

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA
ZAGREB, DUBEČKA 5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za školsku godinu 2021./2022.



SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	5
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Prostorni uvjeti	7
1.2.1. <i>Unutrašnji školski prostor</i>	7
1.2.2. <i>Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora</i>	9
1.2.3. <i>Stanje školskog okoliša i plan uređivanja</i>	9
1.2.4. <i>Knjižnični fond škole</i>	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	10
2.1.1. <i>Podaci o učiteljima</i>	10
2.1.2. <i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	11
2.1.3. <i>Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima na zamjeni</i>	11
2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	13
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	13
3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima.....	14
3.3. Organizacija smjena	14
3.3.1. <i>Organizacija rada produženog boravka</i>	15
3.3.2. <i>Dnevna dinamika rada</i>	16
3.3.3. Dežurstva učitelja	16
3.4. Godišnji kalendar rada u 2021./2022. školskoj godini	17
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	18
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima	18
4.2. Posebni razredni odjeli	19
4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjernicama NOK-a i ostvarivanja međupredmetnih tema	20
4.4. Plan izborne nastave u školi	22
4.5. Plan dopunske nastave.....	23
4.6. Plan dodatne nastave	25
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti	26
4.7.1. <i>Školsko sportsko društvo</i>	27
4.8. Plan rada s nadarenim i darovitim učenicima.....	27
4.9. Obuka plivanja.....	27

5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	28
5.1.	Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjeravanja	29
5.2.	Plan brige Škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika	32
5.2.1	<i>Plan Škole u svrhu zaštite od pandemije COVID 19</i>	32
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	33
6.1.	Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave	33
6.2.	Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave	35
6.3.	Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima	
	36	
6.4.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	36
7.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	37
7.1.	Plan rada stručnih aktiva.....	37
7.2.	Timovi za unaprjeđenje rada Škole	38
7.3.	Stručna usavršavanja izvan Škole.....	38
7.4.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	38
8.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	39
8.1.	Plan rada razrednika	39
8.2.	Plan rada Razrednog vijeća	40
8.3.	Plan rada Učiteljskog vijeća	41
8.4.	Okvirni plana rada Vijeća roditelja	43
8.5.	Plan rada Školskog odbora	43
8.6.	Plan rada Vijeća učenika	44
8.7.	Plan rada ravnatelja	45
8.8.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	48
8.9.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	52
8.10.	Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda.....	54
8.11.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	58
8.12.	Plan rada školskog liječnika.....	61
8.13.	Plan rada tajnika.....	62
8.14.	Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika	63
8.15.	Plan rada domara – ložača	65
8.16.	Plan rada spremaćice.....	66
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	67
9.1.	Školski preventivni programi	67
9.1.1.	Svrha programa	67
9.1.2.	Područja djelovanja	67

9.1.3. Nositelji programa.....	67
9.2. Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb- Dugave – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića.....	70
9.2.1. <i>Osnovni podaci o korisnicima programa (učenici Osnovne škole Antuna Mihanovića)</i>	70
9.2.2. <i>Organizacija rada</i>	70
9.2.3. <i>Rad u stručnim tijelima</i>	70
9.3. Suradnja s društvenim organizacijama.....	71
9.4. Plan i program mjera povećanja sigurnosti	71
9.5. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama.....	72

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (pročišćeni tekst, NN 152/14.), i članka 12. Statuta OŠ Antuna Mihanovića, Zagreb, Dubečka 5, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine, a na prijedlog ravnatelja donosi

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

I.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i Kurikulumima nastavnih predmeta i međupredmetnih tema.

II.

Ovim se Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog ospozobljavanja i usavršavanja,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

III.

Planovi rada učitelja (globalni polugodišnji/godišnji plan, operativni mjesečni plan), raspored sati te Odluke o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

IV.

S obzirom na pandemiju COVID 19 prema modelima rada u školskoj godini 2021./2022. planirana su tri modela. Model A- nastava u školi, model B- mješoviti oblik nastave (dijelom u školi dijelom na daljinu) i model C- nastava na daljinu. Koji od modela će u kojem trenutku biti primjenjen ovisi o zdravstvenim preporukama koje se odnose na epidemiološku situaciju u Hrvatskoj. O primjeni pojedinog modela (A, B, C) odlučuje nadležni lokalni stožer. Škola planira raditi prema modelu A sve dok to bude moguće.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv:	Osnovna škola Antuna Mihanovića	
Adresa:	Dubečka 5, 10 040 Zagreb	
Županija:	Grad Zagreb	
Telefon:	+385 1 2924 862	
Telefaks:	+385 1 2924 863	
Web adresa:	http://os-amihanovica-zg.skole.hr/	
E-mail:	ured@os-amihanovica-zg.skole.hr	
Šifra škole:	21-114-016	
Matični broj škole:	3217060	
OIB škole:	76147034208	
Ravnatelj škole:	mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.	
Voditelj smjene:	Vesna Presečki, prof.	
Broj razrednih odjela:	I.-IV. V.-VIII. Čl. 8. st. 5 (Posebni razredni odjeli) Ukupno	12 12 2 26
Broj učenika:	I.-IV. razredi V.-VIII. razredi Ukupno	223 222 445
Broj djelatnika:	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave Učitelji rehabilitatori Ostali djelatnici	1 4 16 28 2 14

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Temeljem Odluke o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba i njegove izmjene utvrđene po osnivanju OŠ Brestje, upisno područje škole obuhvaća najveći dio naselja Dubec, IV., V. i manji dio II. Poljanica te Mikuševu ulicu (Novo Brestje).

Prometnice do škole izgrađene su iz svih dijelova upisnog područja. Na postojećim prilaznim cestama uređena je horizontalna i vertikalna prometna signalizacija.

Područje Dubec najvećim se dijelom sastoji od obiteljskih kuća građenih prije ili u vrijeme osnutka Škole, ali i od novih stambenih zgrada. Na školskom području ne djeluje ni jedno veće poduzeće ni ustanova s kojim Škola surađuje u stručnom pogledu osim DV SUNCE.

1.2. Prostorni uvjeti

Tijekom 2017./2018. započela je izgradnja novog dijela škole kojom je omogućen prelazak u prvu smjenu za većinu razrednih odjela. Dogradnjom škole u potpunosti je uređen okoliš škole, ali i unutarnji prostor suvremeno opremljenim učionicama i kabinetima. Posebno naglašavamo suvremenu informatičku učionicu sa 30 novih računala.

Građevinsko stanje objekta zadovoljava. Prostorni uvjeti za održavanje nastave zadovoljavaju.

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Gradnja školske zgrade dovršena je 1973. godine, a dogradnja 2017. godine. Zgrada je u relativno dobrom stanju, ali potrebno je redovito održavanje. Tijekom kolovoza 2010. godine zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani škole koja je bila u najlošijem stanju, a 2018. godine zamijenjena je sva ostala stolarija u školi. Sanitarni čvorovi za učenike 5.-8. razreda adaptirani su tijekom ljeta 2005. godine, a sanitarni čvorovi za učenike 1.-4. razreda i nastavnički wc-i tijekom ljeta 2006. godine. Sanitarni čvorovi u svlačionicama uz dvoranu za TZK u izrazito su lošem stanju i ne zadovoljavaju sanitarne standarde te je potrebna njihova što hitnija sanacija. Instalacije u kuhinji su dotrajale, a planiramo i trebamo cijelovitu obnovu kuhinje, izmjenu instalacija, ali i kompletne kuhinjske opreme. Tražit ćemo obnovu kuhinje od Gradskog ureda za obrazovanje.

Odgojno-obrazovni rad organizira se u:

- 8 klasičnih učionica razredne nastave (tzv. mala škola)
- 15 učionica predmetne nastave
- 1 učionica za informatiku
- 2 učionice za nastavu po posebnom programu- čl.8. stavak 5
- 1 kabinet socijalne pedagoginje
- 1 logopedski kabinet
- 2 dvorane (velika i mala) za tjelesnu kulturu

Ostali radni i drugi prostori:

- Knjižnica
- Zbornice (velika i mala)
- 1 kabinet za nastavnike razredne nastave
- 8 kabineta za nastavnike predmetne nastave
- 4 ureda: za ravnatelja, pedagoga, tajništvo i računovodstvo
- arhiva (prenamjena kabineta - ne zadovoljava veličinom)

- blagovaonica, kuhinja i smočnica,
- 2 spremišta za nastavna sredstva i pomagala (prenamjena)
- 10 sanitarnih čvorova za učenike
- 1 sanitarni čvor za invalide
- 2 garderobe s tuševima uz športske dvorane
- 2 sanitarna čvora za djelatnike

Didaktička opremljenost učionica je dobra. Informatizacija škole je provedena projektom e-Škole te su dobivene dvije pametne ploče koje se nalaze u učionicama Fizika/ Kemija i Matematika. U sklopu dogradnje nove škole i nove četiri učionice također su dobivene četiri pametne ploče i te su učionice suvremeno opremljene sa svim nastavnim pomagalima.

**TABELARNI PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U
2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI**

Namjena prostora	Broj učionica	Veličina u m²
1., 2. a,c, 4. razredi	8	456
2. b, 3. a,b,c razredi	4	228
3.a- Glazbena kultura (jutro)	1	56
Hrvatski jezik	2	110
Likovna kultura	1	56
Glazbena kultura	1	56
Strani jezici	3	107
Povijest i geografija	2	116
Matematika	2	116
Priroda i biologija	1	75
Kemija i fizika	1	75
Vjeroučstvo	1	56
Tehnička kultura	1	74
Informatika	1	73
Posebni razredni odjeli	2	50
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 dvorane	672
UKUPNO	28	2092

1.2.2. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora

Predviđene sanacije sanitarnih čvorova uz dvoranu, obnova hidrantske mreže, natkrivanje učionice na otvorenom, postavljanje sjenica i pametne klupe nisu se ostvarile u 2021. godini te se ostavljaju za 2022. godinu. Također planiramo obnovu kuhinje.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

U 2018. završena je prva faza uređivanja sportskih terena te su oni gotovo izgrađeni. Predviđa se i druga faza uređivanja. Okoliš škole je obnovljen i opločen te je školsko igralište uređeno. Potrebno je urediti rasvjetu oko sportskih terena i urediti skakalište.

Tijekom 2020. godine, u suradnji sa Gradskom četvrti Gornja Dubrava, izgrađena je učionica na otvorenom, koja sadrži 12 stolova i 24 klupa.

TABELARNI PRIKAZ VANJSKIH POVRŠINA

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
Zelena površina	7.905	zadovoljava
Športska igrališta	nogometno	zadovoljava
	rukometno	zadovoljava
	košarkaško	zadovoljava
	staze i skakališta	zadovoljava
	odbojka na pijesku	zadovoljava

Uz redovito održavanje hortikulture, ograda i travnjaka, planiraju se akcije ekološko - estetskog uređenja okoliša.

1.2.4. Knjižnični fond škole

- Prostor knjižnice u m²: **64 m²**
- Broj čitaoničkih mjesta: **17 + 6**
- Ukupan broj primjeraka knjižnične građe: **6.997**
- Ukupan broj svezaka knjižne građe: **6.896**
- Ukupan broj primjeraka neknjižne građe: **101**
- Broj časopisa u školskoj knjižnici: **15**
- Broj korisnika: **500**
- Broj razrednih odjela: **24 + 2**
- Broj računala u školskoj knjižnici: **2 + 3 tableta**
- **Pristup internetu: DA**
- Ostala oprema: **Projektor, projekcijsko platno, skener, 2 pisača, fotoaparat, diktafon**
- Knjižnični softver: **Metel Win**
- Knjižničar/ka: **stručna suradnica savjetnica Vanja Jurilj, dipl. knjižničarka**

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto	mentor/ savjetnik
1.	Babić Veronika			VSS	učitelj razredne nastave	
2.	Bakota Davorina			VŠS	učitelj razredne nastave	savjetnik
3.	Benko Kulenović Marija			VSS	učitelj matematike	
4.	Blažević Dalibor			VSS	učitelj povijesti i geografije	
5.	Bukovec Zvjezdana			VSS	učitelj razredne nastave	
6.	Cikojević Monika			VSS	učitelj matematike	
7.	Cinotti Marc Antonio			VSS	učitelj likovne kulture	
8.	Čolić Olivera			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
9.	Dumić Dubravka			VŠS	učitelj njemačkog jezika	
10.	Džambo Šporec Mirjana			VSS	vjeroučiteljica	savjetnik
11.	Glavak Nives			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
12.	Gredelj Renata			VŠS	učitelj razredne nastave	savjetnik
13.	Grgić Damir			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture – Vikendom u sportske dvorane	
14.	Harapin Mehkek Renata			VSS	učitelj engleskog jezika	
15.	Jakovljević Snježana			VŠS	učitelj razredne nastave	
16.	Jembrih Jasna			VSS	vjeroučiteljica	
17.	Jerkan Bernarda Lidija			VSS	učitelj razredne nastave	
18.	Juras Bajilo Ana			VSS	učitelj edukacijski-rehabilitator	
19.	Jurenec Josipa			VSS	učitelj glazbene kulture	
20.	Karačić Dijana			VŠS	učitelj tehničke kulture i informatike	mentor
21.	Kolar Ksenija			VSS	učitelj razredne nastave	
22.	Krstić Perišić Anamarija			VSS	učitelj engleskog jezika	
23.	Manenica Maja			VSS	učitelj njemačkog jezika	
24.	Mesar Jasminka			VSS	učitelj razredne nastave	
25.	Mlinarević Gordana			VSS	učitelj matematike	
26.	Nad Sanja			VSS	učitelj razredne nastave	
27.	Nemet Martina			VSS	učitelj razredne nastave	
28.	Pavić Dane			VSS	učitelj tehničke kulture i informatike	savjetnik
29.	Pavlović Ana			VSS	učitelj rehabilitator	
30.	Popek Katarina			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
31.	Presečki Vesna			VSS	učitelj engleskog jezika	
32.	Pribolšan Čolakić Maja			VSS	učitelj prirode i biologije	
33.	Propadalo Iva			VSS	učitelj razredne nastave	
34.	Sindićić Lovro			VSS	učitelj informatike	
35.	Sivrić Andrija			VSS	učitelj povijesti	
36.	Svoboda Tanja			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
37.	Szabo Željka			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
38.	Šivak Kristijan			VSS	učitelj povijesti i geografije	
39.	Šorak Jasmina			VSS	učitelj razredne nastave	
40.	Špoljarić Josipa			VSS	učitelj razredne nastave	
41.	Šuk Ivan			VSS	učitelj razredne nastave	

42.	Šumić Danijela			VSS	učitelj fizike	
43.	Turda Antonija			VSS	učitelj razredne nastave	
44.	Žerjav Martina			VSS	učitelj razredne nastave	
45.	Žganjer Marija			VSS	vjeroučiteljica	
46.	Žigman Ivana			VSS	učitelj kemije i biologije	

* Nestrucna zastupljenost: sva nastava je strucno zastupljena

2.1.2. Podaci o ravnatelju i strucnim suradnicima

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto	mentor/ savjetnik
1.	Šurbek Beatrica			VSS	ravnatelj	
2.	Sanja Pendelić			VSS	pedagog	
3.	Likarević Marina			VSS	socijalni pedagog	
4.	Ivezić Davor			VSS	logoped	
5.	Jurilj Vanja			VSS	knjižničar	Savjetnik

2.1.3. Podaci o učiteljima i strucnim suradnicima na zamjeni

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto	mentor/ savjetnik
1.	Gnjidić Boris			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
2.	Kelečić Karlo			VSS	učitelj likovne kulture	
3.	Mijatović Marijana			VSS	socijalni pedagog	
4.	Mišić Tea			VSS	pedagog	
5.	Vrdoljak Filip			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	

2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
1.	Bosančić Nataša			VSS	tajnica
2.	Mikulčić Papak Ivana			VSS	tajnica- porodiljni

3.	Pražen Jakopić Marina			SSS	voditelj računovodstva
4.	Pelikan Mirela			VŠS	računovođa
5.	Andonoski Mirjana			NSS	spremačica
6.	Bakota Boris			SSS	kuhar
7.	Bučan Đurđa			SSS	spremačica
8.	Ćurić Manda			SSS	kuharica
9.	Džambo Ankica			SSS	spremačica
10.	Hercig Ruža			KV	spremačica
11.	Ivić Smiljan			SSS	domar - ložač
12.	Mileković Zdenka			SSS	spremačica
13.	Šarec Davor			SSS	domar – ložač
14.	Tržić Marica			NSS	spremačica

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika					Prezime i ime razrednika	
	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Djevojčice	Dječaci	Produženi boravak		
					broj učenika	broj raz. odjela	
1.	58	3	31	27	46	3	Jerkan Bernarda Lidija Bakota Davorina Žerjav Martina Propadalo Iva (boravak) Babić Veronika (boravak)
2.	64	3	39	25	39	2	Turda Antonija Mesar Jasmina Nađ Sanja Gredelj Renata (boravak) Nemet Martina (boravak)
3.	54	3	30	24			Bukovec Zvjezdana Jakovljević Snježana Šuk Ivan
4.	47	3	28	19			Špoljarić Josipa Šorak Jasmina Kolar Ksenija
1.-4.	223	12	128	95	72	5	
5.	45	3	21	24			Svoboda Tanja Krstić Perišić Anamarija Žigman Ivana
6.	63	3	32	31			Džambo Šporec Mirjana Čolić Olivera Manenica Maja
7.	58	3	29	29			Szabo Željka Cikojević Monika Benko Kulenović Marija
8.	56	3	27	29			Blažević Dalibor Mlinarević Gordana Pribolšan Čolakić Maja
5.-8.	222	12	109	113			
PRO	12	2	4	8			Juras Bajilo Ana Pavlović Ana
UKUPNO	445	26	237	208	72	5	

3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerenoim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.)				2	2	8	3	6	21
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)		1		1	2		2	2	8
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 5)	2	2	2	1		2	2	1	12

Redoviti program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se u okviru redovitog godišnjeg planiranja učitelja/nastavnika tako da se u godišnjem planu navedu planirani oblici podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja koji će se primjenjivati za određenog učenika u određenom nastavnom predmetu. Tako izrađen godišnji nastavni plan je pisani dokument propisan čl. 5. st. 3. Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine kao individualni odgojno-obrazovni plan (IOOP) za svakog pojedinog učenika. Tako izrađen individualizirani odgojno-obrazovni plan je pisani dokument propisan čl. 6. st. 4. navedenog Pravilnika. Posebni program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine u okviru godišnjeg i mjesecnog operativnog planiranja za učenika ili skupinu učenika (ovisno o potrebama učenika).

3.3. Organizacija smjena

Ove školske godine nastava se za sve razredne odjele, osim razrede produženog boravka, odvija u dvije smjene. Prva smjena počinje s radom u 8 sati, a druga smjena u 14 sati.

U smjenama rade učitelji prema rasporedu sati, stručne suradnice, administrativno osoblje, domari škole i školski kuhar i kuharice.

Raspored dežurstva učitelja sastavni je dio rasporeda sati. Razredna nastava izrađuje svoj raspored koji je na vidnom mjestu u zbornici Škole.

3.3.1. Organizacija rada produženog boravka

Razred /odjel	Sadržaj	Vrijeme	Mjesto
1.a,b,c 2.a,c	dolazak i prijem učenika	7,00 – 8,00	predvorje, učionica
1.a,b,c 2.a,c	redovna nastava	8,10 – 8,50 (1.a,b,c) 8,20-9,00 (2.a,c)	matične učionice
1.a,b,c 2.a,c	prehrana učenika – mlijecni obrok	8,50 – 9,00 (1.a,b,c) 9,00-9,10 (2.a,c)	matične učionice
1.a,b,c 2.a,c	redovna nastava	9,00– 11,10 (11,55) 9,10 – 11,20 (12,5)	matične učionice
1.a,b,c 2.a,c	prehrana učenika – ručak; organizirano vrijeme; slobodno vrijeme	11,30 – 14,00	blagovaonica, školsko dvorište, igralište, park, travnjak, knjižnica škole
2.a,c	organizirano učenje	14,00 – 14,45	matične učionice
1.a,b, c	prehrana učenika – užina	14,45- 14,55	blagovaonica
2.a, c	organizirano učenje	14,55 – 16,00	matična učionica
1.a,b, c 2.a,c	organizirano vrijeme	16,00 – 17,00	VIII. učionica

Učitelji u boravku su: Propadalo Iva, Babić Veronika, Gredelj Renata i Nemet Martina

3.3.2. Dnevna dinamika rada

Smjena:	Nastavni sat:	Vrijeme:	Odmor:
Jutarnja:	1.	8,00-8,45	10 “
	2.	8,55-9,40	10“
	3.	9,50-10,35	5 “
	4.	10,40-11,25	5 “
	5.	11,30-12,15	5 “
	6.	12,20-13,05	5 “
0.-7.		13,10-13,55	5 “
Popodnevna:	1.	14,00-14,45	10 “
	2.	14,55-15,40	10 “
	3.	15,50-16,35	5“
	4.	16,40-17,25	5 “
	5.	17,30-18,15	5“
	6.	18,20-19,05	

Prema *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.* Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je suglasnost za skraćenje nastavnog sata na 40 minuta. Za vrijeme trajanja epidemije COVID-19 dnevna dinamika je sljedeća:

SMJENA	ŠK.SAT	1.abc/PRO	2.ac	2.b/3.abc/4.ab	PREDMETNA NASTAVA
	1.	8:10-8:50	8:20-9:00	8:30-9:10	8:00-8:40
	2.	9:00-9:40	9:10-9:50	9:20-10:00	8:45-9:25
	3.	9:45-10:25	9:55-10:35	10:05-10:45	9:35-10:15
	4.	10:30-11:10	10:40-11:20	10:50-11:30	10:20-11:00
	5.	11:15-11:55	11:25-12:05	11:35-12:15	11:05-11:45
	6.	12:00-12:40	12:10-12:50	12:20-13:00	11:50-12:30
	7./0.			DEZINFEKCIJA UČIONICA	
	1.			13:50-14:30	14:05-14:45
	2.			14:40-15:20	14:50-15:30
	3.			15:25-16:05	15:40-16:20
	4.			16:10-16:50	16:25-17:05
	5.			16:55-17:35	17:10-17:50
	6.			17:40-18:20	17:55-18:35

3.3.3. Dežurstva učitelja

Na glavnom ulazu Škole zbog pojačane sigurnosti dežura tehničko osoblje (čistačice i domari). O zapažanjima u vrijeme dežurstva izvješće se dežurnog učitelja, koji zapažanja unosi u knjigu dežurstva.

Razrednici svakodnevno dežuraju u blagovaonici za vrijeme prehrane učenika. Dežurni učitelji dežuraju u vrijeme odmora, pri ulasku učenika u školu na početku nastave te ih ispraćaju iz Škole po završetku nastave.

Dežurstvo učitelja i razredne i predmetne nastave izmjenjuje se dnevno, a raspored dežuranja nalazi se u zbornici uz raspored sati. Učitelji prate učenike predmetne nastave na mliječni obrok te ih po završetku vraćaju u učionice.

3.4. Godišnji kalendar rada u 2021./2022. školskoj godini

UKUPAN BROJ RADNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI: 222

BROJ DANA GODIŠNJEGL ODMORA: 30

BROJ RADNIH DANA BEZ GODIŠNJEGL ODMORA: 252

GODIŠNJI FOND RADNIH SATI: 1776

Struktura školske godine 2021./2022.

Broj dana u školskoj godini.....365

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani....113

Radni dani (i sati) u školskoj godini.....222dana x 8sati=1776sati

Planirani godišnji odmor.....30dana x 8sati = 240sati

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA/SATI				BLAGDANI + NERADNI DANI (sub. i ned.) GODIŠNJI ODMOR	BROJ +UČENIČKIH PRAZNIKA	DANA
		radnih		nastavnih				
1.	9.	22	176	19	152	0+8+0	3	
	10.	21	168	21	168	0+10+0	0	
	11.	20	160	18	144	2+8+0	2	
	12.	23	184	17	136	2+6+0	6	
2.	1.	20	160	16	128	2+9+0	5	
	2.	20	160	15	120	0+8+0	5	
	3.	23	184	23	184	0+8+0	0	
	4.	20	160	14	112	2+8+0	5	
	5.	21	168	21	168	2+8+0	0	
	6.	20	160	12	96	2+8+0	6	
	UKUPNO	210	1680	181	1440	12+81+0=93	32	
	7.	6	48			0+10+15	21	
	8.	6	48			2+8+15	21	
	UKUPNO	222	1776			14+99+30=143	74	

*Državni praznici

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12. Božić

26.12. Sveti Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

17.4. Uskrs

18.4. Uskrsni ponедjeljak

1.5. Praznik rada

30.5. Dan državnosti

9.6. Dan škole

16.6. Tijelovo

17.6. Dan sporta 22.6. Dan antifašističke borbe

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

176 nastavnih dana

2 nenastavna dana- Dan škole (09.06.2022) i Dan sporta 17.06.2022

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima

Nastavni predmeti	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred	Ukupno 1.-8.raz.
Hrv.jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	3815
Lik. kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	805
Glaz. kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	805
Str. jez.	70	70	70	70	105	105	105	105	2030
Matem.	140	140	140	140	140	140	140	140	3220
Priroda					52.5	70			367.5
Biolog.							70	70	420
Kemija							70	70	420
Fizika							70	70	420
Pr.i druš.	70	70	70	105					875
Povijest					70	70	70	70	840
Geograf.					52.5	70	70	70	787.5
Teh. kult.					35	35	35	35	420
Inform.					70	70			420
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	1890
UKUP.	630	630	630	630	840	875	910	910	
Broj odj.	3	3	2	3	3	3	3	3	23
UKUP.	1890	1260	1260	1890	2380	2485	2730	2730	17255

Redovna nastava izvodi se u 12 odjela razredne nastave i 12 odjela predmetne nastave. Nastavnici planiraju i programiraju sadržaje za izvođenje redovne nastave po nastavnim predmetima koje predaju.

U nastavnoj godini nastavnici su dužni izrađivati Godišnje planove i programe, odnosno Godišnje izvedbene kurikulume koji služe kao temelj mjesecnom planiranju i pripremama za izvođenje nastavnih sati.

Dnevne pripreme učitelji su dužni držati uza se te ih predočiti na traženje ravnatelja, pedagoga ili Nadzorne službe. Dnevne pripreme nastavnici pišu u bilježnice ili na obrasce predviđene za pripreme. Pripreme moraju sadržavati sve potrebne elemente, a mogu se koristiti više godina, s time što se dopunjaju i aktualiziraju. Dnevna priprema mora imati datum i redni broj.

4.2. Posebni razredni odjeli

Voditelj: Ana Juras Bajilo

Broj učenika: 5

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
1.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i društvo	6 4 3
3.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
4.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	5 4 3
7.	Hrvatski Matematika Priroda Društvo	4 3 3 3

Voditelj: Ana Pavlović

Broj učenika: 7

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
1.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
2.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
6.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	4 4 4
7.	Hrvatski Matematika Priroda Društvo	4 3 3 3
8.	Hrvatski Matematika Priroda Društvo	4 3 3 3

4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjernicama NOK-a i ostvarivanja međupredmetnih tema

Rd. br.	Sadržaj	Razred	Vrijeme održavanja*	Izvršitelji
1.	Okolica Škole	1.abc	rujan	učiteljice 1.razreda
	Grad Mladih		listopad	
	Posjet kazalištu		studen	
	Okolica Škole		siječanj	
	Okolica Škole		veljača	
	Posjet muzeju, kinu i radionica		ožujak	
	Zoološki vrt i park Maksimir		travanj	
	Posjet kazalištu		svibanj	
	Seosko imanje		lipanj	
2.	Okolica Škole i Park Maksimir	2.abc	rujan	učiteljice 2.razreda
	Posjet kazalištu i knjižnici Dubec		listopad	
	Okolica Škole		studen	
	Posjet kinu		prosinac	
	Park Maksimir		siječanj	
	Autobusni i Željeznički kolodvor, Zračna luka F. Tuđman		veljača	
	Tehnički muzej Nikola Tesla		ožujak	
	Vatrogasna postaja		travanj	
	Etno selo Kumrovec		svibanj	
	lipanj			
3.	Okolica Škole, Park Maksimir, Posjed Contessa	3.abc	rujan	učiteljice i učitelj 3.razreda
	Posjet kazalištu		listopad	
	Posjet kinu		studen	
	Obilazak Gornjeg grada, Kaptola, centra grada; Muzej grada Zagreba		prosinac	
	Okolica Škole		siječanj	
	Dvorac Trakošćan		veljača	
	Škola u prirodi Crikvenica		ožujak	
	travanj		travanj	
	svibanj		svibanj	
	lipanj		lipanj	
4.	Arheološko nalazište Ščitarjevo	4.abc	rujan	učiteljice 4.razreda
	Posjet knjižnici Dubec		listopad	
	Posjet kazalištu		studen	
	Posjet kinu		prosinac	
	Muzej krapinskih neandertalaca i Park znanosti		siječanj	
	Dvorac Trakošćan		veljača	
	Škola u prirodi Novi Vinodolski		ožujak	
	svibanj		svibanj	
	lipanj		lipanj	
5.	Znamenitosti grada Zagreba	5.abc	prvo polugodište	razrednici 5.razreda
	Posjet kazalištu, Karlovac, Stari grad Dubovac, Aquatica		drugo polugodište	razrednici 5.razreda

6.	Posjet Arheološkom muzeju i pravoslavnoj crkvi	6.abc	veljača	razrednici 6.razreda
	Posjet kazalištu		ožujak	razrednici 6.razreda
	Karlovac, Stari grad Dubovac, Aquatica		svibanj	razrednici 6.razreda
7.	Posjet Etnografskom muzeju i Islamskom centru	7.abc	veljača	razrednici 7.razreda, vjeroučiteljica
	Posjet kazalištu		ožujak	
	Posjet Parku prirode Lonjsko Polje		travanj	razrednici 7.razreda
8.	Posjet Saboru i Hrvatskom narodnom kazalištu	8.abc	svibanj/lipanj	
	Posjet kazalištu		studeni	razrednici 8.razreda, učiteljice hrvatskog jezika
	Posjet Vukovaru i Memorijalnom centru Domovinskog rata		veljača	
9.	Okolica Škole	PRO 1 i 2	svibanj	razrednici 8.razreda, učitelji povijesti i geografije
	Posjet parku		rujan	učiteljice rehabilitatorice
	Okolica Škole		studeni	
	Posjet parku		prosinac	
	Okolica Škole		veljača	
	Posjet kinu		ožujak	
	Okolica Škole		svibanj	
10.	Radionice u knjižnici Dubec	Produženi boravak	lipanj	učiteljice produženog boravka, knjižničarka
	Izlet u Graz i Tvornicu čokolade Zotter u Riegersburgu	5. i 6. razredi (učenici koji uče njem. jezik)	tijekom šk.god.	učiteljica njemačkog jezika

*realizacija izvanučioničke nastave ovisi o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 te preporukama HZJZ i MZO , kako je to istaknuto u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19

4.4. Plan izborne nastave u školi

Redni broj	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tj.	Sati god.	Nastavnik
1.	Katolički vjerouauk	1.abc	45	3	6	210	Marija Žganjer
2.	Informatika	1.abc	50	3	6	210	Lovro Sindičić
3.	Katolički vjerouauk	2.abc	52	3	6	210	Jasna Jembrih
4.	Informatika	2.abc	53	3	6	210	Lovro Sindičić
5.	Katolički vjerouauk	3.abc	49	3	6	210	Jasna Jembrih
6.	Informatika	3.abc	44	3	6	210	Lovro Sindičić
7.	Katolički vjerouauk	4.abc	42	3	6	210	Jasna Jembrih
8.	Informatika	4.abc	28	3	6	210	Lovro Sindičić
9.	Njemački jezik	4.abc	26	3	6	210	Maja Manenica
10.	Katolički vjerouauk	5.abc	37	3	6	210	Marija Žganjer
11.	Njemački jezik	5.abc	28	3	6	210	Dubravka Dumić
12.	Katolički vjerouauk	6.abc	52	3	6	210	Mirjana Džambo Šporec
13.	Njemački jezik	6.abc	22	3	6	210	Maja Manenica
14.	Katolički vjerouauk	7.ab	32	2	4	140	Mirjana Džambo Šporec
15.	Katolički vjerouauk	7.c	14	1	2	70	Marija Žganjer
16.	Informatika	7.abc	38	3	6	210	Dane Pavić
17.	Njemački jezik	7.abc	20	3	6	210	Maja Manenica
18.	Katolički vjerouauk	8.abc	47	3	6	210	Marija Žganjer
19.	Njemački jezik	8.abc	32	3	6	210	Dubravka Dumić
20.	Informatika	8.abc	50	3	6	210	Dijana Karačić
UKUPNO:			648	56	108	3780	

*Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZZJZ i MZO, izborna nastava će se odvijati po Modelu A, B ili C kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 te su moguća odstupanja od planiranog.

Program izborne nastave i evidencija prisustovanja učenika upisuju se u dnevnike rada i sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

U izbornoj nastavi Katoličkog vjerouauka grupu čine učenici istog razrednog odjela.

4.5. Plan dopunske nastave

Red br.	Predmet	Razred/ grupa	Broj sati		Nastavnik
			tjedno	godišnj e	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	1	35	Jerkan Bernarda Lidija
	Matematika/Hrvatski jezik	1.b	1	35	Bakota Davorina
	Matematika/Hrvatski jezik	1.c	1	35	Žerjav Martina
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	1	35	Turda Antonija
	Matematika/Hrvatski jezik	2.b	1	35	Mesar Jasmina
	Matematika/Hrvatski jezik	2.c	1	35	Nađ Sanja
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	1	35	Bukovec Zvjezdana
	Matematika/Hrvatski jezik	3.b	1	35	Jakovljević Snježana
	Matematika/Hrvatski jezik	3.c	1	35	Šuk Ivan
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	1	35	Špoljarić Josipa
	Matematika/Hrvatski jezik	4.b	1	35	Jasmina Šorak
	Matematika/Hrvatski jezik	4.c	1	35	Kolar Ksenija
5.	Hrvatski jezik	5.abc	1	35	Szabo Željka
6.	Engleski jezik	5.abc	1	35	Krstić Perišić Anamarija
7.	Matematika	5.abc	1	35	Cikojević Monika
8.	Povijest	5.abc	1	35	Andrija Sivrić
9.	Hrvatski jezik	6.abc	1	35	Glavak Nives
10.	Matematika	6.a	1	35	Mlinarević Gordana
11.	Matematika	6.bc	1	35	Benko Kulenović Marija
12.	Povijest	6.abc	1	35	Blažević Dalibor

13.	Engleski jezik	6.abc	1	35	Mehkek Harapin Renata
14.	Hrvatski jezik	7.abc	1	35	Čolić Olivera
15.	Matematika	7.abc	1	35	Benko Kulenović Marija
16.	Engleski jezik	7.abc	1	35	Krstić Perišić Anamarija
17.	Biologija	7.abc	1	35	Pribolšan Čolakić Maja
18.	Kemija	7.abc	1	35	Žigman Ivana
19.	Fizika	7.abc	1	35	Šumić Danijela
20.	Hrvatski jezik	8.abc	1	35	Glavak Nives
21.	Matematika	8.abc	1	35	Mlinarević Gordana
22.	Kemija	8.abc	1	35	Žigman Ivana
23.	Fizika	8.abc	1	35	Šumić Danijela

*Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, dopunska nastava će se odvijati po Modelu A, B ili C kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 te su moguća odstupanja od planiranog.

4.6. Plan dodatne nastave

Rd. br.	Predmet	Razred	Broj učenika	Br. sati		Učitelj
				tjedno	god.	
Razredna nastava						
1.	Priroda i društvo	1.a	19	1	35	Jerkan Bernarda Lidija
2.	Hrvatski jezik	1.b	19	1	35	Bakota Davorina
3.	Priroda i društvo	1.c	18	1	35	Žerjav Martina
4.	Matematika	2.a	15	1	35	Turda Antonija
5.	Priroda i društvo	2.b	17	1	35	Mesar Jasminka
6.	Hrvatski jezik	2.c	15	1	35	Nađ Sanja
7.	Hrvatski jezik	3.a	10	1	35	Bukovec Zvjezdana
8.	Matematika	3.b	6	1	35	Jakovljević Snježana
9.	Priroda i društvo	3.c	18	1	35	Šuk Ivan
10.	Matematika	4.a	6	1	35	Špoljarić Josipa
11.	Matematika	4.b	12	1	35	Šorak Jasmina
12.	Matematika	4.c	10	1	35	Kolar Ksenija
Predmetna nastava						
13.	Matematika	5.abc	10	1	35	Cikojević Monika
14.	Matematika	6.abc	20	1	35	Mlinarević Gordana
15.	Hrvatski jezik	7.abc	12	1	35	Szabo Željka
16.	Povijest	7.abc	10	1	35	Blažević Dalibor
17.	Geografija	7.abc	10	1	35	Šivak Kristijan
18.	Biologija	7.abc	10	1	35	Pribolšan Čolakić Maja
19.	Kemija	7.abc 8.abc	10	1	35	Žigman Ivana
20.	Matematika	8.abc	20	1	35	Mlinarević Gordana
21.	Hrvatski jezik	8.abc	7	1	35	Čolić Olivera
22.	Engleski jezik	8.abc	20	1	35	Presečki Vesna
23.	Fizika	8.abc	7	1	35	Šumić Danijela

*Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, dodatna nastava će se odvijati po Modelu A, B ili C kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 te su moguća odstupanja od planiranog.

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red.	Naziv aktivnosti	Broj učen.	Br. sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
1.	Čarobni svijet bajki	17	1	35	Jerkan Bernarda Lidija
2.	Raskaz- dramska lutkarska družina	19	1	35	Bakota Davorina
3.	Glineraj	18	1	35	Žerjav Martina
4.	Mali umjetnici	15	1	35	Turda Antonija
5.	Male ruke	20	1	35	Mesar Jasminka
6.	Mali kreativci	18	1	35	Nađ Sanja
7.	Mali dizajneri	7	1	35	Bukovec Zvezdana
8.	Crveni križ	/	1	35	Jakovljević Snježana
9.	Europa u školi	18	1	35	Šuk Ivan
10.	Kreativna radionica	15	1	35	Špoljarić Josipa
11.	Učenje kroz igru i istraživanje	15	1	35	Šorak Jasmina
12.	Mladi čuvari prirode	13	1	35	Kolar Ksenija
13.	Zidne novine	15	2	70	Jembrih Jasna
14.	Glazbene igre	10	1	35	Jurenec Josipa
15.	Mali katolici	15	2	70	Jembrih Jasna
16.	KUD	50	1	35	Harapin Mehkek Renata
17.	Mladi knjižničari	20	1	35	Jurilj Vanja
18.	Novinarska družina	20	1	35	Jurilj Vanja
19.	Zbor	40	2	70	Jurenec Josipa
20.	Učenička zadruga	20	2	70	Cikojević Monika
21.	Literarna grupa	7	1	35	Dumić Dubravka
22.	Literarna skupina	10	1	35	Čolić Olivera
23.	Debatni klub	15	2	70	Benko Kulenović Marija
24.	Njemačka igraonica	15	1	35	Manenica Maja
25.	Dramska skupina sv. Brcka	7	2	70	Žganjer Marija
26.	Volonteri sv. Majke Terezije	7	2	70	Žganjer Marija
27.	Odbojka	24	2	70	Svoboda Tanja
28.	Prva pomoć	15	2	70	Pribolšan Čolakić Maja
29.	Likovna sekcija za estetsko uređenje	10	1	35	Cinotti Marc Antonio
30.	Robotika	15	2	70	Pavić Dane i Sindičić Lovro
31.	Dramsko-recitatorska skupina	15	1	35	Glavak Nives
32.	Pirografija	8	2	70	Karačić Dijana
33.	Eko modelari	10	2	70	Karačić Dijana
34.	Školski vrt	/	2	70	Dumić Dubravka
35.	Book Club	7	1	35	Krstić Perišić Anamarija
36.	Glazbena sviraonica	25	4	140	Jurenec Josipa

*Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, izborna nastava će se odvijati po Modelu A, B ili C kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 te su moguća odstupanja od planiranog.

4.7.1. Školsko sportsko društvo

Rd.br.	Broj učenika	Voditelj ŠSD-a	Br.sati	
			Tjedno	god.
1.	30	Svoboda Tanja	2	70

Unutar ŠSD-a učenici su uključeni u mali nogomet, rukomet, košarku, atletiku, odbojku i šah.

Red.br	Naziv aktivnosti	Ime i prezime voditelja
1.	Mali nogomet	Gnjidić Boris
2.	Rukomet	Šandrk Nikola
3.	Odbojka	Svoboda Tanja

U školskoj godini 2021./2022. nastavlja se program „Vikendom u sportske dvorane“, kako bi se što više učenika uključilo u sportske aktivnosti.

4.8. Plan rada s nadarenim i darovitim učenicima

Na osnovi mišljenja učitelja, učenici s većim sposobnostima uključuju se u izbornu nastavu, dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (preporuka i sugestija roditeljima od strane Škole). Škola predlaže Gradskom uredu za obrazovanje uključivanje u posebne programe za darovitu djecu.

4.9. Obuka plivanja

Kao i prijašnjih godina i ove školske godine 2021./2022. planiramo obuku plivanja za neplivače drugih razreda i neplivače trećih i četvrtih razreda. Obuka plivanja provodi se na plivalištu Osnovne škole Marije Jurić Zagorke u Dubravi.

*Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ
IX mjesec	Estetsko uređenje učionica i hodnika Suradnja s roditeljima - roditeljski sastanci - predavanja za roditelje 21.09. Međunarodni dan mira 22.09. Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama 29.09. Svjetski dan školskog mljeka
X. mjesec	1.10. Međunarodni dan starijih osoba 2.10. Međunarodni dan nenasilja 4.10. Međunarodni dan djeteta 5.10. Svjetski dan nastavnika (UNESCO) 11.10. Međunarodni dan djevojčica 16.10. Svjetski dan hrane – Dan kruha 18.10. Dan kravate 20.10. Svjetski dan dostojanstva 1.10.-31.10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica
XI. mjesec	Estetsko uređenje učionica 5.11. Svjetski dan romskog jezika 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 13.11. Svjetski dan ljubaznosti 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. blagdan - Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 19.11. Međunarodni dan muškaraca i Svjetski dan sprečavanja zlostavljanja djece 20.11. Međunarodni dan dječjih prava 24.11. Dan hrvatskog kazališta 25.11. Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama
XII. mjesec	Estetsko uređenje učionica, hodnika 3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 06.12. Sv. Nikola, zaštitnik djece 10.12. Međunarodni dan ljudskih prava 20.12. Međunarodni dan solidarnosti među ljudima 8.12.-15.12. Tjedan solidarnosti 25.12. Božić- blagdan RH, božićni sajam
I. mjesec	Estetsko uređenje učionica 15.01. Dan međunarodnog priznanja RH 24.01. Međunarodni dan obrazovanja 25.01. Dan Župe 27.01. Dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta 29.01. Noć muzeja
II. mjesec	4.02. Svjetski dan bratstva među ljudima 8.02. Dan sigurnijeg interneta 11.02. Međunarodni dan žena i djevojčica u znanosti 14.02. Valentinovo 23.02. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“

MJESEC	SADRŽAJ
III. mjesec	1.03. Dan nulte diskriminacije 8.03. Međunarodni dan žena 14.3. Dan broja Pi 11.-17.03. Dani hrvatskog jezika 19.03. Svjetski dan očeva 21.03. Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije i Svjetski dan Downovog sindroma 22.03. Svjetski dan voda 21.03.-27.03. Tjedan solidarnosti s narodima koji se bore protiv rasizma i rasne diskriminacije
IV. mjesec	2.04. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 5.04. Međunarodni dan svijesti (za gradnju kulture mira) 7.04. Svjetski dan zdravlja 8.04. Svjetski dan Roma Uskrs, blagdan 22.04. Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige
V. mjesec	8.05. Majčin dan 16.05. Međunarodni dan suživota u miru 18.05. Međunarodni dan muzeja 30.05. Dan državnosti 31.05. Dan grada Zagreba 8.05.-15.05. Tjedan Crvenog križa
VI. mjesec	9.06. Dan Škole 16.06. blagdan - Tijelovo

*Napomena: Realizacija se evidentira u E-dnevniku

5.1. Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjerenjavanja

Rd. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1.	Informiranje učenika kroz nastavu (zanimanje, škole...) svih nastavnih predmeta gdje za to postoji mogućnost u nastavnom sadržaju	tijekom školske godine	predmetni učitelji
2.	Praćenje RTV emisija u kojima se govori o PO i izvoru zanimanja	tijekom školske godine	razrednici

3.	<p>Priprema i realizacija predavanja za učenike:</p> <p>Kamo nakon OŠ (sistem srednjoškolskog obrazovanja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja na području Zagreba, Zagrebačke županije i izvan nje Psihofizičke osobine učenika i izbor zanimanja Zdravlje i izbor zanimanja 	1 sat po razrednom odjelu 3., 4. i 5. mjesec	pedagoginja
4.	<p>Priprema i realizacija predavanja iz PP i usmjeravanje za roditelje</p> <ul style="list-style-type: none"> -kriteriji upisa u srednje škole -analiza želja učenika u svezi dalnjeg obrazovanja -informiranje o rokovima i svim važnim datumima E-upisa -upute o provođenju E-upisa u srednje škole - pri odabiru zanimanja važno je kloniti se stereotipa i predrasuda u odnosu na pitanja rodne jednakosti (projekt „Jednakost in- stereotipi out“) 	(1 sat po odjelu i 3 sata priprave RS) 5.mjesec	pedagoginja razrednici
5.	Edukacija razrednika o korištenju aplikacije za E-upise	4. i 5. mjesec	pedagoginja
6.	Anketiranje učenika i obrada podataka o profesijskim željama i interesima učenika 8. razreda u suradnji s razrednicima	(2 sata po odjelu + 4 sata pripreme) ukupno 6 sati, 1. mjesec	pedagoginja
7.	Obrada podataka anketiranja za potrebe Škole i Zavoda za zapošljavanje	2 sata po odjelu	vanjski suradnici
8.	<p>Suradnja sa stručnom službom PP pri Zavodu za zapošljavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika na stručnu obradu i informiranje od strane stručne osobe 	1 sat mješovito tijekom školske godine	suradnja HZZ i CISOK
9.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb u svezi zdravstvenih poteškoća učenika	tijekom školske godine	pedagoginja školska liječnica
10.	Suradnja sa srednjim školama Grada Zagreba	5. mjesec	pedagoginja stručni suradnici srednjih škola
11.	Suradnja s CARNET-om	6. i 7. mjesec	pedagoginja CARNET

12.	Individualni rad s učenicima i roditeljima	0,5 sata po učeniku i roditelju	pedagoginja razrednici
13.	Pismene zadaće i likovni radovi s temom: Moje buduće zanimanje	Tijekom školske godine	predmetni učitelji
14.	Program profesionalnog informiranja – Moj izbor	tijekom školske godine	pedagoginja

5.2. Plan brige Škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu školskog dispanzera, a sve aktivnosti koje se provode imaju preventivni karakter – sistematski pregledi, ciljani pregledi, cijepljenja, edukativna predavanja i tribine.

Učenici u produženom boravku imaju tri obroka dnevno, doručak, ručak i užinu, a svi ostali učenici imaju mogućnost mliječnog obroka.

Organizirano je u prehranu uključeno oko 85% učenika. Prehranu jednim dijelom financiraju roditelji, a u drugom dijelu Grad Zagreb (sufinancirana prehrana).

5.2.1 Plan Škole u svrhu zaštite od pandemije COVID 19

Škola je u svrhu zaštite od pandemije COVID 19 nastavila s provođenjem mjera propisanih od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Donesen je provedbeni plan za 2021./2022. godinu, vrši se redovna svakodnevna dezinfekcija prostorija škole.

Škola se pridržava svih uputa za izricanje mjera samoizolacije i izolacije te postupa po školskom hodogramu koji je popraćen obrascem obrade u Školi. Prilikom svake promjene epidemiološke slike Škola obavlještava nadležne institucije.

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave

Red. br	Prezime učitelja	Predmet	Redovni razred.	Izborni dr	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Projekt/ školski vrt	Zadruga/ Zaštita n.r.	Kolek./bonu s/Pravilnik	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno
1.	Čolić	HJ	19		1	1	1	2				22	18	40
2.	Szabo	HJ	20		1	1		2				22	18	40
3.	Glavak	HJ	19		2		1					22	18	40
4.	Krstić Perišić	EJ	20		2		1	2				23	17	40
5.	Harapin Mehkek	EJ	21		1						1KUD	23	17	40
6.	Presečki	EJ	21			1	2				VS1	23	17	40
7.	Dumić	NJ		17		2	2		2	2zašladmi n	2bon	23	17	40
8.	Manenica	NJ	2	18			1	2			2ADM	23	17	40
9.	Cinotti	LK	12				2					14	19	33
10.	Jurenec	GK	17				5svira nje 1 glaz igre				2 zbor	22	18	40
11.	Cikojević	M	18		1	1		2		2 zadruga	1	22	18	40
12.	Mlinarević	M	18		2	2		2				22	18	40
13.	Benko Kulenović	M	18		2		2	2				22	18	40
14.	Šumić	Fiz.	12		2	1						15	9	24
15.	Žigman	K ,Prir	18,5		2	0,5K		2			3sind	24	16	40
16.	Pribolšan Čolakić	B; P	20		1	1	2	2				24	16	40
17.	Šivak	Pov./Geo	22,5			1						24,5	16	40,5
18.	Sivrić	Pov.	6		1							7	6	13*
19.	Blažević	Pov.	20		1	1	1	2			1žsv	24	16	40
20.	Pavić	TK/INF	12	6			2				/2sat	22	18	40
21.	Karačić	TK/INF.	12	6			4					22	18	40
22.	Gnjidić	TZK	6				1					7	5	10

Red. br	Prezime učitelja	Predmet	Redovni razred.	Izborni i dr	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Projekt/ školski vrt	Zadruga/ Zaštita n.r.	Kolek./bonus /Pravilnik	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno
23.	Svoboda	TZK	20				2	2			2ŠSD	24	16	40
24.	Žganjer	VJ		20			4					24	16	40
25.	Jembrih	VJ		18			4				2bon	24	16	40
26.	Džambo Šporec	VJ	2	10								12	8	20*
27.	Sindićić	INF	22				2					24	16	40
28.	Kelečić	LK	12				2					14	19	33
29.	Vrdoljak	TZK	6				1					7	5	10

* Učitelji Šumić, Cinotti, Džambo Šporec, Sivrić, Gnjidić, Kelečić,i Vrdoljak ostatak norme ostvaruju u drugim školama.

6.2. Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska	Dodataknja	INA	Razredništvo	Ukupno	Ostali poslovi do 40 sati	Ukupno
1.	Jerkan Bernarda Lidija	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40
2.	Bakota Davorina	1.b	16	1	1	1	2	21	19	40
3.	Žerjav Martina	1.c	16	1	1	1	2	21	19	40
4.	Turda Antonija	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40
5.	Mesar Jasminka	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40
6.	Nad Sanja	2.c	16	1	1	1	2	21	19	40
7.	Bukovec Zvjezdana	3.a	16	1	1	1	2	21	19	40
8.	Jakovljević Snježana	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40
9.	Šuk Ivan	3.c	16	1	1	1	2	21	19	40
10.	Špoljarić Josipa	4.a	15	1	1	1	2	20	20	40
11.	Šorak Jasmina	4.b	15	1	1	1	2	20	20	40
12.	Ksenija Kolar	4.c	15	1	1	1	2	20	20	40
13.	Propadalo Iva	1.a, b	25 rad u boravku					25	15	40
14.	Babić Veronika	1.c, b	25 rad u boravku					25	15	40
15.	Nemet Martina	2.a	25 rad u boravku					25	15	40
16.	Gredelj Renata	2.c	25 rad u boravku					25	15	40

- U IV. razredu glazbenu kulturu izvodi predmetni nastavnik, a strani jezik od 1. razreda izvode također predmetni učitelji.

6.3. Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima

Rd.br.	VRSTA POSLA
1.	Poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine
2.	Poslovi vezani uz završetak nastave
3.	Planiranje i programiranje neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
4.	Pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
5.	Izrada pisanih dnevnih priprema i tjednih ili mjesecnih izvedbenih programa
6.	Stalno stručno usavršavanje
7.	Popravni, predmetni i razredni ispiti
8.	Vođenje pedagoške dokumentacije u pisanom i elektronskom obliku
9.	Učeničke ekskurzije i izleti prema godišnjem planu i programu
10.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
11.	Suradnja s roditeljima
12.	Poslovi javne, kulturne, zdravstvene i socijalne djelatnosti škole
13.	Briga o kabinetima, zbirkama, nastavnim sredstvima i pomagalima te o uređenju učionica i radnih prostora
14.	Dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana
15.	Ostali poslovi

6.4. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Br. sati tjedno
1.	Bosančić Nataša	magistra prava	tajnik	40
2.	Pražen Jakopić Marina	ekonomski tehničar	računovođa	40
3.	Smiljan Ivić	obućarsko – galanterijski tehničar	domar-ložač	40
4.	Šarec Davor	metalski tehničar	domar-ložač	40
5.	Ćurić Manda	kuharica	kuharica	40
6.	Bakota Boris	kuhar	kuhar	40
7.	Tržić Marica		spremačica	40
8.	Džambo Ankica		spremačica	40
9.	Andonoski Mirjana		spremačica	40
10.	Hercig Ruža		spremačica	40
11.	Bučan Đurđa		spremačica	40
12.	Mileković Zdenka		spremačica	40
13.	Dragica Perković		spremačica	40
14.	Dragomira Šporšić		spremačica	40

7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci za stručno-metodički i pedagoški rad.

Individualni plan i program unosi se na pripremljeni obrazac i predaje se u pedagošku dokumentaciju.

Potvrde i uvjerenja o sudjelovanju na aktivima, stručnim skupovima i seminarima izvan škole nalaze se u dosjeima učitelja u tajništvu Škole.

7.1. Plan rada stručnih aktiva

Red. Br.	STRUČNI AKTIV	Vrijeme Održavanja	Voditelj:
1.	Aktiv učitelja razredne nastave (1.-4. razred)	- listopad 2021. - veljača 2022. - lipanj 2022. - kolovoz 2022.	Antonija Turda
2.	Aktiv učitelja jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja	- studeni 2021. - veljača 2022. - svibanj 2022. - kolovoz 2022.	Renata Harapin Mehkek
3.	Aktiv učitelja matematičkog, tehničkog i informatičkog područja	- rujan 2021. - studeni 2021. - veljača 2022. - kolovoz 2022.	Marija Benko Kulenović
4.	Aktiv učitelja prirodoslovnog, tjelesnog i zdravstvenog područja	- rujan 2021. - studeni 2021. - veljača 2022. - kolovoz 2022.	Danijela Šumić
5.	Aktiv učitelja društveno-humanističkog područja	- studeni 2021. - siječanj 2022. - ožujak 2022. - kolovoz 2022.	Mirjana Džambo Šporec

Napomena: O radu stručnih aktiva vode se zapisnici. Na prvom sastanku svih stručnih aktiva (kolovoz/rujan 2021.) obvezna točka dnevnog reda je:

1. Plan rada stručnog aktiva u 2021./2022. školskoj godini.

Pod ovom točkom definirat će se stručne i pedagoško-psihološke teme koje će se realizirati. Kroz sve teme stručnog aktiva provesti će se rad na projektima „Mijenjamo svijet medijacijom“ i „Pobudimo jednakost“

7.2. Timovi za unaprjeđenje rada Škole

	Voditelj	Članovi
Tim za kvalitetu	Beatrica Šurbek	Tea Mišić, Marijana Mijatović, Mirjana Džambo Šporec, Monika Cikojević, Ivana Žigman, Renata Harapin Mehkek, Vanja Jurilj
Tim za školski list	Vanja Jurilj	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave
Tim za web stranicu Škole	Sanja Nađ	Vanja Jurilj, Lovro Sindičić, Josipa Špoljarić, Ivana Žigman
Tim za medijaciju	Mirjana Džambo Šporec	Tea Mišić, Monika Cikojević, Ivana Žigman, Martina Nemet, Renata Gredelj
Tim za školski vrt	Dumić Dubravka	Žganjer Marija, Šuk Ivan, Jurenec Josipa, Propadalo Iva, Bakota Davorina, Jurilj Vanja
Tim za koordinaciju rada pomoćnika u nastavi	Beatrica Šurbek	Marijana Mijatović, Nataša Bosančić, Marina Pražen Jakopić
Vođenje školske zadruge	Monika Cikojević	sekcije

7.3. Stručna usavršavanja izvan Škole

Svi članovi Učiteljskog vijeća uključeni su u rad stručnih vijeća izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje.

7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini te čuvati potvrde o istom.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. Plan rada razrednika

1) Neposredni rad s učenicima i sat razrednika
Evidencija (ukupan broj učenika, broj učenika po spolu, novi učenici, broj učenika s teškoćama,...), analiza odgojne situacije u razredu, odabir prikladnih mjera i postupaka za moguće pozitivno mijenjanje trenutne odgojne situacije, analiza uspjeha u učenju, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika, razina socijalizacije učenika, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika, eventualno grupiranje učenika.
2) Suradnja s roditeljima
a) individualni razgovori b) roditeljski sastanci c) predavanje za roditelje d) kutić za roditelje – zidne novine
3) Suradnja s članovima razrednog vijeća
Na obveznim sjednicama razrednih vijeća podnosi izvješće o brojno stanju učenika, uključenosti u izborne programe, dopunsku i dodatnu nastavu, u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, realizacija nastavnog plana i programa, analiza uspješnosti učenika, prijedlozi za pedagoške mjere, realizacija suradnje s roditeljima, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije i sl.
4) Suradnja sa stručnom službom škole
a) s pedagoginjom škole na praćenju, istraživanju i analiziranju nastavnog rada i svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti b) sa socijalnom pedagoginjom na otkrivanju, dijagnosticiranju i radu s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju te na osposobljavanju u području integracije i skrbi za razvoj djece s teškoćama c) s knjižničarom na razvoju čitalačke kulture i osposobljavanju učenika za samostalni intelektualni rad
5) Suradnja sa stručnim službama izvan Škole
a) suradnja sa stručnim službama izvan škole 1. S Centrom za socijalnu skrb, policijom – odjel za maloljetnike, obiteljskim centrom, dječjom pravobraniteljicom i sl. (po potrebi kad se pojave problemi u razrednom odjelu ili s roditeljima u roditeljskom domu). 2. Sa Zavodom za zapošljavanje vezano za profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda 3. S Domom zdravlja i školskom liječnicom u okviru programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole.
6) Administrativni i organizacijski poslovi razrednika
a) vođenje pedagoške dokumentacije

Napomena: sadržaje rada razrednici evidentiraju u E-dnevniku

8.2. Plan rada Razrednog vijeća

mj.	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada; organizacija rada izvannastavnih aktivnosti; vjeronauk i dr.	Razredno vijeće
IX.	Školski kurikulum	Razredno vijeće
IX., XI., I., III., V., VI.	Analiza uspjeha učenika s boljim školskim uspjehom; Analiza uspjeha učenika s psihofizičkim smetnjama	Razredno vijeće
X., XII., IV., VI.	Analiza rezultata rada razrednog odjela-utvrđivanje uspjeha učenika; Primjena pedagoških mjera	Razredno vijeće
IX., XI., I., III., V., VI.	Praćenje rada učenika (napredovanje učenika, oblici pedagoške pomoći i dr.) Analiza ostvarivanja plana i programa rada Izostanci Pedagoške mjere, pohvale, nagrade	Razredno vijeće
VII., VIII.	Prema potrebi	Razredno vijeće

Napomena: U slučaju potrebe sjednice RV mogu se sazvati i izvan planiranog termina

8.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> *Zaduženja nastavnika do 40 sati *Individualni i kolektivni oblici permanentnog usavršavanja *Posebni odgojno-obrazovni zadaci rada Škole *Usvajanje rasporeda sati rada za učenike, učitelje i str. Suradnike *Formiranje stručnih aktiva u Školi *Imenovanje razrednika *Organizacija rada (dnevna, tjedna, godišnja) *Pripremanje, planiranje i programiranje rada *Upoznavanje s pravnom regulativom iz područja odgoja i obrazovanja 	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacija prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2021./2022. • Prezentacija i razmatranje školskog kurikuluma za 2021./2022. školsku godinu • Upoznavanje s novim Pravilnicima i Zakonima iz područja odgoja i obrazovanja • Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i prijedlog mjera za unapređenje • Stručna tema: NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA- MEDIJACIJA 	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja Džambo Šporec, Mišić
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike <ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: ŠTO JE INTERKULTURALNO OBRAZOVANJE- Priručnik za nastavnike i druge znatiželjnine, Bartulović, Kušević, Centar za mirovne studije, Zagreb 2016. • Stručna tema: MEDIJACIJA- JA PORUKE 	Ravnateljica Cikojević, Žigman
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje programa priredbe za roditelje, učenike i učitelje povodom božićnih blagdana • Razmatranje odgojno-obrazovne situacije • Dogovor o završetku prvog odgojno-obrazovnog razdoblja <ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: IZVAN OKVIRA 3- vođenje prema kulturi promjene, Slunjski, 2019, Element 	Ravnateljica
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvršenja poslova u prvom obrazovnom razdoblju <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija plana i programa - Uspjeh učenika - Pedagoške mjere • Stručna tema: KAKO DJECA USPIJEVAJU, Tough, P., 2014, Profil 	Ravnateljica Pedagoginja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati školskih natjecanja <ul style="list-style-type: none"> • Realizacija školskih projekata • Stručna tema: ŽELIMZNATI VIŠE- kako poučavati 	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja

	darovitu djecu u suvremenoj nastavi, Winebrenner, S., 2016, Kosinj	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati školskih natjecanja <ul style="list-style-type: none"> • Rezultati akcijskog istraživanja usmjerenog na doživljaj sigurnosti i ravnopravnosti u školi 	Ravnateljica Pedagoginja
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike 	Ravnateljica
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o završetku nastavne godine • Prezentacija projekata 	Ravnateljica
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje uspjeha učenika <ul style="list-style-type: none"> - Upućivanje učenika na dopunska nastava - Izrada rasporeda održavanja dopunske nastave i utvrđivanje rokova - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Primjena pedagoških mjera (analiza) - Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja • Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa i analiza • Utvrđivanje realizacije ostalih poslova planiranih godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom 	Ravnateljica Pedagoginja
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja • Uspjeh učenika nakon dopunske nastave • Utvrđivanje jesenskog popravnog roka i imenovanje komisije • Utvrđivanje izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju 2021./2022. šk.god. 	Ravnateljica Pedagoginja
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita • Prijedlog zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima • Prijedlog ostalih zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog tjedna • Planiranje, programiranje i pripremanje učitelja • Dogovor o početku nastave i organizaciji rada • Izvješće nakon provedenog samovrednovanja 	Ravnateljica Pedagoginja

Napomena: O radu učiteljskog vijeća vode se zapisnici

8.4. Okvirni plana rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvješće o radu škole za šk.god. 2020./2021. Organizacija rada u šk.god. 2021./2022.	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
X.	Školski kurikulum za šk.god. 2021./2022. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2021./2022. Plan i program povećanja mjera sigurnosti u školi	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
XII./I.	Razmatranje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Poslovnika o radu kolegijalih tijela Škole	Članovi Vijeća roditelja
II.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta Školski preventivni program – izvješće Rezultati rada Škole	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
V.	Akcija uređenja okoliša škole, Javna i kulturna djelatnost škole, Zdravstveni odgoj učenika, Analiziranje programa – projekata, Prijedlozi za poboljšavanje odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
	Humanitarne akcije - organizacija i sudjelovanje	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja

8.5. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole za školsku godinu 2021./2022.	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
IX.–VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
IX.	Financijski plan Plan nabave	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
XII./I.	Donošenje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Poslovnika o radu kolegijalih tijela Škole	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
II., VII.	Polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora

II., V., VII.	Realizacija plana i programa rada škole Analiza odgojno – obrazovnog rada Izvješće o uspjehu na kraju I. polugodišta školske godine	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
VII., IX.	Izvješće o radu škole	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora

Napomena: O radu Školskog odbora zapisnike vodi tajnica Škole

8.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Uloga Vijeća učenika Upoznavanje s ulogom predstavnika razrednog odjela Biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Plan i program povećanja mjera sigurnosti u školi Predstavljanje školskih projekata	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja škole
XI.	Razgovor o školskim projektima Realizacija školskih projekata.	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja škole
II.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja škole
IV.	Sigurnost u školi	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja
VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja

8.7. Plan rada ravnatelja

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		415
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	6-9mj.	
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	6-9mj.	
1.2.	izrada prijedloga školskog kurikuluma	6-9mj.	
1.3.	sudjelovanje u razradi ostalih planova (stručno usavršavanje, doškolovanje, itd.)	6-9mj	
1.4.	Izrada Razvojnog plana i programa rada Škole	6-9mj	
1.5.	Prijedlog plana i zaduženja učitelja	6-8mj	
	Planiranje i org. Školskih projekata	9-6mj	
1.6.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9-6 mj	
1.7.	Ostali poslovi		
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE, VOĐENJA I KOORDINACIJE RADA		345
2.1.	Voditelj procesa samovrednovanja rada Škole	9-8mj	
2.2	Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju natjecanja u Školi	6-9mj	
2.3	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi, EU projekt	6-9mj	
2.4	Organizacija stručnih događanja u Školi (HPKZ)	6-9mj	
2.5	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenje , učenika po razredu, smjena, radno vrijeme smjena, izborna, INA, kompletna organizacija rada Škole	6-9mj	
2.6	Izrada Godišnjeg kalendarja rada Škole	6-9mj	
2.7	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5-8mj	
2.8	Koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	5-9mj	
2.9	organizacija rada tajništva, računov.blagajne-u skladu s radnim vremenom i opisom poslova	1-12mj	
2.10	organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja	6-9mj	
2.11	organizacija svih oblika javne i kulturne djelatnosti škole	6-9mj	
2.12	organizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	6-9mj	

2.13	organizacija poslovanja u skladu s finansijskim planom odnosno rebalansom	1-12mj	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		210
3.1	Praćenje broja učenika i djelatnika (odlazak i dolazak učenika, novi djelatnici)	9-6mj	
3.2	Praćenje permanentnog, stručnog usavršavanja,(kolektivno stručno usavršavanje, individualno stručno usavršavanje), doškolovanje nastavnika.	9-6mj	
3.3	Praćenje realizacije svih oblika rada s učenicima:- redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava	9-6mj	
3.4	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	10-9mj	
3.5	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja	12-5mj	
3.6	Praćenje realizacije javne, društvene i kulturne djelatnosti Škole	9-6mj	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		110
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (radionice i izlaganja predavanja)	9-6mj	
4.2	Vođenje Tima za kvalitetu rada Škole	9-6mj	
4.3	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9-6mj	
4.4	Ostali poslovi	9-6mj	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		155
5.1	Dnevna , tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	8-10-6mj.	
5.2	Posjete nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	10-6.mj	
5.3	Savjetodavni rad s roditeljima	9-6mj	
5.4	Briga o sigurnosti učenika i učitelja	9-6mj	
5.5	Posjete izvođenju svih oblika rada s učenicima	9-6mj	
5.6.	Rad na školskim projektima	9-6mj	
6.	ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		178
6.1	Rad i suradnja s tajnikom Škole	1-12.mj	
6.2	Rješavanje pošte, potpisivanje	1-12.mj	
6.3	Evidencije, bilješke, izvješća	1-12.mj	
6.4	Poslovi zastupanja Škole	1-12.mj	
6.5	Kontrola i nadzor finansijskog poslovanja	1-12mj	
6.6	Radni odnosi	1-12.mj	
6.7	Ostali poslovi	1-12mj	
7.	RAD NA PROJEKTIMA		101

7.1	Projekt „Jednakost IN – stereotipi OUT – Nastavnici za buduće generacije“	9-6mj	
7.2	Projekt „Mijenjamo svijet medijacijom“	9-6mj	
7.3	Interkulturalna školska zajednica	9-6mj	
7.4	Projekt “Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV”	9-6mj	
8.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA		30
8.1	Vođenje HPKZ- ogranak istok	9-6mj	
8.2	Organizacija javnog događaja u Školi u suradnji s HPKZ-om	9-6mj	
8.3	Sudjelovanje u projektima	9-6mj	
8.4	Suradnja sa MZOS	9-6mj	
8.5	Suradnja sa AZOO	9-6mj	
8.6	Suradnja sa NCVVO	9-6mj	
8.7	Suradnja s lokalnom zajednicom	9-6mj	
8.8	Suradnja s osnivačem, Gradskim uredom	9-6mj	
8.9	Suradnja s Centrima za socijalnu skrb	9-6mj	
8.10	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9-6mj	
8.11	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9-6mj	
8.12	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9-6mj	
8.13	Suradnja s Policijskom postajom	9-6mj	
8.14	Suradnja sa Župnim uredom	9-6mj	
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAD NA UNAPJEĐENJU SUSTAVA ODGOJA I OBRAZOVANJA		192
9.1	Pripremanje i provođenje obrazovnog istraživanja na školskoj razini	9-6mj	
9.2	Objavljivanje znanstvenog i stručnog članka	9-6mj	
9.3	Stručno usavršavanje u Školi	9-6mj	
9.4	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, HUROŠ	9-6mj	
9.5	Praćenje suvremene literature	9-6mj	
9.6	Ostala stručna usavršavanja	9-6mj	
10	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		40
10.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	9-6mj	
10.2	Ostali nepredvidivi poslovi	9-6mj	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODISNJE			1776

8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZA CIJE	METODE I OBЛИCI RADA	SUBJEKTI	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				105
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan listopad	prikupljanje podataka analize rasprava	ravnatelj učitelji-tim za kvalitetu stručni suradnici	2
1.2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE 1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera 1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga 1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja 1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	rujan listopad siječanj lipanj kolovož	rad na tekstu pisanje proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	ravnatelj učitelji školski tim za izradu kurikuluma – tim za kvalitetu Forum za slobodu odgoja	66
1.3.	IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama 1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika 1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orientacije 1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	rujan listopad tijekom školske godine	razgovor intervju ankete individualni i grupni rad	stručni suradnici razrednici roditelji učenici Zavod za zapošljav. Članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika	32
1.4.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA 1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	tijekom školske godine	individualni, grupni, timski rad	učenici učitelji Agencija za odgoj i obrazovanje MZO	7
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				1083
2.1.	UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA 2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića 2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi 2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis 2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) 2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu 2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	travanj svibanj lipanj srpanj kolovož rujan	testiranje intervju analiza savjetovanje	učitelji RN vrtić stručni suradnici školski liječnik ravnatelj Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport	161

	UVODENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA				
2.2.	2.2.1. Uvođenje i praćenje provedbe kurikularne reforme <i>Škole za život</i> 2.2.2. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima 2.2.3. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala 2.2.4. Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom školske godine	timski rad	ravnatelj učitelji stručni suradnici	8
	PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				
2.3.	2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, GPP-a, opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima 2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija, 2.3.3. Početnici, novi učitelji, volonteri 2.3.4. Praćenje ocjenjivanja učenika 2.3.5. Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa 2.3.6. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) 2.3.7. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća 2.3.8. Rad u RV 2.3.9. Rad u UV 2.3.10. Rad u stručnim timovima – tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma 2.3.11. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika kroz suradničko učenje 2.3.12. Praćenje i analiza izostanaka učenika 2.3.13. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	tijekom školske godine	opservacija suradnja rad na tekstu pisanje savjetovanje rasprava individualni i grupni rad diskusija parlaonica timski rad projektno planiranje i suradnja analize	učitelji roditelji ravnatelj učenici	191
	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA				
2.4.	2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama 2.4.2. Upis i rad s novoprdošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja 2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh 2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	tijekom školske godine	savjetovanje podrška razgovor pomoć u učenju pedagoško praćenje učenika	stručni suradnici učitelji učenici roditelji	141
	SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA				
2.5.	2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima 2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja 2.5.1.2. Vijeće učenika 2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima - Pomoć i podrška u realizaciji cijelovite kurikularne reforme 2.5.3. Suradnja s ravnateljem 2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici... 2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice:	tijekom školske godine	razgovor timski rad vijeća predavanja razgovori informacije	učitelji, ravnatelj Centar za soc.srb Dubrava i Sesvete lokalna zajednica Zavod za zapošlj. razrednici	408

	<ul style="list-style-type: none"> - Početak školovanja - Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu - Odrastanje/adolescencija - Roditelj i profesionalno usmjeravanje - Otvoreni sat s roditeljima - (individualni rad) - Vijeće roditelja <p>2.5.6. Suradnja s okruženjem</p>				
2.6.	<p>PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA</p> <p>2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orientacije</p> <p>2.6.2. Predavanja za učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Činioци koji utječu na izbor zanimanja - Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH - Elementi i kriteriji za upis <p>2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</p> <p>2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</p> <p>2.6.5. Suradnja sa stručnom službom HZZ-a</p> <p>2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć</p> <p>2.6.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak</p>	Tijekom školske godine rujan listopad travanj svibanj lipanj srpanj	predavanje razgovor radionice anketiranje informativni materijal	učitelji učenici stručni suradnici školska liječnica Hrv. Zavod za zapošljavanje roditelji	62
2.7.	<p>ZDRASTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <p>2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite</p>	prema Godišnjem planu i program u škole	predavanje radionice	učenici roditelji učitelji	96
2.8.	<p>SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</p> <p>2.8.1. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave</p> <p>2.8.2. Organizacija predstava, kazališta</p> <p>2.8.3. Suradnja s kulturnim centrima</p>	prema Godišnjem planu i program u škole	radionice izložbe	učenici roditelji učitelji voditelji KUD-a	16
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE				90
3.1.	<p>VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE</p> <p>3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata svih razrednih odjela</p> <p>3.1.2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</p> <p>3.1.3. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju godine</p>	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačko g rada	učenici učitelji voditelji projekata	67
3.2.	<p>ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA</p> <p>3.2.1. Nove nastavne metode, suradničko učenje u nastavi</p> <p>3.2.2. Akcijska istraživanja i izrada projekta „Prevencija elektroničkog nasilja“</p> <p>3.2.3. Obrada i interpretacija istraživanja</p>	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačko g rada	učenici učitelji voditelji projekata	23

	3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada 3.2.5. Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga 3.2.6. Samovrednovanje rada Škole				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA				294
4.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 4.1.2. Praćenje stručne literature 4.1.3. Stručno usavršavanje u školi –UV, aktivni 4.1.4. Županijsko stručno vijeće pedagoga 4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	tijekom školske godine			150
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA 4.2.1. Individualna pomoć u ostvarivanju planova usavršavanja 4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje s temom suradničkog učenja 4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno Usavršavanje 4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima 4.2.6. Rad s stručnim suradnicima-pripravnicima	tijekom školske godine	radionice razgovor	učitelji pripravnici	144
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				138
5.1.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST 5.1.1. Izrada prijedloga nabave stručne i druge Literaturе 5.1.2. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature 5.1.3. Vođenje e- matice	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici	12
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji 5.2.2. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima 5.2.3. Pregled učiteljske dokumentacije 5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici	126
6.	OSTALI POSLOVI - <i>nepredvideni poslovi</i>	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici učenici	66
7.	UKUPNO				1776

8.9. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogовори око unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogовори о ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkciranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoći pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mlađih te organizacijama civilnog društva 	31	1090
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) 	7	226

<ul style="list-style-type: none"> - izrada nalaza i mišljenja - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa 		
OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u Povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	13	460
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje i provedba Školskog projekta „Mijenjajmo svijet medijacijom“ i „Pobudimo jednakost“ - sudjelovanje u Projektu „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV“ 		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka - izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa, Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika, koordiniranje pomoćnika u nastavi, poslovi vezani uz epidemiju nastalu COVID-om i sl. 		
UKUPNO	51	1776

8.10. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda

Planovi i radni zadaci	Planirani broj sati	Vrijeme realizacije
1.Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	710	
1.1.Provedba logopedskih vježbi s ciljem ublažavanja i uklanjanja razvojnih teškoća govorno-glasovne komunikacije i specifičnih teškoća u učenju	614	Tijek.god.
1.2.Detekcija,identifikacija i evidencija učenika s teškoćama u razvoju	18	IX.mj.
1.3.Provedba pedagoško-defektološke opservacije	8	
1.4.Rad u komisiji za procjenu zrelosti djece pred upis u prvi razred	70	IV. i V.mj.
2.Poslovi pripremanja za rad i suradničke djelatnosti	444	
2.1.Pripremanja	151	
2.2.Suradnja s pedagogom i ravnateljem	74	Tijekom godine
2.3.Suradnja s učiteljima	72	
2.4.Suradnja s roditeljima	66	
2.5.Suradnja s ustanovama socijalne,zdravstvene i upravne djelatnosti	39	
2.6.Suradnja sa stručnim vijećima	42	
3.Ustrojbeni i administrativni poslovi	451	
3.1.Planiranje,programiranje i izvješćivanje	118	
3.2.Rad u Komisiji za procjenu psiho-fizičkog razvoja učenika s ciljem prilagodbe nastavnih uvjeta	117	VI.mj.
3.3.Učešće na razrednim vijećima,učiteljskim vijećima i sjednicama	106	
3.4.Vođenje dokumentacije	110	Tijek.god.
4.Ostali poslovi i zadaci	171	
4.1.Stručno usavršavanje	122	
4.2.Učešće u kulturnim i društvenim djelnostima škole	49	Tijek.god.
Ukupno	1776	

MJESECI														
Red. broj	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Uk.	
1.	72	70	62	80	68	62	90	54	100	52	0	0	710	
1.1.	50	70	60	78	68	62	90	4	80	52	0	0	614	
1.2.	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	
1.3.	4	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
1.4.	0	0	0	0	0	0	0	50	20	0	0	0	70	
2.	40	40	40	42	54	61	34	50	30	21	16	16	444	
2.1.	20	17	17	19	10	20	14	12	10	6	3	3	151	
2.2.	9	6	6	6	9	14	4	7	4	3	3	3	74	
2.3.	5	7	7	7	9	13	4	7	4	3	3	3	72	
2.4.	5	5	5	5	9	13	4	7	4	3	3	3	66	
2.5.	0	2	2	2	9	0	4	9	4	3	2	2	39	
2.6.	1	3	3	3	8	1	4	8	4	3	2	2	42	
3.	52	50	50	52	30	18	50	40	32	45	16	16	451	
3.1.	17	13	13	15	7	3	13	9	8	12	4	4	118	
3.2.	10	15	15	15	7	3	15	9	8	12	4	4	117	
3.3.	10	12	12	12	8	2	12	11	8	11	4	4	106	
3.4.	15	10	10	10	8	10	10	11	8	10	4	4	110	
4.	12	8	8	10	8	19	10	16	6	42	16	16	171	
4.1.	10	8	8	8	8	11	10	6	5	16	16	16	122	
4.2.	2	0	0	2	0	8	0	10	1	26	0	0	49	
Uk.sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48	1776	

Ozn. zad.	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Plan. potreb. vrijem e	Ostva reno vrije me	Metode,oblici, instrumenti	Suradni ci	Napo mena
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju		710				
1.1.	Provedba logopedskih vježbi s ciljem ublažavanja i uklanjanja razvojnih teškoća govorno-glasovne komunikacije i specifičnih teškoća učenja Detekcija,identifikacija i evidencija	Tijek godine	614		Artikulacijska i VT metoda	Učitelji, pedagog, roditelji, školski liječnik	
1.2.					Test artikulacije, upitnici,liste praćenja		
1.3.		IX.mj.	18				
1.4.			10				
			70		Testovi,upitnici		

	učenika s značajkama teškoća u razvoju Provedba pedagoško-defektološke opservacije Rad u Povjerenstvu za procjenu zrelosti djece pred upis u prvi razred						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2.	Poslovi priprava za rad i Suradništva		444				
2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5. 2.6.	Pripravljanja Suradnja sa stručnom službom Suradnja s učiteljima Suradnja s roditeljima Suradnja s ustanovama zdravstvene, socijalne i upravne djelatnosti Suradnja sa stručnim vijećima	Tijek godine	151 74 72 66 39 42		Literatura, informiranje, savjetovanje	Učitelji,r oditelji, školski liječnik, stručna služba	
3.	Ustrojbeni i administrativni poslovi		451				
3.1. 3.2. 3.3. 3.4.	Planiranje,programiranje i izvješćivanje Rad u Povjerenstvu za procjenu razvojnog statusa učenika s ciljem prilagodbe nastavnih uvjeta Učešće na RV,UV i drugim	VII.i VIII.mj. Tijek godine	118 117 106 110		Kalendar, dokumentacija, nalazi, mišljenja, literatura		

	sjednicama Vođenje dokumentacije						
4.	Ostali poslovi i zadaci		171				
4.1. 4.2.	Stručno usavršavanje Učešće u kulturnim i društvenim djelatnostima škole	Tijek godine	122 49		Literatura,kolegi ji	Stručni suradnici	

8.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Redni broj	Područje rada	Fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	20 sati tjedno													763	
1.1.1.	Posudba i informativna djelatnost	14 sati tjedno	42	42	42	52	42	42	48	42	52	42			446	
1.1.2.	Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje	12 sata tjedno	4	4	6	8	4	8	8	4	6	4			56	
1.1.3.	Izvannastavna aktivnost Mladi knjižničari	1 sat tjedno	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40	
1.1.4	Izvannastavna aktivnost Novinarska družina	1 sata tjedno	4	4	4	4	3	6	4	4	4	4			41	
1.1.5	Izvannastavna aktivnost Klub prijatelja knjige	Prema rasporedu	4	4	4	4	4	8	4	4	4	12			52	
1.1.6	Aktivnosti u školskom projektu Prema školi s tisuću ruža (uređenje školskoga vrta)	1 sat tjedno i prema potrebi	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6			42	
1.1.7.	Satovi lektire, ostali satovi u knjižnici u dogovoru s učiteljima	Prema dogovoru	4	4	4	4	4	4	6	4	6	4			44	
1.2.1.	Pomaganje učenicima u pripremi obradi zadane teme ili referata	i Prema dogovoru	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6			42	
<i>Odgjno - obrazovni rad po mjesecima:</i>				70	70	72	84	69	80	82	70	84	82	0	0	763
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA	10 sati													389	

	DJELATNOST	tjedno																	
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3 sata tjedno	12	6	8	10	10	10	8	4	6	3	2	2	81				
2.1.2	Nabava knjižnične građe, popravak knjiga i briga oko knjižnične građe	3 sata tjedno	8	8	12	16	12	6	10	14	8	10	2	4	110				
2.1.3	Upis novih knjiga, klasifikacija, reinventarizacija, otpis, revizija i slični stručni poslovi	3 sata tjedno	8	10	8	16	12	6	8	14	8	8	30	20	148				
2.1.4	Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka	1 sat tjedno	7	4	4	5	6	5	3	4	6	6	0	0	50				
<i>Stručna knjižnična djelatnost po mjesecima:</i>			35	28	32	47	40	27	29	36	28	27	34	26	389				
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	5 sati tjedno																	259
3.1.1.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi, Tim za kvalitetu	1 sata tjedno	6	4	4	4	5	3	3	4	6	6	4	2	51				
3.1.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije, države i međunarodnim stručnim skupovima.	2 sata tjedno	8	18	6	6	6	5	28	6	6	4	4	6	103				
3.1.3	Praćenje stručne i tekuće literature	1 sat tjedno	4	5	4	3	8	4	4	4	4	4	0	2	46				
3.1.4.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	1 sat tjedno	12	5	4	3	4	3	4	6	8	4	2	4	59				
<i>Stručno usavršavanje po mjesecima:</i>			30	32	18	16	23	15	39	20	24	18	10	14	259				
4.	KULTURNI I JAVNI	5 sati tjedno																	246
4.1.1	Organiziranje susreta s književnicima, ilustratorima, urednicima, znanstvenicima i ostalim kulturnim i javnim djelatnicima za učenike i učitelje. Postavljanje izložbi.	2 sata tjedno	4	6	8	6	3	6	6	6	4	4			53				

4.1.2	Provedba redovitih aktivnosti za poticanje čitanja	1 sat tjedno	4	4	6	4	4	6	4	4	4	4	4				44
4.1.3.	Aktivnosti u školskim projektima	1 sata tjedno	6	4	6	4	3	4	4	4	4	4	4	6			45
4.1.4.	Organiziranje predavanja, radionica i izložbi	1 sat tjedno	5	4	4	5	4	6	4	4	4	4	4	2			46
	Planiranje i pripremanje aktivnosti		10	8	5	6	4	6	4	4	4	4	5		2		58
<i>Kulturna i javna djelatnost po mjesecima:</i>			29	26	29	25	18	28	22	22	20	23	4	246			
5.	Ostali poslovi	3 sata tjedno														119	
5.1	Održavanje mrežnih stranica škole	2 sata tjedno	6	8	6	8		6	6	8	8	8	6	3	2		75
5.11	Koordiniranje stručnih timova: <i>Tim za mrežne stranice, Tim za školski list i Tim za školski vrt</i>	1 sat tjedno	6	4	3	4		4	4	4	4	4	4	1	2		44
	<i>Ostali poslovi po mjesecima:</i>		12	12	9	12	10	10	12	12	12	10	4	4	119		
UKUPNO:			176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48	1776		

8.12. Plan rada školskog liječnika

Sustavni zdravstveni pregledi organizirat će se u suradnji sa Službom za školsku medicinu pri Domu zdravlja Dubrava.

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole u tijeku školske godine 2021./2022. obuhvaća:

Sistematski pregledi: prije upisa u I. razred učenika V. i VIII. razreda Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
Screeninzi poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja I. razred POLIO (MPR – kod pregleda za upis u 1. razred) VIII. razred DI-TE i POLIO (HPV – preporučeno cijepljenje) Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina Učenici 1. razreda Učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica Učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)
Obilasci škole i školske kuhinje
Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

8.13. Plan rada tajnika

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	PRAVNI POSLOVI I ZADACI Rad u komisijama za izradu nacrtta Pravilnika i drugih akata Izmjene i dopune akata Izrada teksta i prijepis rješenja, ugovora, dopisa i dr. Praćenje zakonskih propisa, njihova izmjena i dopuna
2.	KADROVSKI POSLOVI Popunjavanje slobodnih radnih mjesta (popratni poslovi) Odgovori kandidatima nakon natječaja Prijave Zavodu za zapošljavanje Prijave i odjave djelatnika Vođenje Matične knjige djelatnika Vođenje Osobnih dosjea Prijepis rješenja o radnim obvezama učitelja Rješenja za godišnje odmore djelatnika Vođenje evidencije-bolovanja i dr. Organizacija sistematskih pregleda djelatnika Popunjavanje raznih tiskanica
3.	BAVLJANJE POSLOVA ZA ORGANE UPRAVLJANJA Prikupljanje i evidencija materijala (informiranje, analize, izvješća i sl.) Prisustvovanje sjednicama organa upravljanja i zapisnici Izrada i provođenje odluka organa upravljanja Suradnja s ravnateljicom
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI Pripremanje pošte, urudžbiranje i interna dostava Rješavanje predmeta i odgovori Popunjavanje statističkih podataka i dr. Razni administrativni poslovi Poslovi vezani uz shemu školskog voća i povrća i školskog mlijeka, EU projekt Poslovi u vezi pomoćnika u nastavi, EU projekt
5.	RAD S UČENICIMA Vođenje evidencije o učeničkim prijepisima ocjena (primitak, podjela i otprema) Izdavanje učeničkih uvjerenja, potvrda i sl. Ovjera raznih tiskanica Izdavanje duplikata svjedodžbi Prikupljanje i obrada učeničke dokumentacije za koje Grad participira troškove prehrane, arhiviranje dokumentacije Usklađivanje i izrada tablica vezanih za prehranu učenika s Gradskim uredom Evidencija uplata učenika za mliječni obrok, brojčani podaci Izrada i podjela uplatnica za prehranu i boravak Izrada i podjela ugovora za učenike u boravku i sve ostale učenike uključene u školsku prehranu.
6.	RAD S UČITELJIMA Nabavka potrebnog pedagoškog i ostalog materijala i izdavanje (imenici, dnevničci, Papir za preslike, grafofolije i sl.) Ostali oblici suradnje - informiranje, izdavanje potvrda, uvjerenja i sl.

	<p>Suradnja s Gradskim Holdingom (ZET) na izradi, produžavanju i distribuiranju godišnjih karata zaposlenicima.</p> <p>Organiziranje osiguranja učenika, prikupljanje potrebnih podataka i novca, izdavanje potvrda o uplati razrednicima, suradnja sa savjetnicom osigurateljske kuće.</p>
7.	<p>RAD S RODITELJIMA I DRUGIM STRANKAMA</p> <p>Popunjavanje raznih evidencijskih lista, izdavanje uvjerenja i sl.</p>
8.	<p>DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</p> <p>Prijepis Godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Prijepis Pravilnika i drugih općih akata</p> <p>Prijepis materijala sa sjednica organa upravljanja</p> <p>Razni dopisi za potrebe Škole u suradnji s ravnateljicom</p>
9.	<p>NOVIJI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE APLIKACIJA</p> <p>Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-Matica.</p> <p>Vođenje najnovijeg registra zaposlenika ustrojenog u lipnju 2011.godine.</p> <p>Otvaranje e-mail adresa učenicima i djelatnicima u sklopu CARNETA-a.</p> <p>Otvaranje e-mail adresa učiteljima za administratore resursa u sustavu HUS-a.</p>
10.	<p>SURADNJA S RAVNATELJEM U VELIKOM BROJU POSLOVA</p> <p>Kadrovska poslovi, normativni poslovi, poslovi vezani za rad školske kuhinje, poslovi na održavanju čistoće Škole, izrade ugovora za najam prostora, suradnja vezana za rad Školskog odbora i sl.</p>
11.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <p>Telefonski razgovori (centrala), slanje dopisa i ostale dokumentacije Fax-om</p> <p>Pregledavanje elektronske pošte, prosljeđivanje iste po potrebi, odgovaranje, printanje.</p> <p>Arhiviranje dokumenata</p> <p>Poslovi uz Dan škole i druge veće svečanosti</p> <p>Stručno usavršavanje</p>

*Planirani radni dani i sati u školskoj godini 222*8=1776*

8.14. Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	<p>Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih</p> <p>Vrijeme izvršenja svakodnevno</p>
2.	<p>Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:</p> <p>dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti</p> <p>kratkotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti</p> <p>vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza</p> <p>vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja</p> <p>vođenje ostalih pomoćnih knjiga</p> <p>evidentiranje uplata učenika za ŠMK</p> <p>Vrijeme izvršenja prema nastanku poslovne promjene</p>
3.	<p>Sastavljanje financijskih izvještaja</p> <p>Bilance</p> <p>Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)</p> <p>Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima</p> <p>Izvještaj o obvezama</p>

	Bilješke Vrijeme izvršenja: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 11.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.
4.	Izrada financijskih planova Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesecni planovi Tromjesečni financijski planovi Financijski plan na razini financijske godine Rebalans godišnjeg financijskog plana Vrijeme izvršenja: mjesечно, tromjesečno i godišnje
5.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
6.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga Vrijeme izvršenja: Veljača
7.	Praćenje likvidnosti Vrijeme izvršenja: svakodnevno
8.	Plaćanje obveza Vrijeme izvršenja: po potrebi
9.	Izrada izlaznih faktura Vrijeme izvršenja: Nastanak potraživanja
10.	Izrada mjesecnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih u programu produženog boravka Vrijeme izvršenja: do 25. u mjesecu za tekući mjesec
11.	Izrada mjesecnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode asistenata u nastavi Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
12.	Izrada mjesecnih pregleda utroška energenata za GU Vrijeme izvršenja: do 20. u mjesecu za prethodni mjesec
13.	Izrada pregleda vlastitih prihoda i rashoda za GU Vrijeme izvršenja: tromjesečno
14.	Izrada mjesecnih izvještaja potrošnje energije u aplikaciji Informacijskog sustava za gospodarenje energijom Vrijeme izvršenja: do 25. u mjesecu za prethodni mjesec
15.	Unos evidencija radnog vremena u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
16.	Unos evidencija bolovanja, obustava, dodataka zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: svakodnevno prema nastanku promjena
17.	Unos evidencija smjenskog, prekovremenog, dvokratnog rada zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
18.	Obračun i isplata osnovne plaće i ostalih dodataka i naknada uz plaću Vrijeme izvršenja: Obračun i isplata vrše se mjesечно. Rok za obračun u COP-u je od 4. do 8. u mjesecu
19.	Obračun i isplata plaće zaposlenih u produženom boravku Vrijeme izvršenja: oko 10.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
20.	Izrada zahtjeva HZZO za refundaciju bolovanja

	Vrijeme izvršenja: 3 dana nakon isplate plaće
21.	Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i ostalih materijalnih prava u COP-u Vrijeme izvršenja: oko 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec
22.	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara Vrijeme izvršenja: prema potrebi
23.	Obračun i isplata za pomoćnike u nastavi Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu
24.	Obračun i isplata doprinosa za zapošljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu
25.	Sastavljanje JOPPD obrasca Vrijeme izvršenja: uz isplatu plaće i drugih primitaka u roku 24 sata, za putne troškove 15. u mjesecu za prethodni mjesec
26.	Vodenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju, dostava traženih obrazaca HZMO Vrijeme izvršenja: Prema potrebi.
27.	Priprema dokumentacije i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti Vrijeme izvršenja: do 31. ožujka za prethodnu godinu
28.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
29.	Izrada statističkih izvještaja Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
30.	Blagajničko poslovanje: evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika Vrijeme izvršenja: Svakodnevno
31.	Kontakti s Ministarstvom, GU, FINA-om poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, fin.izvještaja...) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
32.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
33.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva Gradskog ureda, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
34.	Poslovi vezani uz shemu školskog voća i povrća te školskog mlijeka, EU projekt
35.	Poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi, EU projekt
<i>Planirani sati potrebni za izvršenje posla: 222*8=1776</i>	

8.15. Plan rada domara – ložača

Br.	Poslovi
1.	rukovanje kotlovcicom za centralno grijanje i toplu vodu
2.	održavanje vanjskog prostora škole (košnja trave,održavanje živice)
3.	svakodnevno rukovanje alarmom (uključivanje i isključivanje)
4.	redoviti obilazak školske zgrade, periodični pregled krova i čišćenje žljebova
5.	održavanje i popravci instalacija (struja, voda...)
6.	dnevno dežurstvo na porti škole te u večernjim satima i vikendima po potrebi
7.	ličenje stolarije i učionica
8.	punjjenje i održavanje protupožarnih aparata

9.	obavljanje dostave za potrebe škole
10.	poslovi nabave materijala za održavanje škole
11.	pregled hidranta
12.	postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu i u sportskim dvoranama škole
13.	održavanje poljoprivrednog alata, traktora,kosilica....
14.	pripremanje dvorane i hodnika škole za održavanje školskih priredbi
15.	izmjena i održavanje rasvjetnih tijela, vijaka na stolicama i klupama, brava na vratima, stakala po potrebi....

8.16. Plan rada spremaćice

Br.	Poslovi
1.	svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, brisanje podova...)
2.	redovito čišćenje škole (pranje prozora, održavanje čistoće zidova, zavjesa, premazivanje podnih i staklenih površina, čišćenje hodnika, učionica, dvorana...)
3.	čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu
4.	dnevna dežurstva na porti škole, vođenje evidencije o posjetiteljima škole
5.	rad na fotokopirnom aparatu po potrebi
6.	generalno čišćenje škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora
7.	poslovi vezani za uređenje škole u svečanim prigodama i povodom proslave Dana škole
8.	uređenje i održavanje cvjetnih površina u školi i njenoj okolini
9.	održavanje čistoće u vrijeme obroka u školskoj blagovaoni
10.	pranje i brisanje prašine sa rasvjetnih tijela u školskoj sportskoj dvorani
11.	održavanje higijene u nastavničkim i učeničkim toaletima

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKOJE USTANOVE

9.1. Školski preventivni programi

Cilj preventivnih mjera je osvješćivanje spoznaja o vlastitim sposobnosti, rješavanja problema, o razvijanju samopoštovanja, o pomoći u životnim opredjeljenjima o socijalnoj potpori, o motivaciji za zdrave stilove življenja, o poboljšanju kvalitete života, o pravilnom organiziranju slobodnog vremena, te o kvalitetnoj ponudi sportskih i drugih kreativnih sadržaja kroz redovnu nastavu, radioničke oblike rada i razgovore na satovima razredne zajednice, predavanja, tribine i savjetovališta.

U školi se tijekom školske godine 2021./2022. planiraju nastaviti provoditi već postojeći i započeti preventivni projekti i programi usmjereni na prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja učenika. Svi projekti i programi detaljno su planirani Školskim kurikulumom.

9.1.1. Svrha programa

- osvijestiti učenike,
- identificirati učenike s rizičnim ponašanjem,
- osigurati stručnu pomoć,
- stvoriti ozračje povjerenja i suradnje.

9.1.2. Područja djelovanja

- rad s učenicima,
- rad s učiteljima,
- rad s roditeljima,
- suradnja s vanjskim institucijama sustava.

9.1.3. Nositelji programa

- Stručni suradnici
- Učitelji biologije, prirode i kemije
- Svi razrednici od 1. -8. razreda i drugi nastavnici po potrebi.

U sklopu školskih programa prevencije učenici će dobiti znanja o snalaženju u specifičnim situacijama te vježbati socijalne vještine te vještine izgradnje samopouzdanja. Kroz programe će se nastojati minimizirati rizične, a ojačati zaštitne faktore koji utječu na razvoj mlade ličnosti i izgradnju stava u odnosu na konzumiranje sredstava ovisnosti, prevenciju nasilničkog ponašanja te na ostale oblike rizičnog ponašanja.

U našoj Školi provode se preventivni programi za sprječavanje ovisnosti, nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja, program mjera povećanja sigurnosti u školi te programi za razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina

Aktivnosti u Školi

RAD S UČENICIMA			
NAZIV PROGRAMA	NOSITELJI	UKLJUČENI	VREMENIK
Programi prevencije ovisnosti			
Imam stav	Socijalna pedagoginja i pedagoginja	Učenici 6. i 7. razreda	Tijekom godine
Programi prevencije nasilja			
Mijenjam svijet medijacijom	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	Svi razredi	Tijekom godine
Program prevencije školskog neuspjeha			
Individualna pomoć u učenju	Pedagoginja, socijalna pedagoginja	Učenici slabijeg školskog uspjeha	Tijekom godine
“Učiti kako učiti”	Pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Postao sam učenik	Pedagoginja	Učenici 1. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Socijalizacijske radionice			
Ruka prijateljstva	Pedagoginja	Učenici 2. razreda	Tijekom drugog polugodišta
EMICA – Razvoj Emocionalnih vještina putem igrica	Socijalna pedagoginja	Učenici 3. razreda	Tijekom godine
Kutija sreće	Socijalna pedagoginja	Učenici 2., 3. i 4. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Program LARA- Trening socijalnih vještina	Socijalna pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
Što je ispod površine? (radionica na temu vrijednosti)	Socijalna pedagoginja	Učenici 6. razreda	Tijekom drugog polugodišta
Znaš li kako je meni? (radionica na temu empatije)	Socijalna pedagoginja	Učenici 7. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Kako se nositi sa stresom i promjenama?	Socijalna pedagoginja	Učenici 8. razreda	Tijekom drugog polugodišta

Program produženog stručnog postupka			
Poludnevni boravak pri Osnovnim školama	Vanjski suradnik	Učenici od 4. do 8.razreda	Tijekom godine
Radionice u sklopu projekata „Mijenjamo svijet medijacijom“ i „Pobudimo jednakost“			
Radionice u sklopu školskog projekata „Mijenjamo svijet medijacijom“ i „Pobudimo jednakost“	razrednici, predmetni učitelji	Učenici svih razreda	Tijekom godine
RAD S RODITELJIMA			
Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 1. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 2. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 3. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Komunikacija u obitelji	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 4. razreda	Tijekom drugog polugodišta
Kako razvijati socijalnu kompetenciju	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 5. razreda	Tijekom drugog polugodišta
Kako se zaštитiti u svijetu društvenih mreža	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 6. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Komunikacija u obitelji	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 7. razreda	Tijekom drugog polugodišta
Upisi u srednju školu	Pedagoginja i socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 8. razreda	Tijekom drugog polugodišta

9.2. Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb- Dugave – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića

9.2.1. Osnovni podaci o korisnicima programa (učenici Osnovne škole Antuna Mihanovića)

Program poludnevног boravka namijenjen je učenicima Osnovne škole Antuna Mihanović, u dobi od 8 do 14 godina. Programom su obuhvaćeni učenici od 4. do 8. razreda koji manifestiraju neke od oblika poremećaja u ponašanju, aktivnog ili pasivnog oblika, emocionalne teškoće, a imaju i probleme u savladavanju školskog gradiva. Riječ je o učenicima koji žive u vlastitim obiteljima, pretežno srednjeg do slabijeg socioekonomskog statusa. U školi postoji jedna skupina koju čini 9 korisnika. Razlog uključivanja u rad grupe je zakazivanje u obrazovnom procesu (školski neuspjeh, neizvršavanje školskih obaveza, nerazvijene radne navike) te ispoljavanje nekih od oblika poremećaja u ponašanju koji još nisu čvrsto fiksirani.

9.2.2. Organizacija rada

U Odjelu poludnevног boravka pri osnovnim školama Grada Zagreba i Zagrebačke županije provodi se produženi stručni postupak, u sklopu kojega se pružaju usluge poludnevнog boravka u funkciji vršenja neposrednog preventivnog rada s djecom i mladeži, koja su uključena u redovan program osnovnoškolskog obrazovanja.

Generalni cilj ovog tretmana je postizanje pozitivnih promjena u funkciranju korisnika i to u odnosu prema sebi, drugima i vanjskom svijetu koji će im omogućiti funkciranje na različitim razinama uspješne osobne i socijalne integracije.

Specifični ciljevi tretmana su pružanje pravodobne, direktne i kontinuirane pomoći učenicima rizičnog ponašanja u:

1. spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi
2. usvajanju pravilnih tehniku učenja školskog gradiva
3. učenju socijalnih vještina koje omogućuju djetetu lakšu prilagodbu različitim socijalnim ulogama i zahtjevima socijalne sredine
4. uspješnu integraciju u grupu vršnjaka
5. poučavanje kreativnim sadržajima provođenja slobodnog vremena.

Djelovanje ovog tretmana je usmjereno na šest osnovnih sociopedagoških područja: odnos prema sebi, odnos prema drugima, obrazovanje, slobodno vrijeme, interesi i navike, briga o zdravlju.

Specifični ciljevi navedenih područja rada kao i sadržaji rada direktno ovise o individualnim karakteristikama, afinitetima i potrebama korisnika te su navedeni i detaljnije razrađeni u izvedbenom programu odgajatelja i individualnom planu korisnika.

9.2.3. Rad u stručnim tijelima

Stručni tim - sudjelovanje i koordiniranje radom stručnog tima na izradi individualnih programa i realizaciji istih (najmanje tri puta godišnje, a po potrebi češće). Komisija za prijem i otpust korisnika - u okviru ovog tretmana prijedlog uključenja i isključenja korisnika donosi stručni tim i to uz pristanak roditelja i korisnika, a realizira CZSS donošenjem rješenja.

Suradnja

Suradnja se po potrebi uspostavlja sa srodnim ustanovama : Dječja psihijatrijska bolnica, udruge, različiti sportski klubovi na području kvarta (nogometni, košarkaški, rukometni), knjižnica.

ODGAJATELJ: Goran Radovanović, dipl. paed.soc.

9.3. Suradnja s društvenim organizacijama

Naziv organizacije	Sadržaj rada	Vrijeme izvođenja	Izvršioci
Odbor Crvenog križa	-akcije crvenog križa -akcije solidarnosti na djelu -humanitarne akcije	tijekom cijele školske godine	CK, odjel PN (VII, VIII) Ekolozi, mladi biolozi,
Odbor Crvenog križa - Caritas	-humanitarne akcije i manifestacije	tijekom cijele školske godine po potrebi	CK, odjelni RN, PN
Narodno sveučilište Dubrava	Priredbe, koncerti i dr.	tijekom cijele školske godine	Izvannastavne aktivnosti, odjeli i razredi

9.4. Plan i program mjera povećanja sigurnosti

Program mjera povećanja sigurnosti detaljno je planiran zasebnim Planom i programom mjera povećanja sigurnosti.

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada – aktivnost	Vrijeme realizacije
Ovlašteni povjerenik za ZAŠTITU NA RADU i ZAŠTITE OD POŽARA	Učenici i učitelji	Vježbe evakuacije	listopad
Voditelj ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	Učitelji, učenici i roditelji	predavanja, radionice, grupni i individualni rad	tijekom školske godine

9.5. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama

Naziv organizacije	Sadržaj suradnje	Vrijeme izvođenja	Izvršioci
Centar za socijalnu skrb Dubrava i Centar za socijalnu skrb Sesvete	<ul style="list-style-type: none"> Potrebe djece romskih obitelji i socijalno ugroženih (pomoć u prehrani, školskom priboru,...) Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba 	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Udruga "Ambidekster"	Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj - SPIRIT	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Djeca prva"	Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj u riziku	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Kolajna ljubavi"	Projekt "Kumstvo" za pomoć školovanja djece u Africi	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Buđenje"	Savjetovalište za djecu, mlade s obitelji u području problematike ADHD-a	tijekom godine	Stručni suradnici
Forum za slobodu odgoja	Suradnja na temu medijacije i nenasilno rješavanje sukoba te prevencija istih	tijekom godine	Tim za medijaciju
Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet, odsjek socijalne pedagogije	Provedba LA(R)A programa – trening socijalnih vještina kod učenika	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Hrvatski Zavod za zapošljavanje	Profesionalna orientacija učenika	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Zavod za javno zdravstvo - služba za školsku medicinu	<p>Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika</p> <p>Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba</p>	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Policijska uprava Zagrebačka	Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i omladine	Zaštita mentalnog zdravlja učenika-opservacije	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole Primjena zakona	tijekom godine	Stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Pravobraniteljica za djecu	Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama	tijekom godine	Stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručno usavršavanje	tijekom godine	Stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Muzeji, galerije, kazališta grada Zagreba i dr. kulturne institucije	Posjete u skladu s programima rada razrednika i voditelja	tijekom godine	članovi UV

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole uz Kurikulum čini temeljni dokument po kojem će Škola raditi u školskoj godini 2021./2022.

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnateljica Škole:

(Renata Gredelj, učiteljica razredne nastave)

(mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.)

KLASA:

URBROJ:

U Zagrebu 6. listopada 2021.