustač			mag.educ. hrv jez. i knjiž.		
27.	Martina Nevistić Bagarić			mag.info.		
28.	Matea Peharec			mag.educ.geo. i pov.		
29.	Silvija Sečić			dipl.učiteljica RN		
30.	Kata Soldan			profesor teologije		
31.	Danijel Stanić			mag.antr.i mag.educ.info.		
32.	Andrea V. Mračkovski			prof. hrv.jez. i knjiž		
33.	Jolanda Vuzem			dipl.ing.drvene industrije		
34.	Marta Živičnjak			mag.educ.likovne kult.		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	God. staža
1.	Valentina Kabić Bratuša		socijalni pedagog		ravnateljica	
2.	Sanja Lecher		prof.ped. i prof.hrv. kulture		pedagog	
3.	Petra Lončar		mag.socijalne pedagogije		defektolog (zamjena)	
4.	Zoran Šutić		dipl. bibliotekar		knjižničar	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Filip Aver Jelavić		mag.teorije glazbe	učitelj glazbene kulture	8.3.2018.	Antonia Mimica
2.	Marta Živičnjak		mag. likovne kulture	učiteljica likovne kulture	3.9.2018.	Nikolina Šimunović

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Sonja Milošić		dipl. ekonomist		tajnica	
2.	Tatjana Šok		dipl.ekonomist		računovođa	
3.	Mladen Frlan				domar	
4.	Dragutin Slonje				domar	
5.	Ivančica Herceg				kuharica	

6.	Sonja Kalevski				kuharica	
7.	Davorka Jurina				spremačica	
8.	Jelena Žmavc				spremačica	
9.	Manda Petrović				spremačica	
10.	Vesnica Pakrac				spremačica	
11.	Vesna Ostović				spremačica	
12.	Samira Vuran				spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

Tablica zaduženja učitelja se nalazi u privitku.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Valentina Kabić Bratuša	socijalni pedagog	ravnateljica	pon - pet 7,00-15,00	Prema prethodnom dogovoru, po potrebi poslijepodne	40	1752
2.	Sanja Lecher	prof.ped. i prof.hrv. kulture	pedagoginja	pon.,srij., pet. 8,00 -14,00 ili utor.,četvr. 13,10 - 19,10 (izmjenično po tjednima)	u radno vrijeme	40	1752
3.	Petra Lončar	socijalni pedagog	defektologinja (zamjena)	pon.,srij., pet. 13,10 -19,10 ili utor.,četvr. 8,00 – 14,00 (izmjenično po tjednima)	u radno vrijeme	40	1752
4.	Zoran Šutić	dipl. bibliotekar	knjižničar	pon.,srij.,pet. 8,00 - 14,00 utor.,četvr. 13,10 – 19,10	u radno vrijeme	40	1752

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sonja Milošić	dipl. ekonomist	tajnica	Pon, sri, pet 7,00 – 15,00 Ut, čet, 11,00 – 19,00	40	1752
2.	Tatjana Šok	diplomirani .ekonomist	računovođa	utor.,čet., pet. 8,30 -16,30, a pon.,sri. 11,00 - 19,00	40	1752
3.	Mladen Frlan		domar	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752
4.	Dragutin Slonje		domar	6 -14 ili 14- 22	40	1752
5.	Ivančica Herceg		kuharica	7 - 15	40	1752
6.	Sonja Kalevski		kuharica	7,30 - 15,30	40	1752
7.	Davorka Jurina		spremačica	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752
8.	Jelena Žmavc		spremačica	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752
9.	Manda Petrović		spremačica	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752
10.	Vesnica Pakrac		spremačica	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752
11.	Vesna Ostović		spremačica	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752
12.	Samira Vuran		spremačica	6 – 14 ili 14 - 22	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u školskoj godini 2018/2019. organizirana je za učenike 1.ab i 2.ab (PB) u jutarnjoj smjeni s početkom u 8,00 sati.

Ostali razredi od 1. do 8. izmjenjuju se po smjenama (jedan tjedan od 8,00 ujutro, a sljedeći od 14,00 sati.) : A smjena 2.cd, 4.abcd, 6.abcd i 8.abcd razredni odjeli, a B smjena 1.cd, 3.abcd, 5.abcd i 7.abc razredni odjeli. .

U jutarnjem turnusu nastava traje do 13,05, a u popodnevnom do 19,05 sati.

U prehranu je uključeno: 568 učenika u mliječni obrok, 112 na ručak, a 112 ih koristi užinu. Učenici ručaju između 12,20 i 14,00 sati. U jutarnjem turnusu užina se poslužuje od 9,35 do 9,45 za učenike nižih razreda, odnosno od 10, 30 do 10, 40 za učenike viših razreda. U popodnevnom turnusu užina se poslužuje od 15,35 do 15, 45 za učenike nižih razreda i od 16,30 do 16, 40 za učenike viših razreda.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

A smjena

Jutarnje dežurstvo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Klanac	Cindrić	Jezernik	Belec	Černoš / Živičnjak
I. kat	Debeljak / Černoš	Stanić	M. Graovac / Stanić	Markač / K.Rinčić	Jelavić Kokan
	Mucko	Peharec	Markač	Ferić	K.Rinčić
II. kat	Vuzem / M.Graovac	Mustać	Ivanović / Vuzem	Mucko / Matošević	Debeljak
	Matošević / Dominik	Mucko / Ferić Bubljić	V. Mračkovski Carević	Peharec	Markač / Ivanović
Blagavaona	Ferić	Černoš	Klanac	Mustać	Ferić

A smjena

Poslijepodnevno dežurstvo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Sečić	Pintar	Ditrih / Živičnjak	Sabo	Soldan
I. kat	Čačinović / Jarnjak	Jelavić / Bartolić	N. Bagarić	Bartolić / Jelavić	Matijašević / Jarnjak
	N. Bagarić	B. Karakaš	Matijašević	Lončar	Kljajić
II. kat	B. Karakaš / Kljajić	Colarić / Dominik	Jakovljević	Crnić	Plejić Pech / Crnić
	B. Martinović	Čačinović / Matošević	Colarić / Kljajić	Colarić / Alar	Horvat Maksimović
Blagavaona	Bartolić	Crnić	Jarnjak	Plejić Pech	Ditrih

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

B smjena

Jutarnje dežurstvo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Pintar	Soldan	Sabo	Živičnjak	Ditrih
I. kat	N. Bagarić / Čačinović	B. Karakaš	Jarnjak / Matijaščić	Bartolić / Čačinović	Černoš / Jarnjak
	B. Karakaš	Jelavić	N. Bagarić	B. Karakaš	SStanić
II. kat	Jakovljević / Matijaščić	Čačinović / Colarić	Vuzem / Bartolić	Kljajić / Plajić Pech	Kljajić / Matijaščić
	Colarić / Plajić Pech	Crnić	Jakovljević Maksimović Horvat	Crnić / Alar	Bergman Martinović
Blagavaona	Bartolić	Dominik	Crnić	Colarić	Jakovljević

B smjena

Poslijepodnevno dežurstvo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Klanac	Belec / Živičnjak	Cindrić	Klanac / Ditrih	Jezernik
I. kat	Ferić / Markač	K. Rinčić / Stanić	Markač / Jelavić	K. Rinčić / Stanić	Mucko / Jelavić
	Stanić	Černoš	K. Rinčić	Ferić	M. Graovac
II. kat	Debeljak / Dominik	Peharec	M. Graovac / Matošević	V. Mračkovski	Mustać
	Matošević / Ivanović	Mucko / Matošević	Černoš / Dominik Carević	M. Graovac / Matošević	Dominik / Mucko Bubljić
Blagavaona	Ferić	Černoš	Ivanović	Markač	Vuzem

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 3. rujna do 21. prosinca 2018. god.	IX.	20	20	-	Priredba za đake prvake
	X.	22	22	1	Dan neovisnosti 8.10.
	XI.	21	20	2	Dan svih svetih 1.11.
	XII.	19	15	2	Dan župe Sv. Nikole Božić 25.12. Sv. Stjepan 26.12.
UKUPNO I. polugodište		82	77	5	Zimski odmor učenika od 24.12.18.godine do 11.01.19.godine
II. polugodište od 14. siječnja do 14. lipnja 2019. god.	I.	22	13	2	Općinska smotra Lidrano Nova godina 1.1.
	II.	20	20	-	-
	III.	21	21	-	-
	IV.	21	15	1	Proletni odmor učenika od 18.04. do 26.04. 2019. godine Uskrsni ponedjeljak 22.4.
	V.	22	21	1	31.5. Dan škole
	VI.	18	10	-	Ljetni odmor učenika započinje 17.06.2019. godine
	VII.	23	-	-	-
	VIII.	20	-	2	Dan domovinske zahvalnosti 5.8. Velika gospa 15.8.
UKUPNO II. polugodište		167	100	6	
U K U P N O:		249	177	11	

BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti
- 01.11. Svi sveti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Bogojavljenje - Tri kralja
- 21.04. Uskrs
- 22.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 20.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
						MO	ručak	3 do 5 km	6 do 10 km		
I. a	26	1	15	-	1	26	26	-	-	26	Mirjana Trajbar
I. b	27	1	15	-	-	27	27	-	-	27	Iva Rihter
I. c	20	1	7	-	1	18	-	-	-	-	Jadranka Vurnek
I. d	19	1	9	-	1	16	-	-	-	-	Morana Bartolić
UKUPNO	92	4	46	-	3	87	53	-	-	53	
II. a	30	1	13	-	-	30	30	-	-	30	Ana Milinović
II. b	30	1	12	-	-	30	29	-	-	29	Nataša Ryznar
II. c	21	1	12	-	1	13	-	-	-	-	Višnja Kokan
II. d	20	1	11	-	1	18	-	-	-	-	Mirela Lončar
UKUPNO	101	4	48	-	2	91	59	-	-	59	
III. a	24	1	14	-	-	23	-	-	-	-	Maja Pintar
III. b	23	1	14	-	-	22	-	-	-	-	Gabrijela Sabo
III. c	17	1	10	-	-	7	-	-	-	-	Biljana B. Martinović
III. d	19	1	7	-	-	16	-	-	-	-	Maja H. Maksimović
UKUPNO	83	4	45	-	-	68	-	-	-	-	
IV. a	23	1	10	-	1	16	-	-	-	-	Vlasta Jezernik
IV. b	26	1	14	-	1	24	-	-	-	-	Maja Cindrić
IV. c	25	1	12	-	-	21	-	-	-	-	Natalija Bubljić
IV. d	26	1	14	-	2	16	-	-	-	-	Dora Carević
UKUPNO	100	4	50	-	4	77	-	-	-	-	
V. a	27	1	13	-	1	20	-	-	-	-	Mandica Kljajić
V. b	25	1	15	-	1	19	-	-	-	-	Irena Matijašćić
V. c	23	1	9	-	2	22	-	-	-	-	Katarina Colarić
V. d	28	1	13	-	1	21	-	-	-	-	Morana Bartolić
UKUPNO	103	4	50	-	5	82	-	-	-	-	
VI. a	22	1	10	-	2	15	-	-	-	-	Martina Ferić
VI. b	24	1	10	-	-	18	-	-	-	-	Antonio Mucko
VI. c	28	1	11	-	2	17	-	-	-	-	Sanja M. Graovac
VI. d	25	1	9	-	4	13	-	-	-	-	Jeronima K. Rinčićić
UKUPNO	99	4	40	-	8	63	-	-	-	-	
VII. a	25	1	14	-	5	12	-	-	-	-	Krunoslava Crnić
VII. b	27	1	15	-	1	20	-	-	-	-	Ana Jarnjak
VII. c	27	1	14	-	4	18	-	-	-	-	Sanja Ditrlih
UKUPNO	79	3	43	-	10	50	-	-	-	-	
VIII. a	18	1	7	-	5	8	-	-	-	-	Ida Mustačić
VIII. b	21	1	9	-	2	18	-	-	-	-	Matea Peharec
VIII. c	22	1	14	-	1	17	-	-	-	-	Antonija Čaćinović
VIII. d	23	1	14	-	3	7	-	-	-	-	Maja Markač
UKUPNO	84	4	44	-	11	50	-	-	-	-	
UKUPNO I. – VIII.	741	31	366	-	43	568	112	-	-	112	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	2	-	4	3	4	7	10	33
Prilagođeni program	-	-	-	-	2	4	3	1	10

3.3.2. Popis učenika s rješenjima

REDOVITI PROGRAM S PRILAGODBOM SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANIM POSTUPCIMA:

REDOVITI PROGRAM S INDIVIDUALIZIRANIM POSTUPCIMA:

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	15	525	20	700	20	700	12	420	16	560	147	5145
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	3	105	4	140	4	140	3	105	4	140	31	1085
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	3	105	4	140	4	140	3	105	4	140	31	1085
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	6	210	12	420	12	420	9	315	12	420	80	2730
Matematika	16	560	16	560	16	560	12	420	16	560	16	560	12	420	16	560	128	4340
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	-	-	-	-	14	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	16	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	16	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	36	1190
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	6	210	8	280	32	1120
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	6	210	8	280	30	1050
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	-	-	-	-	16	560
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	3	105	4	140	16	560
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	6	210	8	280	8	280	6	210	8	280	76	2555
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	96	3360	100	3500	78	2730	104	3640	666	20646

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	87	4	Kata Soldan	8	280
	II.	81	4	Kata Soldan Anita Ivanović	8	280
	III.	79	4	Kata Soldan	8	280
	IV.	94	4	Anita Ivanović	8	280
UKUPNO I. – IV.		341	16		32	1120
Vjeronauk	V.	98	4	Ana Jarnjak	8	280
	VI.	83	4	Ana Jarnjak	8	280
	VII.	73	3	Ana Jarnjak	6	210
	VIII.	80	4	Anita Ivanović	8	280
UKUPNO V. – VIII.		334	15		30	1150
UKUPNO I. – VIII.		675	31		62	2270

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik Engleski jezik	IV.	83	4	Martina Ferić Irena Matijaščić	8	280
	V.	56	3	Irena Matijaščić Morana Bartolić	6	210
	VI.	79	4	Martina Ferić Maja Markač	8	280
	VII.	59	3	Jeronima K. Rinčić	6	210
	VIII.	49	2	Jeronima K. Rinčić	4	140
	UKUPNO IV. – VIII.		326	16		32

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	42	3	Danijel Stanić	6	140
	VIII.	67	2	Danijel Stanić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		109	5		10	280

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred / grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.- 4.r / 16 g.	80	16	560	učiteljice RN
2.	Matematika	1.- 4.r / 16 g.	80	16	560	učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.		160	32	1120	
1.	Hrvatski jezik	5, 6., 7. i 8. r / 4 g.	26	4	140	Katarina Colarić Andreja Vidušić Mračkovski Ivana Plejić Pech Ida Mustač
2.	Engleski jezik	4.,6.,7. i 8. r. / 4 g.	21	4	140	Željka Belec Jeronima K. Rinčić Morana Bartolić Maja Markač
3.	Njemački jezik	2., 5. i 6. r. / 3 g.	18	3	105	Martina Ferić Irena Matijaščić
4.	Matematika	5, 6,7. i 8. r / 4 g.	20	4	140	Sanja Medved Graovac Nevenka Černoš Antonija Čačinović
	UKUPNO V. - VIII.		85	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.		245	47	1645	

4.2.5. 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. – 4. r. / 16 g.	57	16	560	Učiteljice RN
2.	Matematika	1. – 4. r. / 16 g.	68	16	560	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.		125	32	1120	
1.	Hrvatski jezik	8. r. / 1 g.	12	1	35	Ida Mustač
2.	Matematika	5. i 6. r. / 2 g.	13	2	70	Antonija Čačinović Nevenka Černoš
3.	Biologija	7. i 8. r. / 2.g	16	2	70	Krunoslava Crnić Antonio Mucko
4.	Fizika	7. i 8. r. / 2.g	13	2	70	Irena Matošević
5.	Kemija	7. r. / 1 g.	17	1	35	Krunoslava Crnić
	UKUPNO V. - VIII.		50	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.		175	40	1400	

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.8.	KONTROLA
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		180	44	9	5	5	6	10	6	10	16	25	44	180
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI-IX	30	10									5	15	30
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX	20	5									5	10	20
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-IX	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	10
1.4.Izrada Školskog kurikuluma	VI-IX	20	10									5	5	20
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI-IX	10	2				1		1	1	1	2	2	10
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX-VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
1.7.Izrada zaduženja učitelja	VI-VIII	20	1							4	5	5	5	20
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1			10
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	10	5					5						10
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX-VI	10	5										5	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX-VI	10		5							5			10
1.13.Ostali poslovi	IX-VIII	10	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		265	19	19	16	13	12	21	20	43	38	34	30	265
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole(broj razrednih odjela,broj smjena,radno vrijeme smjena,organizacija rada izborne nastave,INA,izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX-VIII	30								10	10	10		30
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	10	5										5	10
2.3.Izrada strukture	VI-IX	20										10	10	20

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.8.	KONTROLA
radnog vremena i zaduženja učitelja														
2.4.Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX-VI	10			1	1	1	1	1	1	4			10
2.5.Organizacija koordinacija samovrjednovanja škole	IX-VI	10					1	1		2	5	1		10
2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VII	10	2	2	6									10
2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	20	2	2	2	2	4	2	2	2	2	0		20
2.8.Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX-VI	19	5					10					4	19
2.9.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred	IV-VII	10									5	5		10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	20	2	4	2	2	2	2	2	2	2	0		20
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	9									4	4	1	9
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10							5	5				10
2.15.Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	22							6	14	2			22
2.16.Organizacija popravaka, uređenja adaptacija prostora	II i VIII	24		6		4				3		1	10	24
2.17.Ostali poslovi	IX-VIII	11		2	2	1	1	2	1	1	1			11
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		257	25	26	24	31	27	27	20	21	20	38	0	259
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VI	30	2	3	5	3	5	3	3	3	3	2		32
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojnoobrazovnih razdoblja	XII i VI	20				10						10		20
3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim	IX-VI	50	5	5	5	5	4	5	4	5	4	8		50

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.8.	KONTROLA
suradnicima i pripravnicima														
3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	IX–VI	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativneslužbe	IX–VIII	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30
3.6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX–VIII	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvanškole	IX–VIII	40	5	5	5	5	5	5	5	5				40
3.8.Kontrola pedagoške dokumentacije	IX–VIII	35	5	5			5	5			5	10		35
3.9.Ostali poslovi	IX–VIII	12	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1		12
4.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMAŠKOLE		52	5	5	6	5	5	6	5	5	5	5	0	52
4.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX–VIII	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30
4.2.Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX–VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
4.3.Ostali poslovi	IX–VIII	12	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1		12
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		219	14	25	26	22	23	22	20	23	27	15	3	220
5.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX–VIII	44	2	5	5	5	5	5	5	5	5	2		44
5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX–VI	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX–VI	24	1	3	4	2	2	2	2	2	3	2	1	24
5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX–VIII	31	2	5	4	3	3	3	3	3	3	1	1	31
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX–VIII	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima/individualnoiskupno/	IX–VIII	45	2	5	5	5	5	4	3	6	8	3		46
5.7.Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovnih	tijekomšk.g od.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.8.	KONTROLA
radnika														
5.8.Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	tijekomšk.g od.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
5.9.Ostali poslovi	IX–VIII	15	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	15
6.ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		283	23	24	39	35	38	29	25	25	26	15	4	283
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX–VIII	40	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3		40
6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX–VIII	30	2	3	3	5	3	3	4	3	3	1		30
6.3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX–VIII	20	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0		20
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX–VIII	20	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0		20
6.5.Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora/	IX–VIII	19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		19
6.6.Poslovi zastupanja škole	IX–VIII	20	1	2	4	2	2	2	1	2	2	1	1	20
6.7.Rad i suradnja s računovodom škole	IX–VIII	30	2	3	5	3	3	3	3	3	3	1	1	30
6.8.Izrada financijskog plana škole	VIII–IX	10	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0		10
6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX–VIII	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1		20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	11				5	5				1			11
6.11.Poslovi vezani uz e-Matice	VI	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1		20
6.12.Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20	1		3	3	5	3				5		20
6.13.Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIIIiI	11	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	11
6.14.Ostali poslovi	IX–VIII	12	1		2	1	1	2	1	1	1	1	1	12
7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVA I INSTITUCIJAMA		319	20	36	36	26	49	34	39	26	33	8	12	319
7.1.Predstavljanje Škole	IX–VIII	23	2	2	3	2	3	2	5	2	2	0		23

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.8.	KONTROLA
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX–VIII	22	2	2	1	2	4	2	2	2	2	1	2	22
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX–VIII	22	2	2	3	1	3	2	2	2	2	1	2	22
7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX–VIII	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1		20
7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX–VIII	10	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0		10
7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX–VIII	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	IX–VIII	30	1	3	3	3	6	3	3	3	3	0	2	30
7.8.Suradnja s osnivačem	IX–VIII	22	2	2	2	2	4	2	2	2	2	1	1	22
7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX–VIII	11	1	1	2	1	2	1	1	1	1	0		11
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX–VIII	11	1	1	2	1	2	1	1	1	1	0		11
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX–VIII	13	1	1	1	1	2	3	1	1	1	1		13
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX–VIII	11	1	1	2	1	1	1	2	1	1	0		11
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX–VIII	15	1	3	1	1	1	5	1	1	1	0		15
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX–VIII	10		1	2	1		1	1	1	2		1	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX–VIII	24		8	1	1	8		2	1	2		1	24
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX–VIII	7	0		2				1	1	2		1	7
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX–VIII	30	0	4	2	3	4	4	7	1	3	1	1	30
7.18.Suradnja s udrugama	IX–VIII	13	1	1	2	1	2	1	2	1	2	0		13
7.19.Ostali poslovi	IX–VIII	15	1		2	1	2	2	2	1	2	1	1	15
8.STRUČNO USAVRŠAVANJE		141	5	28	12	11	13	8	30	14	13	3	9	146
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX–VI	20	2	2	3	2	3	2	2	2	2	0	1	21

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7.8.	KONTROLA
8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZZO-a,HUROŠ-a	IX-VI	70		20	4	4	3		22	8	8	1	4	74
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX-VI	20	1	2	3	2	3	3	2	1	1	1	1	20
8.4.Praćenje suvremene odgojnoobrazovne literature	IX-VI	15	1	2	0	2	2	1	2	2	1	1	1	15
8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	16	1	2	2	1	2	2	2	1	1	0	2	16
9.OSTALIPOSLOVI RAVNATELJA		37	4	4	4	4	4	3	3	2	3	2	2	35
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	IX-VI	20	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	20
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VI	15	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	0	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			16 0	17 6	16 8	15 2	17 6	16 0	16 8	16 8	17 6	14 4	10 4	1752
			16 0	17 6	16 8	15 2	17 6	16 0	16 8	16 8	17 6	14 4	10 4	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX. – VI.	<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba</p> <p>1.2. Opće planiranje i organizacija rada</p> <p>1.2.1. Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumu</p> <p>1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga – razrađen po mjesecima</p> <p>1.2.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>1.2.4. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti</p> <p>1.2.5. Određivanje smjena i radnih prostora</p> <p>1.2.6. Analiza tjednog rasporeda sati</p> <p>1.2.7. Elektronska matica (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika...)</p> <p>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <p>1.3.1. Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga</p> <p>1.3.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti</p> <p>1.3.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole</p> <p>1.3.4. Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju</p> <p>1.3.5. Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave</p> <p>1.3.6. Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima</p> <p>1.3.7. Planiranje suradnje s roditeljima</p> <p>1.3.8. Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika</p> <p>1.3.9. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>1.3.10. Planiranje suradnje s vanjskim suradnicima</p> <p>1.4. Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa</p> <p>1.4.1. Didaktičko – metodičko usklađivanje prostora</p> <p>1.4.2. Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi</p> <p>1.4.3. Opremanje škole raznim izvorima znanja</p>	180
IX. – VIII.	<p>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p> <p>2.1.1. Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upisi u prvi razred...)</p> <p>2.1.2. Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za školu</p> <p>2.1.3. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred</p> <p>2.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda</p> <p>2.1.6. Upisi i raspored novopridošlih učenika</p> <p>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</p> <p>2.2.1. Praćenje dinamike ostvarivanja NPP – a</p> <p>2.2.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa</p> <p>2.2.3. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti</p> <p>2.2.4. Praćenje ocjenjivanja učenika</p> <p>2.2.5. Praćenja i analiza izostanaka učenika</p> <p>2.2.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika</p> <p>2.2.7. Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima</p> <p>2.2.8. Organizacija i praćenje produžene nastave</p> <p>2.2.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</p> <p>2.2.10. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa – pedagoške radionice</p> <p>2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>2.3.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama</p> <p>2.3.2. Suradnja s osobnim pomoćnicima učenika</p> <p>2.3.3. Rad s novopridošlim učenicima</p> <p>2.3.4. Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju</p> <p>2.3.5. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</p> <p>2.3.6. Skrb za djecu težih obiteljskih prilika</p>	872

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	<p>2.4. Savjetodavni rad pedagoga</p> <p>2.4.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.4.2. Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>2.4.3. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>2.4.4. Savjetodavni rad s ravnateljicom</p> <p>2.4.5. Savjetodavno – instruktivna predavanja za roditelje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Početak školovanja – 1. razred - Samopouzdanje djece i stilovi roditeljstva – 3. razred - Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu – 4. razred - LaRa – vježbanje životnih vještina – 4. razred <p>2.4.7. Sudjelovanje u radu aktiva razrednika</p> <p>2.4.8. Otvoreni sat za roditelje</p> <p>2.4.9. Suradnja s okruženjem</p> <p>2.4.10. Tim stručnih suradnika</p> <p>2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>2.5.1. Organizacija zdravstvene prevencije za učenike</p> <p>2.5.2. Vođenje školskog preventivnog programa</p> <p>2.5.3. Rad na unapređenju međuljudskih odnosa</p> <p>2.5.4. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</p> <p>2.5.5. Briga za socijalne odnose u RO – izrada sociograma od 1. do 8. razreda</p> <p>2.6. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>2.6.1. Međunarodni dan mira</p> <p>2.6.2. Međunarodni dan tolerancije</p> <p>2.6.3. Božić</p> <p>2.6.4. Općinska smotra LiDraNo</p> <p>2.6.5. Dan škole</p>	
IX. – VIII.	3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	160
	<p>3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva</p> <p>3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata</p> <p>3.1.2. Polugodišnja analiza odgojno obrazovnih rezultata</p> <p>3.1.3. Analiza i izvješće na kraju školske godine</p> <p>3.1.4. Samovrednovanje pedagoga</p> <p>3.1.5. Samovrednovanje rada Škole</p> <p>3.2. Istraživanja u službi osuvremenjivanja</p> <p>3.2.1. Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema</p> <p>3.2.2. Razredno ozračje</p> <p>3.2.3. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja – socimetrijsko istraživanje</p> <p>3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada</p>	
IX. – VIII.	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	230
	<p>4.1. Stručno usavršavanje učitelja</p> <p>4.1.1. Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje</p> <p>4.1.2. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</p> <p>4.1.3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima</p> <p>4.1.4. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje</p> <p>4.1.5. Održavanje predavanja i pedagoških radionica učiteljima</p> <p>4.1.6. Organiziranje i vođenje stručnih rasprava</p> <p>4.1.7. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata</p> <p>4.2. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>4.2.1. Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja</p> <p>4.2.2. Praćenje i obrada stručne literature i periodike</p> <p>4.2.3. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga</p> <p>4.2.4. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima</p> <p>4.2.5. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO I ostalih institucija</p>	

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX. – VIII.	5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	230
	5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost 5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literature 5.1.2. Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku 5.1.3. Pribavljanje multimedijских izvora znanja 5.1.4. Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole 5.2. Dokumentacijska djelatnost 5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji 5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije 5.2.3. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije 5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu 5.2.5. Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici	
	6. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	80
UKUPNO: 1752		

5.3. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – defektologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	780
IX-VIII	<p>1.1. Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.1.1. Individualni rad s djecom prije upisa u prvi razred</p> <p>1.1.2. Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine</p> <p>1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja, manifestiraju teškoće u odrastanju, probleme u ponašanju</p> <p>1.2.1 Individualni rad</p> <p>1.2.2. Grupni rad</p> <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju (provođenje Teen CAP programa; Razvoj pozitivne slike o sebi - učenici 5. RO; Osnovni CAP program - 2. RO, provođenje Radionica družionica - socijalnopedagoških radionica za razvoj socijalnih i emocionalnih vještina - učenici 1. RO)</p>	
	2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	150
IX-VIII	<p>2.1. Učenici s teškoćama u razvoju - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine</p> <p>2. 2. Upisi u 1. razred - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred</p>	
	3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	400
IX-VIII	<p>3.1. Planiranje, programiranje i priprema za individualni i grupni rad</p> <p>3.2. Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima</p> <p>3.2.1. Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o postupanju i integraciji učenika s teškoćama</p> <p>3.2.2. Pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa</p> <p>3.3. Suradnja s roditeljima</p> <p>3.3.1. Individualno savjetovanje</p> <p>3.3.2. Grupno savjetovanje</p> <p>3.3.3. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja</p> <p>3.3.4. Predavanja/radionice za roditelje - Obitelj nije otok - 1.RO; Teen CAP - 7.RO</p> <p>3.3.5. Preventivne aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku</p> <p>3.4. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</p> <p>- Centri za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove, policijske postaje, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, MZOS, ERF</p> <p>3.5. Koordinacija rada pomoćnika u nastavi</p>	

	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70
IX-VIII	4.1. Individualno – praćenje znanstvene i stručne literature 4.2. Grupno - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije	
	5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	152
IX-VIII	5.1. Dnevnik rada, dosjei učenika, izrada nalaza i mišljenja 5.2. Ostali administrativno-statistički poslovi (e-matica Grada Zagreba, e-matica MZOS-a)	
	6. OSTALI POSLOVI	200
IX-VIII	6.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća 6.2. Organizacija stručnih predavanja za UV u suradnji s institucijama i udrugama 6.3. Zadaće vezane uz početak i završetak školske godine 6.4. Zadaće utvrđene u tijeku školske godine	
	UKUPNO	1752

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	Neposredna odgojno obrazovna djelatnost	548
IX	Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom	30
IX	Pojedinačni i skupni dogovori s učiteljima i učenicima za potrebe redovne nastave, izvanredne aktivnosti, provođenje slobodnog vremena 8.9 - Međunarodni dan pismenosti -pano	40
IX	Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i učenje, (3.r) (enciklopedije) ,(rječnici)(4.r)	30
X	Samostalno pronalaženje informacija, Predmetnica- put do informacije (Teme za 6.r)	4
X	Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda (Od 1. do 4. r.)	20
X	3.10. Međunarodni dječji dan-najbolja djela dječje književnosti, organizacija i poslovanje školske knjižnice, pronalaženje potrebnih informacija preko računala (6. Razred) 5.10. Međunarodni dan učitelja 8.10 Dan Neovisnosti RH 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 15.10. Početak mjeseca hrvatske knjige (Enciklopedistika) 16.10. Svjetski Dan rječnika	30
Tijekom godine	Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	30
XI	10.11. Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO) 14.11.Šenoa,August -180 godina rođenja 18.11. Dan sjećanja na Vukovar- obilježavanje 15.11.Završetak mjeseca knjige –književni susreti za više razrede (5.r-8.r) 20.11.Lagerloef Selma – 160 god. rođenja 20.11. Opći dječji dan-Konvencija o pravima djeteta(1959) 24.11.Dan Hrvatskog kazališta	20
XII	1.12.Svjetski dan borbe protiv AIDS 5.12 Međunarodni dan volontera 8.12. Gundulić Ivan – 380. god. smrti 10.12.Dan ljudskih prava Satovi medijske kulture u knjižnici Sv. Barbara - pano Sv.Lucija -pano Sv. Nikola – pano „Božić u dijelima hrvatskih pisaca“	20
I	Pripreme za primanje učenika prvih razreda u knjižnicu- Tema: mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	10
I	Anketiranje učenika s obzirom na posudbu knjiga, vrijeme knjižničara, obveznoj lektiri...	10
I	Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta)	70
I	15.1. Priznanje RH 27.- Svjetski dan vjerske slobode i Dan sjećanja na holokaust (pano i izložba u prostorijama knjižnice)	4

I,II	Kordinacija na Općinskoj Lidrano smotri 2019. i priprema učenika za Županijsku smotru Lidrano 2019.	20
IX –IV tijekom godine	„Čitanjem do zvijezda“ –Projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja-Natjecanje u znanju i kreativnosti	45
III	Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika	8
IV -tijekom godine	Projekt:“Čitam dakle rastem“- (Poticanje čitanja 8.r)-Novinarska skupina u korelaciji sa svim učenicima 8. razreda	45
V	Provedba Teen Cap progama za učenike 7.razreda (Prevenција zlostavljanja mladih)	12
VI	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – tema za 8. r	4
VI	Suradnja s roditeljima radi upoznavanja s problematikom šk. knjižnice	2
Tijekom godine	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20
Tijekom godine	Program knjižnično informacijske pismenosti učenika (1.-8.razreda)	50
Tijekom godine	Suradnja sa stručnim aktivom razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire	10
Tijekom godine	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV-građe i pri planiranju programskih satova u knjižnici	14
	Neposredni rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima	200
Tijekom godine	Novinarska grupa – Rad na digitalnom školskom listu (Sten)	70
Tijekom godine	Filmska grupa – Rad na dječjem filmu	70
XII	(22.12.)(Božićna priredba) + (Božićni sajam) – novinarska družina	60
II	(14.02.) Valentinovo –pano	
III	(22.02). Poklade – izložba maski	
VI	(27.03.) Svjetski dan kazališta –mogućnost odlaska u kazalište nakon nastave Školski ples za Valentinovo, oproštaj osmih razreda (7.r i 8.r)	
	Kulturna i javna djelatnost	139
Tijekom godine	Integrirani dani	20
IX	Mala tribina u Društvu hrvatskih književnika Organiziranje odlaska 8.r u HNK	10
IX	10.09Hrvatski olimpijski dan 15.09. Kolar Slavko -55- god. smrti 16.09 Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača 21.09. Brlić –Mažuranić Ivana -80 god. smrti 23.09. Dan Europske baštine: Međunarodni dan kulturne baštine 26.09. Europski dan jezika	20
X	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	10

X	3.10 Međunarodni dječji dan 4.10. Svj. Dan životinja (Sv. Franjo Asiški) (15.10.) Posjet književnika povodom mjeseca knjige (16.10.) Svjetski dan hrane (Dan kruha) – ispred knjižnice izložba kruhova, narodnog veza i starina (5.r), Talent show- učenici od 5. r-do 8.r	20
V	Dan kazališta (Jadranka Čunčić Bandov – lutkarska kolaž predstava u školi) za prve razrede	5
V	Dan grada Zagreba-31.05., Svjetski dan nepušenja, Svjetski dan športa – pano (novinarska, povijesna grupa i TZK	10
V	Suradnja s CZKS i gradskom knjižnicom Vladimira Nazora	30
V	(31.05.) Pripreme i proslava dana škole	14
	Terenska nastava	75
X,V	Posjet Andautonija – Ključić brdo , Eko park –Krašograd -5.r ,(novinarska grupa)	50
X,V	Posjet: Gaveznica, Lepoglava, Radoboj, Spilja Lokvarka-Park šuma Golubinjak - 6.r , (novinarska grupa)	
X,V	Posjet – Hidroelektrani Čakovec - Varaždin - Trakošćan- 1.obr.raz.7.r Cres –Lošinj – 2. obraz. razdoblje, 7.r (novinarska grupa)	
XI,VI	Posjet učenika 8. r Vukovaru,- Terenska nastava u Ljubljani, „Hiža ekspirementov“, Posjet Oroslavlju –Park znanosti - 8.r (novinarska grupa)	
XI	Susret sa znanstvenikom , 8.r	5
XI	Dan kazališta- posjet učenika zagrebačkim kazalištima (Od 1. do 8. razreda) (novinarska grupa)	10
V	(18.05) Međunarodni dan muzeja – posjet muzejima grada Zagreba (5. – 8.r) (novinarska grupa)	10
	Stručni knjižničarski rad i knjižnično-informacijska djelatnost	600
IX	Planiranje i programiranje rada	35
Tijekom godine	Pripreme za rad	35
IX	Upis učenika u knjižnicu	35
Tijekom godine	Vođenje nabavne politike knjiga i ostale ne knjižne građe	100
Tijekom godine	Vođenje popisa desiderata (što nabaviti)	30
Tijekom godine	Nabava i obrada nove građe (tehnička priprema, inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija)	200
Tijekom godine	Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga	35
Tijekom godine	Statistika posudbe za učenike i profesore (dnevna i godišnja)	30
Tijekom godine	Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	35
Tijekom godine	Informiranje učitelja i učenika o novoizašlim knjigama te sadržajima stručnih časopisa	35
IX	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada školskog knjižničara	20
VIII	Izrada godišnjeg izvješća o radu školskog knjižničara	10

	Stručno usavršavanje	200
Tijekom godine	Sudjelovanje u radu stručnih skupova školskih knjižničara	20
Tijekom godine	Sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara	35
Tijekom godine	Sudjelovanje na informativnim utorcima	30
Tijekom godine	Sudjelovanje u radu razredne nastave, u radu sjednica razrednih vijeća u školi i u radu UV	25
Tijekom godine	Suradnja s Matičnom službom KGZ, Hrvatskom udrugom školskih knjižničara i Hrvatskim čitateljskim društvom	10
Tijekom godine	Praćenje novo izašle literature za djecu i ostale pedagoške literature	20
Tijekom godine	Praćenje recenzija i prikaza knjiga	20
Tijekom godine	Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela:	20
Tijekom godine	Učiteljsko vijeće	20
	<u>Ukupno:</u>	1752

5.5. Plan rada tajništva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine prema potrebi „	<p>1. Normativno pravni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole - sudjelovanje u izradi općih akata škole - upis škole u sudski registar Trgovačkog suda - upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole - upis u sudski registar zamjenika ravnatelja 	220
tijekom godine	<p>2. Personalno kadrovski</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa, izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi, ažuriranje e-matice, upis djelatnika u registar zaposlenih - pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa 	580
VI.,VII mjesec tijekom godine prema potrebi	<p>3. Opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> -narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva - nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala - nadzor nad tehničkim osobljem 	200
tijekom godine IX. mjesec i prema potrebi	<p>4. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza zaposlenika škole, osiguranja učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja - vođenje urudžbenog zapisnika - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole 	254

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX. mjesec i prema potrebi tijekom godine	- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport	30
„	- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima	30
„	- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama	30
„	- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole	10
„	- brinuti o pravovremenom dostavljanju statističkih podataka nadležnim službama	40
„	- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	20
„	- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora	20
„	- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja	20
	- uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije	10
	- vođenje blagajne	50
IX.,X. mjesec tijekom godine	5. Poslovi temeljem javnih ovlasti - pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (upi i ispis iz osnovne škole)	
tijekom godine	- pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu - pri ispisivanju javnih isprava i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupaka	38
tijekom godine	6. Poslovi suradnje i komunikacije - komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama, strankama, roditeljima i učenicima, telefonska komunikacija	220
UKUPNO:		1752

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	- obračun fin. naknada, izrada tabela za Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport te Ministarstvo znanosti i obrazovanja - obračun plaća, poslovi vezani uz isplatu plaća – posebno na teret Riznice te posebno na teret Gradskog ureda te ostalo-drugi dohodak, autorski honorari.... - izrada i dostava izvješća poreznoj upravi , FINI,.. - konačni obračun poreza	184 480 96 8
IX.-VI. mjesec	- prikupljanje dokumentacije oko socijalnog statusa učenika na prehrani u školskoj kuhinji, poslovi vezani za prehranu učenika (evidencija, obračuni, uplatnice, dugovi učenika) te izračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa PB	240
tijekom godine	- vođenje poslovnih knjiga: dnevnika, glavne knjige te pomoćnih knjiga na osnovu vjerodostojne dokumentacije (za osnovna sredstva, sitni inventar, KUF, KIF, kontrola blagajničkog poslovanja te knjiženje iste te ostale pomoćne evidencije poslovanja)	360
IV.,X. mjesec	- izrada obračuna poslovanja te financijskih izvješća: a) tromjesečna financijska izvješća za I-III. mj. te I-IX mj. (obrazac S-PR-RAS, te izvješća za Gradski ured)	16
VII. mjesec	b) polugodišnja financijska izvješća (PR-RAS, OBVEZE, BILJEŠKE) sveukupno za školu te posebno za Gradski ured (bez podataka vezanih uz Ministarstvo)	24
I. mjesec	c) izrada završnog računa poslovanja na obrascima : PR-RAS, BILANCA, P-VRIO, OBVEZE, te BILJEŠKE sveukupno sa proknjiženom dokumentacijom vezanom uz Gradski ured te nadležno Ministarstvo te sve isto za Gradski ured na osnovu proknjižene bilance za Gradski ured	40
II. mjesec	- zatvaranje poslovnih knjiga , uvez te otvaranje knjiga za novu poslovnu godinu	8
nakon objave uputa	- izrada trogodišnjih financijskih planova posebno za Ministarstvo te posebno za Gradski ured prema uputama za izradu prijedloga državnog i gradskog proračuna	8
tijekom godine	- plaćanje računa	144
tijekom godine	- izrada statističkih te ostalih izvješća vezanih uz financijsko poslovanje	96
tijekom godine	- praćenje propisa struke putem stručnih časopisa, seminara i savjetovanja	48
tijekom godine	- te ostali-novi knjigovodstveni poslovi prema ukazanim potrebama	0
UKUPNO:		1752

5.7. Plan rada školskog liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018/2019.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO i MPR
- VI razred Hepatitis B (tri doze)
- VIII razred DI-TE i POLIO

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

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

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

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

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

Kako bi Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola mogle biti uspješno provedene neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni liječnik škole:
Tatjana Kovačević Svaguša dr.med.
Spec. školske medicine

Voditeljica službe:
Prim.dr.sc. Marina Kuzman, prof.v.š., dr.med.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
prema potrebi	Imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje	članovi ŠO
prema potrebi	Razrješuje ravnatelja Škole	članovi ŠO
prema potrebi	Donosi Statut škole uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine grada Zagreba i druge zakonske i podzakonske akte na prijedlog ravnatelja	članovi ŠO i ravnatelj
IX, VI	Na prijedlog ravnatelja donosi moguće izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada škole te Izvješće o realizaciji istoga	članovi ŠO i ravnatelj
IX	Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja Donosi godišnji plan i program rada škole	članovi ŠO i ravnatelj
prema potrebi	Daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa	članovi ŠO i ravnatelj
tijekom godine	Utvrđuje prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj na prijedlog ravnatelja	članovi ŠO i ravnatelj
prema potrebi	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	članovi ŠO i ravnatelj
prema potrebi	Odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina te pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 Kn bez PDV	članovi ŠO i ravnatelj
IX	Odlučuje o davanju u zakup prostora škole	članovi ŠO i ravnatelj
prema potrebi	Odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV	članovi ŠO i ravnatelj
prema potrebi	Odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima škole	članovi ŠO i ravnatelj
prema potrebi	Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa škole	članovi ŠO i ravnatelj
tijekom godine	Predlaže ravnatelju osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	članovi ŠO
tijekom godine	Razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole	članovi ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Priprema školske godine 2017/2018.	Ravn., str.sur. i učitelji
IX.	Predlaganje školskog kurikulumu na usvajanje ŠO	Ravnateljica i članovi
IX.	Predlaganje Godišnjeg plana i programa rada na usvajanje ŠO	Ravnateljica i članovi
X.	Stručno predavanje	Vanjski suradnik., svi
XII.	Utvrđivanje napredovanja učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	Pedag., razrednici, svi
I.	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica
III.	Stručno predavanje	Vanjski suradnik, svi
V.	Stručno predavanje	Stručni sur.def., svi
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Razrednici, ped., svi
VI.	Utvrđivanje uspjeha nakon dopunske nastave	Razrednici, ped., svi
VII.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	Pedag., ravn., svi
VII.	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica
VIII.	Priprema nove školske godine	Ravn., str.sur. i učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.- VI.	Timsko planiranje i programiranje	Svi članovi
VIII., IX.	Plan rada za školski kurikulum	Razrednici, čl.
VIII.	Utvrđivanje kriterija i načina ocjenjivanja	Svi članovi
IX.	Izrada školskoga kurikulumu	Svi članovi
VIII., IX.	Plan suradnje s roditeljima	Svi članovi
IX., I.	Utvrđivanje okvirnih vremenika pisanih provjera	Svi članovi
IX.-VI.	Suradnja s roditeljima, uključivanje učenika u dopunsku nastavu	Svi članovi
X., XII., IV.	Utvrđivanje napredovanja učenika	Svi članovi
XII.	Mjere za rješavanje poteškoća učenika	Razrednici, čl.
I.	Izvešće o realizaciji GPP-a za 1. obrazovno razdoblje	Razrednici, čl.
VI.	Analiza ostvarenja GPP-a	Svi članovi
VI.	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika	Razrednici, čl.
VII.	Utvrđivanje smjernica i strategije za sljedeću školsku godinu	Svi članovi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj šk.godini - početak nastave i trajanje nastave, turnusi - sadržaji izborne nastave i dr. - organizacija dežurstva učenika i učitelja - rasprava o problemima vezanim uz organizaciju nastave, kao i odgojnim problemima - Program mjera povećanja sigurnosti u OŠ	članovi VR
tijekom školske godine	Rješavanje problema učenja - problemi u savladavanju gradiva pojedinih predmeta - opterećenost učenika - pomoć pojedinim učenicima u učenju i dr. Poboljšavanje uvjeta rada u školi - pomoć roditelja u rješavanju materijalnih problema škole - prehrana učenika - osiguranje sredstava za proširenje djelatnosti i sadržaja rada škole - čuvanje imovine i nadoknada štete Pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika - upoznavanje s najvažnijim problemima i pomoć u rješavanju istih	članovi VR
II.	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica
III.	Priprema za provođenje terenske nastave	članovi VR
V.	Sadržaj INA, tjelesno zdravstvene kulture učenika, te kulturne i javne djelatnosti - pomoć roditelja u radu pojedinih grupa INA - briga o zdravstvenom odgoju u Školi i izvan nje - kulturna djelatnost škole i organizacija kulturno-umjetničkih sadržaja za učenike - veza sportskih i kulturno-umjetničkih društava i Škole proslava Dana škole	članovi VR
VIII.	Izvešće o ostvarenom Godišnjem planu i programu rada škole s naglaskom na uspjeh učenika	članovi VR
VIII.	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Upoznavanje učenika sa Školskim kurikulumom	učenici, razrednici, rav., ped.
XI.	Rasprava o poboljšavanju uvjeta rada u Školi	učenici, rav., ped.
III.	Rasprava o mjerama za promicanje prava i interesa učenika	učenici, rav., ped.
VI.	Analiza uspjeha učenika	učenici, rav., ped.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja; timsko planiranje	Ravnateljica, učitelji i str. suradnici	Od 27. do 30.8.	2 sata po predmetu/RO
Planiranje sadržaja za GOO	Učitelji RN i PN	8. mjesec	3
Stručno predavanje	Učitelji RN i PN	4. mjesec	2
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručno predavanje	Članovi UV	10. mjesec	3
Stručno predavanje	Članovi UV	3. mjesec	2
Stručno predavanje	Članovi UV	5. mjesec	2
Ukupno sati tijekom školske godine			7

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji ŽSV i AZOO	Učiteljima, str. sur. i rav.	9.-6. mjesec	3 x po 5 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			15 po osobi

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MO i AZOO	Učiteljima, str. sur. i rav.	Tijekom šk. god.	15
HPKZ	Učiteljima, str. sur. i rav.	Tijekom šk. god.	15
Ukupno sati tijekom školske godine			30

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Cijepljenje: <ul style="list-style-type: none">I razred DI-TE, POLIO i MPRVI razred Hepatitis B (prva i druga doza)VIII razred DI-TE i POLI	nadležni liječnik škole
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none">VI razred Hepatitis B (treća doza)	nadležni liječnik škole
tijekom školske godine	Sistematski pregledi Screeninzi Kontrolni pregledi	nadležni liječnik škole
	Briga o zdravoj prehrani	MO, Gradski ured za obrazovanje, ravnateljica, pedagoginja, kuharice; svi
09.09. – 17.10.	Provjera i obuka plivanja	Gradski ured za obrazovanje, učiteljice

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Za radnice u školskoj kuhinji planira se dva puta godišnje pregled za sanitarnu iskaznicu; za domare provjera zdravstvenog stanja svake dvije godine, a psihičkih sposobnosti svake četiri godine sukladno Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada.

8.3. Školski preventivni programi

Provode se sukladno čl.23.st.3. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakoga kršenja tih prava nadležnim tijelima

8.3.1. Plan i program mjera povećanja sigurnosti i aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

8.3.1.1. Analiza i svrha programa

Stalno praćenje stanja sigurnosti pokazuje da je sigurnosna situacija u školi zadovoljavajuća i da raznolike i mnogobrojne odgojno-obrazovne probleme učenika škola može rješavati u okviru svojih kompetencija. Većina učenika postiže dobar uspjeh, pristojno se ponaša i zna uspješno komunicirati. Suradnja s većinom roditelja je također dobra. Roditelji su aktivno uključeni u rješavanje odgojno-obrazovnih problema, a surađuju i u raznim organiziranim akcijama usmjerenima na poboljšanje uvjeta rada škole.

No, zbog općeg pada moralnih vrijednosti u društvu, socioekonomske nesigurnosti i promjena u društvenom i školskom sustavu, školi je sve teže zadovoljiti odgojno-obrazovnim zahtjevima. Dio učenika ima problema u učenju i ponašanju koje škola rješava maksimalnom individualizacijom, primjenom suvremenih metoda i oblika rada, pojačanim radom na satu razrednog odjela, iskustvenim radionicama za učenike i cjelokupnim naporima u cilju kvalitetnije organizacije izvođenja nastavnih i izvannastavnih oblika rada. Kod dijela učenika prisutno je verbalno, a povremeno i tjelesno nasilje, što govori da ih stalno treba educirati u samodisciplini i kontroli. Roditeljima, koji očekuju od škole da preuzme veću ulogu u odgoju i obrazovanju njihove djece, treba pomoći da usklade svoja očekivanja s djetetovim potencijalima i odgojno-obrazovnim mogućnostima i utjecajima škole. Roditelje je potrebno educirati putem stručnih predavanja i iskustvenih radionica za uspješnije roditeljstvo. Učitelji su opterećeni nastavnim i izvannastavnim oblicima odgojno-obrazovnog rada, problemima učenika i njihovih roditelja i da bi zadovoljili nastalim promjenama u društvenom i školskom sustavu, učiteljima je potrebno stalno stručno usavršavanje, stjecanje znanja i iskustava za uspješan rad u rješavanju navedenih poteškoća.

8.3.1.2 Cilj programa

2.1. Dugoročni cilj odnosi se na sprečavanje i smanjivanje pojave društveno neprihvatljivih oblika ponašanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa i težnju da škola i školsko dvorište budu mjesto nulte tolerancije na nasilje.

2.2. Kratkoročni ciljevi odnose se na senzibiliziranje učitelja za probleme učenika, usvajanje znanja i vještina za uspješno rješavanje stresnih i konfliktnih situacija kojima odgojno-obrazovni proces obiluje.

8.3.1.3. Oblici i metode rada

Kako se program mjera povećanja sigurnosti provodi kroz cjelokupan nastavni i izvannastavni rad, u radu se koriste sljedeći oblici: frontalni, individualni, individualizirani, rad u parovima, grupni rad, rad u manjim grupama; a od metoda: sudjelovanje, suradnja, zajedničko djelovanje, predviđanje i primjena istraživačkih, interaktivnih, simulacijskih, igrovanih i stvaralačkih metoda, grupnih sastanaka, individualnih i grupnih razgovora, stručna predavanja, anketiranje, izvještaj, analize, praćenje uspjeha i napretka učenika, uvid u pedagošku dokumentaciju.

8.3.1.4. Sadržaj programa

8.3.1.4.1. Rad s učenicima

R.b.	SADRŽAJ PROGRAMA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Kvalitetno učenje i poučavanje učenika uspješnim metodama učenja	razredni i predmetni učitelji, razrednici	prema pip-u nastavnih i INA oblika rada
2.	Uključenost u projekte "LaRa", "Plastičnim čepovima do skupih lijekova", "Osnovni CAP", "Jesen", "Zavičajni identitet i upoznavanje kulturne baštine", "Zagreb – glavni grad RH", "Solidarnost u došašću", "We are the world", "Teen CAP", "Učinimo školsko dvorište ljepšim", "Pokrenimo solidarnost"- sudjelovanje u međunarodnom projektu "Let's play the fraternity card in Europe", "Činim pravu stvar""Kako naučiti učiti?", "Čitam, dakle rastem", "Uspješni tinejdžeri", "Što želim biti kada odrastem"	stručni suradnici, učiteljice, razrednice	tijekom šk.g.
3.	Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja	razrednici	tijekom šk.g.
4.	Edukacija o štetnosti sredstava ovisnosti kroz nastavu prirode i društva, prirode, biologije, TZK i sata razrednika	učitelji prirode i društva, prirode, biologije, TZK, stručni suradnik - pedagog, školski liječnik	studeni i prosinac 2018.
5.	Obilježavanje Međunarodnog dana mira, Svjetskog dana zagrljaja	razrednici, svi	21. 9.2018. 21.1.2019.

R.b.	SADRŽAJ PROGRAMA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
7.	Rad s učenicima s problemima u ponašanju kroz grupni rad, prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja djece	razrednici, stručni suradnik - defektolog	tijekom šk.god.
8.	Organizirani oblici izvannastavnih aktivnosti; operacionalizacija afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja	voditelji INA, svi	tijekom šk.god.
9.	Provođenje programa promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu ZNAM, HOĆU, MOGU (MAH 1 i MAH 2), PIA; Sigurno u prometu; Znam što je, ne diram opasno je	MUP, str.sur. pedagog i defektolog, razrednici i učiteljice 1.,5. i 6. razreda	tijekom šk.god. prema planu i programu
10.	ZZJZ – služba školske medicine, školski liječnici – predavanja za učenike i roditelje	školska liječnica	tijekom šk.god.
11.	Cjelokupna kulturna i društvena djelatnost škole	svi	tijekom šk.god.
12.	Mjesta nulte tolerancije na nasilje i praćenje sadržaja iz sandučića povjerenja	članovi interdisciplinarnog šk.tima	tijekom šk.god.
13.	Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	str.suradnik pedagog i defektolog, razrednici, svi	na poč.šk.god., a prema potrebi – višekratno tijekom šk.god.
14.	Vježba evakuacije	svi	svibanj 2019.

8.3.1.4.2. Rad s roditeljima

R.b	SADRŽAJ PROGRAMA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima u svezi s odgojno-obrazovnim problema učenika	razrednici, stručni suradnici- pedagog, defektolog	tijekom šk.g. prema planu i programu rada
2.	<p>Stručna predavanja na roditeljskim sastancima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uspješan početak školovanja – 1.RO - Obitelj nije otok – 1. RO - Osnovni CAP – 2. RO - Kako pomoći djetetu u razvoju samopouzdanja i stilovi roditeljstva – 3. RO - LaRa – vježbanje socijalnih vještina – 4 RO - Prelazak u predmetnu nastavu – 4. RO - Prevencija i alternativa (Mogu ako hoću) – 6. RO - Teen CAP – 7. RO - Nastavak obrazovanja nakon osnovne škole – 8. RO 	razrednici, stručni suradnik- pedagog, defektolog, vanjski stručnjaci i suradnici	tijekom školske godine
3.	Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	str.sur.,razrednici, svi	na poč.šk.god., a prema potrebi – tijekom šk.god.

8.3.1.4.3. Rad s učiteljima

R.b	SADRŽAJ PROGRAMA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Individualno stručno usavršavanje učitelja	ravnateljica, str. sur.,učitelji,	tijekom šk.g.
2.	Grupni oblici stručnog usavršavanja kroz stručno vijeće razredne nastave i predmetne nastave te stručni skup razrednika ostvarit će se prema Planu i programu rada grupnih oblika stručnog usavršavanja u školi	ravnateljica, stručni suradnici i učitelji	tijekom šk.g. prema planu i programu stručnog usavršavanja
3.	Stručno usavršavanje na učiteljskom vijeću prema planu i programu rada	članovi UV	tijekom školske godine
4.	Provođenje plana i programa postupanja u slučaju nasilja među djecom i drugim kriznim situacijama	članovi interdisciplinarnog školskog tima	prema potrebi tijekom šk.g.
5.	Grupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole	ŽSV, AZOO	tijekom šk.g.
6.	Nabava i praćenje stručne literature	ravnateljica, stručni sur.- knjižničar	tijekom šk.g.

8.3.1.5. Praćenje ostvarivanja programa

R.b.	SADRŽAJ PROGRAMA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	<ul style="list-style-type: none">- Praćenje uspjeha učenika u učenju i ponašanju- Praćenje cjelokupnih odnosa u razr.odjelu- Praćenje školskog ozračja- Analiza praćenja i prijedlozi mjera za poboljšanje	razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici, RV, UV, Vijeće roditelja	tijekom šk.g. prema planu i programu praćenja i suradnje
2.	Suradnja na ostvarivanju programa: <ul style="list-style-type: none">- školsko povjerenstvo za provođenje mjera sigurnosti- Intersektorska suradnja- školski tim za praćenje kvalitete rada	članovi školskog povjerenstva članovi interdisc. str.tima	dva puta godišnje i prema potrebi

8.3.3. PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM PRIOPĆAVANJU I USMJERAVANJU

R.b.	Razred	Poslovi i zadaci	Vrijeme	Nositelji
1	2	3	4	5
1.	I.-VIII.	Rad s učenicima	IX. mjesec	pedagog učitelji
1.1.		Redovna nastava - planovi i programi na prof.priopćavanju i usmjeravanju učenika dio su godišnjeg i mikro planova i programa rada svih nastavnih predmeta i svih razreda		
1.2.		Izvanastavni oblici rada - plan. i progr. rada na prof. informiranju i usmjeravanju sastavni su dio svih izvanastavnih oblika rada	IX. mjesec	voditelji INA, IŠA
1.3.		Sistematsko praćenje razvoja i uspjeha učenika kroz nastavu i izvanastavne obl. rada	tijekom školske godine	razrednici RN, VN
1.3.1.		Informiranje učenika o raznim zanimanjima	“	učitelji školska knjižnica
1.3.2.		Razvijanje radnih navika i učenja	“	“
1.4.	VIII.	Organiziranje posebnih oblika informiranja za učenike	“	”
1.4.1.		Predavanja za učenike iz PP i PU: "Važnost pravilnog izbora obrazovanja nakon OŠ", i "Kamo nakon osnovne škole"	XI. mjesec	pedagog
1.4.2.		Razgovor s učenicima Individualni razgovori s učenicima posebno VIII. razreda, učenicima koji imaju specifičnih teškoća u razvoju i zdravstvene smetnje	II. - V. mjesec	pedagog

1.4.2.1.		<p>Informiranje, savjetovanje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim teškoćama koje zahtijevaju poseban tretman u profesionalnom priopćavanju, učenici s teškoćama u razvoju, učenici sa zdravstvenim smetnjama, daroviti učenici - praćenje napretka učenika u odgojno-obrazovnom procesu - savjetovanje učenika koji zahtijevaju poseban tretman u profesionalnom priopćavanju - upoznavanje učenika s brošurama i upute za korištenje informativnih materijala - anketiranje učenika o izboru pravaca profesionalnog razvoja - analiza namjere učenika, obrada upitnika i upućivanje učenika na savjetodavnu obradu u stručnu službu za PPU 	<p>tijekom školske godine</p> <p>IX, XI mjesec V. mjesec</p> <p>XI. mjesec</p> <p>XI. mjesec</p>	<p>pedagog</p> <p>razrednici, pedagog</p> <p>pedagog</p>
1.4.2.2.		<p>Priopćavanje, savjetovanje i obrada učenika u stručnoj službi za PPU (psihologijsko-metodička i pedagojska)</p>	<p>I. mjesec</p>	<p>Zavod za zapošljavanje</p>
1.4.2.3.		<p>Informiranje učenika na njihov zahtjev</p>	<p>tijekom šk.g.</p>	<p>razrednici pedagog</p>
1.4.3.		<p>Priopćavanje putem praćenja RTV emisija</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika na praćenje RTV emisija prema planu i programu školskog radija i TV a koje se odnose na profesionalno informiranje i orijentaciju - organiziranje razgovora o RTV emisijama, interesima, sklonostima i sposobnostima učenika kao i zahtjevima i uvjetima za pojedina zanimanja 	<p>tijekom šk.g.</p>	<p>školska knjižnica</p>

1.4.4.		Priopćavanje putem kutića za PPU Izložbe: - priopćavanje o srednjim školama - natječaji za upis	tijekom školske godine	pedagog
1.4.5.		Priopćavanje putem tiskanog materijala - priopćavanje putem dnevnog tiska - “ o srednjoškolskim centrima - “ preko brošura Zavoda za zap. - propagiranje čitanja literature iz područja PPU	“ V. mjesec	razrednici pedagog
2.		Rad s roditeljima	tijekom školske godine	razrednici
2.1.		Priopćavanje roditeljima o karakteristikama psiho-fizičkog razvoja učenika - priopćavanje roditeljima o napretku učenika - priopćavanje o stručnoj pomoći pri izboru budućeg zanimanja - priopćavanje putem brošura iz PPU	XII, IV.mj. V.mjesec	razrednici pedagog “
2.2.	I- VIII.	Razgovor s roditeljima učenika koji zahtijevaju poseban tretman u PPU i savjetovanje - savjetovanje i obrada pri stručnoj službi za PPU - ostvarivanje prava prednosti pri upisu	tijekom školske godine XI. i V. mj.	razrednik pedagog
2.3		Predavanje za roditelje iz PP i PU: "Kamo nakon OŠ"	tijekom školske godine	razrednik pedagog vanjski suradnik

3.		Rad s učiteljima i razrednicima	tijekom školske godine	pedagog razrednici
3.1.		Suradnja u utvrđivanju, donošenju i praćenju realizacije plana i programa rada na PPU, posebno učenika VIII. razreda		
3.2.		Suradnja na stručnom usavršavanju učitelja na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju učenika		
4.		Suradnja s vanjskim suradnicima		
4.1.		Suradnja sa srednjim školama - putem pismenih informacija srednjih škola - direktnom suradnjom s predstavnicima srednjih škola	tijekom školske godine	pedagog
4.2.		Suradnja sa stručnom službom za PPU pri Zavodu za zapošljavanje Suradnja sa školskim liječnikom Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX,I,V mjesec tijekom šk.g. „	pedagog vanjski suradnik
5.		Vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima i o radu na profesionalnom informiranju i orijentaciji	tijekom školske godine	razrednici pedagog

Napomena: Veći dio plana i programa rada na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju ostvaruje se kroz nastavni rad (redovna, dopunska, dodatna i izborna nastava) kao i izvannastavne sadržaje (INA).

Dio plana i programa rada na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju provodi se kroz individualnu suradnju s roditeljima i stručna predavanja na roditeljskim sastancima koji su planirani i dio su programa kulturne i javne djelatnosti škole.

Dio plana i programa na PP i PU posebno se intenzivno provodi kroz suradnju s razrednim učiteljima, roditeljima i učenicima 8. razreda zbog pripreme prijelaza učenika iz 8. razreda u srednju školu. Taj dio programa posebno je razrađen sa satnicom i sastavni je dio plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Izmjena preostalih drvenih prozora u PVC, izmjena dotrajale elektroinstalacije u prizemlju, izmjena dotrajalog parketa u učionicama, izmjena dotrajale vodovodne i kanalizacijske instalacije u kabinetu biologije i kemije.

Dio planiramo financirati iz naplaćenih sredstava od najamnine, a dio očekujemo od osnivača (Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport uputili smo Plan).

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Raspored sati
5. Tjedne radne obveze učitelja razredne i predmetne nastave
6. Rješenja o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika

Napomena:

Materijali od 1. do 4. točke pohranjeni su kod pedagoginje, a 5. i 6. točka kod ravnateljice.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Stenjevec, Bolnička 92, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 27. rujna 2018. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./ 2019.

KLASA: 602-01/18-01/256

Urbroj: 251-179-18-01

Predsjednica školskog odbora

Antonija Čaćinović, prof.

Ravnateljica

Valentina Kabić Bratuša, prof.