|  |
| --- |
| **OSNOVNA ŠKOLA STENJEVEC** |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE** |
| **Školska godina 2021./2022.** |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **U Zagrebu, rujan 2021.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ | Str. |
|  | 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 učiteljim 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 | 9 |
| 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 | 13 |
| 3.3. | Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 14 |
| 3.3.1. | Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada | 15 |
| 3.3.2. | Popis učenika s rješenjem | 15 |
| 4. | Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada | 16 |
| 4.1. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | 16 |
| 4.2. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 17 |
| 4.2.1. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka | 17 |
| 4.2.2. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika | 17 |
| 4.2.3. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike | 17 |
| 4.2.4. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 18 |
| 4.2.5. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 18 |
| 5. | Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika | 19 |
| 5.1. | Plan rada ravnatelja | 19 |
| 5.2. | Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 22 |
| 5.3. | Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila - defektologa | 25 |
| 5.4. | Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 27 |
| 5.5. | Plan rada tajništva | 34 |
| 5.6. | Plan rada računovodstva | 36 |
| 5.7. | Plan rada školskog liječnika | 37 |
| 6. | Plan rada školskog odbora i stručnih vijeća škole | 38 |
| 6.1. | Plan rada Školskog odbora | 38 |
| 6.2. | Plan rada Učiteljskog vijeća | 39 |
| 6.3. | Plan rada Razrednog vijeća | 39 |
| 6.4. | Plan rada Vijeća roditelja | 40 |
| 6.5 | Plan rada Vijeća učenika | 40 |
| 7. | Plan stručnog osposobljavanja i usavršaanja | 41 |
| 8. | Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno.obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove | 42 |
| 8.1. | Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika | 42 |
| 8.2. | Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 42 |
| 8.3. | Školski preventivni program | 43 |
| 8.4.  8.5. | Plan i program rada na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju  Plan i program mjera sigurnosti u školi | 47  51 |
| 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:** | Bisa Jakovljević, Nevenka Černoš |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 720 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 342 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 378 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 40 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 110 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 33 |
| **Broj razrednih odjela u RN:** | 16 |
| **Broj razrednih odjela u PN:** | 17 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | od 8,00 do 13,15; od 14,00 do 18,30 |
| **Broj radnika:** | 74 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 37 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 5 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 12 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **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

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 do kraja, 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, Prošćanska, Putine, Radušićeva, Rapajinska, Trovrška, Uvalička, Virska.

c)Perjavica-Borčec

Bišćanov put, Borčec, Donji Borčec, Jamine, Lovački put, Orešje, Orešje donje, Plehanov put, Plemićko I, Plemićko II, Podolnička, 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 m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **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 m2** | **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 m2** | **Za koju namjenu** |
| Optimizacija prostora - svlačionie učenika kod dvorane za TZK-a | 150 | Za potrebe nastave |
| Sanacija svih sanitarnih čvorova za učenike | 120 | Za potrebe učenika |
| Plinifikacija |  | Za potrebe grijanja |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

**U 2021/2022. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor-**  **savjetnik** |
|  | Biljana B. Martinović | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Lovorka Bogadi | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Natalija Bublić | nastavnica RN |  |
|  | Maja Cindrić | dipl.učitelicaj RN |  |
|  | Iva Cviljak | dipl. učiteljica RN |  |
|  | Lorena Glogović | mag. prim. educ. |  |
|  | Maja Horvat | mag. prim. educ. |  |
|  | Anja Jakopiček | mag. prim. educ. |  |
|  | Vlasta Jezernik | nastavnica RN |  |
|  | Branka Klisović | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Višnja Kokan | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Marija Kovačević | mag. prim. educ. |  |
|  | Ana Lacković | dipl. učiteljica RN |  |
|  | Mirela Lončar | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Maja Pintar | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Iva Rihter | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Nataša Ryznar | nastavnica RN |  |
|  | Gabrijela Sabo | dipl.učieljica RN |  |
|  | Mirjana Trajbar | nast.razredne nastave |  |
|  | Ana Vrdoljak | mag. prim. educ. |  |
|  | Jadranka Vurnek | dipl.učiteljica RN |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor-**  **savjetnik** |
|  | Željko Alar | dipl.ing s pol.ped.pr. |  |
|  | Morana Bartolić | prof.eng.j.i književnosti |  |
|  | Deborah Benazić | mag. prim. educ. |  |
|  | Melita Blažević Karakaš | prof. mat. i fiz. |  |
|  | Ivana Brkić | Mag.educ.hrv.j. i knjiž. |  |
|  | Krunoslava Crnić | prof.biol.i kemije |  |
|  | Antonija Čačinović | prof.matematike i fizike |  |
|  | Nevenka Černoš | prof.matem. i inf. |  |
|  | Nataša Čurić | dipl.teolog |  |
|  | Sanja Ditrih | prof.fizičke kulture |  |
|  | Sanja Dominik | prof.pov.i zemljopisa |  |
|  | Iva Fabijanić | mag. prim. educ. |  |
|  | Martina Ferić | prof. njem. j. i lingvi. |  |
|  | Mia Filajdić | mag.educ.hrv.jezika |  |
|  | Lena Ivanković | akademska kiparica |  |
|  | Marcela Jadrić | mag.educ.bio. i kem. |  |
|  | Bisa Jakovljević | nast.povijesti i zemlj. |  |
|  | Ana Jarnjak | dipl.kateheta |  |
|  | Filip Aver Jelavić | mag.teorije glazbe |  |
|  | Danijel Klanac | prof.fizičke kulture |  |
|  | Alojzija Klenkar | dipl.ing.pr. s pol.ped.pr. |  |
|  | Mandica Kljajić | prof.geo. i pov. |  |
|  | Danijel Konjarik | dipl.ing.drvne tehnologije |  |
|  | Jeronima Kursar Rinčić | prof.engl. i njem.jez. |  |
|  | Maja Markač | prof.ej.i tal.jez.i knjiž. |  |
|  | Maja Matanović | prof.češkog j. i knji i informatologije |  |
|  | Irena Matijaščić | mag. njem. j. i knjiž. |  |
|  | Irena Matošević | prof.kemije i fizike |  |
|  | Sanja Medved Graovac | prof. mat. |  |
|  | Antonio Mucko | mag. educ. bio. i kem. |  |
|  | Zvonko Piljek | prof.za fizičku kulturu |  |
|  | Katarina Sarkotić | mag.educ. h j. |  |
|  | Silvija Sečić | dipl.učiteljica RN |  |
|  | Kata Soldan | profesor teologije |  |
|  | Danijel Stanić | mag.antr.i mag.educ.info. |  |
|  | Martina Starešina | mag.educ. tal. i engl. jezika i knjiž. |  |
|  | Andrea V. Mračkovski | prof. hrv.jez. i knjiž |  |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 1. | Valentina Kabić Bratuša | socijalni pedagog | ravnateljica |
| 2. | Sanja Lecher | prof.ped.  i prof.hrv.  kulture | pedagog |
| 3. | Petra Lončar | mag socijalne pedagogije | defektolog |
| 4. | Zoran Šutić | dipl.  bibliotekar | knjižničar |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Lorena Glogović | mag.prim.  educ. | učiteljica produženog boravka | Višnja Kokan |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
|  | Sonja Milošić | dipl. ekonomist | tajnica |
|  | Tatjana Šok | dipl.ekonomist | računovođa |
|  | Mladen Frlan | električar | domar |
|  | Dragutin Slonje | RTV mehaničar | domar |
|  | Ivančica Herceg | KV kuharica | kuharica |
|  | Sonja Kalevski | KV kuharica | kuharica |
|  | Snježana Pintarić | KV kuharica | kuharica |
|  | Davorka Jurina | vatrogasni tehn. | spremačica |
|  | Jelena Žmavc | turist.tehničar | spremačica |
|  | Vesna Ostović | NKV | spremačica |
|  | Samira Vuran | NKV | spremačica |
|  | Ksenija Martinov | NKV | 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 ravnatelja 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 | 1776 |
| 2. | Sanja Lecher | prof.ped.  i prof.hrv.  kulture | pedagog | pon.,srij., pet.  8,00 -14,00 ili  utor.,četvr.  13,10 - 19,10  (izmjenično po tjednima) | u radno vrijeme | 40 | 1776 |
| 3. | Petra Lončar | socijalni pedagog | defektolog  (zamjena) | pon.,srij., pet.  13,10 -19,10 ili  utor.,četvr.  8,00 – 14,00  (izmjenično po tjednima) | u radno vrijeme | 40 | 1776 |
| 4. | Zoran Šutić | dipl.  bibliotekar | knjižničar | pon.,srij.,pet.  8,00 - 14,00  utor.,četvr.  13,10 – 19,10 | u radno vrijeme | 40 | 1776 |

**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 |
|  | Sonja Milošić | dipl. ekonomist | tajnica | Pon, sri, pet  7 ,00 – 15,00  Ut, čet,  11,00 – 19,00 | 40 | 1776 |
|  | Tatjana Šok | diplomirani  .ekonomist | računovođa | utor.,čet., pet.  8,30 -16,30, a  pon.,sri.  11,00 - 19,00 | 40 | 1776 |
|  | Mladen Frlan | električar | domar | 6 – 14 ili  14 - 22 | 40 | 1776 |
|  | Dragutin Slonje | RTV mehaničar | domar | 6 -14 ili 14- 22 | 40 | 1776 |
|  | Ivančica Herceg | KV kuharica | kuharica | 7 - 15 | 40 | 1776 |
|  | Sonja Kalevski | KV kuharica | kuharica | 7,30 - 15,30 | 40 | 1776 |
|  | Snježana Pintarić | kuharica | kuharica | 13 - 17 | 20 | 888 |
|  | Davorka Jurina | vatrogasni tehn. | spremačica | 6 – 14 ili  14 - 22 | 40 | 1776 |
|  | Jelena Žmavc | turist.tehničar | spremačica | 6 – 14 ili  14 - 22 | 40 | 1776 |
|  | Manda Petrović | NKV | spremačica | 6 – 14 ili  14 - 22 | 40 | 1776 |
|  | Vesna Ostović | NKV | spremačica | 6 – 14 ili  14 - 22 | 40 | 1776 |
|  | Samira  Vuran | NKV | spremačica | 6 – 14 ili  14 - 22 | 40 | 1776 |
|  | Ksenija Martinov | NKV | spremačica | 19 - 21 | 10 | 444 |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
   1. **Organizacija smjena**

Nastava u školskoj godini 2021/2022. organizirana je za učenike 1.abc 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.d, 4.abcd, 6.abcd i 8.abcd razredni odjeli, a B smjena 1.de, 3.abcd, 5.abcde i 7.abcd razredni odjeli. .

U jutarnjem turnusu nastava traje do 13:15, a u popodnevnom do 18:30 sati.

Dezinfekcija škole je od 11:45 do 13:00 sati.

U prehranu je uključeno: 458 učenika u mliječni obrok, 109 na ručak, te 109 na užinu. Učenici ručaju između 12:15 i 14:00 sati. U jutarnjem turnusu užina se poslužuje u 8:45 za učenike produženog boravka, a mliječni obrok u 9:30 za učenike nižih razreda, odnosno u 10:10 za učenike viših razreda. U popodnevnom turnusu užina se poslužuje u 14.45 za učenike produženog boravka, a mliječni obrok u 15:00 za učenike nižih razreda i u 15:25 za učenike viših razreda.

# RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

**A smjena**

Jutarnje dežurstvo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **I. kat** | Bartolić/  Jakovljević | Čačinović/  Jelavić | Matanović/  Čačinović | Bartolić/  Matanović | Jarnjak/  Stanić |
| **II. kat** | Matošević/Mamić | Černoš/Mamić | Jarnjak/Kljajić | Čurić/Sarkotić | Bartolić/  Matijaščić |
| Crnić/Sarkotić | Crnić/Starešina | Jadrić/Ferić | Mamić/Černoš | Kljajić/Makek |

**A smjena**

Poslijepodnevno dežurstvo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **I. kat** | B. Karakaš/  K. Rinčić | Markač/  Stanić | M. Graovac/  Benazić | Brkić/  Benazić | K. Rinčić/  Jelavić |
| **II. kat** | V. Mračkovski/  Filajdić | Brkić/Mucko | Čurić/Dominik | Markač/Dominik | Filajdić |
| Konjarik/  M. Graovac | Ferić/Makek | V. Mračkovski/ Alar | B.Karakaš/  Matošević | Jakovljević/ Mucko |

# RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

**B smjena**

Jutarnje dežurstvo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **I. kat** | Benazić/  B. Karakaš | Stanić/  Ferić | B.Karakaš/  Matanović | Ferić/  M.Graovac | Benazić/  Jelavić |
| **II. kat** | V. Mračkovski  /Konjarik | Čurić/Filajdić | Dominik/Markač | Mucko/Brkić | Markač/K.Rinčić |
| Brkić/ K.Rinčić | Jakovljević/Mucko | Černoš/Filajdić | Makek/Matošević | V.Mračkovski/Filajdić |

**B smjena**

Poslijepodnevno dežurstvo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **I. kat** | Čačinović/  Bartolić | Starešina/  Bartolić | Čačinović/  Jelavić | Bartolić/  Čačinović | Jarnjak/  Stanić |
| **II. kat** | Jakovljević/Crnić | Matijaščić/Dominik | Mamić/Jadrić | Sarkotić/Čurić | Bartolić/Sarkotić |
| Matošević/Kljajić | Makek/Černoš | Alar/Kljajić | Alar/Mamić | Matošević/Crnić |

* 1. **Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 6. rujna  do 23. prosinca  2021. god. | IX. | 22 | 19 | - | - | | |
| X. | 21 | 21 | - | #mamabudizdrava | | |
| XI. | 20 | 18 | 2 | **Jesenski odmor učenika**  **od 2.11. do 3.11.2021. godine,**  Dan svih svetih 1.11.  Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18.11. | | |
| XII. | 23 | 17 | 2 | Božić 25.12.  Sv. Stjepan 26.12. | | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **86** | **75** | **4** | **Zimski odmor učenika**  **od 24.12.2021.godine do 9.1.2022. godine i od 20.2.22.godine do 27.2.22. godine** | | |
| **II. polugodište**  od 10. siječnja  do 21. lipnja 2022.  god. | I. | 20 | 16 | 2 | Nova godina 1.1., Sv Tri kralja 6.1. | | |
| II. | 20 | 15 | - | LiDraNo | | |
| III. | 23 | 23 | - | - | | |
| IV. | 20 | 14 | 1 | **Proljetni odmor učenika**  **od 14.4. do 24.4. 2022. godine**  Uskrsni ponedjeljak 18.4. | | |
| V. | 21 | 21 | 2 | 1.5. Praznik rada, 30.5. Dan državnosti, 31.5. Dan škole | | |
| VI. | 20 | 14 | 2 | **Ljetni odmor učenika**  **započinje 22.06.2022. godine** | | |
| VII. | 21 | - | - | - | | |
| VIII. | 20 | - | 2 | Dan domovinske zahvalnosti 5.8.  Velika gospa 15.8. | | |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **165** | **103** | **9** |  | | |
| **U K U P N O:** | | **251** | **178** | **13** |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| - 1.11. Svi sveti  - 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | | | | |  | |  |
| - 25.12. Božić | | | |  |  | |  |
| - 26.12. Sv Stjepan | | | |  |  | |  |
| - 1.1. Nova godina  - 6.1. Sveta tri kralja  - 17.4. Uskrs  - 18.4. Uskrsni ponedjeljak | | | |  |  | |  |
| - 1.5. Međunarodni praznik rada  - 30.5. Dan državnosti | | | | |  | |  |
| - 16.6. Tijelovo | | | |  |  | |  |
| - 22.6. Dan antifašističke borbe | | | | |  | |  |
| - 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti | | | | |  | |  |
| - 15.8. Velika Gospa | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  | |  |
|  | | |  |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | |  |  |  | |  |

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **ponavljači** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **Produženi boravak** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **MO** | **ručak** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** |
| I.a | 23 | 1 | 9 | - | - | 23 | 22 | - | - | 23 | Ana Lacković |
| I.b | 22 | 1 | 9 | 1 | - | 22 | 22 | - | - | 22 | Višnja Kokan |
| I.c | 22 | 1 | 9 | - | - | 22 | 22 | - | - | 22 | Natalija Bublić |
| I.d | 15 | 1 | 6 | - | - | 10 | - | - | - | - | Mirela Lončar |
| I.e | 16 | 1 | 5 | 1 |  | 11 |  | - | - | - | Nataša Ryznar |
| **UKUPNO** | **98** | **5** | **38** | **2** | **-** | **88** | **66** | **-** | **-** | **67** |  |
| II. a | 20 | 1 | 6 | - | - | 20 | 20 | - | - | 20 | Biljana B. Martinović |
| II. b | 23 | 1 | 7 | - | - | 23 | 23 | - | - | 23 | Anja Jakopiček |
| I.I c | 17 | 1 | 8 | 1 | - | 9 | - | - | - | - | Gabrijela Sabo |
| II.d | 19 | 1 | 8 | - | - | 16 |  | - | - | - | Maja Pintar |
| **UKUPNO** | **70** | **4** | **29** | **1** | **-** | **68** | **43** | **-** | **-** | **43** |  |
| III. a | 26 | 1 | 11 | - | - | 20 | - | - | - | - | Iva Cviljak |
| III. b | 28 | 1 | 13 | 2 | - | 18 | - | - | - | - | Maja Cindrić |
| III. c | 18 | 1 | 7 | 1 | - | 8 | - | - | - | - | Vlasta Jezernik |
| **UKUPNO** | **72** | **3** | **31** | **3** | **-** | **46** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| IV. a | 25 | 1 | 15 | 1 | - | 17 | - | - | - | - | Mirjana Trajbar |
| IV. b | 26 | 1 | 14 | - | - | 20 | - | - | - | - | Iva Rihter |
| IV. c | 23 | 1 | 8 | 1 | - | 13 | - | - | - | - | Jadranka Vurnek |
| IV. d | 19 | 1 | 9 | 2 | - | 4 | - | - | - | - | Lovorka Bogadi |
| **UKUPNO** | **93** | **4** | **46** | **4** | **-** | **54** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| V. a | 18 | 1 | 7 | 2 | - | 15 | - | - | - | - | Sanja M. Graovac |
| V. b | 18 | 1 | 7 | - | - | 13 | - | - | - | - | Antonio Mucko |
| V. c | 24 | 1 | 14 | 3 | - | 12 | - | - | - | - | Andrea V. Mračkovski |
| V.d | 23 | 1 | 14 | 2 | - | 11 | - | - | - | - | Jeronima K. Rinčić |
| V.e | 18 | 1 | 9 | 1 | - | 9 | - | - | - | - | Martina Ferić |
| **UKUPNO** | **101** | **5** | **51** | **8** | **-** | **60** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| VI. a | 24 | 1 | 14 | 2 | - | 20 | - | - | - | - | Ana Jarnjak |
| V.I .b | 22 | 1 | 13 | 1 | - | 18 | - | - | - | - | Krunoslava Crnić |
| V.I. c | 18 | 1 | 11 | 1 | - | 13 | - | - | - | - | Sanja Ditrih |
| V I. d | 18 | 1 | 7 | - | - | 8 | - | - | - | - | Nikolina Mamić |
| **UKUPNO** | **82** | **4** | **45** | **4** | **-** | **59** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| VII. a | 24 | 1 | 9 | 2 | - | 3 | - | - | - | - | Mia Filajdić |
| VII. b | 26 | 1 | 14 | 3 | - | 17 | - | - | - | - | Lena Ivanković |
| VII. c | 20 | 1 | 10 | 2 | - | 6 | - | - | - | - | Danijel Klanac |
| VII. d | 24 | 1 | 13 | 1 | - | 7 | - | - | - | - | Maja Markač |
| **UKUPNO** | **94** | **4** | **46** | **9** | **-** | **33** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| VIII. a | 26 | 1 | 13 | 2 | - | 15 | - | - | - | - | Mandica Kljajić |
| VIII. b | 25 | 1 | 15 | 2 | - | 9 | - | - | - | - | Irena Matijaćčić |
| VIII. c | 23 | 1 | 10 | 4 | - | 18 | - | - | - | - | Katarina Sarkotić |
| VIII. d | 27 | 1 | 13 | 2 | - | 8 | - | - | - | - | Morana Bartolić |
| **UKUPNO** | **101** | **4** | **51** | **10** | **-** | **50** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO I. – VIII.** | **720** | **33** | **337** | **40** | **-** | **458** | **109** | **-** |  | **110** |  |

**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 | **2** | **1** | **3** | **4** | **8** | **3** | **6** | **8** | **35** |
| Prilagođeni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** | **2** | **6** |

**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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | | **7.** | | | **8.** | | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | | **T** | **G** | | **T** | **G** | | **T** | **G** | |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | | 5 | 175 | | 4 | 140 | | 4 | 140 | |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | | 1 | 35 | | 1 | 35 | | 1 | 35 | |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | | 1 | 35 | | 1 | 35 | | 1 | 35 | |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | | 3 | 105 | | 3 | 105 | | 3 | 105 | |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | | 4 | 140 | | 4 | 140 | | 4 | 140 | |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | | 2 | 70 | |  |  | |  |  | |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 2 | 70 | | 2 | 70 | |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 2 | 70 | | 2 | 70 | |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 2 | 70 | | 2 | 70 | |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | | 2 | 70 | | 2 | 70 | | 2 | 70 | |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | | 2 | 70 | | 2 | 70 | | 2 | 70 | |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | | 2 | 70 | |  |  | |  |  | |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | | 1 | 35 | | 1 | 35 | | 1 | 35 | |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | | 2 | 70 | | 2 | 70 | | 2 | 70 | |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **24** | **840** | | **25** | **875** | | **26** | **910** | | **26** | **910** | |

**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** |
| **I.** | **81** | **5** | Kata Soldan | **2** | **70** |
| **II.** | **67** | **4** | Kata Soldan | **2** | **70** |
| **III.** | **92** | **3** | Nataša Čurić | **2** | **70** |
| **IV.** | **92** | **4** | Nataša Čurić  Kata Soldan | **2** | **70** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **92** | **5** | Nataša Čurić | **2** | **70** |
| **VI.** | **95** | **4** | Ana Jarnjak | **2** | **70** |
| **VII.** | **81** | **4** | Ana Jarnjak | **2** | **70** |
| **VIII.** | **73** | **4** | Ana Jarnjak  Nataša Čurić | **2** | **70** |

**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** |
| **IV.** | **92** | **5** | Martina Ferić  Irena Matijaščić | **2** | **70** |
| **V.** | **74** | **4** | Jeronima K. Rinčić | **2** | **70** |
| **VI.** | **79** | **4** | Jeronima K. Rinčić | **2** | **70** |
| **VII.** | **89** | **4** | Martina Ferić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **75** | **4** | Morana Bartolić  Irena Matijaščić | **2** | **70** |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **76** | **4** | Maja Matanović  Iva Fabijanić | **2** | **70** |
| **II.** | **61** | **3** | Maja Matanović | **2** | **70** |
| **III.** | **82** | **4** | Deborah Benazić | **2** | **70** |
| **IV.** | **89** | **5** | Maja Matanović | **2** | **70** |
| **VII.** | **82** | **4** | Danijel Stanić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **75** | **4** | Deborah Benazić | **2** | **70** |

**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 | 1 | 35 | učiteljice RN |
| 2. | Matematika | 1.- 4.r / 16 g. | 80 | 1 | 35 | učiteljice RN |
| 3. | Engleski jezik | 2.-4. r /3 g. | 36 | 1 | 35 | Jeronima K. Rinčić  Maja Markač  Silvija Sečić |
| 1. | Hrvatski jezik | 5, 6., 7. i 8. r /4. g. | 26 | 1 | 35 | Mia Filajdić  Katarina Sarkotić  Nikolina Mamić  Ivana Brkić |
| 2. | Engleski jezik | 5. – 8. r. /4. g. | 21 | 1 | 35 | Maja Markač  Jeronima K. Rinčić  Morana Bartolić  Martina Starešina |
| 3. | Njemački jezik | 7. r. i 8. r. /2 g. | 14 | 1 | 35 | Martina Ferić  Irena Matijaščić |
| 4. | Matematika | 5, 6,7. i 8. r / 4 g. | 20 | 1 | 35 | Melita Blažević Karakaš  Nevenka Černoš  Sanja Medved Graovac  Antonija Čačinović |

**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 | 1 | 35 | Učiteljice RN |
| 2. | Matematika | 1. – 4. r. / 16 g. | 68 | 1 | 35 | Učiteljice RN |
| 1. | Hrvatski jezik | 8. r. /1 g. | 15 | 1 | 35 | Katarina Sarkotić |
| 2. | Matematika | 6. i 7. r. / 2 g. | 20 | 1 | 35 | Nevenka Černoš  Antonija Čačinović |
| 3 | Engleski jezik | 7. i 8. r / 2 g. | 8 | 1 | 35 | Maja Markač  Morana Bartolić |
| 4. | Njemački jezik | 5. i 8. r / 2. g. | 13 | 1 | 35 | Martina Ferić  Irena Matijaščić |
| 5. | Biologija | 7. i 8. r. /2.g | 16 | 1 | 35 | Antonio Mucko  Krunoslava Crnić |
| 6. | Kemija | 8.r. / 1.g. | 8 | 1 | 35 | Krunoslava Crnić |
| 7. | Fizika | 7. r. i 8. r. / 2 g. | 17 | 1 | 35 | Irena Matošević |

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

**5.1. Plan rada ravnateljice**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | | **Predviđeno vrijeme u satima** | |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | | **200** | |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI. – IX. | |  | |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI. – IX. | |  | |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI. – IX. | |  | |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI. – IX. | |  | |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. | |  | |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI. – VIII. | |  | |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX. – VI. | |  | |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX. – VI. | |  | |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX. – VI. | |  | |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX. – VI. | |  | |
| 1.13.Ostali poslovi | IX. – VIII. | |  | |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | | **300** | |
| * 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. | |  | |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII. – IX. |  | |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. |  | |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. |  | |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII |  | |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. – VI. |  | |
| * 1. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija (ukoliko bude moguće) | IX. – VI. |  | |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX. – VIII. |  | |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV. – VII. |  | |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX. – VI. |  | |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX. – VI. |  | |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI.-VIII. |  | |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V.-IX. |  | |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I.-V. |  | |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | VI.-IX: |  | |
| 2.17.Ostali poslovi | IX. – VIII. |  | |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **200** | |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX. – VI. |  | |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII. i VI. |  | |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. |  | |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. |  | |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |  | |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | IX. – VIII. | **100** | |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |  | |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA** I **RODITELJIM**A |  | **250** | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX. – VIII. |  | |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX. – VI. |  | |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX. – VI. |  | |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX. – VIII. |  | |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX. – VIII. |  | |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX. – VIII. |  | |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VIII. |  | |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX. – VIII. |  | |
| 5.9. Ostali poslovi | IX. – VIII. |  | |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **200** | |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZO-a | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX. – VIII. |  | |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. |  | |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX. – VIII. |  | |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX. – VIII. |  | |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII. – IX. |  | |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX. – VIII. |  | |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII. |  | |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnike | VI. |  | |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI. |  | |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII. i I. |  | |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII |  | |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **150** | |
| * 1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX. – VIII. | |  | |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. | |  | |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. | |  | |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. | |  | |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX. – VIII. | |  | |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX. – VIII. | |  | |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX. – VIII. | |  | |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. | |  | |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX. – VIII. | |  | |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. | |  | |
| 7.18. Suradnja s Crvenim križem grada Zagreba |  | |  | |
| 7.19.Ostali poslovi | IX. – VIII. | |  | |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | | **208** | |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX. – VI. | |  | |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | IX. – VI. | | **168** | |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. | |  | |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. | |  | |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1776** | | | |
| * 1. Ukupno radni sati | 1776 | | | |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX. – VI.** | **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **180** |
|  | **1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba**  **1.2. Opće planiranje i organizacija rada**  1.2.1. Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma  1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga – razrađen po mjesecima  1.2.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  1.2.4. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti  1.2.5.Određivanje smjena i radnih prostora  1.2.6. Analiza tjednog rasporeda sati  1.2.7. Elektronska matica (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika…)  **1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje**  1.3.1. Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga  1.3.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti  1.3.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole  1.3.4. Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju  1.3.5. Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave  1.3.6. Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima  1.3.7. Planiranje suradnje s roditeljima  1.3.8. Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika  1.3.9. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika  1.3.10. Planiranje suradnje s vanjskim suradnicima  **1.4. Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa**  1.4.1. Didaktičko – metodičko usklađivanje prostora  1.4.2. Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi  1.4.3. Opremanje škole raznim izvorima znanja |  |
| **IX. – VIII.** | **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU** | **896** |
|  | **2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela**  2.1.1. Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upisi u prvi razred…)  2.1.2. Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za školu  2.1.3. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred  2.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda  2.1.6. Upisi i raspored novopridošlih učenika  **2.2. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada**  2.2.1. Praćenje dinamike ostvarivanja NPP – a  2.2.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa  2.2.3. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti  2.2.4. Praćenje ocjenjivanja učenika  2.2.5. Praćenja i analiza izostanaka učenika  2.2.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika  2.2.7. Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima  2.2.8. Organizacija i praćenje produžene nastave  2.2.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole  2.2.10. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa – pedagoške radionice  **2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama**  2.3.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama  2.3.2. Suradnja s osobnim pomoćnicima učenika  2.3.3. Rad s novopridošlim učenicima  2.3.4. Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju  2.3.5. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh  2.3.6. Skrb za djecu težih obiteljskih prilika |  |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | **2.4. Savjetodavni rad pedagoga**  2.4.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima  2.4.2. Savjetodavni rad s roditeljima  2.4.3. Savjetodavni rad s učiteljima  2.4.4. Savjetodavni rad s ravnateljicom  2.4.5. Savjetodavno – instruktivna predavanja za roditelje  - Početak školovanja – 1. razred  - Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu – 4. razred  2.4.7. Sudjelovanje u radu aktiva razrednika  2.4.8. Otvoreni sat za roditelje  2.4.9. Suradnja s okruženjem  2.4.10. Tim stručnih suradnika  **2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**  2.5.1. Organizacija zdravstvene prevencije za učenike  2.5.2. Vođenje školskog preventivnog programa  2.5.3. Rad na unapređenju međuljudskih odnosa  2.5.4. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika  2.5.5. Briga za socijalne odnose u RO – izrada sociograma od 1. do 8. razreda  **2.6. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole**  2.6.1. Međunarodni dan mira  2.6.2. Međunarodni dan tolerancije  2.6.3. Božić  2.6.4. Općinska smotra LiDraNo  2.6.5. Dan škole |  |
| **IX. – VIII.** | **3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA** | **160** |
|  | **3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva**  3.1.1.Periodične analize ostvarenih rezultata  3.1.2. Polugodišnja analiza odgojno obrazovnih rezultata  3.1.3. Analiza i izvješće na kraju školske godine  3.1.4. Samovrednovanje pedagoga  3.1.5. Samovrednovanje rada Škole  **3.2. Istraživanja u službi osuvremenjivanja**  3.2.1. Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema  3.2.2. Razredno ozračje  3.2.3. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja – socimetrijsko istraživanje  3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada |  |
| **IX. – VIII.** | **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA** | **230** |
|  | **4.1. Stručno usavršavanje učitelja**  4.1.1. Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje  4.1.2. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja  4.1.3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima  4.1.4. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje  4.1.5. Održavanje predavanja i pedagoških radionica učiteljima  4.1.6. Organiziranje i vođenje stručnih rasprava  4.1.7. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata  **4.2. Osobno stručno usavršavanje**  4.2.1. Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja  4.2.2. Praćenje i obrada stručne literature i periodike  4.2.3. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga  4.2.4. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima  4.2.5. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 multimedijskih 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: 1776** | | |

**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** | **800** |
| **IX-VIII** | **1.1. Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju teškoća i prisutnosti** čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju  1.1.1. Individualni rad s djecom prije upisa u prvi razred  1.1.2. Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine  **1.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja, manifestiraju teškoće u odrastanju, probleme u ponašanju**  1.2.1 Individualni rad  1.2.2. Grupni rad  **1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju** (provođenje radionica Razvoj pozitivne slike o sebi - učenici 5. RO; provođenje Radionica družionica - socijalnopedagoških radionica, Teen CAP – učenici 7.RO) |  |
|  | **2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRÐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE** | **152** |
| **IX-VIII** | 2.1. Učenici s teškoćama u razvoju - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine  2. 2. Upisi u 1. razred - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred |  |
|  | **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **410** |
| **IX-VIII** | **3.1. Planiranje, programiranje i priprema za individualni i grupni rad**  **3.2. Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima**  3.2.1. Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o postupanju i integraciji učenika s teškoćama  3.2.2. Pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa  **3.3. Suradnja s roditeljima**  3.3.1. Individualno savjetovanje  3.3.2. Grupno savjetovanje  3.3.3. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja  3.3.4. Predavanja/radionice za roditelje - Obitelj nije otok - 1.RO; Teen CAP – 7.RO i ostale teme po potrebi  3.3.5. Preventivne aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku  **3.4. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih**   * Centri za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove, policijske postaje, Gradski ured za obrazovanje, MZO, ERF   3.5. Koordinacija rada pomoćnika u nastavi |  |
|  | **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 MZO-a) |  |
|  | **6. OSTALI POSLOVI** | **192** |
| **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** | **1776** |

**5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | **Neposredna odgojno obrazovna djelatnost** | **875** |
| **IX** | Upis novih učenika u knjižnicu,  upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom | 30 |
| **IX-XII** | Pojedinačni i skupni dogovori s učiteljima i učenicima za potrebe redovne nastave, provođenje slobodnog vremena  Svaki mjesec knjiga jedna- Poticanje ljubavi prema čitanju. Usvajanje čitalačkih navika.- 2. razredi –aktivnosti u Godini čitanja | 40 |
| **IX**  **IX** | Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i učenje, (3.r) (enciklopedije) ,(rječnici)(4.r) | 30  10 |
| **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 |
| **Tijekom godine**  **X** | Program knjižnično-informacijskog-odgoja i obrazovanja-nastavni sati s knjižničarom  Osposobljavanje učenika,organizacija,koordiniranje i uredništvo mrežnog časopisa Sten | 40 |
| **Tijekom godine** | Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige | 30 |
| **XI**  **XI** | Veliki pišu i čitaju priče malima –Projekt za 8. i 1. r (aktivnosti u Godini čitanja) | 20  20 |
| **XI,XII**  **XII** | Priprema,organizacija i koordinacija obilježavanja Mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca hrvatske knjige  Kreativna radionica pisanja i čitanja napisanog- 4. r-  Čitamo knjige i gledamo filmove – svijet pisanog i vizualno auditivnog, 5.r (aktivnosti u Godini čitanja) | 30  20 |
| **I** | Lektira na drukčiji način – Lektira u okvirima stripa- 5.r(aktivnost u Godini čitanja,  **„Obilježavanje Godine čitanja“ – projekt učenika 5. razreda** | 10 |
| **I** | Čitajmo časopise i uživajmo u upoznavanju novih svjetova te uplovimo u zabavne pustolovine.- 2. r –(aktivnosti u god. čitanja)  Časopisi-izvor novih informacija -5.-razredi | 20 |
| **I** | Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta)  Kreativna radionica pisanja i čitanja napisanog- 4. r-(aktivnosti u Godini čitanja) | 70 |
| **I** | On-line katalozi(e-katalog ili katalog) -7. razredi | 4 |
| **I,II** | Koordinacija na Općinskoj Lidrano smotri 2021. i priprema učenika za Županijsku smotru Lidrano 2021. | 40 |
| **IX –Vtijekom godine** | **„Čitanjem do zvijezda“ –Projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja-Natjecanje u znanju i kreativnosti („Knjiga i film“)** | 60 |
| **III-tijekom godine** | **Projekt: „Čitajmo zajedno“ – Poticanje čitanja i kritički osvrti na pročitana dijela neobavezne literature – učenici 7. r**  Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika  ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima | 20 |
| **IV-tijekom godine** | **Projekt:“Čitam, učim, pamtim“ – Natjecanje u kvizu poznavanja pročitanih knjiga 7. Razreda (Aktivnost u godini čitanja)** | 25 |
| **V**  **VV**  **V** | **Provedba Teen Cap programa za učenike 7.razreda**  **(Prevencija zlostavljanja mladih)** | 12  20 |
| **VI** | Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – tema za 5. 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 mrežnom školskom listu (Sten) | 70 |
| **Tijekom godine** | Čitateljska grupa – Rad na poticanju i kulturi promicanja čitanja | 70 |
| **Tijekom godine** | Čitači u zvijezdama – rad s učenicima koji se pripremaju za ispit znanja u projektu: „Čitanjem do zvijezda“ | 60 |
|  | **Terenska nastava** | **70** |
| **V**  **V**  **V**  **XI,V,VI** | Posjet učenika Eko parku Krašograd- 5.r (novinarska grupa) u skladu s epidemiološkim mjerama (novinarska grupa)  Posjet učenika: Kraljičin zdenac / Medvedgrad 6.r  u skladu s epidemiološkim mjerama , (novinarska grupa)  Posjet učenika – Cres –Lošinj – 2. obraz. razdoblje, 7.r. - u skladu s epidemiološkim mjerama-(novinarska grupa)  Posjet učenika: Vukovaru- 1. obrazovno razdoblje  Posjet učenika: Smiljanu -2. obrazovno razdoblje  Posjet učenika 8. r –HE Čakovec, Varaždin, Trakošćan  2. obraz. razdoblje, 8.r.  u skladu s epidemiološkim mjerama (novinarska grupa) | 10  10  20  30 |
|  | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | **270** |
| **IX,XI** | Mala tribina u Društvu hrvatskih književnika  Organiziranje odlaska 8.r u HNK  Posjet Luke Vidovića – „Četiri Čarobne riječi“0d 1.r do 8.r edukativna predstava(Popratit će novinarska skupina) | 10  10 |
| Tijekom godine | ***Organiziranje književnih susreta u dogovoru s nakladnicima***  ***(povodom obilježavanja Godine čitanja)*** | 10 |
| **IX** | ***8.09. Međunarodni dan pismenosti***  *10.09.-Hrvatski olimpijski dan*  *15.09. Međunarodni dan demokracije*  *16.09 - Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača*  *21.09. -Međunarodni dan mira*  *22.09. Europski dan bez automobila*  *23.09.- Dan Europske baštine: Međunarodni dan kulturne baštine*  *25.09. Dan za zdrave zube*  *25.09. Međunarodni dan gluhih*  *26.09.- Europski dan jezika*  *27.09. –Svjetski dan turizma*  *29.09. – Svjetski dan srca*  *29.09. - Dan policije* | 20 |
| **X**  **X** | ***Međunarodni mjesec školskih knjižnica***  ***Tema 2021.: “Bajke i narodne priče iz cijeloga svijeta"***  *1.10. Međunarodni dan starijih osoba*  *2.10-Svjetski dan nenasilja*  ***3.10.Međunarodni dječji dan***  ***5.10. Međunarodni dan učitelja***  *4.10. Svjetski dan svemira*  *4.10. Svj. Dan životinja (Sv. Franjo Asiški)*  ***8.10 Dan Neovisnosti Republike Hrvatske***  *10.10.-Svjetski dan mentalnog zdravlja*  *12.10. -Dan zahvalnosti za plodove zemlje*  ***(15.10.) Posjet književnika povodom mjeseca knjige***  ***(Ž.Horvat Vukelja)***  *(16.10.) Svjetski dan hrane ( Dan kruha) – ispred knjižnice izložba kruhova, narodnog veza i starina (5.r),*  *16.10. Svjetski dan rječnika*  *18.10. Dan kravate*  *23. 10. Hrvatski kao službeni jezik u Hrvatskoj (1847.) 24. 10. Dan OUN; Svjetski dan dostupnosti informacija*  *27. 10. Svjetski dan audiovizualne baštine*  *28. 10. Svjetski dan animiranog filma*  *31. 10. Svjetski dan štednje* | 20  30 |
| **X** | ***15.10.******Početak Mjeseca hrvatske knjige*** *– Glavna je tema „Hrvatski autori u Godini čitanja“, a moto „Ajmo hrvati se s knjigom!“ Međunarodni dan bijelog štapa; Svjetski dan čistih ruku; Svjetski dan pješaštva* | **20** |
| **XI** | *9. 11. Svjetski dan izumitelja*  *11.-17. 11. Međunarodni tjedan znanosti i mira*  *13. 11. Svjetski dan ljubaznosti*  *15.11.* ***Završetak Mjeseca knjige- Književni susret sa S. Polak- 5.r***  *16. 11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)*  ***18. 11. Dan sjećanja na Vukovar***  *20. 11. Sveopći dječji dan – Konvencija o pravima djeteta*  ***23.11. VITEZ, Grigor -55 godina smrti***  *24. 11****. Dan hrvatskog kazališta***- posjet učenika zagrebačkim kazalištima (Od 1. do 8. razreda) ( novinarska grupa | 20 |
| **XII** | ***1.12. KOLAR, Slavko 130 godina rođenja***  *3. 12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom*  *5. 12. Međunarodni dan volontera; Večer matematike*  ***6. 12. Sveti Nikola***  *9.12. Medni dan*  *10.12. Dan ljudskih prava*  ***11.12. ŠKRINJARIĆ, Sunčana 90 godina rođenja***  ***13.12. ŠENOA, August 140 godina smrti / 150. godina od objave Šenoinog romana Zlatarovo zlato 1871. - posjet kući Šenoa***<https://kuca.senoa.eu/>  *13. 12. Dan vruće čokolade*  *18. 12. Međunarodni dan migranata*  ***25. 12. Božić****- obilježavanje i prigodni pano* | 10 |
| **I** | *10. 1. Svjetski dan smijeha*  ***15. 1. Priznanje RH***  *16. 1. Dan ničega (National Nothing Day)*  *21. 1. Međunarodni dan zagrljaja*  *23. 1. Dan rukopisa*  *24. 1. Svjetski dan komplimenata*  ***27. 1. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti- Književna djela i filmovi s ovom temom.*** <https://www.hmd.org.uk/> | 10 |
| **II** | *1.2. - Svjetski dan čitanja naglas*  *2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara*  *5. 2. Svjetski dan Nutelle; D****an sigurnijeg interneta***  *10. 2. Svjetski dan kišobrana*  *11. 2. Svjetski dan bolesnika; Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti*  *14. 2. Valentinovo*  *16. 2. Fašnik*  *21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika*  ***22. 2. Dan NSK***  *26. 2. Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama (zadnja srijeda u veljači)*  *28. 2. Međunarodni dan rijetkih bolesti; Svjetski dan zubić-vile* | 10 |
| **III** | *1. 3. Svjetski dan komplimenata*  *3. 3. Dan nacionalne himne; Svjetski dan matematike*  *4. 3. Međunarodni dan gramatike*  *8. 3. Međunarodni dan žena*  *14. 3. Dan broja Pi; Međunarodni dan rijeka*  ***11.-17. 3. Dani hrvatskoga jezika***  *19. 3. Međunarodni dan očeva; Dan lastavica*  *20.3.* ***Međunarodni dan pripovijedanja****; Međunarodni dan sreće; Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade*  *21.3.* ***Svjetski dan pjesništva****; Svjetski dan zaštite šuma/Svjetski dan Downova sindroma; Svjetski dan lutkarstva; Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije; Svjetski dan boja*  *22.3. Svjetski dan zaštite voda*  ***27. 3. Svjetski dan kazališta- Posjet Jadranke Čunčić Bandov- Kolaž predstava i književni susret za 1. razrede***  *30. 3. Dan olovaka* | 10 |
| **IV** | *1. 4. Međunarodni dan šale/ludosti*  ***2. 4. Međunarodni dan dječje knjige***  *6. 4. Međunarodni dan društvenih igara (International TableTop Day)*  *7. 4. Svjetski dan zdravlja*  *8.-12. 4. Dani medijske pismenosti*  ***11.4. 100 godina rođenja Vesne Parun***  *17. 4. Uskrs*  *21. 4. Svjetski dan kreativnosti i inovacija*  ***22. 4. Dan hrvatske knjige; Dan planeta Zemlje***  ***22.4. 500. godina izdanja Judite (1521.)***  *23. 4. Svjetski dan knjige i autorskog prava -* ***„Noć knjige“***  *29. 4. Svjetski dan plesa* | 10 |
| **V** | Suradnja s CZKS i gradskom knjižnicom Vladimira Nazora | 30 |
| **V** | ***(31.05.) Pripreme i proslava Dana škole*** | 20 |
| **V** | *1. 5. Međunarodni dan rada*  *2. 5. Svjetski dan lozinki*  *3.5. Dan Sunca; Svjetski dan slobode medija*  *9. 5. Dan Europe; Dan pobjede nad fašizmom;*  *Dan izgubljenih čarapa; Majčin dan*  *11. 5. Dan pisanja pisama*  *15. 5. Međunarodni dan obitelji*  *18. 5. Međunarodni dan muzeja-Posjet muzejima gradaZagreba (5-8.r)*  *21.5. Svjetski dan kulturne raznolikosti*  *22. 5. Međunarodni dan biološke raznolikosti; Dan zaštite prirode u RH*  *30. 5. Dan državnosti* | 10 |
| **VI** | *1.6. Svjetski dan mlijeka*  *4.6. Međunarodni Dan nevine djece žrtava agresije*  *5. 6. Svjetski dan zaštite planinske prirode i okoliša*  *8.6. Svjetski dan oceana i Dan zaštite planinske prirode u RH*  *11.6.Dan vrtova*  *12.6. Svj Dan borbe protiv dječjeg rada*  *14.6. Svj. Dan darivatelja krvi*  *17.6. Svj. Dan borbe protiv stvaranja pustinja i suše* | 10 |
|  | **Stručni knjižničarski rad i knjižnično-informacijska djelatnost** | **491** |
| **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 | 50 |
| **Tijekom godine** | Vođenje popisa desiderata (što nabaviti) | 30 |
| **Tijekom godine** | Nabava i obrada nove građe (tehnička priprema, inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija) | 150 |
| **Tijekom godine** | Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga | 35 |
| **Tijekom godine** | Statistika posudbe za učenike i profesore (dnevna, tjedna, mjesečna 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 | 11 |
| **VIII** | Izrada godišnjeg izvješća o radu školskog knjižničara | 10 |
|  | **Stručno usavršavanje** | **140** |
| **Tijekom godine** | Sudjelovanje u radu stručnih skupova školskih knjižničara | 20 |
| **Tijekom godine** | Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara ***(mogućnost virtualne provedbe zbog epidemiološke situacije*)** | 35 |
| **Tijekom godine** | Sudjelovanje na informativnim utorcima | 10 |
| **Tijekom godine** | Sudjelovanje u radu razredne nastave, u radu sjednica razrednih vijeća u školi i u radu UV | 20 |
| **Tijekom godine** | Suradnja s Matičnom službom KGZ, Hrvatskom udrugom školskih knjižničara i Hrvatskim čitateljskim društvom | 5 |
| **Tijekom godine** | Praćenje novo izašle literature za djecu i ostale pedagoške literature | 10 |
| **Tijekom godine** | Praćenje recenzija i prikaza knjiga | 10 |
| **Tijekom godine** | Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela: | 10 |
| **Tijekom godine** | Učiteljsko vijeće | 20 |
|  | **Ukupno:** | **1776** |

**5.5. Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom godine  prema potrebi  „  tijekom godine  VI.,VII mjesec  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  IX. mjesec i prema potrebi  „ | **1. Normativno pravni:**  **-** 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  **2. Personalno kadrovski**  - 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  **3. Opći poslovi**  -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  **4. Administrativni poslovi**  - 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 | 230  584  200  254 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| IX. mjesec i prema potrebi  tijekom godine  „  „  „  „  IX.,X. mjesec  tijekom godine  tijekom godine  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  - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima  - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama  - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole  - brinuti o pravovremenom dostavljanju statističkih podataka nadležnim službama  - izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja  - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora  - čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja  - uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije  - vođenje blagajne  **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)  - 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  **6. Poslovi suradnje i komunikacije**  - komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama, strankama, roditeljima i učenicima, telefonska komunikacija | 30  30  30  10  40  20  20  10  50  38  230 |
| **UKUPNO:** |  | **1776** |

**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 | 216  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  VII. mjesec  I. 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)  b) polugodišnja financijska izvješća ( PR-RAS, OBVEZE, BILJEŠKE)  sveukupno za školu te posebno za Gradski ured ( bez podataka vezanih  uz Ministarstvo )  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 | 16  24  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 | 90 |
| tijekom godine | - praćenje propisa struke putem stručnih časopisa,seminara i savjetovanja | 46 |
| tijekom godine | - te ostali-novi knjigovodstveni poslovi prema ukazanim potrebama | 0 |
| **UKUPNO:** |  | **1776** |

**5.7. Plan rada školskog liječnika**

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

**UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021/2022**

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 ( MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)

* VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

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 i grupnog rada, tribina.**

učenici 1.-ih razreda

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

**9. Obilasci škole i školske kuhinje**

**10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja**

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

**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 2021/2022. | Ravn., str.sur. i učitelji |
| IX. | Predlaganje školskog kurikuluma na usvajanje ŠO | Ravnateljica i članovi |
| IX. | Predlaganje Godišnjeg plana i programa rada na usvajanje ŠO | Ravnateljica i članovi |
| 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 –sukladno epidemiološkoj situaciji | Vanjski suradnik, 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. | Izvješće 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 kurikuluma | 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. | Izvješće 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. | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | Ravnateljica |
| VIII. | Izvješće o ostvarenom Godišnjem planu i programu rada škole s naglaskom na uspjeh učenika | članovi VR |
| VIII. | Izvješće 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** |
| X. | Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika  Upoznavanje učenika sa Školskim kurikulumom | učenici, razrednici,  rav., ped. |
| II. | 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 2021./2022.

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Timsko planiranje | Ravnateljica,učitelji i str. suradnici | Od 1. do 3.9. | 2 sata po predmetu/RO |
| Stručno predavanje | Učitelji RN i PN | 1. mjesec | 2 |
| Stručno predavanje- vanjski predavač | Učitelji RN i PN | 5. 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 | 3. mjesec | 2 |
| Stručno predavanje- vanjski predavač | Članovi UV | 5. mjesec | 2 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 4 |

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

* + 1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Voditelji ŽSV i AZOO | Učiteljima, str. sur i ravn. | 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**

NAPOMENA: Zbog pandemije Covida-19 sve planirane aktivnosti će se realizirati sukladno epidemiološkoj situaciji.

**8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **I.**  **polugodište** | Cijepljenje:I razred DI-TE, POLIO i MPR  * VIII razred DI-TE i POLI | 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 |

**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 neprihvatljjivih 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, igrovnih 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.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Kvalitetno učenje i poučavanje učenika uspješnim metodama učenja  Uključenost u školske i razredne projekte    Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja  Edukacija o štetnosti sredstava ovisnosti kroz nastavu prirode i društva, prirode, biologije, TZK i sata razrednika  Obilježavanje značajnijih datuma  Rad s učenicima s problemima u ponašanju kroz grupni rad, prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja djece  Organizirani oblici izvannastavnih aktivnosti; operacionalizacija afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja  ZZJZ – služba školske medicine, školski liječnici – predavanja za učenike i roditelje  Cjelokupna kulturna i društvena djelatnost škole | razredni i predmetni učitelji, razrednici  stručni suradnici, učiteljice, razrednice  razrednici  učitelji prirode i društva,  prirode, biologije, TZK, stručni suradnik - pedagog, školski liječnik  razrednici, svi  razrednici,  stručni suradnik - defektolog  voditelji INA, svi  školska liječnica  svi | prema gik-u nastavnih i INA oblika rada  tijekom šk.g.  tijekom šk.g.  tijekom šk.g.  tijekom šk.g.  tijekom šk.god.  tijekom šk.god.  tijekom šk.god.  tijekom šk.god. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.b. | SADRŽAJ PROGRAMA | NOSITELJI | VRIJEME  OSTVARIVANJA |
| 10.  11.  12. | Mjesta nulte tolerancije na nasilje i praćenje sadržaja iz sandučića povjerenja  Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima  Vježba evakuacije | članovi interdisci-plinarnog šk.tima  str.suradnik pedagog i defektolog, razrednici, svi  svi | tijekom šk.god.  na poč.šk.god., a prema potrebi – višekratno tijekom šk.god.  rujan 2021. |

8.3.1.4.2. Rad s roditeljima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.b. | SADRŽAJ PROGRAMA | NOSITELJI | VRIJEME  OSTVARIVANJA |
| 1.  2.  3. | Individualni savjetodavni rad s roditeljima u svezi s odgojno-obrazovnim problema učenika  Stručna predavanja na roditeljskim sastancima:  - 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  - Prelazak u predmetnu nastavu – 4. RO  - Učenje – 5. RO  - Prevencija i alternativa – 6. RO  - Teen CAP – 7. RO  - Nastavak obrazovanja nakon  osnovne škole – 8. RO  Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima | razrednici, stručni suradnici- pedagog, defektolog  razrednici, stručni suradnik- pedagog,  defektolog,  vanjski stručnjaci  i suradnici  str.sur.,razrednici, svi | tijekom šk.g. prema planu i programu rada  tijekom školske godine  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.  2.  3.  4.  5.  6. | Individualno stručno usavršavanje učitelja  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  Stručno usavršavanje na učiteljskom vijeću prema planu i programu rada  Provođenje plana i programa postupanja u slučaju nasilja među djecom i drugim kriznim situacijama  Grupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole  Nabava i praćenje stručne literature | ravnateljica, str. sur.,učitelji,  ravnateljica,  stručni suradnici  i učitelji  članovi UV  članovi interdisciplinarng školskog tima  ŽSV, AZOO  ravnateljica, stručni  sur.- knjižničar | tijekom šk.g.  tijekom šk.g. prema planu i programu stručnog usavršavanja  tijekom školske godine  prema potrebi  tijekom šk.g.  tijekom šk.g.  tijekom šk.g. |

**8.3.1.5. Praćenje ostvarivanja programa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.b. | SADRŽAJ PROGRAMA | NOSITELJI | VRIJEME  OSTVARIVANJA |
| 1.  2. | - Praćenje uspjeha učenika u učenju i ponašanju  - Praćenje cjelokupnih odnosa u razrednom odjelu  - Praćenje školskog ozračja  - Analiza praćenja i prijedlozi mjera za poboljšanje  Suradnja na ostvarivanju programa:  - školsko povjerenstvo za provođenje mjera sigurnosti  - Intersektorska suradnja  - školski tim za praćenje kvalitete rada  - provođenje samovrednovanja rada škole | razrednici,  učitelji,  ravnateljica,  stručni suradnici, RV, UV, Vijeće roditelja  članovi školskog povjerenstva  članovi interdisc. str.tima, članovi tima za kvalitetu | tijekom šk.g. prema planu i programu praćenja i suradnje  dva puta godišnje i prema potrebi |

**8.4. PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM PRIOPĆAVANJU**

**I USMJERAVANJU**

NAPOMENA: Zbog pandemije Covida-19 aktivnosti će se realizirati sukladno epidemiološkoj situaciji.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4.2.1.  1.4.2.2.  1.4.2.3.  1.4.3. |  | Informiranje, savjetovanje učenika  - 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  Priopćavanje, savjetovanje i obrada učenika u stručnoj službi za PPU (psihologijsko-metodička i pedagogijska)  Informiranje učenika na njihov zahtjev  Priopćavanje putem praćenja RTV emisija  - 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 | tijekom školske godine  IX, XI mjesec  V. mjesec  XI. mjesec  XI. mjesec  I. mjesec  tijekom šk.g.  tijekom šk.g. | pedagog  defektolog  psiholog  razrednici,  Zavod za  zapošljavanje  razrednici  pedagog  školska knjižnica |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4.4.  1.4.5. |  | Priopćavanje putem kutića za PPU  Izložbe:  - priopćavanje o srednjim školama  - natječaji za upis  Priopćavanje putem tiskanog materijala  - priopćavanje putem dnevnog tiska  - “ o srednjoškolskim centrima  - “ preko brošura Zavoda za zap.  - propagiranje čitanja literature iz područja PPU | tijekom školske godine  “ V. mjesec | pedagog  razrednici  pedagog |
| 2.  2.1.  2.2.  2.3 | I.- VIII. | Rad s roditeljima  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  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  Predavanje za roditelje iz PP i PU: "Kamo nakon OŠ" | tijekom školske godine  XII, IV.mj.  V.mjesec  V. mj. | razrednici  razrednici  pedagog    razrednik  pedagog  vanjski suradnik |

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

**8.5. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI**

**1. NOSITELJI PROGRAMA**

-Valentina Kabić Bratuša, ravnateljica

-Sonja Milošić, tajnica

-Sanja Lecher, pedagoginja

-Sanja Dominik, povjerenica zaštite na radu

**2. CILJ PROGRAMA**

Svim učenicima osigurati siguran boravak u školi promicanjem načela 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 sanitarni čvorovi, svlačionice i hodnici. Nadgledanje se ostvaruje planom dežurstava učitelja i vođenjem knjige dežurstava. Svi djelatnici dužni su zaustaviti nasilje i spriječiti svaki oblik nasilničkog ponašanja te prema potrebi surađivati sa Policijom i Centrom za socijalnu skrb.

**3. PROVODITELJI PROGRAMA**

- Ravnatelj

- Stručni suradnici

- Školski tim za kvalitetu

- Razrednici

- Učitelji

- Tajnica i pomoćno osoblje

- Roditelji

- Učenici

##### - Vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ, Gradski ured za obrazovanje, MZO, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

**4. PROTOKOL O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA**

- sadrži načine postupanja svih sudionika, a razrađen je temeljem pravilnika o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijava svakog kršenja prava nadležnim tijelima-na posebnom obrascu MZO

1. **Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaza u školu**

- tehničko osoblje je zaduženo za kontrolu ulaza u zgradu i za provjeru svih vrata ,prozora i ostalih mogućih ulaza

1. **Mjere sigurnosti za vrijeme odmora**

**-** učitelji su među učenicima za vrijeme trajanja odmora.

- učenicima nije dopušteno izlaziti iz zgrade, a u slučaju bolesti stručni suradnik ili razrednik dužan je nazvati roditelja i obavijestiti ga da dođe po dijete.

- u slučaju bilo kakvog oblika nasilja dežurni učitelj uz eventualnu pomoć drugih učitelja ili stručnih suradnika dužan je reagirati i u knjigu dežurstva upisati tijek događaja

- u slučajevima težih povreda Kućnog reda škole pokreće se postupak izricanja pedagoške mjere

- u slučaju međuvršnjačkog nasilja potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu škole.

- svaki značajniji i ponavljajući vršnjački sukob se rješava uz pomoć razrednika i stručne službe i o tome se obavještavaju roditelji i po potrebi se izriče pedagoška mjera

1. **Mjere zdravstvene zaštite učenika**

– učitelji su dužni obavijestiti roditelje o zdravstvenom stanju djeteta te zatražiti da odmah dođu po dijete

- lijekove u školi nije dopušteno davati osim na molbu roditelja i uz potpisano dopuštenje

- u slučaju ozljeda u školi učitelj je dužan zbrinuti dijete ili pozvati hitnu pomoć, obavijestiti roditelje te ukoliko oni nisu u mogućnosti ići u pratnji iz škole ide netko kao pratnja djetetu (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj)

1. **Postupanje u slučajevima zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta**

– ako se na tijelu djeteta uoče ozljede, modrice, podljevi, rane, ugrizi ili slično učitelj je dužan izravno pitati roditelja o porijeklu ozljede

- učitelj treba obavijestiti stručni tim škole čim primijeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba (prljavo, zapušteno, gladno i neadekvatno odjeveno dijete).

- također uočena ponašanja djeteta koja bi upućivala na zlostavljanje učitelj je dužan obavijestiti stručni tim škole

- u slučaju neredovitih dolazaka roditelja u školu te nedolaska na ponovljene pozive obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Ugradnja dvije interaktivne ploče (učionica fizike / tehničkog i učionica geografije / povijesti).

**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 6. listopada 2021. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./ 2022.**

**KLASA: 602-01/21-01/178**

**Urbroj: 251-179-21-01**

**Predsjednica školskog odbora Ravnateljica**

Antonija Čačinović, prof. Valentina Kabić Bratuša,prof.