

**OSNOVNA ŠKOLA VRBANI**  
**ZAGREB, Listopadska 8**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE VRBANI**  
**ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

**Rujan, 2020.**

## **S A D R Ž A J**

Osnovni podaci o Školi .....	strana 3.
Uvjeti rada .....	strana 4.
Prikaz zaposlenih radnika u Školi .....	strana 6.
Organizacija rada Škole .....	strana 10.
Godišnji kalendar rada Škole .....	strana 13.
Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	strana 15.
Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	strana 27.
Plan brige Škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika .....	strana 30.
Planovi permanentnog stručnog usavršavanja .....	strana 36.
Planovi rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja .....	strana 37.
Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja .....	strana 76.

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

### Osnovna škola: Osnovna škola Vrbani

Adresa: Zagreb, Listopadska 8

Broj i naziv pošte: 10000 Zagreb

Broj telefona: 3872-659, 3872-668 i 3872-678      Broj telefaksa: 3872-659

Županija: Grad Zagreb

Broj učenika: I – IV: 336

razrednih odjela: I – IV: 15

V- VIII: 255

razrednih odjela: V – VIII: 12

Ukupno: 591

Ukupno: 27

### Broj područnih razrednih odjela: /

Broj djelatnika: . a) učitelja razredne nastave: 21

b) učitelja predmetne nastave: 28

c) stručnih suradnika: 3

d) ostalih djelatnika: 18

Ravnatelj škole: Mislav Batarelo

Voditelj smjene: Ivana Kraljević

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Vrbani, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 06.10.2020. donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU**

### **1. UVJETI RADA**

#### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovna škola Vrbani, Listopadska 8 (dalje u tekstu: Škola) organizira i provodi djelatnost odgoja i obrazovanja na području koje je objavljeno u Službenom glasniku Grada Zagreba broj 9. Od 30. Lipnja 1992. Godine.

Dogovorom ravnatelja susjednih škola i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i znanost iste 1992.g. upisno područje je prošireno i to na ove ulice: Trpanjska, F.Budickog, Rudeška preko potoka Vrapčaka, Siječanjska, Horvaćanska od broja 59 do kraja i Kutnjački put, odnosno dogovoreno je da spomenute ulice budu zajedničko upisno područje.

U travnju 2007. Godine Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport Grada Zagreba zatražio je prijedlog upisnog područja koje pokrivaju OŠ Prečko i OŠ Vrbani od ravnatelja spomenutih škola. 19.04.2007. Prijedlog upisnog područja OŠ Vrbani dostavljen je Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport. U tom prijedlogu, a uz suglasnost OŠ Prečko, upisno područje OŠ Vrbani čine sljedeće ulice: Horvaćanska cesta, Hrvatskog sokola, Hrženička, Kutnjački put, Kuzminečka, Lipanjska, Listopadska, Lopatinečka, Novakovečka, Ožujaska, Palinovečka, Rudeška cesta, Rujanska, Siječanjska, Srpanjska, Travanjska, Vukanovečka, Vrbani, Cirkovljanska i Malogorička.

2. rujna 2013. Započela je s radom OŠ Vrbani III koja nosi ime OŠ Alojzija Stepinca koja je samo preselila sjedište s ulice Martina Pušteka 1 na Palinovečku 42. U novu školu odselilo je 359 učenika, a popis ulica koje sačinjavaju upisno područje Vrbana III je sljedeći: Horvaćanska cesta od broja 59 nadalje (svi neparni brojevi, parni pripadaju OŠ Vrbani), Kutnjački put, Kuzminečka od broja 1 nadalje i broja 8a nadalje, Lopatinečka od broja 19 i 30 nadalje, Malogorička od 40 do 46, Palinovečka te Rudeška cesta od broja 103 i 174. Dakle, upisno područje su sve ulice koje se nalaze s lijeve strane Horvaćanske ceste. Sve ostale ulice pripadaju OŠ Vrbani uključujući i Cirkovljansku jer su bliže našoj školi. Ulice Cenkovečka i Domašinečka postaju zajedničko upisno područje OŠ Prečko i OŠ Vrbani.

Područje koje pokriva Škola prometno je dobro povezano. Postoji autobusni javni gradski prijevoz i tramvaj. Stanovništvo je uglavnom zaposleno van područja stanovanja. Na školskom području nema proizvodnih poduzeća. Od potrebnih institucija za uspješno djelovanje i rad nedostaje zdravstvena ambulanta i knjižnica dok ljekarna, banka i predškolska ustanova kao i trgovine postoje.

Na području Vrbana II. Izgrađen je DV Sunčana.

#### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

##### **1.2.1. Unutrašnji školski prostor**

Škola odgojno-obrazovnu djelatnost izvodi u jednoj zgradi koja je izgrađena 1992. Godine. Unutrašnji školski prostor iznosi 5 118 m<sup>2</sup> i udovoljava svim kriterijima za optimalno održavanje nastave u dvije smjene i organiziranje produženog boravka za učenike prvog i drugog razreda, trenutno 6 razrednih odjela.

Sadržaji prostornog standarda Škole su sljedeći:

Razredna nastava ima 10 učionica i 6 koristi za produženi boravak. Predmetna nastava koristi 6 učionica, 2 praktikuma, 1 informatičku učionicu, 1 radionicu za tehničku kulturu, knjižnicu te veliku i malu sportsku dvoranu. Informatička učionica opremljena je zadovoljavajućim brojem računala, i tako su se stekli uvjeti za normalan rad informatičke učionice. Uz nabavu 10 novih računala, OŠ Vrbani donirano je i 15 računala od strane PBZ-a.

Prije tri godine napravljena je kompletna rekonstrukcija garderobnih prostorija sa pripadajućim sanitarnim čvorovima. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture kao i treninzi klubova neometano se odvijaju u optimalnim uvjetima.

Parket u velikoj sportskoj dvorani je saniran 2013. godine u četvrtom mjesecu.

### **1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora**

U planu je brušenje i lakiranje parketa u učionicama, nabava stolica za učenike, 6 vanjskih nadzemnih hidranata na školskom igralištu i promijenjena je kompletna rasvjeta u velikoj školskoj sportskoj dvorani.

Sva potrebna sredstva za izvođenje radova u školi doznačio je Gradski ured za obrazovanje, dok će drugi dio sredstava osigurati sama škola.

### **1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

Ukupna vanjska površina iznosi 13 382 m<sup>2</sup>, od čega 5 400 m<sup>2</sup> otpada na polivalentna igrališta, atletsku stazu i požarni put, a ostalo su travnjaci. Travnjaci se redovito kose i održavaju.

Sportsko igralište čine četiri asfaltirana igrališta za rukomet, nogomet, odbojku i košarku, a postoji i asfaltirana trkača staza, zatim bacalište kugle i teren za skok u dalj. Prije tri godine Gradska četvrt Trešnjevka–jug je obojila kompletnu ogradu ( 250 polja).

U planu je sanacija i prenamjena fontane koja se nalazi na školskom igralištu.

Tijekom prijašnjih godina izvršili smo pripremu i sadnju sadnog bilja, a zamijenili smo i dotrajale golove i košarkaške ploče. Postavljeni su i stupovi za odbojku. Na atletsku stazu postavljena je tartan guma, te su montirana dva stola za stolni tenis. U planu je daljnja nabava i montaža još dva stola za stolni tenis kao i kompletna rekonstrukcija prostora za odmor na školskom igralištu, krenuli smo u fazu realizacije promjene rasvjetnih stupova na igralištu škole.

Školske 2020./2021. Godine planira se:

1. Njegovanje sadnog bilja
2. Redovno održavanje i čišćenje fasade
3. Održavanje kamenjara ispred učionice biologije
4. Održavanje vanjskih sportskih terena

Za školski okoliš i njegovo uređenje zaduženi su domar i spremačice.

## 2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

### 2.1.a. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	DOŠKOLOVANJE
1.	Danijela Beganović	Učitelj razredne nastave	VII/I	Razredna nastava	/
2.	Irena Čižmar	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
3.	Helena Čortan	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
4.	Nikolina Držaić	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
5.	Nikolina Hauselmaier (na porodiljnom)	Učitelj razredne nastave	VII/I	Razredna nastava	/
6.	Ivana Horvat	Učitelj razredne nastave	VII/I	Razredna nastava	/
7.	Vanja Ivančević	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
8.	Višnja Križ	Učitelj razredne nastave	VII/I	Razredna nastava	/
9.	Žaneta Milović	Učitelj razredne nastave	VII/I	Razredna nastava	/
10.	Senka Mustić	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
11.	Jasenska Perković	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
12.	Renata Rumenjak	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
13.	Iva Šimić	Učitelj razredne nastave	VII/I	Razredna nastava	/
14.	Irena Trbušić	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
15.	Vesna Ružić	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/
16.	Antonija Kokot (zamjena za Nikolinu Hauselmaier)	Učitelj razredne nastave	VI/I	Razredna nastava	/

**2.1.b. PODACI O UČITELJIMA U PRODUŽENOM BORAVKU**

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	DOŠKOLOVANJE
1.	Anita Horvatinović	Učitelj razredne nastave	VII/I	Rad u PB	/
2.	Mirela Lacko	Učitelj razredne nastave	VII/I	Rad u PB	/
3.	Maja Perić	Učitelj razredne nastave	VII/I	Rad u PB	/
4.	Ana Špegar	Učitelj razredne nastave	VII/I	Rad u PB	/
5.	Sanja Vujić	Učitelj razredne nastave	VI/I	Rad u PB	/
6.	Eva Matošin	Učitelj razredne nastave	VI/I	Rad u PB	/

**2.1.c. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE**

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	DOŠKOLOVANJE
1.	Amalija Ciprić	Glazbenik teoretičar	VII/I	Glazbena kultura	/
2.	Dubravka Despot	Prof. engleskog jezika	VII/I	Učitelj engleskog jezika	/
3.	Dalia Finek Brezarić (na porođiljnom)	Prof. likovne kulture	VII/I	Likovna kultura	/
4.	Andrea Gostl	Prof. engleskog jezika	VII/I	Engleski jezik	/
5.	Ana Jakić	Prof. hrv. jezika i informatologije	VII/I	Hrvatski jezik	/
6.	Mladen Jeđud	Prof. povijesti i geografije	VII/I	Povijest i Geografija	/
7.	Martina Jelavić	Profesor njemačkog jezika	VII/I	Njemački jezik	/
8.	Anita Jureković	Prof. franc. i hrv. jezika	VII/I	Hrvatski jezik	/
9.	Jasminka Kokolić Golubić	Prof. hrvatskog jezika	VII/I	Hrvatski jezik	/
10.	Ivana Kusanović	Prof. matematike i fizike	VII/I	Fizika i Matematika	/
11.	Ivica Lulić	Diplomirani kateheta	VII/I	Vjeronauk	/
12.	Margareta Malogorski Smoljak	Diplomirani teolog	VII/I	Vjeronauk	/
13.	Mirela Mamić	Profesor biologije i kemije	VII/I	Kemija i Biologija	/
14.	Darija Miljković Košak	Prof. fizičke kulture	VII/I	TZK	/
15.	Gordana Krstičević	Prof. engl. i španj. jezika	VII/I	Učitelj engleskog jezika	/
16.	Igor Jurić	Diplomirani kateheta	VII/I	Vjeronauk	/

17.	Branko Razum	Profesor fizičke kulture	VII/I	TZK	/
18.	Joanna Slanina Lumezi	Profesor povijesti	VII/I	Povijest	/
19.	Sanja Zdilar Dakić	Prof.fizike i politehnike	VII/I	Tehnička kultura	/
20.	Rahim Zeća	Diplomirani teolog	VII/I	Islamski vjeronauk	/
21.	Dorotea Vrbanović	magistar/magistra edukacije biologije i kemije	VII/I	Priroda i biologija	/
22.	Ivana Kraljević	Magistra matematike	VII/I	Matematika	/
23.	Tea Puljko	Magistra edukacije informatike	VII/I	Informatika	/
24.	Katarina Zajec (na porodiljnom)	Magista povijesti	VII/I	Povijest	/
25.	Magdalena Babić	Dipl.ing.elektrotehnike	VII/I	Informatika	/
26.	Andreja Belavić	Prof. matemaikie i informatike	VII/I	Matematika	/
27.	Nikola Hadži Veljković	Inženjer informacijskih tehnologija		Informatika	
28.	Ela Butorac	Profesorica hrvatskog jezika	VI/I	Hrvatski jezik	/
29.	Veronika Šindilj (zamjena za Dalju finek Brezarić)	Profesorica likovne kulture	VI/I	Likovna kultura	/
30.	Luka Šajnović (zamjena za Katarinu Zajec)	Magistar povijesti	VI/I	Povijest	/
31.	Muštra Mirjana	Profesorica matematike	VI/I	Matematika	/

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

1.	<b>Dijana Kovač</b>	<b>Profesor psihologije i pedagogije</b>	<b>VII/I</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
2.	<b>Marina Miroslavljević</b>	<b>Diplomirani pedagog</b>	<b>VII/I</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
3.	<b>Lea Ledinski (knjižničar)</b>	<b>Profesor informatologije smjer bibliotekarstvo i diplomirani germanist</b>	<b>VII/I</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
4.	<b>Mislav Batarelo ( ravnatelj)</b>	<b>Diplomirani etnolog i pedagog</b>	<b>VII/I</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

U školskoj godini 2020./2021. u Školi je zaposleno 73 radnika.

Zaposleno je 53 učitelja, od čega 22 u razrednoj (od toga 6 učitelja u produženom boravku) i 31 u predmetnoj nastavi ( 2 učitelja na određeno vrijeme-zamjena za porodiljni).

Od 53 učitelja, 49 učitelja radi na puno radno vrijeme, a 4 na nepuno radno vrijeme.



Učiteljica Nikolina Hauselmaier je na bolovanju zbog čuvanja trudnoće i zamjenjuje ju učiteljica Antonija Kokot.  
Učiteljica Katarina Zajec je na rodiljnom dopustu i zamjenju je učitelj Luka Šajnović.  
Učiteljica Dalia Finek Brezarijč je na roditeljnem dopustu i zamjenjuje je učiteljica Veronika Šindilj.

U Školi rade stručni suradnici psiholog, pedagog i knjižničar s punim radnim vremenom.

U administrativno-tehničkoj službi zaposleno je 14 osoba: tajnica, računovođa, domar, 8 spremačica (od kojih 1 zamjena na određeno za Višnjicu Sočec) i 3 kuharice (od kojih su 2 zamjene na određeno)

## 2. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA	DOŠKOLOVANJE
1.	Katarina Perić (na porodiljnom) Martina Turčić (zamjena)	dipl.pravnik magistra prava	VSS VSS	Tajnica tajnica	/
2.	Brankica Štajdohar	ekonomist	VI/I	voditeljica računovod.	/
3.	Edvard Margetić	Zidar i građevinski poslovođa	V/I	domar	/
4.	Višnjica Sočec (Višnja Čilić) – na bolovanju	NKV radnik	NKV	spremačica	/
5.	Jela Lučić	SSS suradnik prevodioc	IV/I	“	/
6.	Olivera Radonjić	NKV radnik	NKV	“	/
7.	Dijana Bizek	NKV radnik	“	“	/
8.	Ivanka Jakuš-Mejarec	NKV radnik	“	“	/
9.	Đurđa Makaronov	NKV radnik	”	”	/
10.	Nađa Kljaić	NKV radnik	”	”	/
11.	Mirjana Kolinger	stručni radnik	III	”	/
12.	Marina Bulajić	trgovac	SSS	”	/
13.	Nevenka Abaz	kuhar	KV	kuhar	/
15.	Kristina Petrović (na porodiljnom)	kuhar	KV	”	/
16.	Stana Marić	kuhar	KV	”	/
17.	Mihaela Haus	kuhar	KV	”	/

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred odjel	Broj učenika	Djevojčica	S drugih govornih područja	Putnici	U produženom boravku	Razrednik
I. a	19	9			19	Irena Trbušić
I. b	23	13			23	Višnja Križ
I. c	23	12			23	Irena Čižmar
I. d	17	10			0	Vesna Ružić
<b>Ukupno</b>	<b>82</b>	<b>44</b>				
II. a	24	16			23	Žaneta Milović
II. b	25	12			25	Danijela Beganović
II. c	23	12			23	Ivana Horvat
II. d	17	9	1		0	Helena Čortan
<b>Ukupno</b>	<b>89</b>	<b>49</b>				
III. a	25	9	1			Renata Rumenjak
III. b	23	13				Jasenska Perković
III. c	25	14				Nikolina Držaić
<b>Ukupno</b>	<b>73</b>	<b>36</b>				
IV. a	22	8				Senka Mustić
IV. b	25	11				Vanja Ivančević
IV. c	23	9				Antonija Kokot
IV. d	22	11				Iva Šimić
<b>Ukupno</b>	<b>92</b>	<b>39</b>				
<b>Ukupno I - IV.</b>	<b>336</b>	<b>168</b>				
V. a	23	10				Ana Jakić
V. b	21	11				Tea Puljko
V. c	24	9				Mirela Mamić
<b>Ukupno</b>	<b>68</b>	<b>30</b>				
VI. a	22	15				Dorotea Vrbanović
VI. b	24	11				Sanja Zdilar Dakić
VI. c	22	11				Amalija Ciprić
<b>Ukupno</b>	<b>68</b>	<b>37</b>				
VII. a	15	6				Joanna Slanina Lumezzi
VII. b	18	8				Veronika Šindilj
VII. c	22	12				Ivana Kraljević
<b>Ukupno</b>	<b>55</b>	<b>26</b>				
VIII. a	18	9				Andreja Belavić
VIII. b	21	9				Ivica Lulić
VIII. c	25	9				Margareta Malogorski Smoljak
<b>Ukupno</b>	<b>64</b>	<b>27</b>				
<b>Ukupno V - VIII</b>	<b>255</b>	<b>120</b>				
<b>Sveukupno</b>	<b>591</b>	<b>288</b>				

Redovna nastava u produženom boravku odvija se uvijek prije podne, a poslije nastave je ručak, slobodno organizirano vrijeme i učenje. Produženi boravak traje od 12 sati do 17 sati.

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj 2020./2021. godini odgojno-obrazovni rad organizira se u dvije smjene odnosno turnusa.

Jutarnji turnus počinje u 8.00 i završava u 13.05 sati. Popodnevni turnus počinje u 13.10 u razrednoj nastavi, u predmetnoj u 14.00 i prema rasporedu završava najkasnije u 19.05. Dakako, riječ je o redovnoj nastavi. Izborna nastava se zbog organizacijskih razloga održava nulti sat ili u kontra turnusu.

Školski sat traje 45 minuta (40 minuta za vrijeme mjera povezanih s COVID-19 epidemijom). U vrijeme održavanja nastave postoje veliki i mali odmori. Za vrijeme velikog odmora učenici uzimaju mliječni obrok. Za učenike u produženom boravku organizirana je kompletna prehrana s tri obroka dnevno, dok dio učenika uzima mliječni obrok.

**Učenici 1. a, b, c, i 2. a, b, c raspoređeni su u 6 odjela produženog boravka.**

Produženi boravak učenika u školi traje do 17.00 sati.

U svim turnusima organizirano je dežurstvo učitelja. Na porti dežura spremačica. Učenika putnika zbog blizine škole nema.

#### TABLICA ORGANIZACIJE SMJENA

##### I. TJEDAN – PRIJE PODNE :

- 1. a, b, c PB , 1.d
- 2. a, b, c PB, 2.d
- 3. a, b, c
- 5. a, b, c
- 7. a, b, c                    - 17 razrednih odjela

---

##### POSLIJE PODNE:

- 4. a, b, c, d
  - 6. a, b, c
  - 8. a, b, c
- 10 razrednih odjela

---

Ukupno:                    - 27 razrednih odjela

##### II. TJEDAN - PRIJE PODNE

- 1. a, b, c, PB i 1.d
  - 2. a, b, c PB
  - 4. a, b, c, d
  - 6. a, b, c
  - 8. a, b, c
- 17 razrednih odjela

---

##### POSLIJE PODNE :

- 2.d
  - 3. a, b, c
  - 5. a, b, c
  - 7. a, b, c
- 10 razrednih odjela

---

Ukupno:                    -27 razrednih odjela

Smjene se tjedno izmjenjuju tako da su u jednom tjednu parni razredni odjeli prijedodne, a u drugom poslijepodne i obrnuto. Nastava je započela s parnim razredima ujutro.

#### ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Od 8.00 do 12.00 sati izvodi se nastava, a od 12.00 do 17.00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), samostalni rad i učenje, što je sadržano u Programu javnih potreba osnovnog školstva Grada Zagreba za 2018. godinu.

#### TABLICA ORGANIZACIJE SMJENA

##### I. TJEDAN – PRIJE PODNE :

1. a, b, c PB  
2. a, b, c PB  
3. a, b, c i d.  
5. a, b, c  
7. a, b, c                    - 16 razrednih odjela

---

##### POSLIJE PODNE:

1.d  
4. a, b, c  
6. a, b, c  
8. a, b, c  
                                 - 10 razrednih odjela

---

Ukupno:                    - 26 razrednih odjela

##### II. TJEDAN - PRIJE PODNE

1. a, b, c, PB i 1.d  
2. a, b, c PB  
4. a, b, c  
6. a, b, c  
8. a, b, c  
                                 - 16 razrednih odjela

---

##### POSLIJE PODNE :

3. a, b, c i d  
5. a, b, c  
7. a, b, c  
                                 - 10 razrednih odjela

---

Ukupno:                    -26 razrednih odjela

Smjene se tjedno izmjenjuju tako da su u jednom tjednu parni razredni odjeli prijedodne, a u drugom poslijepodne i obrnuto. Nastava je započela s parnim razredima poslijepodne.

#### ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Od 8.00 do 12.00 sati izvodi se nastava, a od 12.00 do 17.00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), samostalni rad i učenje, što je sadržano u Programu javnih potreba osnovnog školstva Grada Zagreba za 2018. godinu.

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA	BROJ DANA PLANIRANIH PROSLAVA	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE I DRUGIH BLAGDANA	UPIS U I.RAZRED I PODJELA SVJEDODŽBI
I. polugodište od 7. rujna do 24. prosinca 2020.	IX.	22	18	8	-		7. 9. Svečani prijem za učenike prvih razreda 8. 10. Dan neovisnosti- spomendan 14. 10. Dan kruha 1. 11. Dan Svih svetih 13. 11. Dan škole 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 6. 12. Sv. Nikola 19. 12. Božićna priredba 25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan	
	X.	22	22	9	-			
	XI.	20	18	10	2			
	XII.	21	18	9	6			
Ukupno :	4	85	76	36	8	-		
II. polugodište  Od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.	I.	20	15	12	5	-	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja 4. 4. Uskrs 1. 5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti 3.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	-srpanj i kolovoz upisi u I. razred  Podjela svjedodžbi u srpnju 2021. - jesenski rok popravnih ispita ovisi o upisnom roku - planira se ovisno o zadnjem upisnom roku
	II.	20	16	8	4	-		
	III.	23	23	8	-	-		
	IV.	21	16	9	6	-		
	V.	21	21	10	-	-		
	VI.	20	13	10	8	-		
	VII.	22	-	9	22	-		
VIII.	21	-	11	22	-			

Ukupno :	8	168	104	76	67	-		
Sveukupno :	12	253	180	112	75	-		

Prvo polugodište: od 7. rujna 2020. do 24. prosinca 2020.

Drugo obrazovno razdoblje: od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021.

### **Učenički odmori:**

Jesenski odmor za učenike počinje 02. studenog 2020. i traje do 03. studenog 2020. Nastava počinje 04. studenog 2020.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020., a završava 08. siječnja 2021. Nastava počinje 11. siječnja 2021.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 23. veljače 2020. i završava 26. veljače 2021. Nastava počinje 01. ožujka 2021.

Proljetni odmor učenika počinje 02. travnja 2021., a završava 09. travnja 2021. Nastava počinje 12. travnja 2021.

Ljetni odmor učenika počinje 19. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji pohađaju dopunski rad.

### **Planirani nenastavni dani:**

1. 13. studenog 2020. (petak) Dan škole
2. 22. veljače 2021. (ponedjeljak)
3. 04. lipnja 2021. (petak)



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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	15	525	20	700	15	525	15	525	12	420	12	420	129	4515
Likovna kultura	4	140	4	140	3	1105	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	27	945
Glazbena kultura	4	140	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	27	945
Strani jezik	8	280	6	210	8	280	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	66	2310
Matematika	16	560	16	560	12	420	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	108	3780
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	8	280	8	280	6	210	12	420									34	1190
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	9	315	8	280	6	210	6	210	6	210	6	210	65	2275
<b>UKUPNO:</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>72</b>	<b>2529</b>	<b>66</b>	<b>2310</b>	<b>69</b>	<b>2415</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>561</b>	<b>19635</b>

#### 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (PLIVANJE, EKSKURZIJE, POSJETI I SL.)

Planirani sadržaji	GRUPE - SKUPINE	VRIJEME ODRŽAVANJA	MJESTO IZVOĐENJA	IZVRŠITELJI
ŠKOLSKI IZLETI	1. razred 2. razred 3. razred 4. razred 5. razred 6. razred 7. razred 8. razred	Prema kurikulumu škole		učitelji 1. razreda učitelji 2. razreda učitelji 3. razreda učiteljice 4. razreda razrednici razrednici
ŠKOLSKE EKSKURZIJE	VII. a,b,c	6. mjesec	Srednja Dalmacija	razrednici+pratnja ( članovi RV)
TERENSKA NASTAVA	Prema kurikulumu Škole			učiteljice 1. razreda učiteljice 3. razreda učiteljice 2. razreda učiteljice 5. razreda učiteljice 4. razreda
ŠKOLA U PRIRODI	Prema kurikulumu Škole			učiteljice 4. razreda učiteljice 3. razreda
ŠKOLA PLIVANJA	2. razredi	11 mj.	SRC Mladost	učitelji 2. razreda

Posjet muzeju, galeriji, kazalištu, kinotvornici, elektrani	Prema kurikulumu Škole
----------------------------------------------------------------------	------------------------

Planovi i programi izvanučioničke nastave (plivanje, posjeti i sl.) sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

Razrednici su dužni na početku školske godine sa svim planovima upoznati roditelje učenika. Izvanučionička nastava, višednevne ekspanzije te škola u prirodi planiraju se održavati ove školske godine. Nositelji priprema, organizacije i realizacije su učitelji razredne nastave i razrednici u predmetnoj nastavi. Višednevne ekspanzije prema dogovoru roditelja, učenika i razrednika.

Učitelji su dužni napraviti programe.

## DEŽURSTVO UČITELJA (A raspored)

PRIJE PODNE: 4., 6., 8. razredni odjeli

POSLIJE PODNE: 3., 5., 7. razredni odjeli

## PRIJE PODNE

7.50					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Ivana Kusanović	Magdalena Babić	Jasminka Kokolić Golubić	Mirjana Muštra	Mirela Mamić
BLAGOVAONICA	Dalia Finek Brezarić	Sanja Zdilar Dakić	Mladen Jeđud	Andrea Gostl	Amalija Ciprić
I. KAT	Irena Trbušić	Irena Čizmar	Višnja Križ	Katarina Zajec Vlatka Perešin	Gordana Krstičević
13.50 POSLIJE PODNE					
ULAZ	Anita Jureković	Andreja Belavić	Margareta Malogorski Smoljak	Dubravka Despot	Francesca Vudrag
BLAGAVAONICA	Martina Jelavić	Tea Puljko	Dorotea Vrbanović	Ana Jakić	Ivica Lulić
I. KAT	Ivana Kraljević	Vanja Ivančević	Nikolina Hauselmaier	Senka Mustić	Iva Šimić

- Napomena:**
1. Dežura se prema naznačenim mjestima
  2. Polaznike izborne nastave, pjevačkog zbora i ostalih aktivnosti **preuzimaju učitelji**
  3. Učiteljima u dežurstvu pomažu spremačice i domar
- Učenici izlaze van samo za vrijeme velikog odmora i to po suhom vremenu
5. Vrata Škole se zaključavaju

4.

Ravnatelj: Mislav Batarelo

## DEŽURSTVO UČITELJA (B raspored)

**PRIJE PODNE:** 3., 5., 7. razredni odjeli  
**POSLIJE PODNE:** 4., 6., 8. razredni odjeli

**PRIJE PODNE**

7.50					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Dorotea Vrbanović	Tea Puljko	Ivana Kusanović	Vlatka Perešin	Ivica Lulić Gordana Krstičević
BLAGOVAONICA	Sanja Zdilar Dakić	Francesca Vudrag	Margareta Malogorski Smoljak	Anita Jureković	Andreja Belavić
I. KAT	Vanja Ivančević	Senka Mustić	Dubravka Despot	Iva Šimić	Nikolina Hauselmaier
13.50 POSLIJE PODNE					
ULAZ	Martina Jelavić	Dalia Finek Brezarić	Ivana Kraljević	Andrea Gostl	Ana Jakić
BLAGOVAONICA	Mirela Mamić	Mladen Jeđud	Magdalena Babić	Mirjana Muštra	Jasminka Kokolić Golubić
I. KAT	Amalija Ciprić	Višnja Križ	Katarina Zajec	Irena Trbušić	Irena Čizmar

- Napomena:**
1. Dežura se prema naznačenim mjestima
  2. Polaznike izborne nastave, pjevačkog zbora i ostalih aktivnosti **preuzimaju učitelji**
  3. Učiteljima u dežurstvu pomažu spremačice i domar
- Učenici izlaze van samo za vrijeme velikog odmora i to po suhom vremenu
5. Vrata škole se zaključavaju.

4.

Ravnatelj:  
Mislav Batarelo

### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI



<b>NAZIV PROGRAMA</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BROJ GRUPA</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>SATI TJEDNO</b>	<b>SATI GODIŠNJE</b>
VJERONAUK (katolički)	I.	4	71	M.Malogorski Smoljak	8	280
	II.	3	94	Vlatka Perešin	6	210
	III.	4	62	M.Malogorski Smoljak	8	280
	IV.	3	65	M.Malogorski Smoljak	6	210
	V.	3	50	I.Lulić	6	210
	VI.	3	62	I.Lulić	6	210
	VII.	3	46	I.Lulić M.Malogorski Smoljak	6	210
	VIII.	3	62	I.Lulić	6	210
Ukupno		26	512		52	1820
VJERONAUK (islamski)		1	2	Rahim Zeča	2	70
INFORMATIKA	VII.	3	42	Magdalena Babić	6	210
	VIII.	3	46	Magdalena Babić Tea Puljko	6	210
Ukupno		6	88		12	420
Njemački	IV.	3	45	M. Jelavić	6	210
	V.	2	43	M. Jelavić	4	140

	VI.	2	29	M. Jelavić	4	140
	VII.	2	36	M. Jelavić	4	140
	VIII.	1	20	M. Jelavić	2	140
Ukupno:		11	173		20	770

#### **4.4. UČENICI PO REDOVITOM PROGRAMU UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE**

Školske godine 2020./2021. po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) školuje se devetero učenika (dvojica u prvom, jedna učenica u drugom, jedna učenica u šestom, dvoje u sedmom te tri učenika u osmom razredu).

#### **4.5 . UČENICI PO REDOVITOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE**

Školske godine 2020./2021. po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) školuje se 16 učenika.

#### **4.6. DOPUNSKA NASTAVA**

U razrednoj nastavi planirana je dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike.

U predmetnoj nastavi će biti organizirana dopunska nastava iz Hrvatskog jezika, Matematike, Engleskog jezika, Kemije i Fizike.

Broj učenika u skupinama dopunske nastave planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom godine mijenjati .

Skupine se mijenjaju prema odredbama Pedagoškog standarda i Pravilnika o broju učenika.

Učitelji planiraju rad dopunske nastave za svakog učenika u e-dnevniku.



#### 4.7. DODATNA NASTAVA

U okviru dodatnoga rada planira se rad s učenicima koji pokazuju posebni interes i imaju predznanje za određeno područje.

U razrednoj nastavi se ove školske godine planira dodatni rad iz Matematike.

U predmetnoj nastavi se ove školske godine planira dodatni rad iz Hrvatskog jezika, Matematike, Povijesti, Fizike, Informatike, Kemije, Engleskog jezika i Biologije.

#### 4.8 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Mali zbor	Irena Trbušić	1.a
Mali književni klub	Višnja Križ, Lea Ledinski	1.b
Likovna grupa	Irena Čizmar	1.c
Čuvari baštine	Vesna Ružić	1.d
Folklor	Žaneta Milović	2.a
Likovna grupa	Danijela Beganović	2.b
Likovna grupa	Ivana Horvat	2.c
Kreativna radionica	Helena Čortan	2.d
Kreativna radionica	Jasna Perković	3.b
Likovna grupa	Nikolina Držaić	3.c
Lutkarska grupa	Vanja Ivančević	4.b
Knjigoljupci	Antonija Kokot	4.c
Literarno-likovna grupa	Ana Jakić	5.a
Literarno-likovna grupa	Ana Jakić	6.a
Mali istraživači	Dorotea Vrbanović	5. i 6. r.
Prva pomoć - Crveni križ	Veronika Šindilj	7.r.
Biosigurnost i biozaštita	Mirela Mamić, Dorotea Vrbanović	7. i 8. r.
Mladi povjesničari	Joanna Slanina Lumezi	8.a i 8.c
Glazbena mladež	Amalija Ciprić	6. i 8. r.
Veliki pjevački zbor	Amalija Ciprić	4.-8.r.

Klub mladih tehničara	Sanja Zdilar Dakić	5.-8.r.
Hrvatska logo liga	Magdalena Babić	5.-8.r.
Robotika i micro:bitovi	Tea Puljko	5.-8.r.
Likovna grupa	Veronika Šindilj	5.-8.r.
Učenička zadruga „Vrba“	Veronika Šindilj	1.-8.r.

Planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti i društava unijeti su u Preglede rada i sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Izvršitelji plana izvannastavnih i učeničkih društava planirani su u rješenjima o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

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

Učenici se mogu uključiti u Košarkaški klub Rudeš (muški), Rukometni klub Lokomotivu (ženski), Rukometni klub Metalac (muški), softball, stolni tenis, robotiku, akrobatski rock'n'roll, glazbene škole i škole stranih jezika, besplatne škole košarke, stolnog tenisa i ragbija. Sve se to održava u prostorima Škole.

Dio učenika uključen je u iste i van škole.

#### **PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI**

Kulturna će se djelatnost u slučaju povoljne epidemiološke situacije odvijati prema Kurikulumu Škole.

## RAD S UČENICIMA:

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije - Učenici	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Donošenje razrednih (školskih) pravila protiv nasilija	Učenici će moći - prepoznati nasilno ponašanje - razlikovati ga od šale - nabrojati razredne vrijednosti - definirati razredna pravila protiv nasilnog ponašanja - utvrditi posljedice nepoštivanja pravila	Svi učenici 1. do 8. razreda Vijeće učenika	Tri radionice	Razrednici Stručne suradnice
Vježbanje komunikacijskih vještina	Učenici će moći: - Slušati što govori drugi - Provjeriti jesu li razumjeli što je govornik želio reći (reflektiranje)	Učenici 1. do 4. razreda	Jedna radionica	Razrednici Stručne suradnice
Prepoznavanje emocija (u komunikaciji)	Učenici će moći: Prepoznati i imenovati tugu, radost, strah i ljutnju na osnovi izraza lica i držanja tijela Probati suosjećati s drugima Ponuditi razumijevanje i pomoć drugome Obratiti se za pomoć odrasloj osobi	Učenici 1. do 4. razreda	Dvije radionice	Razrednici Stručne suradnice
Ponašati se asertivno	Učenici će moći izreći asertivnu poruku (prema predloženim koracima)	Učenici I. do IV. razreda	Jedna radionica	Razrednici Stručne suradnice
„Društvene potrebe“	Učenici će moći povezati svoje ponašanje s društvenim potrebama	Učenici V. i VI. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice
Vježbanje „pozitivnog“ mišljenja	Učenici će moći pronalaziti korisne načine razmišljanja koji će im	Učenici V. do VIII. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice

	pomoći upravljati emocijama i ponašanjem			
Primjena strategija za rješavanje problema	Učenici će primijeniti korake rješavanja problemskih situacija pri donošenju aktualnih odluka	Učenici VII. i VIII. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice
Dobre i loše strane korištenja mobitela i računala	Učenici će analizirati i zaključiti o prednostima i opasnostima korištenja mobitela, računala ( interneta)	Učenici V. do VIII. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice
Prevenција ovisnosti- teme na SRZ: Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelji i zajednicu; Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje; Utjecaj medija i vršnjaka	Učenici će biti informirani o štetnim posljedicama korištenja sredstava ovisnosti, vježbati zalagati se za svoj stav te odolijevati nepoželjnim utjecajima, razvijati odgovornost za donošenje odluka	Učenici V. do VIII. razreda	Tri radionice	Razrednici, stručne suradnice
Znam, mogu, hoću-„MAH1“ i„PIA“	Upoznavanje s opasnostima sredstava ovisnosti, upućivanje na samozaštitno ponašanje	Učenici V. i VI. razreda	Interaktivno predavanje	Predstavnici MUP-a Razrednici
Slobodne sportske aktivnosti	Kvalitetno i organizirano provođenje slobodnog vremena	Učenici 1. do 4. razreda	Sportske aktivnosti	Vanjski suradnici, licencirani treneri

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije Individualna ili grupna	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Učenici će moći potražiti odgovor na svoje pitanje ili pokušati riješiti neki problem	Svi učenici 1. do 8. razreda	Razrednici Stručne suradnice

	uz podršku odraslih osoba iz škole		
	Učenici će primjenjivati različite strategije učenja te uvježbavati		

## RAD S RODITELJIMA

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Roditelji će moći potražiti odgovor na svoje pitanje ili pokušati riješiti neki problem uz podršku stručnih suradnica ili razrednika/učitelja	Individualna ili u manjim skupinama	Učitelji Razrednici Stručne suradnice
Zajedno više možemo- MAH 2	Povećati informiranost i znanje roditelja u svezi sa zloporabom droga, te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti.	Interaktivno predavanje na temu vandalizma, vršnjačkog nasilja, prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe.	Predstavnici MUP-a Razrednici Školska pedagoginja
Elektroničko nasilje	Upoznati roditelje s opasnostima elektroničkog nasilja i potaknuti ih da s djecom dogovore pravila prilikom korištenja interneta i mobitela	Roditeljski sastanci, IV. razred	Razrednice IV. razreda Stručne suradnice
Kako se pripremiti za 5. Razred	Roditelji će dobiti informacije o promjenama u školovanju djece od 5. Razreda s više aspekata (pedagoškog, psihološkog, zdravstvenog)..	Roditeljski sastanci, IV. r	Razrednice IV. razreda Stručne suradnice

## RAD S UČITELJIMA

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije	Voditelj/suradnici
Individuano savjetovanje	Učitelji će moći potražiti odgovore na svoje pitanja ili pokušati probleme u radu s učenicima i/ili roditeljima uz podršku stručnih suradnica	Individualna ili u manjim skupinama	Stručne suradnice

## RAD S UČENICIMA:

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije - Učenici	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Donošenje razrednih (školskih) pravila protiv nasilja	Učenici će moći - prepoznati nasilno ponašanje - razlikovati ga od šale - nabrojati razredne vrijednosti - definirati razredna pravila protiv nasilnog ponašanja - utvrditi posljedice nepoštivanja pravila	Svi učenici 1. do 8. razreda Vijeće učenika	Tri radionice	Razrednici Stručne suradnice
Vježbanje komunikacijskih vještina	Učenici će moći: -Slušati što govori drugi - Provjeriti jesu li razumjeli što je govornik želio reći (reflektiranje)	Učenici 1. do 4. razreda	Jedna radionica	Razrednici Stručne suradnice
Prepoznavanje emocija (u komunikaciji)	Učenici će moći: Prepoznati i imenovati tugu, radost, strah i ljutnju na osnovi izraza lica i držanja tijela Probati suosjećati s drugima Ponuditi razumijevanje i pomoć drugome Obratiti se za pomoć odrasloj osobi	Učenici 1. do 4. razreda	Dvije radionice	Razrednici Stručne suradnice
Ponašati se asertivno	Učenici će moći izreći asertivnu poruku (prema predloženim koracima)	Učenici I. do IV. razreda	Jedna radionica	Razrednici Stručne suradnice
„Društvene potrebe“	Učenici će moći povezati svoje ponašanje s društvenim potrebama	Učenici V. i VI. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice
Vježbanje „pozitivnog“ mišljenja	Učenici će moći pronalaziti korisne načine razmišljanja koji će im pomoći upravljati emocijama i ponašanjem	Učenici V. do VIII. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice

Primjena strategija za rješavanje problema	Učenici će primijeniti korake rješavanja problemskih situacija pri donošenju aktualnih odluka	Učenici VII. i VIII. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice
Dobre i loše strane korištenja mobitela i računala	Učenici će analizirati i zaključiti o prednostima i opasnostima korištenja mobitela, računala ( interneta)	Učenici V. do VIII. razreda	Jedna radionica	Stručne suradnice
Prevenција ovisnosti- teme na SRZ: Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelji i zajednicu; Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje; Utjecaj medija i vršnjaka	Učenici će biti informirani o štetnim posljedicama korištenja sredstava ovisnosti, vježbati zalagati se za svoj stav te odolijevati nepoželjnim utjecajima, razvijati odgovornost za donošenje odluka	Učenici V. do VIII. razreda	Tri radionice	Razrednici, stručne suradnice
Znam, mogu, hoću-„MAH1“ i„PIA“	Upoznavanje s opasnostima sredstava ovisnosti, upućivanje na samozaštitno ponašanje	Učenici V. i VI. razreda	Interaktivno predavanje	Predstavnici MUP-a Razrednici
Slobodne sportske aktivnosti	Kvalitetno i organizirano provođenje slobodnog vremena	Učenici 1. do 4. razreda	Sportske aktivnosti	Vanjski suradnici, licencirani treneri

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije Individualna ili grupna	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Učenici će moći potražiti odgovor na svoje pitanje ili pokušati riješiti neki problem uz podršku odraslih osoba iz škole	Svi učenici 1. do 8. razreda	Razrednici Stručne suradnice



	Učenici će primjenjivati različite strategije učenja te uvježbavati		
--	---------------------------------------------------------------------	--	--

## RAD S RODITELJIMA

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Roditelji će moći potražiti odgovor na svoje pitanje ili pokušati riješiti neki problem uz podršku stručnih suradnica ili razrednika/učitelja	Individualna ili u manjim skupinama	Učitelji Razrednici Stručne suradnice
Zajedno više možemo- MAH 2	Povećati informiranost i znanje roditelja u svezi sa zloporabom droga, te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti.	Interaktivno predavanje na temu vandalizma, vršnjačkog nasilja, prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe.	Predstavnici MUP-a Razrednici Školska pedagoginja
Elektroničko nasilje	Upoznati roditelje s opasnostima elektroničkog nasilja i potaknuti ih da s djecom dogovore pravila prilikom korištenja interneta i mobitela	Roditeljski sastanci, IV. razred	Razrednice IV. razreda Stručne suradnice
Kako se pripremiti za 5. Razred	Roditelji će dobiti informacije o promjenama u školovanju djece od 5. Razreda s više aspekata (pedagoškog, psihološkog, zdravstvenog)..	Roditeljski sastanci, IV. r	Razrednice IV. razreda Stručne suradnice

## RAD S UČITELJIMA

Aktivnosti	Ciljevi	Razina intervencije	Voditelj/suradnici
Individuano savjetovanje	Učitelji će moći potražiti odgovore na svoje pitanja ili pokušati probleme u radu s učenicima i/ili roditeljima uz podršku stručnih suradnica	Individualna ili u manjim skupinama	Stručne suradnice

## 7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Učiteljicama i učiteljima uručena su tjedna i godišnja zaduženja u kojima je naznačen opis svih poslova. U tjednu normu od 40 sati, osim oblika nastave, ulaze i pripreme za neposredni rad s učenicima te ostali poslovi.

## 7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Ove školske godine Škola ima asistente u nastavi - stručno osposobljavanje za rad (4 osobe)

1. Tatjana Čurin (do 4.12.2019. godine)
2. Dona Sokolović (do 4.12.2019. godine)
3. Marta Pejnović (do 20.1.2020. godine)
4. Ivana Lauš (do 30.9.2019. godine)

## 7.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	TJEDNI BROJ SATI	RADNO VRIJEME	GODIŠNJA ZADUŽENJA
1. Katarina Perić	dipl.pravnik	tajnik	40	7.00-15.00 (11.00-19.00)	1768 sati
2. Brankica Štajdohar	ekonomist	računovođa	40	7.00-15.00	1768 sati
3. Milan Barišić	elektromeh.	domar	40	7.00-15.00(13.00-21.00)	1768 sati
4. Višnjica Sočec	NKV radnik	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
5. Dijana Bizek	SSS,prevodioc	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
6. Jela Lučić	SSS, odjevni teh.	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
7. Olivera Radonjić	NKV radnik	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
8. Ivanka Jakuš Mejarec	NKV radnik	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
9. Nađa Kljaić	NKV radnik	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
10. Mirjana Kolinger	NKV radnik	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
11. Đurđa Makaronov	KV kuhar	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
12. Nevenka Abaz	KV kuhar	kuharica	40	6.00-14.00	1768 sati
13. Milica Bolješić	KV kuhar	kuharica	40	6.00-14.00	1768 sati
14. Stana Marić	KV kuhar	kuharica	40	6.00-14.00	1768 sati
15. Mihaela Haus	KV kuhar	kuharica	40	6.00-14.00	1768 sati
16. Marina Bulajić	SSS trgovac	spremačica	40	6.00-14.00(14.00-22.00)	1768 sati
17. Kristina Petrović	KV kuhar	kuharica	40	6.00-14.00	1768 sati
18. Ana Marija Basić	KV kuhar	kuharica	40	6.00-14.00	1768 sati

## 8. PLANOMI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- praćenje stručne i pedagoške literature
- izrada Plana i programa stručnog obrazovanja i usavršavanja, po učitelju 102 sata godišnje

Stručni aktivni

### a) Školski

Razredna nastava - paralelni razredni odjeli imaju svog voditelja aktiva.

Predmetna nastava podijeljena je na Društvenu grupu predmeta (Hrvatski i strani jezici, Povijest, Vjeronauk, Likovna i Glazbena kultura) i Prirodnu grupu predmeta (Priroda, Biologija, Kemija, Matematika, Fizika, Tehnička kultura, linformatika i Tjelesna i zdravstvena kultura).

Planirani su sastanci po učitelju 20 sati godišnje, a voditelju aktiva 30 sati godišnje.

### b) Općinski (područni), gradski i županijski seminari

- razredna nastava - 20 sati godišnje
- predmetna nastava (s jednim nastavnim predmetom) - 20 sati po učitelju
- predmetna nastava (s dva nastavna predmeta) - 30 sati godišnje

Programi i zapisnici stručnih sastanaka sastavni su dio pedagoške dokumentacije Škole.

Stručni sastanci na nivou Grada planiraju se Planom i programom rada sastanaka ravnatelja i pedagoga te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Seminari i savjetovanja izvan škole planiraju se prema planu i programu organizatora, a tijekom školske godine.

Obaveza za sve učitelje škole je prisustvovanje seminarima i savjetovanjima što se održavaju u Zagrebu, a u dogovoru s ravnateljem po mogućnosti i izvan Zagreba.

## 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME ODRŽAVANJA	IZVRŠITELJ
1. Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada - organizacija rada u šk. god. 2020./2021. - zaduženja učitelja - utvrđivanje razredništva	VIII.-IX. mjesec VII. –IX. mjesec VIII. mjesec	ravnatelj ravnatelj psiholog, ravnatelj
2. Dogovor o kućnom redu - izvještaj o uspjehu učenika nakon predmetnih, razrednih i popravnih ispita - Kurikularni pristup	IX. mjesec  VI., VII., VIII. mjesec	ravnatelj  psiholog pedagog
3. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2020./2021. - upute za rad s djecom s teškoćama u razvoju (postupci individualizacije i prilagodbe školskog gradiva),	IX. mjesec  X. mjesec X. mjesec	ravnatelj, psiholog  psiholog, pedagog
4. Analiza odgojno-obrazovnog rada nakon I. polugodišta - pedagoške mjere	XII. mjesec  XII. mjesec	ravnatelj pedagog psiholog
5. Analiza i izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju šk. godine - formiranje komisija za popravne ispite - pedagoške mjere	VI. mjesec  VI. mjesec VI. mjesec	ravnatelj, psiholog  ravnatelj, psiholog ravnatelj, psiholog
6. Stručne teme	tijekom godine	

Plan rada razrednih vijeća i razrednika

Sjednice razrednih vijeća planiraju razrednici razrednih odjela u suradnji s ravnateljem, psihologom i pedagogom Škole.

Planira se održati najmanje četiri sjednice na kojima je potrebno razmatrati odgojno- obrazovnu problematiku na kraju svakog tromjesečja s posebnim naglaskom na :

- probleme u ponašanju učenika
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- evidencija nadarenih učenika
- realizacija i analiza dopunskih i dodatnih oblika nastave
- psiho-socijalno-pedagoška struktura razrednih odjela
- prijedlozi za pohvale, nagrade i disciplinske mjere
- prijedlog učenika koji će se uputiti na polaganje popravnih ispita.

### 9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Vijeće roditelja sastajat će se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje, razmatrajući pitanja značajna za život i rad Škole u sredini u kojoj ona djeluje, a sve prema Statutu Škole.

#### 9.2.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će se sastajati prema potrebi tijekom školske godine. Sjednice Školskog odbora saziva predsjednik i on rukovodi sjednicama. Plan rada Školskog odbora zacrtan je u čl. 29. Statuta Škole.

### 9.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE</b>		350
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	20
1.2. Izrada Plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	16
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.	16
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	16
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	49
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	16
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX. – VI.	32
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		252
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	80
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	40
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VIII.	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX. – VII.	17
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija i zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	18
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	16
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V. – IX.	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	17
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	7
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		135
3.1. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole	IX. – VI.	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	6
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	17
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	17
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. – VIII.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	33

3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	2
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		32
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	16
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	IX. – VIII.	16
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. – VIII.	17
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	17
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		24
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	6
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		200
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. – VIII.	35
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	17
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pjedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	35
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz E-matice	VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	32
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		190
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	17
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX. – VIII.	17
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	17
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4

<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	35
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	17
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	8
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	IX. – VI.	118
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	40
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		1648



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ŠKOLE

<b>RB</b>	<b>Poslovi i radni zadaci</b>	<b>Mjesec</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Ostvarivanje</b>
1.	<b>ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b> 1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele 1.2. Sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda 1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. razreda	Tijekom školske godine Rujan 2020. Lipanj 2021.	20	
2.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE</b> 2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog razvojnog plana, Školskog kurikulumu 2.2. Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije nasilja i zlostavljanja među djecom kao i neprihvatljivog ponašanja 2.3. Sudjelovanje u izradi projekta «Kako učiti» za učenike V. razreda 2.4. Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih programa 2.5. Pomoć razrednicima u izradi prijedloga Plana i programa rada razrednika	Rujan, 2020.  Rujan 2020. Lipanj 2021.  Rujan 2020.	104	
3.	<b>RAD S UČENICIMA</b> (odnosi se na rad s učenicima na individualnoj i skupnoj razini i to od pripreme do realizacije i evaluacije) 3.1. Sudjelovanje u procjeni stanja učenika na području: - akademskih kompetencija (znanje i razumijevanje nastavnih područja, praktična primjena znanja) - intelektualne razvijenosti	Od rujna 2020. do lipnja 2021.	35  10	

<b>RB</b>	<b>Poslovi i radni zadaci</b>	<b>Mjesec</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Ostvarivanje</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijenosti strategija učenja</li> <li>- motivacije</li> <li>- emocionalnog razvoja</li> <li>- osobina ličnosti</li> <li>- socijalnih vještina</li> <li>- značajki ponašanja</li> <li>- posebnih potreba</li> <li>- psihofizičke spremnosti za upis i I. razred osnovne škole</li> </ul>	Od listopada 2020. do lipnja 2021.	210	
3.2.	<p>Sudjelovanje u procjeni poticajnih i sigurnih uvjeta rada i učenja u školi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenja rada s darovitim učenicima III. razreda „“</li> </ul>	Od listopada 2020. do lipnja 2021.	35	
3.3.	<p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.3.1. Individualni ili grupni savjetodavni rad s ciljem unapređenja procesa učenja , obrazovnih postignuća te primjene znanja</p> <p>3.3.2. Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na regulaciju ponašanja</p> <p>3.3.3. Provođenje individualnih/ grupnih treninga s ciljem unaprijeđenja vještina učenja, socijalnih vještina, pozitivnog mišljenja i sl.</p> <p>3.3.4. 3.3.5. Intervencije (grupne/individualne) u kriznim situacijama</p> <p>3.3.6. Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika završnih razreda</p>	Od listopada 2020. do lipnja 2021.	160	
	Organizacija i upisi djece u I. razred	Svibanj do kolovoz 2021.	50	
4.	<b>PREVENTIVNI PROGRAMI</b>	Od listopada 2020. do lipnja 2021.	65	
	<p>4.1. Ostvarivanje programa prevencije nepoželjnog ponašanja</p> <p>4.2. Sudjelovanje u programu prevencije vršnjačkog nasilja</p> <p>3.4.3. Sudjelovanje u ostvarivanju međupredmetnih tema</p>			

<b>RB</b>	<b>Poslovi i radni zadaci</b>	<b>Mjesec</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Ostvarivanje</b>
5.	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	Od listopada 2020. do lipnja 2021.	245	
	Provođenje anamnestičkog intervjua u svrhu utvrđivanja stanja učenika i ciljeva savjetovanja /intervencije Individualni/grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u odgojnim postupcima prema djeci Individualni/grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju dječjih/učeničkih razvojnih potreba Edukativni rad s roditeljima s ciljem unaprijeđenja vještina roditeljstva			
6.	<b>RAD S UČITELJIMA</b>	Rujan 2020. do lipanj 2021.	210	
	Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja dječjeg psihofizičkog razvoja te potreba. Dogovori s učiteljima o primjerenim načinima pružanja podrške učenicima s različitim potrebama. Intervencije. Razvijanje različitih strategija individualizacije u svrhu optimalnog učeničkog napredovanja. Upućivanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama Upoznavanje učitelja početnika s postupcima koje su od važnosti za učinkovito upravljanje razredom kao i preventivnim postupcima za pojavu poteškoća u ponašanju kod učenika. Sudjelovanje i pomoć učiteljima pri uvođenju inovacija u proces samovrednovanja učitelja.			

<b>RB</b>	<b>Poslovi i radni zadaci</b>	<b>Mjesec</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Ostvarivanje</b>
<b>7.</b>	<b>ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>			
	7.1 Provođenje projekta «Kako učiti» za učenike V. i VI. razreda	I. polugodište 2020.	60	
	7.2 Profesionalno usmjeravanje s učenicima 7. razreda	I. polugodište 2020.	35	
	7.3. Unaprijeđivanje rada s djecom s posebnim potrebama			
	7.4. Izrada nacrti i provođenje školskog projekta „Sigurno na internetu“	Od rujna 2020. do lipnja 2021.	44	
<b>8.</b>	<b>SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>			
	8.1. Koordinacija suradnje s različitim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi			
	8.2. Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Od rujna 2020. do lipnja 2021.	70	
<b>9.</b>	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA</b>			
	9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja određenih procesa ili pojava			
	9.2. Planiranje i praćenje popravni ispita			
	9.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća	Od rujna 2020. do srpnja 2021.	35	
<b>10.</b>	<b>RAD</b> u ulozi člana školskog Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Od rujna 2020. do srpnja 2021.	35	
<b>11.</b>	<b>OSOBNOSTRUKČNO USAVRŠAVANJE</b>			
	11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i ostalim verificiranim edukacijama (u organizaciji MZOS ili AZOO, DPH, PK i sl.)			
	11.2. Praćenje inovacija putem literature ili na druge načine			
	11.3. Stručno usavršavanje u različitim sekcijama i udrugama			
	11.4. Izvanškolski stručni rad	Od rujna 2020. do srpnja 2021.	155	
<b>12.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		70	
	<b>UKUPNI BROJ SATI</b>		1648 sati	
	<b>Godišnji odmor</b>		240 sati	
	<b>UKUPNO</b>		1888 sati	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/ mjeseci	Sati	Ishodi
<b>1. Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada</b>							
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole;  utvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji  Učitelji, učenici,	5., 6., 8.,9.		Identificirati odgojno- obrazovne potrebe.
1.1.2.Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	Individualni  anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.		Utvrđiti potrebe, interese i želje roditelja.
1.1..3. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno- obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.	individualni  prikupljanje podataka, statistička obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6., 8		Utvrđiti uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno- obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan	timski, individualni	stručni suradnik pedagog, ravnatelj,	8., 9., 10.		Planirati rad s učenicima,

programiranje rada škole i nastave		rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe.		stručni suradnici, učitelji			roditeljima i učiteljima.
1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma i GPP-a škole	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni  rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.		Izraditi školski kurikulum i GPP škole.
1.2.2.Izrada godišnjeg plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individualni  promišljanje, pisanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, čitanje	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.		Izraditi godišnji plan rada pedagoga.
1.2.3.Pomoć u godišnjem planiranju učitelja	Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja.	Planiranje svih oblika nastavnog rada, međupredmetno planiranje, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	timski  razgovor, rasprava	stručni suradnik pedagog /učitelji	8.-9.		Učitelji će uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje planove.
1.2.4.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Planiranje rada s pripravnikom.	timski, individualni  razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog /mentor i pripravnik	8.-9.		Upoznati pripravnika s njegovim obvezama tijekom pripravničkog stažiranja.

1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.		Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
				UKUPNO	SATI	170	

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / mjeseci	Sati	Ishodi
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</b>							
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog, školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajateljice iz dječjeg vrtića	2. – 8.		Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati raz. odjele s ujednačenim grupama učenika. Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. raz. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.1.1. Radni dogovor	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati upisno povjerenstvo.	timski, razgovor	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	2.		Definirati poslove koji nas očekuju u narednom periodu.

Povjerenstva za upis							
2.1.2. Predupisi - predprijave (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predpisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog, šk. liječnica	2. i 3.		Napraviti raspored s terminima pregleda za svako pojedino dijete.
2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi	Približavanje školskog prostora budućim učenicima.	Upoznati školski prostor.	Individualni, grupni, timski, razgovor	učiteljice, odgajateljice iz vrtića, pedagog, psiholog	4. – 6.		Dočekati buduće prvašiće, provesti ih kroz školski prostor i upriličiti susret s učenicima i budućim učiteljima. Prevenirati strah od nepoznatog prostora
2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/staratelje)	Pripremanje upisnih materijala	Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne materijale.	Individualni, grupni, timski, razgovor; obrada podataka	pedagog, psiholog	2.		
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog	3. – 6.		Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.
2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih	Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	5.		Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. raz. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.



pregleda i testiranja		djecu kojoj se preporučuje odgoda.					
2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ	Upisati djecu u 1. razred.	Povjerenstvo za upis učenika provodi u dva – tri dana upis djece.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, pedagog, psiholog	početak 6. mj.		Upisati djecu u 1. r.
2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.	Formirati razredne odjele prema jednakoj zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda.	timski, razgovor; obrada podataka	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	7. – 8.		Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati raz. odjele s ujednačenim grupama učenika.
2.1.9. Informiranje roditelja budućih prvašića	Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece; obavijestiti o terminima upisa i pregleda	informirati roditelje o najvažnijim segmentima upisa djece u prvi razred.	grupni, razgovor, predavanje,	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	2. – 9.		Pipremiti roditelje za nove školske obaveze i informirati ih o svemu što bi ih moglo zanimati na početku novog razdoblja djetetovog i njihovog života.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.	Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZO	Individulani, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođa	9. – 8.		Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala.
2.2.1. Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i	U suradnji s ravnateljem uvoditi suvremene multimedijalne i didaktičke materijale u rad učitelja, a samim	Istražiti potrebu i izraditi plan i program nabave nove multimedijalne opreme i didaktičkih materijala.	Individulani, grupni,	-II-	8. -9.		-II-

didaktičkog materijala	time i osuvremenjivanje odgojnog i obrazovnog rada škole.						
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osuremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	9.- 8.		Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	Dogovoriti dinamiku praćenja ostvarivanja plana i programa.	Osuremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, ravnatelj	Individualni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	11.		Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osuremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji , pedagog, ravnatelj	Analitičko promatranje, razgovor	9. - 6.		Analizom utvrditi kvalitetu nastavnog sata i poticati učitelje na primjenu suvremenih metoda i oblika rada.
2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.	Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima pripravnicima.	Pripravnik, pedagog, ravnatelj, mentor	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. – 6.		Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada.
2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života	Pedagog, psiholog, učitelji, razrednici, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. - 6.		Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima.
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja,	Pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška	9. - 6.		Potaknuti odabir zdravih stilova života, nenasilno rješavanje sukoba

	Osposobljavati učenike za samostalno učenje.	pamćenja i zaboravljanja.		radionica, razgovor			
2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, UNICEF-ov program)	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.	Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	pedagog, psiholog, učenici, razrednici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga	9. – 6.		Primijeniti stečena znanja za nenasilno rješavanje sukoba
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole.	Koordinirati rad stručnih vijeća škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti.	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sastanci, razgovor, dogovor, timski rad	9. – 8.		Izraditi plan i program rada stručnih tijela škole.
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)	-II-	-II-	-II-	-II-	-II-		-II-
2.3.5.2. Rad u UV	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.		-II-
2.3.6.. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.	Pedagog, razredni učitelj, učenik, roditelj	Analiza, uvid u dokumentaciju, razgovor	9. -6.		Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza, vrednovanje, planiranje	9. – 6.		Prikupiti podatke za analizu i izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima i prezentirati na sjednici UV

2.3.8. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO (ZOO, GOO)	Kvalitetno provođenje programa Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te Građanskog odgoja i obrazovanja.	Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagog, psiholog	Razgovor, uvid u nastavni sat, individualni, timski	9. – 6.		Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.
2.3.9. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	Pedagog, učitelj, razrednik	Individualni, timski, razgovor, dogovor	6. -7.		Imenovati povjerenstvo i prikazati rezultate nakon provedenih ispita.
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.		Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak.
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.		-II-
2.4.2. Organizacija rada s:		Organizirati rad s učenicima s različitim posebnim potrebama.	-II-	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.1. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osiguravanje uvjeta za rad s učenicima koji imaju poteškoće u	Utvrđiti O-O postignuća;	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-

	učenju ili doživljavaju neuspjeh.	Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.					
2.4.2.2. Darovitim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).	Utvrđiti O-O postignuća; identifikacija darovitih učenika	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.4. Novim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika s drugog govornog područja.	Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.3. Izrada programa opservacije; Izvješća	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Izraditi program opservacije za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	Individualno, timski, pedagoško praćenje (opservacija), izvješće	9. - 6.		Argumentirati kroz izvješće primijenjeni program opservacije.
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	Učitelji, učenici, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, roditeljski sastanci	9. -8.		Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školsku klimu.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.

2.5.1.2. Grupni i individualni	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, pedagoške radionice	9. -8.		Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima	Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Edukacija roditelja kroz pedagoške radionice i savjetovanja.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu uč.)	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima.	Pedagog, učenici razrednici	grupni rad, razgovor, roditeljski sastanci (predavanja i pedagoške radionice)	9. -8.		-II-
2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima	Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		-II-
2.5.2.3. Vijeće roditelja	Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	Roditelji-predstavnici razr. odjela, ravnatelj, pedagog	grupno, razgovor, sastanci	9. -8.		-II-
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	Pedagog, učitelji	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		-II-
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici	Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	CZSS, Školska medicina rada, psiholog, liječnik	individualno, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku.

2.5.5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9. -8.		Izraditi razvojni plan škole. Utvrditi prioriteta područja napredovanja.
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog kurikulumu.	Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice.	Pedagog, ravnatelj, lokalna zajednica	individualno, timski, razgovor	9. -8.		Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje kulture življenja.
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, CZSS	9.-6.		Identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta.
2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Suradivati pri izradi i provedbi preventivnih programa. Posredovati pri dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina.	9.-6.		Poticati učenike da usvojena znanja iz preventivnih programa i ZOO-a primjenjuju u vlastitom životu.
2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika. Provođenje radionica. Promicanje higijene učenika. Unaprjeđivanje humanijih odnosa među učenicima.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učenici, učitelji, Školska medicina	9.-6.		Ukazivati na važnost humanog razvoja učenika i poticati ih na zdrav stil života.

2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	Posredovanjem i koordiniranjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji, razrednici, ravnatelj	9.-6.		Učinkovito i pravilno provesti organizaciju izvanučioničkih aktivnosti.
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko ob.</i>						
2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Utvrđiti pripremljenost za srednju školu s obzirom na afinitete i realne mogućnosti učenika.	Priprema i provođenje radionica.	Individualni rad Skupinski rad Savjetodavni rad	Razrednici, stručni suradnici učenici 8. r.	9.- 8.		Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika. Pripremiti radionice.
2.7.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima	Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim uvjetima upisa u određenu srednju školu.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Interaktivna predavanja Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici-predstavnici srednjih škola, stručni suradnici	2.- 5.		Približiti specifičnosti škole učenicima i roditeljima.
2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Provedba profesionalnog informiranja učenika s teškoćama.	Utvrđiti učenike s teškoćama u razvoju te obavijestiti učenike i roditelje o terminima.	Brošura: <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> Testiranje i savjetodavni rad s učenicima.	HZZ, stručni suradnici, školska medicina, roditelji, učenici	10.- 5.		Odabrati primjerenu srednju školu učenicima s poteškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama.
2.7.4. Suradnja s CISOK-om	Približavanje tržišta rada učenicima.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Predavanje. Ispunjavanje on – line upitnika.	CISOK, stručni suradnici, učenici	2. – 5.		Upoznati učenika s potrebama na tržištu rada (deficitarnim i suficitarnim zanimanjima)
2.7.5. Individualna savjetodavna pomoć	Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima upisa.	Provesti razgovor s učenicima i roditeljima.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	1.-5.		Procijeniti afinitete učenika. Dati primjer konkretnog zanimanja.



2.7.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Identificiranje profesionalnih interesa učenika	Izraditi upitnik. Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	9.-8.		Procijeniti profesionalne interese. Prema njima , odabrati primjereno zanimanje.
2.7.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju.	Izraditi portfolio sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole.	Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji	9.-8.		Demonstrirati informativni kutak.
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, Škola otvorenih vrata) Timski rad Individualni rad Dogovor	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, KUD, Svi djelatnici Škole učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija	9.-6.		Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole. Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život. škole.
				UKUPNO	SATI	900	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme/ mjeseci	Sati	Ishodi
<b>3.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata</b>							
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg-obr.rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini.  Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada.  Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka (razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.-obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi učitelji, ravnatelj	10.,12., 3.,6.,7.,8.		Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada.
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	-II-	-II-	-II-	-II-	10., 12., 3., 6.		-II-
3.1.2. Analiza odgojno-	-II-	-II-	-II-	-II-	12.		-II-

obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta							
3.1.3. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	-II-	-II-	-II-	-II-	7., 8.		-II-
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata	Nositelji: Pedagog, učitelji, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.		utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisлити istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt, interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.2. Obrada i interpretacija	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-

rezultata istraživanja							
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	-II-	-II-	-II-	Nositelji: Pedagog, ravnatelj	10.-5.		vrednovati rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učitelja, učenika), samovrednovati vlastiti rad
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	-II-	-II-	-II-	Nositelj: Tim za kvalitetu	4.-6.		-II-
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima	-II-	-II-	-II-	Vanjski suradnici	10.-5.		-II-
				UKUPNO	SATI	170	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme/ mjeseci	Sati	Ishodi
<b>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</b>							
4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje						
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP	Individualni, frontalni, skupni, timski	Stručni suradnik pedagog	9.		Realizirati planirane sadržaje Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	-II-	Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu	Čitanje	-II-	9.- 6.		Analizirati i primijeniti teorijske spoznaje u praksi
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi	-II-	Sudjelovati u stručnom usavršavanju	Predavanje, iskustveno učenje, razgovor, anketiranje	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	11., 1., 3., 5.		Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika	-II-	Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava	Rasprava, timski i skupni rad, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, razmjena iskustava	Stručni suradnici, vanjski suradnici	11., 3., 7.		Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.4. Suradnja sa stručnim suradnicima	-II-	Timski rad stručnih suradnika unutar škole	Razgovor, razmjena iskustava, analitičko	Stručni suradnik pedagog, psiholog, knjižničar	9. – 12.		Kritički prosuditi stanje u školi,

			promatranje problemskih situacija				samoprocjena kvalitete svoga rada i suradnja s drugima
4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	Razvoj stručnih kompetencija	Osuvmerniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	Predavanja, pedagoške radionice	MZOS, AOO, HPD, HPKZ	9. – 8.		Primjeniti nove spoznaje
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.						
4.2.1 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivni)	-II-	Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprijeđivanja odgojno obrazovnog rada	Slušanje, iskustveno učenje, rasprava, kritičko i konstruktivno promišljanje	Stručni suradnik pedagog, voditelji stručnih aktiva	9. – 5.		Integrirati znanja i povezati stručna vijeća u školi
4.2.2. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	Slušanje, metoda predavanja, iskustveno učenje, rasprava, rješavanje problema	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	9. – 5.		Primjeniti suvremene metode u radu
4.2.3. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	-II-	Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature	Čitanje	Stručni suradnici	9.		Ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno obrazovnom razdoblju
4.2.4. Rad s učiteljima pripravnicima	-II-	Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno obrazovnu djelatnost	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima	Stručni suradnik, mentor, ravnatelj, tajnik	9. – 8.		Educirati pripravnike o učinkovitim tehnikama

							komuniciranja, planiranja, organiziranja, vrednovanja i realiziranja odgojno obrazovnog rada
4.2.5. Mentorstvo stručnim suradnicima pripravnicima	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.		-II-
4.2.6. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	-II-	Praćenje, evaluacija i procjena osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima Metoda izvješćivanja	-II-	9. – 8.		Kritički prosuditi rad pripravnika
4.2.7. Mentorstvo studentima pedagogije	-II-	Upoznavanje s područjima rada stručnog suradnika pedagoga	-II-	Stručni suradnik pedagog	2.,3.,4.	,	Educiranje studenata o područjima rada stručnog suradnika, kritički procijeniti rad studenta
				UKUPNO	SATI	160	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme /mjeseci	Sati	Ishodi
<b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>							
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu							
5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada  Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada  Prikupljanje podataka za daljnju obradu	Pisanje / individualno	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.1.2. izvješća o radu	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	8.-9.		-II-
5.1.3. dnevnik rada	-II-	-II-	Evidencija	Pedagog	8.-9.		-II-
5.1.4. akcijska istraživanja	-II-	-II-	Statistička obrada podataka / individualno	Pedagog	8.-6.		-II-
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi							
5.2.1. hospitacije	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Evidentiranje i prikupljanje podataka	Pedagog	9.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju



5.2.2. projekti	-II-	-II-	Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-
5.2.3. samovrednovanje škole	-II-	-II-	Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-
5.2.4. izvješća na polugodištu i kraju šk.god	-II-	-II-	Analize / timski rad	Pedagog	1.-6.		-II-
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima							
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Bilježenje podataka Obrada podataka/ timski rad	Pedagog	2.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	-II-	-II-	-II-	Pedagog	9.-6.		-II-
5.3.3. učenici s teškoćama	-II-	-II-	-II-	Pedagog	8.-9.		-II-
5.3.4. profesionalna orijentacija	-II-	-II-	-II-	Pedagog	2.-7.		-II-
5.3.5. vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	Pedagog	11.-4.		-II-
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima							

5.4.1. stručno osposobljavanje	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima	Pisanje i rad na tekstu	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.4.2. stručno usavršavanje na UV i aktivima	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	-II-		-II-
5.4.3 rad s pripravnicima	-II-	-II-	Timski rad	Pedagog	-II-		-II-
				UKUPNO	SATI	170	
<b>6. Ostali poslovi</b>							
Administracija e-matice							
Koordinacija pomoćnika u nastavi							
Koordinacija Erasmus+ projekta Tools for future							
Ostalo							
				<b>UKUPNO</b>	<b>SATI</b>	<b>214</b>	
<b>SVEUKUPNO: 1784 sati</b>							

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA  
KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

REDNI BROJ	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
1.1	<p><b>PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO-MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</b></p> <p><b>1. - 4. razred</b>  <u>Razvijanje navike čitanja i posjeta knjižnice</u> (prostor knjižnice, ponašanje u knjižnici)  <u>Razvijanje čitalačke pismenosti</u> (put od autora do čitatelja, osnovni dijelovi knjige)  <u>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u> (pojedine vrste i smještaj građe)  <u>Narodna knjižnica</u> (posjet narodnoj knjižnici, način rada i odjeli narodne knjižnice)</p> <p><b>5. - 8. razred</b>  <u>Samostalno pronalaženje informacija</u> (UDK klasifikacija, raspored građe u knjižnici, uporaba kataloga i priručnika)  <u>Vrste knjižnica i njihova uloga</u> (uloga i način poslovanja knjižnica u Hrvatskoj, korištenje njihovih kataloga, samostalan pristup znanju)  <u>Upoznavanje referentne zbirke</u> (pronalazak, selekcija i primjena informacija, samostalno učenje, izrada referata)  <u>Autorsko pravo i citiranje</u> (pojam autorstva, uporaba raznih vrsta tekstova i pravilno citiranje, korištenje časopisa i zbirki radova)</p>	936	Kontinuirano kroz školsku godinu

<p><b>1.2</b></p> <p><b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b> Mali književni klub</p> <p><b>1.3</b></p> <p><b>PROJEKTI</b> Bookmark Exchange Project Nacionalni kviz za poticanje čitanja Naša mala knjižnica Olimpijski sportovi</p> <p><b>1.4</b></p> <p><b>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA</b> - rad s učenicima u čitaonici: savjeti pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje - razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici</p>			
<p><b>2</b></p> <p><b>2.1</b></p> <p><b>2.2</b></p>	<p><b>STRUČNI RAD</b></p> <p><b>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b> - izrada Godišnjeg plana školskog knjižničara - izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja - statistike i izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine - pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad</p> <p><b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> - nabava novih knjiga, časopisa i ostale građe - kompjuterska obrada prinovljene građe u programu MetelWin: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis - zaštita i popravak građe - revizija i otpis - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - cirkulacija građe - posudba - uređivanje mrežne stranice knjižnice</p>	<p><b>597</b></p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>

<p><b>2.3</b></p>	<p><b>TIMSKI RAD - SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b>  - suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika u vezi nabave naslova lektire i ostale literature za učenike  - suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave, voditeljima aktiva i stručnim suradnicima u vezi nabave stručne literature  - pomoć u realizaciji nastavnih satova izborom literature i AV građe  - informiranje o novoj građi u knjižnici  - dogovor o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova  - suradnja s učiteljima prilikom obilježavanja kulturnih događanja u knjižnici i na razini škole: izložbe, projekcije, književni susreti</p>		
<p><b>2.4</b></p>	<p><b>KOORDINACIJA NABAVE I RASPODJELE UDŽBENIKA</b></p>		
<p><b>3</b></p>	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>  - planiranje, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu  - obilježavanje važnih obljetnica i kulturnih događanja  - organiziranje književnih susreta  - prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice</p>	<p><b>111</b></p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>
<p><b>3.1</b></p>	<p><b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</b>  - suradnja s drugim školskim i s narodnim knjižnicama  - suradnja s pojedincima iz područja kulture, znanosti i umjetnosti  - suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom</p>		
<p><b>4</b></p>	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</b>  - praćenje novih izdanja stručne literature i pedagoško-metodičke literature za nastavnike  - praćenje dječje i literature za mlade  - sastanci na razini škole: sjednice Učiteljskog vijeća i ostali stručni sastanci i edukacije u školi  - suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu  - suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima</p>	<p><b>140</b></p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>

	<p>- sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i savjetovanjima za školske knjižničare: Proljetna škola školskih knjižničara, Informativni utorci Knjižnica grada Zagreba, sastanci Županijskog stručnog vijeća, stručni skupovi u organizaciji AZOO-a, KD-a, HUSK-a i NSK, webinar u organizaciji pojedinaca, udruga i ustanova tematike relevantne za rad</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

### PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	GODIŠNJI FOND SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	<p><b>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Izrada prijedloga Statuta i drugih potrebnih pravilnika</li> <li>-Usklađivanje Statuta i pravilnika sa zakonskim propisima - izrada prijedloga izmjena i dopuna</li> <li>-Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u životu i radu škole</li> </ul>	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- X. mjesec</li> <li>-tijekom godine</li> </ul>
2.	<p><b>KADROVSKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijave potrebe i prestanka potrebe Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport za učiteljem, odnosno stručnim suradnikom i ostalim radnicima</li> <li>- Poduzimanje potrebnih radnji za raspisivanje natječaja</li> <li>-Izbor radnika i ostali poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa i sklapanje ugovora o radu s izabranim kandidatima</li> <li>- Poslovi vezani za prestanak radnog odnosa radnika</li> <li>- Pravovremeno i uredno vođenje matične knjige radnika, evidencije radnika i pojedinačnih dosjea radnika škole</li> <li>- Pravovremeno vođenje e-matice (kadrovski modul) za Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport i Registra javnih službenika i namještenika</li> <li>-Uredno vođenje evidencije o zdravstvenom osiguranju radnika i članova njihovih obitelji</li> </ul>	360	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom godine</li> </ul>
3.	<p><b>OPĆI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Izrada godišnjih planova iz domene administrativne i pomoćno - tehničke službe</li> <li>-Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova</li> <li>-Primanje dnevne pošte, uvođenje u urudžbeni zapisnik i interno razvrstavanje</li> <li>-Samostalno rješavanje pojedinih predmeta</li> <li>-Otprema pošte – evidencija</li> </ul>	290	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IX. mjesec</li> <li>-tijekom godine</li> </ul>
4.	<p><b>POSLOVI ORGANA UPRAVLJANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pripremanje sjednica Školskog odbora u skladu s Poslovníkom</li> <li>-Prisustvovanje sjednicama i vođenje zapisnika</li> <li>- Pisanje odluka i zaključaka i njihovo provođenje</li> <li>-Pružanje odgovarajuće stručne pomoći organima upravljanja i njihovim komisijama</li> </ul>	264	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom godine</li> </ul>

	<p>-Informiranje radnika (putem oglasne ploče, a po potrebi i pojedinačno) o odlukama i zaključcima koje donose organi upravljanja.</p> <p>-Dokumentacija o radu organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci, materijali i sl.) - sistematiziranje i uredno odlaganje te čuvanje u propisanim rokovima</p>		
5.	<p><b>RAD S UČENICIMA</b></p> <p>-Evidencija o polaznicima škole, svjedodžbe, prijepisi ocjena, uvjerenja o polasku škole i sl.</p> <p>-Osiguranje učenika</p>	200	-tijekom godine i na kraju školske godine
6.	<p><b>DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b></p> <p>-Vođenje korespondencije škole s osnivačem, nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja, ustanovama, poduzećima i dr.</p> <p>-Prijepis općih akata škole, zapisnika Školskog odbora te donesenih odluka i zaključaka</p> <p>-Daktilografski poslovi oko izdavanja raznih rješenja i uvjerenja radnicima Škole</p> <p>-Daktilografski poslovi oko prijavljivanja učenika za natjecanja i smotre, učeničke ekskurzije i izlete</p>	250	-tijekom godine
7.	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>-Sudjelovanje na sastancima Aktiva tajnika</p> <p>-Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima koji se organiziraju za tajnike osnovnih škola</p>	80	-tijekom godine
8.	<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <p>-Vođenje arhiva Škole</p> <p>-Pomoć razrednicima u vođenju matičnih knjiga učenika</p> <p>-Osiguranje imovine Škole i učenika Škole, evidencija i ostvarivanje prava po osnovi osiguranja</p> <p>-Otklanjanje nedostataka na školskom objektu - suradnja i osiguranje izvođača radova</p> <p>-Osiguranje redovnog servisiranja opreme i uređaja</p> <p>-Nabava osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog i kancelarijskog materijala</p> <p>-Rad sa strankama</p> <p>-Svakodnevna suradnja s pomoćno - tehničkim osobljem u obavljanju tekućih poslova</p>	240	-tijekom godine



	<p>-Suradnja s računovođom, psihologom, pedagogom i ravnateljem Škole u rješavanju tekućih pitanja</p> <p>-Obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom, općim aktima Škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora i Vijeća roditelja, nalogima ravnatelja i zavisno od potreba škole</p>		
	<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA</b>	<b>1 784</b>	<b>SATI GODIŠNJE</b>

### PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

OPIS POSLOVA	Vrijeme ostvarivanja	Godišnji fond sati
<p>-Knjiženje svih poslovnih događaja</p> <p>-Evidencija, kontiranje i knjiženje računa, izvoda</p> <p>-Izrada uplatnica za školsku prehranu i produženi boravak</p> <p>-Kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja</p> <p>-Obračun i isplata plaće - COP</p> <p>-Obračun i isplata plaće – BORAVAK</p> <p>-Obračun i isplata putnih naloga</p> <p>-Popunjavanje Tablica sufinancirane prehrane, vlastiti prihodi i rashodi</p> <p>-Obračun bolovanja</p> <p>-Obračun i isplata materijalnih prava</p> <p>-Obračun i isplata ugovora o djelu</p> <p>-Ostali poslovi (Odlazak u banku, Finu...)</p>	Mjesečno	550
-Izrada godišnjeg financijskog izvještaja	I. i II. mjesec	230
-Izrada periodičnog financijskog izvještaja I.-III. mj. -Zaključivanje poslovnih knjiga, otvaranje nove poslovne godine	III. mjesec	140
-Izrada periodičnog financijskog izvještaja I.-IV. mj. -Slanje IOS-a poslovnim partnerima -Provjera stanja dugovanja za prehranu i produženi boravak	IV. i V. mjesec	160
-Izrada periodičnog financijskog izvještaja I.-VI. mj.	VI. mjesec	60
-Izrada periodičnog financijskog izvještaja I.-IX. mj. -Kreiranje ugovora za prehranu i produženi boravak -Plan javne nabave	IX. i X. mjesec	50
-Godišnji obračun poreza i prireza -Inventure	XI. i XII. mjesec	150

-Praćenje zakonskih propisa -Statistički poslovi -Izrada izlaznih faktura -Suradnja s FINOM, GUO, MZO, HZZ-om, PU i ostalim institucijama -Suradnja sa ravnateljem, tajnicom, stručnim suradnicima, učiteljima, ostalim zaposlenicima te roditeljima	Kontinuirano	444
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

## 10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja ovisi o visini sredstava koje za te potrebe može izdvojiti lokalna samouprava, odnosno Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba.

Potrebe Škole iz ove stavke date su u Godišnjem planu i programu rada u točkama 1.2.1; 1.2.2 i 1.2.3.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na Školskom kurikulumu.

Godišnji plan i program rada Škole čine i svi nastavni programi za svaki nastavni predmet i razred koji su upisani u eDnevnik kao i svi planovi i programi rada dopunske nastave, dodatnih oblika rada te izvannastavnih aktivnosti. Osim navedenog sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole čine:

- Program prevencije ovisnosti
- Preventivni školski program neprihvatljivog ponašanja djece u školi

Predsjednica Školskog odbora:

*/Vanja Ivančević/*

Ravnatelj:

*/Mislav Batarelo /*

KLASA: 003-05/20-01/01  
URBROJ: 251-320/20-01  
U Zagrebu, 06.10. 2020.

