

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA  
ZAGREB, DUBEČKA 5

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za školsku godinu 2018./2019.



# SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019. ....	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 učiteljima na zamjeni</i> .....	11
2.1.3. <i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i> .....	11
2.1.4. <i>Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima</i> .....	11
2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju .....	12
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> .....	15
3.3.4. <i>Dežurstva učitelja</i> .....	16
3.4. Godišnji kalendar rada u 2018./2019. školskoj godini .....	16
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 .....	23
4.5. Plan dopunske nastave.....	24
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 darovitim učenicima.....	27

4.9. Obuka plivanja.....	27
<b>5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....</b>	<b>28</b>
5.1. Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjeravanja .....	29
5.2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika .....	31
<b>6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE .....</b>	<b>32</b>
6.1. Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave .....	32
6.2. Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave .....	33
6.3. Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima	
34	
6.4. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima .....	34
<b>7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>35</b>
7.1. Plan rada stručnih aktiva.....	35
7.2. Stručna usavršavanja izvan Škole.....	36
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	36
<b>8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA .....</b>	<b>37</b>
8.1. Plan rada razrednika .....	37
8.1.1. <i>Program rada razrednika</i> .....	37
8.2. Plan rada razrednih vijeća.....	38
8.3. Plan rada učiteljskog vijeća .....	39
8.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	40
8.5. Plan rada školskog odbora.....	41
8.6. Plan rada Vijeća učenika .....	41
8.7. Povjerenstvo za planiranje i praćenje realizacije ostvarivanja međupredmetnih tema, integrirane nastave te ciljeva i zadaća Građanskog odgoja i obrazovanja .....	42
8.8. Plan rada ravnatelja .....	42
8.9. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	45
8.10. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga .....	49
8.11. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda.....	51
8.12. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	52
8.13. Plan rada školskog liječnika.....	55
8.14. Plan rada tajnika.....	56
8.15. Plan rada računovodstveno-finansijskog djelatnika .....	57
8.16. Plan rada domara – ložača .....	59
8.17. Plan rada spremaćice.....	60
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>61</b>
9.1. Školski preventivni programi .....	61

9.1.1.	Svrha programa: .....	61
9.1.2.	Područja djelovanja: .....	61
9.1.3.	Nositelji programa:.....	61
9.2.	Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića.	64
9.2.1.	<i>Osnovni podaci o korisnicima programa</i> .....	64
9.2.2.	<i>Organizacija rada</i> .....	64
9.2.3.	<i>Rad u stručnim tijelima</i> .....	64
9.3.	Suradnja s društvenim organizacijama.....	65
9.4.	Plan i program mjera povećanja sigurnosti .....	65
9.5.	Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama.....	66
10.	PRILOZI.....	68
	Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:.....	68
	Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika .....	68

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 03. listopada 2018., a na prijedlog ravnatelja donosi

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

### I.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i Školskom kurikulumu.

### 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 osposobljavanja i usavršavanja,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

### III.

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

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv:</b>	Osnovna škola Antuna Mihanovića	
<b>Adresa:</b>	Dubečka 5, 10 040 Zagreb	
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb	
<b>Telefon:</b>	2924 862	
<b>Telefaks:</b>	2924 863	
<b>Web adresa:</b>	<a href="http://os-amihanovica-zg.skole.hr/">http://os-amihanovica-zg.skole.hr/</a>	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:ured@os-amihanovica-zg.skole.hr">ured@os-amihanovica-zg.skole.hr</a>	
<b>Šifra škole:</b>	21-114-016	
<b>Matični broj škole:</b>	3217060	
<b>OIB škole:</b>	76147034208	
<b>Ravnatelj škole:</b>	mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.	
<b>Voditelj smjene:</b>	Monika Cikojević, mag.educ.math.	
<b>Broj razrednih odjela:</b>	I.-IV.  V.-VIII.  Čl. 8. st. 5 (Posebni razredni odjeli)  Ukupno	11  12  2  25
<b>Broj učenika:</b>	I.-IV. razredi  V.-VIII. razredi  Ukupno	234  249  483
<b>Broj djelatnika:</b>	Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji razredne nastave  Učitelji predmetne nastave  Učitelji rehabilitatori  Ostali djelatnici	1  4  16  25  2  15

# **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 osim DV SUNCE s kojim Škola surađuje u stručnom pogledu.

## **1.2. Prostorni uvjeti**

Tijekom 2017./2018. započela je izgradnja novog dijela škole kojom je omogućen prelazak u prvu smjenu za većinu razrednih odjela. Treći i četvrti razredi još uvijek imaju nastavu u smjenama. 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.

Gradivinsko stanje objekta zadovoljava. Prostorni uvjeti za održavanje nastave zadovoljavaj. Od preprošle godine u Školi djeluje grupa za produženi stručni postupak koja je osnovana u suradnji sa Centrom Dugave.

### ***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 sanitарne standarde te je potrebna njihova što hitnija sanacija. Instalacije u kuhinji su dotrajale, a ukupna opremljenost ne zadovoljava potrebe pripremanja oko 420 mlječnih obroka, 220 ručkova i 60 užina koji se dnevno pripremaju za učenike škole. Potrebno bi bilo planirati potpunu obnovu kuhinje.

Odgojno-obrazovni rad organizira se u:

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

Ostali radni i drugi prostori:

- Knjižnica
- Zbornice (velika i mala)
- 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

**TABELARNI PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U  
2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI I STANJE OPĆE I DIDAKTIČKE OPREMLJENOSTI**

Namjena prostora	Broj učionica	Veličina u m <sup>2</sup>
1. razred	3	165
2. razred	3	165
3. razred	3	165
4.razred	3	165
Hrvatski jezik	2	110
Likovna kultura	1	56
Glazbena kultura	1	56
Strani jezici	1	56
Povijest i zemljopis	2	117
Matematika	2	116
Priroda i biologija	1	76
Kemija i fizika	1	76
Vjerouauk	1	56
Tehnička kultura	1	76
Informatika	1	72
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	660
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2187</b>

### *1.2.2. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora*

Predviđa se sanacija sanitarnih čvorova uz dvoranu za 2018. godinu. Predviđa se prijelaz s lož ulja na plin, tj. sanacija kotlovnice.

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

U 2018. završena je prva faza uređivanja sportskih terena, a 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.

TABELARNI PRIKAZ VANJSKIH POVRŠINA

<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
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 m<sup>2</sup>: **64 m<sup>2</sup>**
- Broj čitaoničkih mjesta: **17+6**
- Ukupan broj knjižnične građe: **8.111**
- Knjižna građa: **8.056**
- Ostala građa: **62**
- Broj naslova časopisa u školskoj knjižnici: **15**
- Broj korisnika: **551**
- Broj učenika: **486**
- Broj razrednih odjeljenja: **23 + 2 odjela posebne odgojno-obrazovne skupina**
- Broj računala u knjižnici: **2**
- Pristup internetu: **DA**
- Ostala oprema: **Projektor, projekcijsko platno, skener i pisač**
- Knjižnični softver – naziv: **METEL win**
- Knjižničarka: **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.	Bakota Davorina			VŠS	učitelj razredne nastave	mentor
2.	Blažević Dalibor			VSS	učitelj povijesti i geografije	
3.	Buči Mira			VSS	učitelj geografije	
4.	Bukovec Zvjezdana			VSS	učitelj razredne nastave	
5.	Cikojević Monika			VSS	učitelj matematike	
6.	Cinotti Marc Antonio			VSS	učitelj likovne kulture	
7.	Čolić Olivera			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
8.	Dumić Dubravka			VŠS	učitelj njemačkog jezika	
9.	Džambo Šporec Mirjana			VSS	vjeroučiteljica	mentor
10.	Glavak Nives			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
11.	Gredelj Renata			VŠS	učitelj razredne nastave	savjetnik
12.	Harapin Mehkek Renata			VSS	učitelj engleskog jezika	
13.	Jakovljević Snježana			VŠS	učitelj razredne nastave	
14.	Jembrih Jasna			VSS	vjeroučiteljica	
15.	Jerkan Bernarda Lidija			VSS	učitelj razredne nastave	
16.	Juras Bajilo Ana			VSS	učitelj rehabilitator	
17.	Kačurov Steffko			VŠS	učitelj glazbene kulture	
18.	Karačić Dijana			VŠS	učitelj tehničke kulture i informatike	mentor
19.	Kljajo Srećko			VSS	učitelj matematike	
20.	Kolar Ksenija			VSS	učitelj razredne nastave	
21.	Manenica Maja			VSS	učitelj njemačkog jezika	
22.	Marušić Lukrecija			VSS	učitelj rehabilitator	
23.	Mesar Jasminka			VSS	učitelj razredne nastave	
24.	Mlinarević Gordana			VSS	učitelj matematike	
25.	Nad Sanja			VSS	učitelj razredne nastave	
26.	Nemet Martina			VSS	učitelj razredne nastave	
27.	Pavić Dane			VSS	učitelj tehničke kulture i informatike	savjetnik
28.	Petr Sanda			VSS	učitelj engleskog jezika	
29.	Popek Katarina			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
30.	Pribolšan Čolakić Maja			VSS	učitelj prirode i biologije	
31.	Slatina Julija			VSS	učitelj razredne nastave	
32.	Svoboda Tanja			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
33.	Szabo Željka			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
34.	Špoljarić Josipa			VSS	učitelj razredne nastave	
35.	Šivak Kristijan			VSS	učitelj povijesti i geografije	
36.	Šumić Danijela			VSS	učitelj fizike	
37.	Totić Josip			VSS	vjeroučitelj	
38.	Vuković Natalija			VSS	učitelj razredne nastave	
39.	Zovak Štefanija			VŠS	učitelj engleskog jezika	
40.	Žerjav Martina			VSS	učitelj razredne nastave	
41.	Žganjer Marija			VSS	vjeroučiteljica	
42.	Žigman Ivana			VSS	učitelj kemije i biologije	

\* Nestručna zastupljenost: sva nastava je stručno zastupljena

### 2.1.2. Podaci o učiteljima na zamjeni

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godin e staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto	mentor/ savjetnik
1.	Krstić Anamarija			VSS	učitelj engleskog jezika	
2.	Lukanović Ivan			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
3.	Šorak Jasmina			VSS	učitelj razredne nastave	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Prezime i ime mentora
1.	Bermanec Vedrana		magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	Bakota Davorina
2.	Marić Mateja		magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	Gredelj Renata

## 2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
1.	Lukić Vesna			VSS	tajnica
2.	Pražen Jakopić Marina			SSS	voditelj računovodstva
3.	Andonoski Mirjana			NSS	spremačica
4.	Bakota Boris			SSS	kuhar
5.	Bučan Đurđa			SSS	spremačica
6.	Ćurić Manda			SSS	kuharica
7.	Džambo Ankica			SSS	spremačica
8.	Hercig Ruža			KV	spremačica
9.	Majić Slavko			SSS	domar – ložač
10.	Marković Božana			KV	kuharica
11.	Mileković Zdenka			SSS	spremačica
12.	Papeš Ivana			SSS	spremačica
13.	Šarec Davor			SSS	domar – ložač
14.	Tržić Marica			NSS	spremačica

\* sukladno *Općoj uredbi o zaštiti podataka* (na snazi od 25.05.2018.) neki podaci o djelatnicima Škole nisu javno prikazani

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika	
	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Djevojčice	Dječaci	Produženi boravak		
					broj učenika	broj raz. odjela	
1.	53	3	31	22	39	2	Šoljarić Josipa Slatina Julija Kolar Ksenija Nemet Martina (boravak) Mateja Marić (boravak)
2.	49	2	23	26	34	1	Šorak Jasmina Bakota Davorina Natalija Vuković Vedrana Brmanec
3.	70	3	32	38			Gredelj Renata Mesar Jasminka Nađ Sanja
4.	62	3	31	31			Žerjav Martina Bukovec Zvjezdana Jakovljević Snježana
1.-4.	234	11	117	117	73	3	
5.	59	3	29	30			Blažević Dalibor Mlinarević Gordana Pribolšan Čolakić Maja
6.	55	3	30	25			Svoboda Tanja Petr Sanda (zamjena: Anamarija Krstić) Žigman Ivana
7.	73	3	41	32			Žganjer Marija Čolić Olivera Manenica Maja
8.	62	3	36	26			Szabo Željka Cikojević Monika Kljajo Srećko
5.-8.	248	12	136	113			
<b>PRO</b>	19	2	7	12			Juras Bajilo Ana Marušić Lukrecija
<b>UKUPNO</b>	483	25	253	230	73	3	

### 3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerениm oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.4.)			2	1	5	3	8	4	23
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.5)				1			1		2
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 5)	4		5	1	1	2	3	3	19

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 treće i četvrte razrede, odvija u jednoj smjeni. Prva smjena počinje s radom u 8 sati, a druga smjena u 14 sati.

Dio učenika prvog i drugog razreda uključeno je u produženi boravak koji traje od 12 do 17 sati.

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

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,b	Dolazak i prijem učenika	7,00 – 8,00	Predvorje, učionica
1.a,b, c 2.a,b	Redovna nastava	8,00 – 8,45	Matične učionice
1.a,b, c 2.a,b	Prehrana učenika – mlijecni obrok	8,45 – 8,55	Aula
1.a,b, c 2.a,b	Redovna nastava	8,55 – 11,25 (12,15) 8,55 – 11,25 (12,15) 8,55 – 11,25 (12,15)	Matične učionice
1.a,b, c	Prehrana učenika – ručak	11,30 – 12,00	Blagovaonica
2.a,b	Prehrana učenika – ručak	12,20 – 12,40	Blagovaonica
1.a,b, c	Organizirano vrijeme Slobodno vrijeme	12,00 – 14,00	Školsko dvorište, igralište, park, travnjak, knjižnica škole
2.a,b	Organizirano vrijeme Slobodno vrijeme	12,00 – 14,00	Školsko dvorište, igralište, park, travnjak, knjižnica škole
1.a,b, c 2.a,b	Organizirano učenje	14,00 – 14,45	Matične učionice
1.a,b, c 2.a,b	Prehrana učenika – užina	14,45- 14,50	Blagovaonica
1.a,b, c 2.a,b	Organizirano učenje	14,50 – 15,40	Matična učionica
1.a,b, c 2.a,b	Organizirano vrijeme	16,00 – 17,00 16,00 – 17,00	VIII. učionica

Učiteljice u boravku su: Mateja Marić, Martina Nemet, Vedrana Bermanec i Natalija Vuković

### 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	

### *3.3.4. Dežurstva učitelja*

Na glavnom ulazu Škole zbog pojačane sigurnosti dežura tehničko osoblje (čistačice i domari). O zapažanjima u vrijeme dežurstva izvješćuje 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.

## **3.4. Godišnji kalendar rada u 2018./2019. školskoj godini**

Školska godina počinje 01. rujna 2018. i završava 31. kolovoza 2019. godine.

Nastavna godina počinje 03. rujna 2018., a završava 14. lipnja 2019. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 03. rujna 2018. do 21. prosinca 2018. godine.

drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. godine, a završava 11. siječnja 2019. godine te nastava počinje 14. siječnja 2019. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine te nastava počinje 29. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor počinje 17. lipnja 2019. godine, osim za učenike koji polažu predmetni ili razredni ispit te koji su upućeni na dopunsku nastavu.

UKUPAN BROJ RADNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI: 219

BROJ DANA GODIŠNJEGL ODMORA: 30

BROJ RADNIH DANA BEZ GODIŠNJEGL ODMORA: 249

GODIŠNJI FOND RADNIH SATI: 1752

### Struktura školske godine 2018./2019.

Broj dana u školskoj godini.....365

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani....117

Radni dani (i sati) u školskoj godini.....219dana x 8sati=1752sati

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

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA/SATI				BLAGDANI + NERADNI DANI (sub. i ned.) + GODIŠNJI ODMOR	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA
		radnih		nastavnih			
1.	9.	20	160	20	160	0+10	0
	10.	22	176	22	176	1+8	0
	11.	21	168	20	160	1+8	0
	12.	19	152	15	120	2+10	4
2.	1.	22	176	14	112	1+8	8
	2.	20	160	20	160	0+8	0
	3.	21	168	21	168	0+10	0
	4.	21	168	15	120	1+8	6
	5.	22	176	22	176	1+8	0
	6.	18	144	10	80	2+10	8
<b>UKUPNO</b>		<b>206</b>	<b>1648</b>	<b>179</b>	<b>1432</b>	<b>9+88=97</b>	<b>26</b>
<b>*Državni praznici</b> <b>8.10. Dan nezavisnosti</b> <b>1.11. Dan svih svetih</b> <b>25.12. Božić</b> <b>26.12. Sveti Stjepan</b> <b>1.1. Nova godina</b> <b>6.1. Sveta tri kralja</b> <b>21.4. Uskrs</b> <b>22.4. Uskršnji ponedjeljak</b> <b>1.5. Praznik rada</b> <b>20.6. Tijelovo</b> <b>22.6. Dan antifašističke borbe</b> <b>5.8. Dan domovinske zahvalnosti</b> <b>15.8. Velika Gospa</b>	7.	8	72	<b>*nenastavni dani</b> 02.11.2018.	0+8+13	23	
	8.	5	40		2+9+17	20	
<b>UKUPNO</b>		<b>219</b>	<b>1752</b>	<b>11+105+30=146</b>		<b>69</b>	

## 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.
<b>Hrvat. j.</b>	175	175	175	175	175	175	140	140	3815
<b>Lik. kult.</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	805
<b>Glaz. kul.</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	805
<b>Str. jez.</b>	70	70	70	70	105	105	105	105	2030
<b>Matem.</b>	140	140	140	140	140	140	140	140	3220
<b>Priroda</b>					52.5	70			367.5
<b>Biolog.</b>							70	70	420
<b>Kemija</b>							70	70	420
<b>Fizika</b>							70	70	420
<b>Pr.i druš.</b>	70	70	70	105					875
<b>Povijest</b>					70	70	70	70	840
<b>Geograf.</b>					52.5	70	70	70	787.5
<b>Teh. kult.</b>					35	35	35	35	420
<b>Informatika</b>					70	70			
<b>TZK</b>	105	105	105	70	70	70	70	70	1890
<b>UKUP.</b>	630	630	630	630	840	875	910	910	
<b>Broj odj.</b>	3	2	3	3	3	3	3	3	23
<b>UKUP.</b>	1890	1260	1890	1890	2380	2485	2730	2730	<b>17255</b>

Redovna nastava izvodi se u 11 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 programe koji služe kao temelj mjesечnom planiranju i pisati dnevne pripreme za izvođenje sata. Globalni godišnji program i dnevne pripreme su cjelina koja obuhvaća elemente utvrđene uputama, odnosno elemente utvrđene na stručnim aktivima i seminarima.

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: 10**

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

**Voditelj: Lukrecija Marušić**

**Broj učenika: 9**

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
1.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
3.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
6.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	4 4 5
7.	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
	Okolica škole – Grad mladih		listopad	
	Posjet knjižnici Dubec		listopad	
	Okolica škole		studen/ prosinac	
	Posjet kazalištu		studen/ prosinac	
	Okolica škole		siječanj	
	Posjet kinu		veljača	
	Okolica škole – park Maksimir		ožujak	
	Posjet kazalištu		ožujak	
	Okolica škole		travanj	
	Okolica škole		svibanj/lipanj	
	Zoološki vrt i park Maksimir		svibanj/lipanj	
2.	Posjet Maksimiru - ZOO	2.ab	rujan	učiteljice 2.razreda
	Kazalište Mala scena/ Dubrava/ Trešnja/ Žar ptica,...		listopad	
	Učiteljski muzej		studen	
	Božićna radionica NSD		prosinac	
	Sanjkanje		siječanj	
	Kino (MSU) gledanje filmova		veljača	
	Prometnice – autobusni, željeznički kolodvor, aerodrom		ožujak	
	Kazalište Mala scena/ Dubrava/ Trešnja/ Žar ptica,...		travanj	
	Etno selo Kumrovec		svibanj	
	Snalaženje u prostoru – Grad mladih		lipanj	
3.	Orientacija u Maksimiru – Potraga za blagom – radionica	3.abc	rujan	učiteljice 3.razreda
	Park prirode Medvednica – špilja Veternica		listopad	
	Obilazak Hrvatskog školskog muzeja		studen	
	Škola u prirodi – Sljeme – Medvednica		veljača	
	Arheološki park Andautonija – Ščitarjevo		travanj	
	Obilazak grada Zagreba i posjet Muzeju grada Zagreba		svibanj	
	Dvorac Trakošćan		lipanj	
4.	Vternica	4.abc	rujan	učiteljice 4.razreda
	Posjet Saboru		listopad	
	Krapina – Muzej krapinskih neandretalaca		studen	
	Kazalište Mala scena/ Dubrava/		prosinac	

	Trešnja/ Žar ptica,... Eko projekt – okolica škole: Ptice stanařice traže našu pomoć Kino (MSU/Cinestar) gledanje filmova Hrvatski institut za istraživanje mozga (Tjedan mozga) Kazalište Mala scena/ Dubrava/ Trešnja/ Žar ptica,... Škola u prirodi Duga Uvala Plitvička jezera		siječanj veljača ožujak travanj svibanj lipanj	
5.	Arheološki muzej i Islamski centar u Zagrebu	5.abc	studenii	razrednici 5.razreda i vjeroučiteljica
	Kazalište		veljača	razrednici 5.razreda i učiteljice hrvatskog jezika
	Aquatika slatkovodni akvarij i Stari grad Dubovac u Karlovcu, Krašograd		svibanj	razrednici 5.razreda
6.	Kazališna predstava	6.abc	tijekom šk.god.	razrednici
	Školski muzej, Etnološki muzej		I. obrazovno razdoblje	6.razreda, učiteljica hrvatskog jezika
	Hidroelektrana i Stari grad u Ozlju, grad Dubovac, Karlovac i Aquatik slatkovodni akvarij		svibanj	i stručni suradnici
7.	Posjet kazalištu	7.abc	I. obrazovno razdoblje	razrednici 7.razreda
	Zajednica Cenacolo		II. obrazovno razdoblje	
	Gorski kotar – Zeleni vir i Vražiji prolaz, špilja Vrelo, posjet zabavnom parku Vrata		svibanj	
8.	Vukovar	8.abc	prosinac	razrednici 8.razreda, profesor povijesti i geografije
	Park znanosti – Oroslavje i dvorac Veliki Tabor		II. obrazovno razdoblje	razrednici 8.razreda
	Posjet Saboru i Hrvatskom narodnom kazalištu		veljača	razrednici 8.razreda, profesor povijesti

<b>9.</b>	Obilazak okolice škole, voćnjaka, vrtova: Jesen nam je stigla Stiže nam zima Stiže nam proljeće Stiže nam ljeto	PRO 1	tijekom šk.god. 2018./2019.	učiteljica rehabilitatorica
<b>10.</b>	Obilazak okolice škole: Jesen u zavičaju Zima u zavičaju Proljeće u zavičaju Ljeto u zavičaju	PRO 2	tijekom šk.god. 2018./2019.	učiteljica rehabilitatorica
	Posjet kazalištu			
<b>11.</b>	Radionice u knjižnici Dubec	Produženi boravak	tijekom šk.god. 2018./2019.	učiteljice produženog boravka
	Radionice u Kulturnom centru Dubrava			
<b>12.</b>	Klagenfurt (Republika Austrija) - Minimundus	5. i 6. razredi (učenici koji uče njem. jezik)	lipanj	učiteljica njemačkog jezika

#### 4.4. Plan izborne nastave u školi

Redni broj	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tj.	Sati god.	Nastavnik
1.	Katolički vjeronauk	1.abc	50	3	2	210	Jasna Jembrih
2.	Katolički vjeronauk	2.ab	30	2	2	140	Jasna Jembrih
3.	Katolički vjeronauk	3.abc	40	3	2	210	Jasna Jembrih
4.	Katolički vjeronauk	4.abc	40	3	2	210	Jasna Jembrih
5.	Njemački jezik	4.abc	30	3	6	210	Dubravka Dumić
6.	Njemački jezik	5.abc	30	3	6	210	Maja Manenica
7.	Katolički vjeronauk	5.abc	35	3	6	210	Marija Žganjer
8.	Njemački jezik	6.abc	30	3	6	210	Maja Manenica
9.	Katolički vjeronauk	6.a	15	1	2	70	Mirjana Džambo Šporec
10.	Katolički vjeronauk	6.b	15	1	2	70	Josip Totić
11.	Katolički vjeronauk	6.c	15	1	2	70	Marija Žganjer
12.	Njemački jezik	6.ab	10	2	2	140	Maja Manenica
13.	Katolički vjeronauk	7.abc	40	3	6	210	Marija Žganjer
14.	Informatika	7.abc	54	3	6	210	Dijana Karačić
15.	Engleski jezik	7.c	13	1	2	70	Štefanija Zovak
16.	Katolički vjeronauk	8.abc	40	3	6	210	Mirjana Džambo Šporec
17.	Njemački jezik	8.abc	32	3	6	210	Dubravka Dumić
18.	Informatika	8.abc	28	3	6	210	Dane Pavić
<b>UKUPNO:</b>			<b>537</b>	<b>44</b>	<b>72</b>	<b>3080</b>	

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

U izbirnoj nastavi Katoličkog vjeronauka grupu čine učenici istog razrednog odjela, a u izbirnoj nastavi Islamskog vjeronauka jednu grupu čine učenici razredne i predmetne nastave.

#### 4.5. Plan dopunske nastave

Red br.	Predmet	Razred/ grupa	Broj sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.abc	3	105	Josipa Špoljarić Julija Slatina Ksenija Kolar
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.ab	2	70	Jasmina Šorak Davorina Bakota
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.abc	3	105	Renata Gredelj Jasminka Mesar Sanja Nad
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.abc	3	105	Martina Žerjav Zvjezdana Bukovec Snježana Jakovljević
5.	Hrvatski jezik	5.a	1	35	Nives Glavak
6.	Hrvatski jezik	5.bc	1	35	Olivera Čolić
7.	Engleski jezik	5.abc	1	35	Štefanija Zovak
8.	Matematika	5.abc	1	35	Gordana Mlinarević
9.	Povijest	5.abc	1	35	Dalibor Blažević
10.	Hrvatski jezik	6.ab	1	35	Željka Szabo
11.	Matematika	6.abc	1	35	Monika Cikojević
12.	Engleski jezik	6.abc	1	35	Anamarija Krstić
13.	Povijest	6.abc	1	35	Dalibor Blažević
14.	Hrvatski jezik	7.ac	1	35	Nives Glavak
15.	Hrvatski jezik	7.b	1	35	Olivera Čolić
16.	Matematika	7.a	1	35	Gordana Mlinarević
17.	Matematika	7.bc	1	35	Srećko Kljajo
18.	Engleski jezik	7.ab	1	35	Štefanija Zovak
19.	Njemački jezik	7.c	1	35	Maja Manenica
20.	Biologija	7.abc	1	35	Maja Pribolšan Čolakić
21.	Kemija	7.abc	1	35	Ivana Žigman
22.	Fizika	7.abc	1	35	Danijela Šumić
23.	Hrvatski jezik	8.ac	1	35	Željka Szabo
24.	Matematika	8.abc	1	35	Srećko Kljajo
25.	Engleski jezik	8.abc	1	35	Anamarija Krstić
26.	Kemija	8.abc	1	35	Ivana Žigman
27.	Fizika	8.abc	1	35	Danijela Šumić

<b>28.</b>	Biologija	8.abc	1	35	Maja Pribolšan Čolakić
<b>Ukupno</b>	<b>I. do IV. r.</b>	<b>11</b>	<b>385</b>		
	<b>V. do VIII. r.</b>	<b>24</b>	<b>840</b>		
	<b>I. do VIII. r.</b>	<b>35</b>	<b>1225</b>		

#### 4.6. Plan dodatne nastave

<b>Rd. br.</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Br. sati</b>		<b>Učitelj</b>
				<b>tjedno</b>	<b>god.</b>	
<b>Razredna nastava</b>						
1.	Matematika	1.abc	35	3	105	Špoljarić, Kolar, Slatina
2.	Hrvatski jezik	2.ab	35	2	70	Šorak, Bakota
3.	Priroda i društvo	3.bc	26	2	70	Mesar, Nađ
4.	Matematika	4.abc	24	3	105	Žerjav Bukovec, Jakovljević
<b>Predmetna nastava</b>						
5.	Matematika	5.abc	20	1	35	Gordana Mlinarević
6.	Geografija	5., 6. i 7.abc	21	3	105	Mira Buči
7.	Matematika	6.abc	6	1	35	Monika Cikojević
8.	Njemački jezik	7.c	8	1	35	Maja Manenica
9.	Matematika	7.abc	20	1	35	Gordana Mlinarević
10.	Fizika	7. i 8.abc	5	1	35	Danijela Šumić
11.	Povijest	7. i 8.abc	10	2	70	Kristijan Šivak

#### 4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red.	Naziv aktivnosti	Broj učen.	Br. sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
1.	Literarno-recitatorska skupina	15	1	35	Nives Glavak
2.	Literarna grupa (na njemačkom jeziku)	20	1	35	Dubravka Dumić
3.	Dramska skupina sv. Brcka	10	2	70	Marija Žganjer
4.	Mladi knjižničari	20	1	35	Vanja Jurilj
5.	Novinarska družina	20	1	35	Vanja Jurilj
6.	Kreativna radionica 1	18	1	35	Josipa Špoljarić
7.	Kreativna radionica 2	15	1	35	Sanja Nađ
8.	Kreativna radionica 3	10	1	35	Štefanija Zovak
9.	Mali dizajneri	12	1	35	Zvjezdana Bukovec
10.	Male ruke	15	1	35	Jasminka Mesar
11.	Dramsko lutkarska družina RAZKAZ	23	1	35	Davorina Bakota
12.	Učenje kroz igru i istraživanje	14	1	35	Julija Slatina
13.	Prva pomoć	15	2	70	Maja Pribolšan Čolakić
14.	Školski zbor	40	2	70	Stefko Kačurov
15.	Mali folklorasi	15	1	35	Martina Žerjav
16.	Mladi čuvari prirode 1	15	1	35	Ksenija Kolar
17.	Mali zbor	24	1	35	Jasmina Šorak
18.	Vesela družina perlica	12	1	35	Renata Gredelj
19.	Mladi čuvari prirode 2	10	1	35	Maja Pribolšan Čolakić
20.	Šah (ŠSD)	15	2	70	Srećko Kljajo
21.	Creativa	15	2	70	Dijana Karačić
22.	Robotika	10	2	70	Dane Pavić
23.	Mali nogomet (ŠSD)	30	2	70	Stefko Kačurov
24.	Odbojka (dječaci/djevojčice)	25	1	35	Tanja Svoboda
25.	Školska zadruga 1	15	1	35	Marc Antonio Cinotti
26.	Školska zadruga 2	12	2	70	Dubravka Dumić
27.	Crveni križ	30	1	35	Snježana Jakovljević
28.	Školski vrt	10	2	70	Dubravka Dumić
29.	KUD	15	2	70	Renata Harapin Mehkek
30.	Mali katolici	15	2	70	Jasna Jembrih
31.	Volonteri	9	2	70	Marija Žganjer
32.	Likovna sekcija za estetsko uređenje	15	2	70	Mark Antonio Cinotti
33.	Dramska skupina (na njemačkom)	10	2	70	Maja Manenica
34.	Mladi tehničari	15	2	70	Dijana Karačić
35.	Vjeronauk kakav želimo	15	2	70	Mirjana Džambo Šporec
<b>UKUPNO:</b>			<b>50</b>	<b>1680</b>	

#### **4.7.1. Školsko sportsko društvo**

Rd.br.	Broj učenika	Voditelj ŠSD-a	Br.sati	
			Tjedno	god.
1.	30	Tanja Svoboda	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	Stefko Kačurov
2.	Rukomet	Nikola Šandrk
3.	Košarka	Boris Gnjidić
4.	Odbojka dječaci	Tanja Svoboda
5.	Odbojka djevojčice	Tanja Svoboda
6.	Šah	Srećko Kljajo

U školskoj godini 2018./2019. nastavlja se program „Vikendom u športske dvorane, kako bi se što više učenika uključilo u športske aktivnosti.

#### **4.8. Plan rada s 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 će također predložiti Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport posebne programe za rad s djecom koja pokazuju veće sposobnosti u određenim područjima.

#### **4.9. Obuka plivanja**

Kao i prijašnjih godina i ove školske godine 2018./2019. planiramo obuku plivanja za učenike drugih razreda i neplivače trećih i četvrtih razreda. Obuka plivanja provodi se na plivalištu Osnovne škole Marije Jurić Zagorke u Dubravi. Prva provjera plivanja planirana je 13.09.2017. godine. Koordinator obuke plivanja je gospodin Nikola Papak.

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ
<b>IX mjesec</b>	Estetsko uređenje učionica i hodnika Suradnja s roditeljima - roditeljski sastanci - predavanja za roditelje 22.09. Dan bez automobila 15.09. Međunarodni dan demokracije 29.09. Dan hrvatske policije 16.09 sub. Međunarodni dan očuvanja ozonskoga omotača
<b>X. mjesec</b>	01.10. ned. Međunarodni dan starijih osoba 04.10. Svjetski dan zaštite životinja 05.10. Svjetski dan nastavnika (UNESCO) 08.10. Dan neovisnosti blagdan u RH 15.10. Dan bijelog štapa 16.10. Svjetski dan hrane 23.10. Međunarodni dan školskih knjižnica 24.10. Dan ujedinjenih naroda 20.10. Dan jabuka
<b>XI. mjesec</b>	Estetsko uređenje učionica 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar 20.11. Dan djece 13.-18.11. ZV, Interliber, glazba i miltimediji, Inova 13.11. Svjetski dan ljubaznosti
<b>XII. mjesec</b>	Estetsko uređenje učionica, hodnika 03.12. ned. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 05.12. Međunarodni dan volonter-a 6.12. Sv Nikola, zaštitnik djece 10.12.ned Međunarodni dan ljudskih prava 13.12. Sv. Lucija, zaštitница vida 20.12. Međunarodni dan solidarnosti među ljudima Božić- blagdan RH, priredba
<b>I. mjesec</b>	Estetsko uređenje učionica 15.01. Dan međunarodnog priznanja RH 25.01. Dan Župe 27.01. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (MZO) 27.01. Noć muzeja
<b>II. mjesec</b>	02.02. Međunarodni dan zaštite močvara 21.02. Međunarodni dan materinskog jezika 27.02. Dan ružičastih majica-protiv nasilja u školama
<b>III. mjesec</b>	20.03. Međunarodni dan sreće 21.03. Svjetski dan šuma 22.03. Svjetski dan voda 23.03. Svjetski meteorološki dan

<b>IV. mjesec</b>	06.04. Međunarodni dan sporta za razvoj i mir 07.04. Svjetski dan zdravlja 08.04. Svjetski dan Roma 22.04. Dan planeta Zemlje 23.04. Dan hrvatske knjige
<b>V. mjesec</b>	01.05. Praznik rada 14.05. Majčin dan 09.05. Dan Europe 15.05. Međunarodni dan obitelji 18.05. Međunarodni dan muzeja 24.05. Europski dan parkova 30.05. Dan hrvatskog sabora
<b>VI. mjesec</b>	07.06. Dan Škole 05.06. Svjetski dan okoliša 08.06. Svjetski dan zaštite oceana 14.06. Svjetski dan davaljelja krvi

\*Napomena: Realizacija se evidentira u E-dnevniku

## **5.1. Plan i program profesionalnog priopćavanja, orientacije i usmjeravanja**

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.	Priprema i realizacija predavanja za učenike: Kamo nakon OŠ (sistem srednjoškolskog obrazovanja) - 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

<b>4.</b>	Priprema i realizacija predavanja iz PP i usmjeravanje za roditelje -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	(1 sat po odjelu i 3 sata priprave RS) 5.mjesec	pedagoginja razrednici
<b>5.</b>	Edukacija razrednika o korištenju aplikacije za E-upise	4. i 5. mjesec	pedagoginja
<b>6.</b>	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
<b>7.</b>	Obrada podataka anketiranja za potrebe Škole i Zavoda za zapošljavanje	2 sata po odjelu	vanjski suradnici
<b>8.</b>	Suradnja sa stručnom službom PP pri Zavodu za zapošljavanje - upućivanje učenika na stručnu obradu i informiranje od strane stručne osobe	1 sat mješovito tijekom školske godine	suradnja HZZ i CISOK
<b>9.</b>	Informiranje učenika i roditelja preko kutića za PP – PU – uređenje panoa	tijekom školske godine	pedagoginja
<b>10.</b>	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb u svezi zdravstvenih poteškoća učenika	tijekom školske godine	pedagoginja školska liječnica
<b>11.</b>	Suradnja sa srednjim školama Grada Zagreba	5. mjesec	pedagoginja stručni suradnici srednjih škola
<b>12.</b>	Suradnja s CARNET-om - provođenje E-upisa	6. i 7. mjesec	pedagoginja CARNET
<b>13.</b>	Individualni rad s učenicima i roditeljima	0,5 sata po učeniku i roditelju	pedagoginja razrednici
<b>14.</b>	Pismene zadaće i likovni radovi s temom: Moje buduće zanimanje	Tijekom školske godine	predmetni učitelji
<b>15.</b>	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.

U cilju zdravstvene i socijalne zaštite učenika, škola učenicima nudi prehranu i to u vidu mliječnog obroka i ručka po izboru, a učenicima u produženom boravku pod obvezno poslužuju se tri obroka dnevno, doručak, ručak i užina.

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

## 6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 6.1. Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave

Red. br	Ime učitelja	Predmet	Redovni	Izborni	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Projekt/ školski vrt	Zadruga/ Zaštita na radu	Kolektivni ugovor/ bonus	Ukupno	Ostali posl.do 40 sati	Ukupno	
1.	Čolić	HJ	18		2			2				22	18	40	
2.	Szabo	HJ	18		1	1		2				22	18	40	
3.	Glavak	HJ	18		2		2					22	18	40	
5.	Krstić/Petr	EJ	19		1	1		2				23	17	40	
6.	Harapin	EJ	21				2					23	17	40	
7.	Zovak	EJ	15	2	1	1	2				2bon	23	17	40	
8.	Dumić	NJ		14			2		2	1/2	2bon	23	17	40	
10.	Manenica	NJ	3	14	1	1	2	2				23	17	40	
11.	Cinotti	LK	12				2			1	1	16	19	36	
12.	Kačurov	GK	15				4			1		22	18	40	
13.	Cikojević	M	16		1	2		2				1	22	18	40
14.	Mlinarević	M	16		2	2		2				22	18	40	
15.	Kljajo	M	16		2		2	2				22	18	40	
16.	Šumić	Fiz.	12		1	1						14	8	22	
17.	Žigman	K ; B	18		1			2			3	24	16	40	
18.	Pribolšan	B; P	16,5		2		2	2	1			24	16	40	
19.	Šivak	Pov./Geo	10			2						12	8	20*	
20.	Buči	Geo.	18,5			3					2 bon	24	16	40	
21.	Blažević	Pov./Geo.	18	1	1			2	1		1žsv	24	16	40	
22.	Pavić	TK/INF	12	6			2				2	22	18	40	
23.	Karačić	TK/INF.	12	6			4					22	18	40	
24.	Lukanović	TZK	4				1					5	3	8*	
25.	Svoboda	TZK	20				2	2				24	16	40	
26.	Žganjer	VJ		16			6	2				24	16	40	
27.	Jembrih	VJ		20			2				2bon	24	16	40	
28.	Josip Totić	VJ		2			1					3	2	5*	
29.	Džambo Šporec	VJ		8			4					12	8	20*	

## 6.2. Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska	Dodatačna	INA	Razredništvo	Ukupno	Ostali poslovi do 40 sati	Ukupno
1.	Josipa Špoljarić	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40
2.	Julija Slatina	1.b	16	1	1	1	2	21	19	40
3.	Ksenija Kolar	1.c	16	1	1	1	2	21	19	40
4.	Jasmina Šorak	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40
5.	Davorina Bakota	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40
6.	Renata Gredelj	3.a	16	1	ŽSV	1	2	21	19	40
7.	Jasminka Mesar	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40
8.	Sanja Nađ	3.c	16	1	1	1	2	21	19	40
9.	Martina Žerjav	4.a	15	1	1	1	2	20	20	40
10.	Zvjezdana Bukovec	4.b	15	1	1	1	2	20	20	40
11.	Snježana Jakovljević	4.c	15	1	1	1	2	20	20	40
12.	Martina Nemet	1.a	25 rad u boravku					25	15	40
13.	Mateja Marić	1.b	25 rad u boravku					25	15	40
14.	Natalija Vuković	2.a	25 rad u boravku					25	15	40
15.	Vedrana Bermanec	2.b	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.

\* Učitelji Džambo Šporec, Totić, Lukanović, Šumić, Cinotti i Šivak ostatak norme ostvaruju u drugim školama.

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

<b>Rd.br.</b>	<b>VRSTA POSLA</b>
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 ispit
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 povjerentstava
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**

<b>Rd. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Br. sati tjedno</b>
1.	Vesna Lukić	diplomirani pravnik	tajnik	40
2.	Marina Pražen Jakopić	ekonomski tehničar	računovođa	40
3.	Slavko Majić	vodoinstalater	domar-ložač	40
4.	Davor Šarec	metalski tehničar	domar-ložač	40
5.	Manda Ćurić	kuharica	kuharica	40
6.	Boris Bakota	kuhar	kuhar	40
7.	Božana Marković	kuharica	kuharica	40
8.	Ivana Papeš	slastičar	spremačica	40
9.	Marica Tržić	slastičar	spremačica	40
10.	Ankica Džambo	slastičar	spremačica	40
11.	Mirjana Andonoski	slastičar	spremačica	40
12.	Ruža Hercig	slastičar	spremačica	40
13.	Đurđa Bučan	slastičar	spremačica	40
14.	Zdenka Mileković	slastičar	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**

<b>Red. Br.</b>	<b>STRUČNI AKTIV</b>	<b>Vrijeme Održavanja</b>	<b>Voditelj:</b>
<b>1.</b>	<b>Aktiv učitelja razredne nastave (1.-4. razred)</b>	- listopad 2018. - veljača 2019. - lipanj 2019. - kolovoz 2019.	Zvjezdana Bukovec
<b>2.</b>	<b>Aktiv učitelja jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja</b>	- studeni 2018. - veljača 2019. - svibanj 2019. - kolovoz 2019.	Olivera Čolić
<b>3.</b>	<b>Aktiv učitelja matematičkog, tehničkog i informatičkog područja</b>	- rujan 2017. - studeni 2017. - veljača 2018. - kolovoz 2018.	Monika Cikojević
<b>4.</b>	<b>Aktiv učitelja prirodoslovnog, tjelesnog i područja zdravstvenog područja</b>	- rujan 2018. - studeni 2019. - veljača 2019. - kolovoz 2019.	Ivana Žigman
<b>5.</b>	<b>Aktiv učitelja društveno-humanističkog područja</b>	• studeni 2018. • siječanj 2019. • ožujak 2019. • kolovoz 2019.	Mirjana Džambo Šporec

**Napomena:** O radu stručnih aktiva vode se zapisnici. Na prvom sastanku svih stučnih aktiva (kolovoz/rujan 2018.) obvezna točka dnevnog reda je:

#### *1. Plan rada stručnog aktiva u 2018./2019. 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 projektu „Isti, a različiti”.

## **7.2. 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.

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

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

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

### **8.1. Plan rada razrednika**

#### *8.1.1. Program rada razrednika*

<b>1) Neposredni rad s učenicima i sat razrednika</b>
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.
<b>2) Suradnja s roditeljima</b>
a) individualni razgovori b) roditeljski sastanci c) predavanje za roditelje d) kutić za roditelje – zidne novine
<b>3) Suradnja s članovima razrednog vijeća</b>
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.
<b>4) Suradnja sa stručnom službom škole</b>
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
<b>5) Suradnja sa stručnim službama izvan Škole</b>
a) suradnja sa stručnim službama izvan škole 1. sa 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. sa Domom zdravlja i školskom liječnicom u okviru programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole.
<b>6) Administrativni i organizacijski poslovi razrednika</b>
a) vođenje pedagoške dokumentacije

*Napomena: sadržaje rada razrednici evidentiraju u E-dnevniku*

## 8.2. Plan rada razrednih vijeća

<b>mj.</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>IX.</b>	Organizacija odgojno-obrazovnog rada; organizacija rada izvannastavnih aktivnosti; vjeronauk i dr.	Razredno vijeće RN, Razredno vijeće PN
<b>IX.</b>	Školski kurikulum	Razredno vijeće RN, Razredno vijeće PN
<b>IX., XI., I., III., V., VI.</b>	Analiza uspjeha učenika s boljim školskim uspjehom; Analiza uspjeha učenika s psihofizičkim smetnjama	Razredno vijeće RN, Razredno vijeće PN
<b>X., XII., IV., VI.</b>	Analiza rezultata rada razrednog odjela-utvrđivanje uspjeha učenika; Primjena pedagoških mjera	Razredno vijeće RN, Razredno vijeće PN
<b>IX., XI., I., III., V., VI.</b>	Praćenje rada učenika (napredovanje učenika, oblici pedagoške pomoći i dr.)	Razredno vijeće RN, Razredno vijeće PN

*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"> <li>• Prezentacija prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2018./19.</li> <li>• Zaduženja nastavnika do 40 sati</li> <li>• Plan i program rada ravnatelja i pedagoga</li> <li>• Plan i program profesionalnog informiranja i orijentacije</li> <li>• Individualni i kolektivni oblici permanentnog usavršavanja</li> <li>• Posebni odgojno-obrazovni zadaci rada Škole</li> <li>• Usvajanje rasporeda sati rada za učenike, učitelje i str. Suradnike</li> <li>• Formiranje stručnih aktivna u Školi</li> <li>• Imenovanje razrednika</li> <li>• Organizacija rada (dnevna, tjedna, godišnja)</li> <li>• Pripremanje, planiranje i programiranje rada</li> <li>• Upoznavanje s pravnom regulativom iz područja ravnateljica odgoja i obrazovanja</li> <li>• Prezentacija i razmatranje školskog kurikuluma za 2018./2019. Školsku godinu</li> <li>• Upoznavanje s novim Pravilnicima i Zakonima iz područja odgoja i obrazovanja</li> <li>• Građanski odgoj</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i prijedlog mjera za unapređenje</li> <li>• Stručna tema: „<i>Povezanost informacijske pismenosti u IKT-a u nastavi</i>“ (Vanja Jurilj)</li> </ul>	Ravnateljica
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike</li> <li>• Stručna tema: „<i>Trening s agresivnom djecom – igranje uloga</i>“ (Marina Žugaj)</li> </ul>	Ravnateljica
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje programa priredbe za roditelje, učenike i učitelje povodom božićnih blagdana</li> <li>• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije</li> <li>• Dogovor o završetku prvog odgojno-obrazovnog razdoblja</li> </ul>	Ravnateljica
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmatranje izvršenja poslova u prvom obrazovnom razdoblju             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija plana i programa</li> <li>- Uspjeh učenika</li> <li>- Pedagoške mjere</li> </ul> </li> <li>• Stručna tema: „<i>Kako poučavati djecu u suvremenoj nastavi</i>“ (Sanja Sambolić)</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultati školskih natjecanja</li> <li>• Stručna tema: „<i>Primjena informatičkih alata u nastavi</i>“ (Renata Harapin Mehkek)</li> </ul>	Pedagoginja
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultati školskih natjecanja</li> <li>• Stručna tema: „<i>Pedagoško savjetovanje, teorija i praksa odgojnog sredstva</i>“ (Beatrica Šurbek)</li> </ul>	Pedagoginja
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentacija projekta „<i>Isti, a različiti</i>“</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentacija projekta „Hand in hand“</li> </ul>	
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dogovor o završetku nastavne godine</li> </ul>	Ravnateljica
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utvrđivanje uspjeha učenika             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upućivanje učenika na dopunska nastava</li> <li>- Izrada rasporeda održavanja dopunske nastave i utvrđivanje rokova</li> <li>- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>- Primjena pedagoških mjera (analiza)</li> <li>- Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja</li> </ul> </li> <li>Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa i analiza</li> <li>Utvrđivanje realizacije ostalih poslova planiranih godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
<b>Srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja</li> <li>Uspjeh učenika nakon dopunske nastave</li> <li>Utvrđivanje jesenskog popravnog roka i imenovanje komisije</li> <li>Utvrđivanje izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju 2018./2019.šk.god.</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
<b>Kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>Prijedlog zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima</li> <li>Prijedlog ostalih zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog tjedna</li> <li>Planiranje, programiranje i pripremanje učitelja</li> <li>Dogovor o početku nastave i organizaciji rada</li> <li>Izvješće nakon provedenog samovrednovanja</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja

*Napomena: O radu učiteljskog vijeća vode se zapisnici*

#### 8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Izvješće o radu škole za šk.god. 2017./2018. Organizacija rada u šk.god. 2018./2019. Školski kurikulum za šk.god. 2018./2019. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2018./2019.	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
<b>XI.</b>	Plan i program povećanja mjera sigurnosti u školi	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
<b>II.</b>	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 2018./2019.	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
IX.–VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Ravnateljica škole, članovi Školskog
IX.	Financijski plan Plan nabave	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
II., VII.	Polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	Ravnateljica škole, članovi Školskog
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

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 Vijeća učenika Plan i program povećanja mjera sigurnosti u školi	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja škole
XI.	Razgovor o društvenim vrijednostima Zadatak: izrada plakata na satu razrednog odjela na temu Vrijednosti našeg razreda (pripremiti izvještaj za sljedeći sastanak Vijeća učenika)	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja škole

<b>II.</b>	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
<b>IV.</b>	Sigurnost u školi	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja
<b>VI.</b>	Izvješće o radu Vijeća učenika	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja

## **8.7. Povjerenstvo za planiranje i praćenje realizacije ostvarivanja međupredmetnih tema, integrirane nastave te ciljeva i zadaća Građanskog odgoja i obrazovanja**

Voditelj Povjerenstva	Pedagoginja Sanja Sambolić		
Koordinatori – voditelji po RV	1.razred	Julija Slatina	
	2.razred	Davorina Bakota	
	3.razred	Jasminka Mesa	
	4.razred	Martina Žerjav	
	5.razred	Dalibor Blažević	
	6.razred	Ivana Žigman	
	7.razred	Maja Manenica	
	8.razred	Željka Szabo	

*Napomena:* Zadaća Povjerenstva je pravovremeno sazivanje RV u cilju mjesecnog planiranja tematske, integrirane nastave i međupredmetnih tema te praćenje realizacije planiranog i izrada mjesecnih izvješća o realizaciji.

## **8.8. Plan rada ravnatelja**

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		410
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.	<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		354
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenje , učenika po razredu, smjena, radno vrijeme smjena, izborna, INA, kompletna organizacija rada Škole	9-8mj	
2.2	Izrada Godišnjeg kalendarja rada Škole	6-9mj	
2.3	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5-8mj	
2.4	Koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	5-9mj	
2.5	organizacija rada tajništva, računov.blagajne-u skladu s radnim vremenom i opisom poslova	1-12mj	
2.6	organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja	6-9mj	
2.7	organizacija svih oblika javne i kulturne djelatnosti škole	6-9mj	
2.8	organizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	6-9mj	
2.9	organizacija poslovanja u skladu s finansijskim planom odnosno rebalansom	1-12mj	
3.	<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		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.	<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		103
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9-6mj	
4.2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9-6mj	
4.3	Ostali poslovi	9-6mj	
5.	<b>RAD S UČENICIMA,UČITELJIMA,STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		138

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	
6.	<b>ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		212
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.	<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA</b>		97
7.1	Sudjelovanje u projektima EU – <i>Hand in hand (Institut za društvena istraživanja)</i>	9-6mj	
7.2	Suradnja sa MZOS	9-6mj	
7.3	Suradnja sa AZOO	9-6mj	
7.4	Suradnja sa NCVVO	9-6mj	
7.5	Suradnja s lokalnom zajednicom	9-6mj	

## 8.9. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	METODE I OBЛИCI RADA	SUJEKTI	SATI
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>				<b>207</b>
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	<b>14</b>
1.2.	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE</b>  - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera - Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga - Planiranje projekata i istraživanja - 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	<b>87</b>
1.3.	<b>IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>  - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama - Planiranje praćenja napredovanja učenika - Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima - Planiranje i programiranje profesionalne orientacije - Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad - 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	<b>88</b>
1.4.	<b>OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA</b>  - 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	<b>18</b>
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>				<b>937</b>
2.1.	<b>UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>  - Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića - Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi - Radni dogovor povjerenstva za upis - Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivni) - Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu - Formiranje razrednih odjela učenika 1.	travanj svibanj lipanj srpanj kolovož rujan	testiranje intervju analiza savjetovanje	učitelji RN vrtić stručni suradnici školski lječnik ravnatelj Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport	<b>74</b>

	razreda				
2.2.	<b>UVODENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala</li> <li>- Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva</li> </ul>	tijekom školske godine	timski rad	ravnatelj učitelji stručni suradnici	<b>13</b>
2.3.	<b>PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje ostvarivanja NPP-a, GPP-a, opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima</li> <li>- Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitalacija,</li> <li>- Početnici, novi učitelji, volonteri</li> <li>- Praćenje ocjenjivanja učenika</li> <li>- Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa</li> <li>- Pedagoške radionice (priprema i realizacija)</li> <li>- Sudjelovanje u radu stručnih vijeća</li> <li>- Rad u RV</li> <li>- Rad u UV</li> <li>- Rad u stručnim timovima – tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma</li> <li>- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika kroz suradničko učenje</li> <li>- Praćenje i analiza izostanaka učenika</li> <li>- Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</li> </ul>	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	<b>292</b>
2.4.	<b>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija učenika s posebnim potrebama</li> <li>- Upis i rad s novoprdošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja</li> <li>- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- Izrada programa opservacije, izvješća</li> </ul>	tijekom školske godine	savjetovanje podrška razgovor pomoć u učenju pedagoško praćenje učenika	stručni suradnici učitelji učenici roditelji	<b>77</b>
5.	<b>SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</li> <li>- Savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- Vijeće učenika</li> <li>- Suradnja s ravnateljem</li> <li>- Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...</li> <li>- Savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- Predavanja/pedagoške radionice:</li> </ul>	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	<b>383</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Početak školovanja</li> <li>- Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</li> <li>- Odrastanje/adolescencija</li> <li>- Roditelj i profesionalno usmjeravanje</li> <li>- Otvoreni sat s roditeljima</li> <li>- (individualni rad)</li> <li>- Suradnja s okruženjem</li> </ul>				
2.6.	<p><b>PROFESSIONALNO USMJERAVANJE INFORMIRANJE UČENIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orientacije</li> <li>- Predavanja za učenike:</li> <li>- Činioци koji utječu na izbor zanimanja</li> <li>- Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</li> <li>- Elementi i kriteriji za upis</li> <li>- Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</li> <li>- Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</li> <li>- Suradnja sa stručnom službom HZZ-a</li> <li>- Individualna savjetodavna pomoć</li> <li>- Vođenje dokumentacije, informativni kutak</li> </ul>	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	<b>59</b>
2.7.	<p><b>ZDRASTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite</li> </ul>	prema Godišnjem planu i programu škole	predavanje radionice	učenici roditelji učitelji	<b>22</b>
2.8.	<p><b>SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave</li> <li>- Organizacija predstava, kazališta</li> <li>- Suradnja s kulturnim centrima</li> </ul>	prema Godišnjem planu i programu škole	radionice izložbe	učenici roditelji učitelji voditelji KUD-a	<b>17</b>
3.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>				<b>129</b>
3.1.	<p><b>VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>- svih razrednih odjela</li> <li>- Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</li> <li>- Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju godine</li> </ul>	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačkog rada	učenici učitelji voditelji projekata	<b>40</b>
3.2.	<p><b>ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nove nastavne metode, suradničko učenje u nastavi</li> <li>- Izrada projekta i provođenje istraživanja</li> <li>- „Interkulturna školska zajednica“</li> </ul>	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačkog rada	učenici učitelji voditelji projekata	<b>89</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrada i interpretacija istraživanja</li> <li>- Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada</li> <li>- Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga</li> <li>- Samovrednovanje rada Škole</li> </ul>				
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>				<b>300</b>
4.1.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>- Praćenje stručne literature</li> <li>- Stručno usavršavanje u školi –UV, aktivni Županijsko stručno vijeće pedagoga</li> <li>- Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija</li> </ul>	tijekom školske godine			<b>126</b>
4.2.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualna pomoć u ostvarivanju planova usavršavanja</li> <li>- Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje</li> <li>- Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje s temom suradničkog učenja</li> <li>- Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje</li> <li>- Rad s učiteljima pripravnicima</li> <li>- Rad s stručnim suradnicima-pripravnicima</li> </ul>	tijekom školske godine	radionice razgovor	učitelji pripravnici	<b>174</b>
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				<b>121</b>
5.1.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada prijedloga nabave stručne i druge literature</li> <li>- Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature</li> <li>- Vođenje e- matice</li> </ul>	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici	<b>23</b>
5.2.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</li> <li>- Pregled učiteljske dokumentacije</li> <li>- Vođenje dokumentacije o radu</li> </ul>	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici	<b>98</b>
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>nepredviđeni poslovi</i></li> </ul>	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici učenici	<b>58</b>
7.	<b>UKUPNO</b>				<b>1752</b>

## 8.10. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>Sati godišnje</b>
Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	867
Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: Rješenje o primjerenom obliku školovanja Teškoće u odrastanju Rizike za razvoj problema u ponašanju Probleme u ponašanju	Individualni rad Grupni rad	
Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	Aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP	
<b>RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>		
Učenici s teškoćama u razvoju	Stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine	
Upisi u 1. razred	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak – rujan)	
<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>		
Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		420
Pripreme za neposredan rad		
Suradnja s ravnateljem	Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi  Dogовори око ustrojstva rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju	
članovima stručnog tima	Dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoći pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa, pomoći pri radu u ednevniku	

učiteljima	Zajedničko planiranje i programiranje te praćenje rada pomoćnika u nastavi; Predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka u radu s učenicima (mjesečni sastanci)	
Pomoćnici u nastavi		
Suradnja s roditeljima	Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Predavanja/radionice za roditeljske sastanke	
Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, Zdravstvenim ustanovama, Policajskim postajama, Pravosudnim organima, Udruge (Ambidexter, Djeca prva)	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b>		465
<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
<b>POSLOVI U E-MATICI</b>		
<b>POSLOVI ADMINISTRATORA E-DNEVNIKA</b>		
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi</li> <li>- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>- Ostali administrativno statistički poslovi</li> <li>- Poslovi planiranja, obrade podataka</li> </ul>	
	<b>UKUPNO</b>	<b>1752</b>

## 8.11. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda

Planovi i radni zadaci	Planirani broj sati	Vrijeme realizacije
<b>1.Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b>	<b>696</b>	
1.1.Provedba logopedskih vježbi s ciljem ublažavanja i uklanjanja razvojnih teškoća govorno-glasovne komunikacije i specifičnih teškoća u učenju	598	Tijek.god.
1.2.Detekcija,identifikacija i evidencija učenika s teškoćama u razvoju	18	IX.mj.
1.3.Provedba pedagoško-defektološke opservacije	10	
1.4.Rad u komisiji za procjenu zrelosti djece pred upis u prvi razred	70	IV. i V.mj.
<b>2.Poslovi pripremanja za rad i suradničke djelatnosti</b>	<b>444</b>	
2.1.Pripremanja	151	Tijekom godine
2.2.Suradnja s pedagogom i ravnateljem	74	
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	
<b>3.Ustrojbeni i administrativni poslovi</b>	<b>451</b>	
3.1.Planiranje,programiranje i izvješćivanje	118	VI.mj.
3.2.Rad u Komisiji za procjenu psiho-fizičkog razvoja učenika s ciljem prilagodbe nastavnih uvjeta	117	
3.3.Učešće na razrednim vijećima,učiteljskim vijećima i sjednicama	106	
3.4.Vođenje dokumentacije	110	Tijek.god.
<b>4.Ostali poslovi i zadaci</b>	<b>171</b>	
4.1.Stručno usavršavanje	122	Tijek.god.
4.2.Učešće u kulturnim i društvenim djelatnostima škole	49	
<b>Ukupno</b>	<b>1752</b>	

## 8.12. 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.	<b>ODGOJNO-OBRZOVNI RAD</b>	<b>20 sati tjedno</b>													<b>792</b>
1.1.1.	Posudba i informativna djelatnost	12 sati tjedno	48	48	48	38	40	47	48	48	48	38			451
1.1.2.	<b>Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje - nastava u knjižnici</b>	1 sat tjedno	4	4	4	4	4	6	6	6	6	4			48
1.1.4.	Izvannastavna aktivnost <b>Mladi knjižničari</b>	1 sat tjedno	4	8	4	3	4	6	4	8	4	4			49
1.1.5	Izvannastavna aktivnost <b>Novinarska družina</b>	1 sata tjedno	4	4	4	4	3	6	4	8	8	6			51
1.1.6	Izvannastavna aktivnost <b>Video-popodne u školskoj knjižnici</b>	Prema rasporedu	2	6	4	4	4	6	4	6	4	4			44
1.1.7.	Mini - projekt <b>Oaza za mlađe</b>	5 sati tjedno	2	8	4	2	4	6	4	8	8	2			48
1.1.8.	Satovi lektire, ostali satovi u knjižnici u dogovoru s učiteljima	Prema dogovoru	2	4	4	4	4	6	4	6	6	2			42
1.2.1.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Prema potrebi	8	4	4	6	4	6	5	6	6	6			59
<i>Odgojno - obrazovni rad po mjesecima:</i>				74	90	76	65	67	89	79	96	90	66		792
2.	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>10 sati tjedno</b>													<b>423</b>
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3 sata	12	4	6	6	10	5	4	4	6	3	10	6	76

		tjedno															
2.1.2	Nabava knjižnične građe, popravak knjiga i briga oko knjižnične građe	3 sata tjedno	12	10	16	16	24	9	10	14	16	10	6	5	148		
2.1.3	Upis novih knjiga, klasifikacija, reinventarizacija, otpis, revizija i slični stručni poslovi	3 sata tjedno	8	10	15	16	24	9	10	14	16	8	10	6	146		
2.1.4	Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka	1 sat tjedno	4	4	4	5	6	5	3	4	6	4	4	4	53		
<b>Stručna knjižnična djelatnost po mjesecima:</b>			<b>36</b>	<b>28</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>64</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>36</b>	<b>44</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>423</b>		
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>5 sati tjedno</b>														<b>273</b>	
3.1.1.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi, Tim za kvalitetu	1 sata tjedno	6	4	3	3	5	3	6	4	6	6	8	6	60		
3.1.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države.	2 sata tjedno	8	20	5	6	6	5	30	5	6	4	6	4	105		
3.1.3	Praćenje stručne i tekuće literature	1 sat tjedno	4	4	4	3	15	4	4	4	4	4	4	2	56		
3.1.4.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	1 sat tjedno	8	4	7	3	3	3	4	4	4	4	4	4	52		
<b>Stručno usavršavanje po mjesecima:</b>			<b>26</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>44</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>273</b>		
<b>4.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>5 sati tjedno</b>														<b>264</b>	
4.1.1	Organiziranje susreta s književnicima, ilustratorima, urednicima, znanstvenicima i ostalim kulturnim i javnim djelatnicima za učenike i učitelje. Postavljanje izložbi. ( <i>Mjesec školskih knjižnica; Mjesec hrvatske knjige; Noć knjige, Knjižna booka, ...</i> )	2 sata tjedno	4	10	10	9	6	8	6	6	6	12			77		
4.1.2	Provedba redovitih aktivnosti za poticanje čitanja	1 sat tjedno	4	4	6	3	4	6	4	4	4	4	6		45		

4.1.3.	Aktivnosti u školskim projektima	1 sata tjedno	4	4	6	5	2	4	4	4	4	8			45	
4.1.4.	Organiziranje predavanja, radionica i izložbi	1 sat tjedno	2	4	4	6	2	5	2	3	4	4			36	
	Planiranje i pripremanje aktivnosti		10	4	6	6	2	5	2	2	4	5	12	3	61	
	<i>Kulturna i javna djelatnost po mjesecima:</i>			24	26	32	29	16	28	18	19	22	35	12	3	264
	<b>UKUPNO:</b>			<b>160</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>144</b>	<b>64</b>	<b>40</b>	<b>1752</b>

## **8.13. 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 2018./19. obuhvaća:

<b>Sistematski pregledi:</b> 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.
<b>Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji</b>
<b>Screeninzi</b> 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
<b>Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja</b> I. razred DI-TE, POLIO i MPR VI. razred Hepatitis B ( tri doze) VIII. razred DI-TE i POLIO Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podlježe 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
<b>Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore</b> 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
<b>Obilasci škole i školske kuhinje</b>
<b>Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja</b>
<b>Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.</b>

Ako se ukaže potreba, organizirat će se i određene preventivne akcije i poduzeti preventivne mјere.

Razrednici u suradnji sa školskim pedagogom, upućivat će pojedine učenike na posebne specijalističke pregledе.

Učenici škole dužni su u okviru obitelji voditi brigu o svom zdravlju te nastojati broj izostanaka s nastave svesti na minimum.

Razrednici su dužni u kontaktu s roditeljima svojih učenika skupiti što više informacija o psihofizičkim sposobnostima učenika, a naročito o bolestima kroničnog karaktera (srčane bolesti, epilepsija, dijabetes, deformacija kralježnice, alergije) te o tome podnijeti izvještaj na sjednici razrednih vijeća.

Razrednik je također dužan surađivati u vezi zdravstvene zaštite svojih učenika sa svim faktorima koji utječu na tu problematiku.

## **8.14. Plan rada tajnika**

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	<b>PRAVNI POSLOVI I ZADACI</b> Rad u komisijama za izradu nacrtu 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.	<b>KADROVSKI POSLOVI</b> Popunjavanje slobodnih radnih mesta (popratni poslovi) Odgovori kandidatima nakon natječaja Prijave Zavodu za zapošljavanje Prijave i odjave djelatnika Vođenje Matične knjige djelatnika Vođenje Osobnih dosjeva Prijepis rješenja o radnim obvezama učitelja Rješenja za godišnje odmore djelatnika Vođenje evidencije-bolovanja i dr. Organizacija sistematskih pregleda djelatnika Popunjavanje raznih tiskanica
3.	<b>BAVLJANJE POSLOVA ZA ORGANE UPRAVLJANJA</b> 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.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> Pripremanje pošte, urudžbiranje i interna dostava Rješavanje predmeta i odgovori Popunjavanje statističkih podataka i dr. Razni administrativni poslovi
5.	<b>RAD S UČENICIMA</b> 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 Usklajivanje 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.
<b>6.</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b> 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. Suradnja s Gradskim Holdingom (ZET) na izradi, produžavanju i distribuiranju godišnjih karata zaposlenicima. Organiziranje osiguranja učenika, prikupljanje potrebnih podataka i novca, izdavanje potvrda o uplati razrednicima, suradnja sa savjetnikom osigurateljske kuće.
<b>7.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA I DRUGIM STRANKAMA</b> Popunjavanje raznih evidencijskih lista, izdavanje uvjerenja i sl.
<b>8.</b>	<b>DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b> Prijepis Godišnjeg plana i programa rada Škole Prijepis Pravilnika i drugih općih akata Prijepis materijala sa sjednica organa upravljanja Razni dopisi za potrebe Škole u suradnji s ravnateljicom
<b>9.</b>	<b>NOVIJI POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE APLIKACIJA</b> Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-Matica. Vođenje najnovijeg registra zaposlenika ustrojenog u lipnju 2011.godine. Otvaranje e-mail adresa učenicima i djelatnicima u sklopu CARNETA-a. Otvaranje e-mail adresa učiteljima za administratore resursa u sustavu HUS-a.
<b>10.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM U VELIKOM BROJU POSLOVA</b> Kadrovske 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.
<b>11.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> Telefonski razgovori (centrala), slanje dopisa i ostale dokumentacije Fax-om Pregledavanje elektronske pošte, proslijđivanje iste po potrebi, odgovaranje, printanje. Arhiviranje dokumenata Poslovi uz Dan škole i druge veće svečanosti Stručno usavršavanje

*Planirani radni dani i sati u školskoj godini 219x8=1752*

### **8.15. Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika**

<b>Rd. br.</b>	<b>Sadržaj rada</b>
<b>1.</b>	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih Vrijeme izvršenja svakodnevno
<b>2.</b>	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja vođenje ostalih pomoćnih knjiga evidentiranje uplata učenika za ŠMK Vrijeme izvršenja prema nastanku poslovne promjene
<b>3.</b>	Sastavljanje finansijskih izvještaja

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

<b>19.</b>	Obračun i isplata plaće zaposlenih u produženom boravku Vrijeme izvršenja: oko 10.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
<b>20.</b>	Izrada zahtjeva HZZO za refundaciju bolovanja Vrijeme izvršenja: 3 dana nakon isplate plaće
<b>21.</b>	Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i ostalih materijalnih prava u COP-u Vrijeme izvršenja: oko 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec
<b>22.</b>	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara Vrijeme izvršenja: prema potrebi
<b>23.</b>	Obračun i isplata za pomoćnike u nastavi Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu
<b>24.</b>	Obračun i isplata doprinosa za zapošljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu
<b>25.</b>	Sastavljanje JOPPD obrasca Vrijeme izvršenja: uz isplatu plaće i drugih primitaka u roku 24 sata, za putne troškove 15. u mjesecu za prethodni mjesec
<b>26.</b>	Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju, dostava traženih obrazaca HZMO Vrijeme izvršenja: Prema potrebi.
<b>27.</b>	Priprema dokumentacije i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti Vrijeme izvršenja: do 31. ožujka za prethodnu godinu
<b>28.</b>	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
<b>29.</b>	Izrada statističkih izvještaja Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
<b>30.</b>	Blagajničko poslovanje: evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika Vrijeme izvršenja: Svakodnevno
<b>31.</b>	Kontakti s Ministarstvom, GU, FINA-om poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, fin.izvještaja...) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
<b>32.</b>	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
<b>33.</b>	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
<i>Planirani sati potrebni za izvršenje posla: 1752</i>	

## 8.16. Plan rada domara – ložača

<b>Br.</b>	<b>Poslovi</b>
<b>1.</b>	rukovanje kotlovnicom za centralno grijanje i toplu vodu, kontrola lož ulja
<b>2.</b>	održavanje vanjskog prostora škole (košnja trave,održavanje živice)
<b>3.</b>	svakodnevno rukovanje alarmom (uključivanje i isključivanje)
<b>4.</b>	redoviti obilazak školske zgrade, periodični pregled krova i čišćenje žljebova
<b>5.</b>	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.	punjene 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....

## 8.17. 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 2018./2019. 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

RAD S UČENICIMA			
NAZIV PROGRAMA	NOSITELJI	UKLJUČENI	VREMENIK
<b>Programi prevencije ovisnosti</b>			
„Reci ne, budi svoj, donesi mudru odluku i ne daj se „smotati“!“	Socijalni pedagog,	Učenici 7. razreda	Tijekom prvog Polugodišta
„Prevencija kockanja i Klađenja“	Socijalni pedagog	Učenici 8. razreda	Tijekom drugog Polugodišta
<b>Programi prevencije nasilja u Školi</b>			
Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, Vanjski suradnici	Svi razredi	Tijekom godine
Sagledavanje problema iz druge perspektive	Pedagoginja	Učenici 5.razreda	Tijekom drugog Polugodišta
Cyberbullying	Pedagoginja	Učenici 7. razreda	Tijekom prvog polugodišta
<b>Program prevencije školskog neuspjeha</b>			
Individualna pomoć u Učenju	Pedagoginja, socijalna pedagoginja	Učenici slabijeg školskog uspjeha	Tijekom godine
“Učiti kako učiti“	Pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom godine
<b>Socijalizacijske radionice</b>			
„Radionice družionice“	Socijalna pedagoginja	Učenici 1. razreda	Tijekom godine
Škola i ja	Socijalna pedagoginja	Učenici 2. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Moja rijeka raspoloženja	Pedagoginja	Učenici 2. razreda	Tijekom drugog polugodišta
EMICA – Razvoj Emocionalnih vještina putem igrica	Socijalna pedagoginja	Učenici 3.razreda	Tijekom godine
Trening socijalnih vještina	Socijalna pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
Odgovornost za vlastito ponašanje	Pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Razvoj pozitivne slike o Sebi	Socijalna pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom godine
Daj pet za tolerantan svijet	Pedagoginja, socijalna pedagoginja	Učenici 6. razreda	Tijekom drugog polugodišta
Ja za 10 godina	Socijalna pedagoginja	Učenici 8.razreda	Tijekom drugog polugodišta

<b>Program produženog stručnog postupka</b>			
Poludnevni boravak pri Osnovnim školama	Socijalni pedagog, Vanjski suradnik	Učenici 4.,5.,6., 7. i 8.razreda	Tijekom godine
<b>Ostali programi</b>			
Radionice u sklopu školskog projekata „Isti, a različiti“	Stručni suradnici, razrednici, predmetni učitelji	Učenici svih razreda	Tijekom godine
Radionice u sklopu projekta „Hand in hand“	Učitelji i stručni Suradnici uključeni u projekt, vanjski stručnjaci	Svi razredi	Tijekom godine
<b>RAD S RODITELJIMA</b>			
Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 1. razreda	Tijekom godine
Odgojni stilovi roditeljstva	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 2. razreda	Tijekom godine
Učenje i pažnja	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 3. razreda	Tijekom godine
Poučite dijete discipline	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 4. razreda	Tijekom godine
Što i kako u 5. razredu	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 5. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Sigurnost na internetu	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 6. razreda	Tijekom godine
Komunikacija u obitelji	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 7. razreda	Tijekom godine
Upisi u srednju školu	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 8. razreda	Tijekom godine

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

### *9.2.1. Osnovni podaci o korisnicima programa*

Program poludnevnog boravka pri osnovnim školama namijenjen je djeci Osnovne škole Antun Mihanović, u dobi od 8 do 14 godina. Programom su obuhvaćena djeca od 3. do 8. razreda koja manifestiraju neke od oblika poremećaja u ponašaju, aktivnog ili pasivnog oblika, emocionalne teškoće, a imaju i problema u savladavanju školskog gradiva. Riječ je o djeci koja žive u vlastitim obiteljima, pretežno srednjeg do slabijeg socioekonomskog statusa. U školi postoji jedna skupina koju čini od 10 do 12 odgajanika.

Većina učenika ima redovni program, a dvoje individualizirani pristup u nastavi.

Većina članova grupe žive s roditeljima u vlastitim obiteljima dok jedan član živi sa bakom i djedom. Većina roditelja su u braku, jedan roditelj je samohran a jedan je udovac. 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 poludnevnog boravka pri osnovnim školama Grada Zagreba i Zagrebačke županije provodi se produženi stručni postupak, u sklopu kojega se pružaju usluge poludnevnog 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 djeci rizičnog ponašanja u:

1. spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi
2. usvajanju pravilnih tehnika 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: Antunović Monika, mag. soc. rada**

### **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"> <li>• Problem djece romskih obitelji I socijalno ugroženih (pomoć u prehrani, školskom priboru,...)</li> <li>• Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba</li> </ul>	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 obitelj u području problematike ADHD-a	tijekom godine	Stručni suradnici
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

## **10. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

Godišnji planovi i programi rada učitelja

Mjesečni planovi i programi rada učitelja

Plan i program rada razrednika

Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Raspored sati

Program Građanskog odgoja i obrazovanja

Ovaj Godišnji plan i program rada škole je temeljni dokument po kojem će Škola raditi u školskoj godini 2018./2019.

Predsjednik Školskog odbora:  
Dalibor Blažević, prof.  
(*Dalibor Blažević, prof.*)

Ravnateljica Škole:  
Beatrica Šurbek  
(*m.s.c. Beatrica Šurbek, prof.*)  


KLASA: 600-01/18-01-120  
URBROJ: 251-133-18-01

*U Zagrebu 3. listopada 2018.*