

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA  
ZAGREB, DUBEČKA 5

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za školsku godinu 2019./2020.



# SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020. ....	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> .....	16
3.3.4. <i>Dežurstva učitelja</i> .....	16
3.4. Godišnji kalendar rada u 2019/2020. školskoj godini .....	17
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	18
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima .....	18
4.2. Posebni razredni odjeli .....	19
4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjernicama NOK-a i ostvarivanja međupredmetnih tema .....	20
4.4. Plan izborne nastave u školi .....	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. Plan rada ravnatelja .....	42
8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	45
8.9. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga .....	49
8.10. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda.....	51
8.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	52
8.12. Plan rada školskog liječnika.....	54
8.13. Plan rada tajnika.....	55
8.14. Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika .....	56
8.15. Plan rada domara – ložača .....	58
8.16. Plan rada spremaćice.....	59
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>60</b>
9.1. Školski preventivni programi .....	60
9.1.1. Svrha programa: .....	60
9.1.2. Područja djelovanja: .....	60

9.1.3. Nositelji programa:.....	60
9.2. Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića. ....	63
9.2.1. <i>Osnovni podaci o korisnicima programa</i> .....	63
9.2.2. <i>Organizacija rada</i> .....	63
9.2.3. <i>Rad u stručnim tijelima</i> .....	63
9.3. Suradnja s društvenim organizacijama.....	64
9.4. Plan i program mjera povećanja sigurnosti .....	64
9.5. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama.....	65
10. PRILOZI.....	66
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:.....	66
Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika .....	66

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 07. listopada 2019., a na prijedlog ravnatelja donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

### I.

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

### II.

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

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

### III.

Planovi rada učitelja (globalni polugodišnji /godišnji plan, operativni mjesecni plan), raspored sati te Odluke 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	213 243 456
<b>Broj djelatnika:</b>	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave Učitelji rehabilitatori Ostali djelatnici	1 4 15 26 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. Dogradnjom škole u potpunosti je uređen okoliš škole, ali i unutarnji prostor suvremeno opremljenim učionicama i kabinetima. Posebno naglašavamo suvremenu informatičku učionicu sa 30 novih računala.

Građevinsko stanje objekta zadovoljava. Prostorni uvjeti za održavanje nastave zadovoljavaju. Unazad nekoliko godina 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 sanitarne 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 učionice za nastavu po posebnom programu- čl.8. stavak 5
- 1 kabinet socijalne pedagoginje
- 1 logopedski kabinet
- 2 dvorane (velika i mala) za tjelesnu kulturu

Ostali radni i drugi prostori:

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

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

**TABELARNI PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U  
2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI**

<b>Namjena prostora</b>	<b>Broj učionica</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>
1. i 4. razredi	3	171
2. razredi	3	171
3. razredi	2	114
Hrvatski jezik	2	110
Likovna kultura	1	56
Glazbena kultura	1	56
Strani jezici	3	107
Povijest i geografija	2	116
Matematika	2	116
Priroda i biologija	1	75
Kemija i fizika	1	75
Vjerouauk	1	56
Tehnička kultura	1	74
Informatika	1	73
Posebni razredni odjeli	2	50
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	672
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2092</b>

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

Predviđa se sanacija sanitarnih čvorova uz dvoranu za 2019. godinu. Predviđa se prijelaz s lož ulja na plin, tj. sanacija kotlovnice te obnova hidrantske mreže.

### *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: **6.827**
- Knjižna građa: **6.726**
- Ostala građa: **101**
- Broj naslova časopisa u školskoj knjižnici: **15**
- Broj korisnika: **517**
- Broj učenika: **456**
- 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.	Benko Kulenović Marija			VSS	učitelj matematike	
3.	Blažević Dalibor			VSS	učitelj povijesti i geografije	
4.	Bučić Mira			VSS	učitelj geografije	
5.	Bukovec Zvjezdana			VSS	učitelj razredne nastave	
6.	Cikojević Monika			VSS	učitelj matematike	
7.	Cinotti Marc Antonio			VSS	učitelj likovne kulture	
8.	Čolić Olivera			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
9.	Dumić Dubravka			VŠS	učitelj njemačkog jezika	
10.	Džambo Šporec Mirjana			VSS	vjeroučiteljica	mentor
11.	Glavak Nives			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
12.	Gredelj Renata			VŠS	učitelj razredne nastave	savjetnik
13.	Grgić Damir			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture – Vikendom u sportske dvorane	
14.	Harapin Mehkek Renata			VSS	učitelj engleskog jezika	
15.	Jakovljević Snježana			VŠS	učitelj razredne nastave	
16.	Jembrih Jasna			VSS	vjeroučiteljica	
17.	Jerkan Bernarda Lidija			VSS	učitelj razredne nastave	
18.	Juras Bajilo Ana			VSS	učitelj edukacijski-rehabilitator	
19.	Kačurov Steffo			VŠS	učitelj glazbene kulture	
20.	Karačić Dijana			VŠS	učitelj tehničke kulture i informatike	mentor
21.	Kolar Ksenija			VSS	učitelj razredne nastave	
22.	Krstić Perišić Anamarija			VSS	učitelj engleskog jezika	
23.	Manenica Maja			VSS	učitelj njemačkog jezika	
24.	Mesar Jasminka			VSS	učitelj razredne nastave	
25.	Mlinarević Gordana			VSS	učitelj matematike	
26.	Nad Sanja			VSS	učitelj razredne nastave	
27.	Nemet Martina			VSS	učitelj razredne nastave	
28.	Pavić Dane			VSS	učitelj tehničke kulture i informatike	savjetnik
29.	Popek Katarina			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
30.	Pribolšan Čolakić Maja			VSS	učitelj prirode i biologije	
31.	Propadalo Iva			VSS	učitelj razredne nastave	
32.	Slatina Julija			VSS	učitelj razredne nastave	
33.	Svoboda Tanja			VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
34.	Szabo Željka			VSS	učitelj hrvatskog jezika	
35.	Šivak Kristijan			VSS	učitelj povijesti i geografije	
36.	Šorak Jasmina			VSS	učitelj razredne nastave	
37.	Špoljarić Josipa			VSS	učitelj razredne nastave	
38.	Šumić Danijela			VSS	učitelj fizike	
39.	Turda Antonija			VSS	Učitelj razredne nastave	
40.	Zovak Štefanija			VŠS	učitelj engleskog jezika	
41.	Žerjav Martina			VSS	učitelj razredne nastave	

<b>42.</b>	Žganjer Marija			VSS	vjeroučiteljica	
<b>43.</b>	Žigman Ivana			VSS	učitelj kemije i biologije	
<b>44.</b>	Živčić Kristina			VSS	Učitelj edukacijski-rehabilitator	

\* *Nestrucna 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
<b>1.</b>	Kelećić Karlo			VSS	učitelj likovne kulture	

#### 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
<b>1.</b>	Šurbek Beatrica			VSS	ravnatelj	
<b>2.</b>	Sambolić Sanja			VSS	pedagog	
<b>3.</b>	Žugaj Marina			VSS	socijalni pedagog	
<b>4.</b>	Ivezić Davor			VSS	logoped	
<b>5.</b>	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
<b>1.</b>	Mišić Tea		magistra pedagogije	pedagog	Sanja Sambolić
<b>2.</b>	Kristina Vrban		prvostupnik ekonomije	voditelj računovodstva	Marina Pražen Jakopić

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

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
1.	Mikulčić Papak Ivana			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.	Ivić Smiljan			SSS	domar - ložač
10.	Marković Božana			KV	kuharica
11.	Mileković Zdenka			SSS	spremačica
12.	Šarec Davor			SSS	domar – ložač
13.	Tržić Marica			NSS	spremačica

### 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.	51	3	26	25	32	2	Bukovec Zvjezdana Jakovljević Snježana Žerjav Martina Propadalo Iva (boravak) Šorak Jasmina (boravak)
2.	50	3	31	19	32	2	Špoljarić Josipa Slatina Julija Kolar Ksenija Nemet Martina (boravak) Šorak Jasmina (boravak)
3.	47	2	21	26	18	1	Jerkan Bernarda Lidija Bakota Davorina Gredelj Renata (boravak)
4.	65	3	33	32			Turda Antonia Mesar Jasminka Nađ Sanja
1.-4.	213	11	111	102	82	4	
5.	60	3	29	31			Szabo Željka Cikojević Monika Benko Kulenović Marija
6.	58	3	27	31			Blažević Dalibor Mlinarević Gordana Pribolšan Čolakić Maja
7.	58	3	31	27			Svoboda Tanja Anamarija Krstić Žigman Ivana
8.	67	3	35	32			Žganjer Marija Čolić Olivera Manenica Maja
5.-8.	243	12	122	121			
PRO	9	2	4	5			Juras Bajilo Ana Živčić Kristina
UKUPNO	456	25	233	223	82	4	

### 3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerenoim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<b>Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.)</b>		2	2	5	1	6	5	9	30
<b>Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)</b>	1				2		1	2	6
<b>Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 5)</b>		1		2	2	1	2	1	9

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

Nastava se odvija većinski u prvoj smjeni koja počinje s radom u 8 sati. Cjelokupna izborna nastava i boravci odvijaju se većinski u popodnevnoj smjeni.

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

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

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

### 3.3.1. Organizacija rada produženog boravka

Razred /odjel	Sadržaj	Vrijeme	Mjesto
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	dolazak i prijem učenika	7,00 – 8,00	predvorje, učionica
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	redovna nastava	8,00 – 8,45	matične učionice
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	prehrana učenika – mlječni obrok	8,45 – 8,50	aula
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	redovna nastava	8,50 – 11,25 (12,15) 8,50 – 11,25 (12,15) 8,50 – 11,25 (12,15)	matične učionice
1.a,b,c	prehrana učenika – ručak; organizirano vrijeme; slobodno vrijeme	11,30 – 14,00	blagovaonica, školsko dvorište, igralište, park, travnjak, knjižnica škole
2.a,b,c	organizirano učenje	14,00 – 14,45	matične učionice
1.a,b, c	prehrana učenika – užina	14,45- 14,55	blagovaonica
2.a,b	organizirano učenje	14,55 – 16,00	matična učionica
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	organizirano vrijeme	16,00 – 17,00	viii. učionica
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	dolazak i prijem učenika	7,00 – 8,00	predvorje, učionica
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	redovna nastava	8,00 – 8,45	matične učionice
1.a,b, c 2.a,b,c 3.a,b	prehrana učenika – mlječni obrok	8,45 – 8,50	aula

Učiteljice u boravku su: Propadalo Iva, Šorak Jasmina, Nemet Martina i Gredelj Renata

### 3.3.2. Dnevna dinamika rada

<b>Smjena:</b>	<b>Nastavni sat:</b>	<b>Vrijeme:</b>	<b>Odmor:</b>
<b>Jutarnja:</b>	<b>1.</b>	8,00-8,45	10 “
	<b>2.</b>	8,55-9,40	10“
	<b>3.</b>	9,50-10,35	5 “
	<b>4.</b>	10,40-11,25	5 “
	<b>5.</b>	11,30-12,15	5 “
	<b>6.</b>	12,20-13,05	5 “
	<b>0.-7.</b>	13,10-13,55	5 “
<b>Popodnevna:</b>	<b>1.</b>	14,00-14,45	10 “
	<b>2.</b>	14,55-15,40	10 “
	<b>3.</b>	15,50-16,35	5“
	<b>4.</b>	16,40-17,25	5 “
	<b>5.</b>	17,30-18,15	5“
	<b>6.</b>	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 2019/2020. školskoj godini

Školska godina počinje 01. rujna 2019. i završava 31. kolovoza 2020. godine.

Nastavna godina počinje 09. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 09. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. godine.

Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020.

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine te nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine te nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2020. 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 2019./2020.

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.	21	168	16	128	0+9+0
	10.	22	176	22	176	1+8+0
	11.	20	160	20	160	1+9+0
	12.	20	160	15	120	2+9+0
2.	1.	21	168	15	120	2+8+0
	2.	20	160	20	160	0+9+0
	3.	22	176	22	176	0+9+0
	4.	21	168	16	128	1+8+0
	5.	20	160	20	160	1+10+0
	6.	19	152	12	96	3+8+0
<b>*Državni praznici</b> <b>8.10. Dan neovisnosti</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>12.4. Uskrs</b> <b>13.4. Uskrsni ponedjeljak</b> <b>1.5. Praznik rada</b> <b>11.6. Tijelovo</b> <b>22.6. Dan antifašističke borbe</b> <b>25.6. Dan državnosti</b> <b>5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti</b> <b>15.8. Velika Gospa</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>206</b>	<b>1648</b>	<b>178</b>	<b>1424</b>	<b>11+88+0=99</b>
	7.	8	64			0+8+15
	8.	5	40			1+10+15
	<b>UKUPNO</b>	<b>219</b>	<b>1752</b>			<b>12+106+30=148</b>
						<b>61</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			420
<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	3	2	3	3	3	3	3	23
<b>UKUP.</b>	1890	1260	1260	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 planove i programe, odnosno Godišnje izvedbene kurikulume koji služe kao temelj mjesecnom planiranju i pripremama za izvođenje nastavnih sati.

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

## **4.2. Posebni razredni odjeli**

**Voditelj: Ana Juras Bajilo**

**Broj učenika: 5**

<b>Razredi:</b>	<b>Predmeti:</b>	<b>Broj sati:</b>
2.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
5.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	4 4 4
7.	Hrvatski Matematika Priroda Društvo	4 3 3 3
8.	Hrvatski Matematika Priroda Društvo	4 3 3 3

**Voditelj: Kristina Živčić**

**Broj učenika: 4**

<b>Razredi:</b>	<b>Predmeti:</b>	<b>Broj sati:</b>
4.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
5.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	6 4 3
6.	Hrvatski Matematika Priroda i društvo	4 4 5

#### 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
	Park Maksimir		listopad	
	Posjet knjižnici Dubec		studen	
	Posjet kazalištu		prosinac	
	Okolica škole		siječanj	
	Posjet kinu		veljača	
	Grad mladih		ožujak	
	Posjet kazalištu		travanj	
	Zoološki vrt i park Maksimir		svibanj	
	Seosko gospodarstvo		lipanj	
2.	Muzej <i>Backo Mini Expres</i> i Tehnički muzej Nikola Tesla	2.abc	rujan	učiteljice 2.razreda
	Park Maksimir/ Okolica škole		listopad	
	Autobusni i Željeznički kolodvor, Zračna luka F. Tuđmana		listopad	
	Planina Gornja		listopad	
	Posjet knjižnici Dubec		studen	
	Kazalište Mala scena/ Dubrava/ Trešnja		prosinac	
	Tvornica Cedevita/ Ledo		siječanj	
	Posjet kinu		veljača	
	Park Maksimir		ožujak	
	Kazalište Mala scena/ Dubrava/ Trešnja		ožujak	
	Hrvatski školski muzej		travanj	
	Okolica škole		travanj	
	Okolica škole		svibanj	
	Vatrogasna postaja		svibanj	
	Seosko gospodarstvo		lipanj	
3.	Prostorna orijentacija u okolini Škole	3.ab	rujan	učiteljice 3.razreda
	Kazalište Mala scena/ Dubrava/ Trešnja/Žar ptica...		listopad	
	Škola u prirodi- Medvednica		listopad	
	Hrvatski školski muzej		studen	
	KC Dubrava		prosinac	
	Posjet kinu ili kazalištu		veljača	
	Obilazak muzeja grada Zagreba, obilazak jezgre Gornjeg i Donjeg grada		ožujak	
	KC Dubrava		travanj	
	Dvorac Trakošćan		svibanj	
	Park Maksimir		lipanj	

4.	Šćitarjevo - Andautonija, Zračna luka Pleso	4.abc	rujan	učiteljice 4.razreda
	Posjet Saboru		listopad	
	Ogulin		studen	
	Obilazak Hrvatskog školskog muzeja		ožujak	
	Škola u prirodi: Dom Crvenog Križa; Stoimena - Crikvenica		travanj	
	Plitvička jezera		lipanj	
	Posjet kinu (1x) i kazalištu (2x)		tijekom šk.god.	
5.	Posjet nakladničkoj kući i tiskari	5.abc	studen	razrednici 5.razreda, učiteljica hr.jezika, školska knjižničarka
	Posjet zoološkom vrtu i vježbe orientacije u prostoru		prosinac/siječanj	razrednici 5.razreda i učitelj geografije, učiteljica prirode
	Posjet Arheološkom muzeju – prapovijesna, egipatska, antička zbirka i Islamskom centru u Zagrebu		veljača/ožujak	razrednici 5.razreda, vjeroučiteljica
	Posjet kazalištu		travanj	razrednici 5.razreda, učiteljica hr.jezika
	Posjet Aqatici slatkvodnom akvariju i Starom gradu Dubovcu u Karlovcu		svibanj/lipanj	razrednici 5.razreda
6.	Posjet Arheološkom muzeju – razgled izložbe i radionica Avari i Slaveni; Islamskom centru u Zagrebu	6.abc	studen	razrednici 6.razreda, vjeroučiteljica
	Posjet kazalištu		veljača	razrednici 6.razreda, učiteljice hr.jezika
	Posjet Varaždinu - kompleks Starog grada, varaždinska katedrala, varaždinsko groblje, Entomološka zbirka - Svijet kukaca		svibanj	razrednici 6.razreda
7.	Posjet kazalištu	7.abc	studen	razrednici 7.razreda
	Posjet Memorijalnom – muzejskom centru Dražen Petrović		veljača	
	Posjet Astronomskom centru		lipanj	

	Rijeci i Memorijalnom centru Nikola Tesla u Smiljanima			
8.	Posjet Hrvatskom saboru, Hrvatskom narodnom kazalištu i Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici	8.abc	studen	razrednici 8.razreda, učitelj povijesti
	Posjet Vukovaru i Memorijalnom centru Domovinskog rata		veljača	razrednici 8.razreda, učitelj povijesti i geografije
	Park znanosti-Oroslavlje, dvorac Veliki Tabor		svibanj	razrednici 8.razreda
9.	Jesen u zavičaju	PRO 1 i 2	rujan	učiteljice rehabilitatorice
	Posjet kazalištu		studen	
	Zima u zavičaju		prosinac	
	Posjet kazalištu		veljača	
	Proljeće u zavičaju		ožujak	
	Posjet kinu		svibanj	
	Ljeto u zavičaju		lipanj	
10.	Radionice u knjižnici Dubec	Produženi boravak	tijekom šk.god.	učiteljice produženog boravka
	Radionice u Kulturnom centru Dubrava			
11.	Izlet u Graz i Tvornicu čokolade Zotter u Riegersburgu	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	48	3	6	210	Jembrih Jasna
2.	Katolički vjeronauk	2.abc	47	3	6	210	Jembrih Jasna
3.	Katolički vjeronauk	3.ab	35	2	4	140	Jembrih Jasna
4.	Katolički vjeronauk	4.ab	37	2	4	140	Jembrih Jasna
5.	Katolički vjeronauk	4.c	16	1	2	70	Žganjer Marija
6.	Njemački jezik	4.abc	45	3	6	210	Dumić Dubravka
7.	Njemački jezik	5.abc	29	3	6	210	Manenica Maja
8.	Katolički vjeronauk	5.abc	51	3	6	210	Džambo Šporec Mirjana
9.	Njemački jezik	6.abc	34	3	6	210	Dumić Dubravka
10.	Katolički vjeronauk	6.abc	48	3	6	210	Žganjer Marija
11.	Katolički vjeronauk	7.ab	36	2	4	140	Džambo Šporec Mirjana
12.	Katolički vjeronauk	7.c	17	1	2	70	Žganjer Marija
13.	Informatika	7.abc	36	3	6	210	Pavić Dane
14.	Njemački jezik	7.ab	19	2	4	140	Manenica Maja
15.	Njemački jezik	7.c	14	1	2	70	Dumić Dubravka
16.	Katolički vjeronauk	8.abc	56	3	6	210	Žganjer Marija
17.	Njemački jezik	8.ab	17	2	4	140	Manenica Maja
18.	Engleski jezik	8.c	11	1	2	70	Zovak Štefanija
19.	Informatika	8.abc	52	3	6	210	Karačić Dijana
<b>UKUPNO:</b>			<b>648</b>	<b>44</b>	<b>88</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 izbornoj nastavi Katoličkog vjeronauka grupu čine učenici istog razrednog odjela.

#### 4.5. Plan dopunske nastave

Red br.	Predmet	Razred/ grupa	Broj sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.abc	3	105	Žerjav Martina Bukovec Zvjezdana Jakovljević Snježana
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.abc	3	105	Špoljarić Josipa Slatina Julija Kolar Ksenija
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.ab	2	70	Jerkan Bernarda Lidija Bakota Davorina
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.abc	3	105	Turda Antonija Mesar Jasmina Nađ Sanja
5.	Hrvatski jezik	5.b	1	35	Čolić Olivera
6.	Hrvatski jezik	5.ac	1	35	Szabo Željka
7.	Engleski jezik	5.abc	1	35	Krstić Perišić Anamarija
8.	Matematika	5.ac	1	35	Benko Kulenović Marija
9.	Povijest	5.abc	1	35	Blažević Dalibor
10.	Hrvatski jezik	6.a i 7.c	1	35	Glavak Nives
11.	Matematika	6.abc	1	35	Mlinarević Gordana
12.	Engleski jezik	6.abc	1	35	Zovak Štefanija
13.	Povijest	6.abc	1	35	Blažević Dalibor
14.	Hrvatski jezik	7.ab	1	35	Szabo Željka
15.	Matematika	7.abc	1	35	Cikojević Monika
16.	Engleski jezik	7.abc	1	35	Krstić Perišić Anamarija
17.	Kemija	7.abc 8.abc	1	35	Žigman Ivana
18.	Hrvatski jezik	8.ac	1	35	Glavak Nives
19.	Matematika	8.a	1	35	Mlinarević Gordana
20.	Matematika	8.bc	1	35	Benko Kulenović Marija
21.	Engleski jezik	8.ab	1	35	Zovak Štefanija
22.	Njemački jezik	8.c	1	35	Manenica Maja
23.	Biologija	8.abc	1	35	Pribolšan Čolakić Maja
Ukupno	I. do IV. r. V. do VIII. r. I. do VIII. r.		11	385	
			19	665	
			30	1050	

#### 4.6. Plan dodatne nastave

Rd. br.	Predmet	Razred	Broj učenika	Br. sati		Učitelj
				tjedno	god.	
<b>Razredna nastava</b>						
1.	Hrvatski jezik	1.a	10	1	35	Bukovec Zvjezdana
2.	Matematika	1.bc	20	2	70	Jakovljević, Žerjav
3.	Matematika	2.abc	31	3	105	Špoljarić, Slatina, Kolar
4.	Hrvatski jezik	3.a	5	1	35	Bernarda Lidija Jerkan
5.	Priroda i društvo	3.b	20	1	35	Bakota Davorina
6.	Hrvatski jezik	4.ac	20	2	70	Turda, Nađ
7.	Priroda i društvo	4.b	11	1	35	Mesar Jasminka
<b>Predmetna nastava</b>						
8.	Matematika	5.b	10	1	35	Cikojević Monika
9.	Geografija	6.abc	7	1	35	Bući Mira
10.	Matematika	6.abc	20	1	35	Mlinarević Gordana
11.	Matematika	7.abc	9	1	35	Cikojević Monika
12.	Povijest	7.abc	10	1	35	Blažević Dalibor
13.	Geografija	7.abc	7	1	35	Bući Mira
14.	Fizika	8.abc	3	1	35	Šumić Danijela
15.	Matematika	8.abc	20	1	35	Mlinarević Gordana
16.	Povijest	8.abc	15	1	35	Šivak Kristijan
17.	Geografija	8.abc	7	1	35	Bući Mira
18.	Biologija	8.abc	10	1	35	Pribolšan Čolakić Maja
19.	Engleski jezik	8.abc	8	1	35	Zovak Štefanija
20.	Njemački jezik	8.c	8	1	35	Manenica Maja

#### 4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red.	Naziv aktivnosti	Broj učen.	Br. sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
1.	Mali dizajneri	15	1	35	Bukovec Zvjezdana
2.	Crveni križ	20	1	35	Jakovljević Snježana
3.	Mali keramičari – igrajmo se s glinom!	15	1	35	Žerjav Martina
4.	Kreativna radionica	15	1	35	Špoljarić Josipa
5.	Učenje kroz igru i istraživanje	17	1	35	Slatina Julija
6.	Mladi čuvari prirode 1	17	1	35	Kolar Ksenija
7.	Mali kreativci	21	1	35	Jerkan Bernarda Lidija
8.	Lutkarska družina RAZKAZ	21	1	35	Bakota Davorina
9.	Mali umjetnici	10	1	35	Turda Antonija
10.	Male ruke	12	1	35	Mesar Jasminka
11.	Mali novinari	15	1	35	Nađ Sanja
12.	KUD	15	2	70	Mehkek Renata Harapin
13.	Mali knjižničari	20	1	35	Jurilj Vanja
14.	Novinarska družina	20	1	35	Jurilj Vanja
15.	Zbor	40	2	70	Kačurov Stefko
16.	Košarka	30	2	70	Kačurov Stefko
17.	Mali nogomet	30	2	70	Kačurov Stefko
18.	Učenička zadruga	12	2	70	Dumić Dubravka
19.	Literarna grupa (njemački jezik)	10	1	35	Dumić Dubravka
20.	Dramska skupina sv. Brcka	10	2	70	Žganjer Marija
21.	Karitativna skupina	5	2	70	Žganjer Marija
22.	Volonteri sv. Majke Terezije	10	2	70	Žganjer Marija
23.	Odbojka (dječaci/djevojčice)	25	2	70	Svoboda Tanja
24.	Mladi čuvari prirode 2	10	1	35	Pribolšan Čolakić Maja
25.	Likovna sekcija za estetsko uređenje	10	1	35	Cinotti Mark Antonio
26.	Školska zadruga	15	1	35	Cinotti Mark Antonio
27.	Robotika	10	2	70	Pavić Dane
28.	Mali planinari	15	1	35	Džambo Šporec Mirjana
29.	Literarno-recitatorska skupina	10	2	70	Glavak Nives
30.	Creativa	20	2	70	Karačić Dijana
31.	Prometna grupa	16	2	70	Karačić Dijana
32.	Školski vrt	10	2	70	Dumić Dubravka
33.	Prva pomoć	10	2	70	Čolakić Maja Pribolšan
34.	Debatni klub	15	1	35	Benko Kulenović Marija
<b>UKUPNO:</b>		<b>49</b>	<b>1715</b>		

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

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

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

Red.br	Naziv aktivnosti	Ime i prezime voditelja
1.	Mali nogomet	Kačurov Stefko
2.	Košarka	Kačurov Stefko
3.	Rukomet	Šandrk Nikola
4.	Košarka	Karić Andro
5.	Odbojka dječaci	Svoboda Tanja
6.	Odbojka djevojčice	Svoboda Tanja
7.	Atletika	Svoboda Tanja

U školskoj godini 2019./2020. nastavlja se program „Vikendom u sportske dvorane“, kako bi se što više učenika uključilo u sportske 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 2019./2020. 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 19.09.2019. 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 29.09. Dan hrvatske policije 16.09. Međunarodni dan očuvanja ozonskoga omotača 25.09. Svjetski dan školskog mljeka
<b>X. mjesec</b>	01.10. Međunarodni dan starijih osoba 02.10. Međunarodni dan nenasilja 04.10. Svjetski dan zaštite životinja 05.10. sub. Svjetski dan nastavnika (UNESCO) 07.10. Međunarodni dan djeteta 08.10. Dan neovisnosti - blagdan u RH 15.10. Dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih) 16.10. Svjetski dan hrane 24.10. Dan Organizacije ujedinjenih naroda 28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica
<b>XI. mjesec</b>	Estetsko uređenje učionica 05.11. Svjetski dan romskog jezika 16.11. sub. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dana sjećanja na Vukovar 20.11. Dan djece 12.-17.11. ZV, Interliber, glazba i miltimediji, Inova 13.11. Svjetski dan ljubaznosti
<b>XII. mjesec</b>	Estetsko uređenje učionica, hodnika 03.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 05.12. Međunarodni dan volontera 06.12. Sv Nikola, zaštitnik djece 10.12. Međunarodni dan ljudskih prava 13.12. Sv. Lucija, zaštitnica 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) 31.01. Noć muzeja
<b>II. mjesec</b>	21.02. Međunarodni dan materinskog jezika 26.02. Dan ružičastih majica-protiv nasilja u školama
<b>III. mjesec</b>	11.-17.03. Dani hrvatskog jezika 19.03. Svjetski dan očeva 20.03. Međunarodni dan sreće

<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 22.04. Dan hrvatske knjige
<b>V. mjesec</b>	01.05. Praznik rada 09.05. Dan Europe 10.05. Majčin dan 12.05. Dan školskog projekta „Zdrav kao lav“ 15.05. Međunarodni dan obitelji 18.05. Međunarodni dan muzeja 30.05. Dan Hrvatskog sabora
<b>VI. mjesec</b>	03.06. 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, orijentacije 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>	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb u svezi zdravstvenih poteškoća učenika	tijekom školske godine	pedagoginja školska liječnica
<b>10.</b>	Suradnja sa srednjim školama Grada Zagreba	5. mjesec	pedagoginja stručni suradnici srednjih škola
<b>11.</b>	Suradnja s CARNET-om - provođenje E-upisa	6. i 7. mjesec	pedagoginja CARNET
<b>12.</b>	Individualni rad s učenicima i roditeljima	0,5 sata po učeniku i roditelju	pedagoginja razrednici
<b>13.</b>	Pismene zadaće i likovni radovi s temom: Moje buduće zanimanje	Tijekom školske godine	predmetni učitelji
<b>14.</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	17		2		3					22	18	40
5.	Krstić Perišić	EJ	19		2	1		2				24	16	40
6.	Harapin	EJ	21				2					23	17	40
7.	Zovak	EJ	15	2	2	2					2bon	23	17	40
8.	Dumić	NJ		14			2		2	1/2	2bon	23	17	40
10.	Manenica	NJ	5	14	1	1	2	2				23	17	40
11.	Cinotti	LK	12				2		1	1		16	19	36
12.	Kačurov	GK	17				3				2bon	22	18	40
13.	Cikojević	M	16		2	1		2			1	22	18	40
14.	Mlinarević	M	16		2	2		2				22	18	40
15.	Benko Kulenović	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 Čolakić	B; P	16,5		1	1	2	2	1			24	16	40
19.	Šivak	Pov./Geo	10				1	2				13	7	20*
20.	Buči	Geo.	18				3			1	2 bon	24	16	40
21.	Blažević	Pov.	18	1	1			2	1		1žsv	24	16	40
22.	Pavić	TK/INF	6	12			2				2	22	18	40
23.	Karačić	TK/INF.	6	14			4					24	16	40
24.	Popek	TZK	6				1					7	1	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
29.	Džambo Šporec	VJ		10			2					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.	Bukovec Zvjezdana	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40
2.	Jakovljević Snježana	1.b	16	1	1	1	2	21	19	40
3.	Žerjav Martina	1.c	16	1	1	1	2	21	19	40
4.	Špoljarić Josipa	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40
5.	Slatina Julija	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40
6.	Ksenija Kolar	2.c	16	1	1	1	2	21	19	40
7.	Šorak Jasmina	3.a	16	1	1	1	2	21	19	40
8.	Bakota Davorina	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40
9.	Turda Antonija	4.a	15	1	1	1	2	21	19	40
10.	Mesar Jasminka	4.b	15	1	1	1	2	21	19	40
11.	Nađ Sanja	4.c	15	1	1	1	2	21	19	40
12.	Propadalo Iva	1.a 1.c	25 rad u boravku					25	15	40
13.	Šorak Jasmina	1.b 2.b	25 rad u boravku					25	15	40
14.	Nemet Martina	2.a 2.c	25 rad u boravku					25	15	40
15.	Gredelj Renata	3.a 3.b	25 rad u boravku		ŽSV			25	15	40

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

\* Učitelji Šumić, Cinotti, Džambo Šporec 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.	Mikulčić Papak Ivana	magistra prava	tajnik	40
2.	Pražen Jakopić Marina	ekonomski tehničar	računovođa	40
3.	Smiljan Ivić	obućarsko – galanterijski tehničar	domar-ložač	40
4.	Šarec Davor	metalski tehničar	domar-ložač	40
5.	Ćurić Manda	kuharica	kuharica	40
6.	Bakota Boris	kuhar	kuhar	40
7.	Marković Božana	kuharica	kuharica	40
8.	Tržić Marica	slastičar	spremačica	40
9.	Džambo Ankica	slastičar	spremačica	40
10.	Andonoski Mirjana	slastičar	spremačica	40
11.	Hercig Ruža	slastičar	spremačica	40
12.	Bučan Đurđa	slastičar	spremačica	40
13.	Mileković Zdenka	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>
1.	<b>Aktiv učitelja razredne nastave (1.-4. razred)</b>	- listopad 2019. - veljača 2020. - lipanj 2020. - kolovoz 2020.	Zvjezdana Bukovec
2.	<b>Aktiv učitelja jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja</b>	- studeni 2019. - veljača 2020. - svibanj 2020. - kolovoz 2020.	Szabo Željka
3.	<b>Aktiv učitelja matematičkog, tehničkog i informatičkog područja</b>	- rujan 2019. - studeni 2019. - veljača 2020. - kolovoz 2020.	Cikojević Monika
4.	<b>Aktiv učitelja prirodoslovnog, tjelesnog i zdravstvenog područja</b>	- rujan 2019. - studeni 2019. - veljača 2020. - kolovoz 2020.	Šumić Danijela
5.	<b>Aktiv učitelja društveno-humanističkog područja</b>	- studeni 2019. - siječanj 2020. - ožujak 2020. - kolovoz 2020.	Džambo Šporec Mirjana

**Napomena:** O radu stručnih aktiva vode se zapisnici. Na prvom sastanku svih stručnih aktiva (kolovoz/rujan 2019.) obvezna točka dnevnog reda je:

1. *Plan rada stručnog aktiva u 2019./2020. 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 „Zdrav kao lav“

## **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 stručno se usavršavati na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini te čuvati potvrde o istom.

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

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

#### *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 2019./2020.</li> <li>* Zaduženja nastavnika do 40 sati</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 aktiva 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 odgoja i obrazovanja</li> <li>• Prezentacija i razmatranje školskog kurikuluma za 2019./2020. 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</li> </ul>	Ravnateljica
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike</li> <li>• Stručna tema: „<i>Poremećaj nedostatka pažnje s hiperaktivnosti (ADHD)</i>“</li> </ul>	Ravnateljica Socijalna pedagoginja
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>Utjecaj medija na razvoj mozga</i>“</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultati školskih natjecanja</li> <li>• Stručna tema</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultati školskih natjecanja</li> <li>• Stručna tema</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike</li> </ul>	Ravnateljica
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor o završetku nastavne godine</li> <li>• Prezentacija projekta „<i>Zdrav kao lav</i>“</li> </ul>	Ravnateljica
Lipanj	<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</li> </ul> </li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja

	<p>rokova</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>- Primjena pedagoških mjera (analiza)</li> <li>- Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja</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>	
<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 2019./2020. 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. 2018./2019. Organizacija rada u šk.god. 2019./2020.	Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole, Članovi Vijeća roditelja
<b>XI.</b>	Školski kurikulum za šk.god. 2019./2020. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2019./2020. 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
<b>V.</b>	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 2019./2020.	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
IX.–VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
IX.	Financijski plan Plan nabave	Ravnateljica škole, članovi Školskog odbora
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 odbora

Napomena: O radu Školskog odbora zapisnike vodi tajnica Škole

## 8.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Uloga Vijeća učenika Upoznavanje s ulogom predstavnika razrednog odjela Biranje predsjednika 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
II.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja škole
IV.	Sigurnost u školi	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja

<b>VI.</b>	Izvješće o radu Vijeća učenika	Predsjednik vijeća učenika, pedagoginja
------------	--------------------------------	---

## 8.7. 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	9-6mj	

	dolazak učenika, novi djelatnici)		
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 mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	8-10-6mj.	
5.2	Posjete nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	10-6.mj	
5.3	Savjetodavni rad s roditeljima	9-6mj	
5.4	Briga o sigurnosti učenika i učitelja	9-6mj	
5.5	Posjete izvođenju svih oblika rada s učenicima	9-6mj	
5.6.	Rad na školskim projektima	9-6mj	
5.7.	Škola za život	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	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	
7.6	Suradnja s osnivačem, Gradskim uredom	9-6mj	
7.7	Suradnja s Centrima za socijalnu skrb	9-6mj	
7.8	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9-6mj	
7.9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9-6mj	
7.10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9-6mj	
7.11	Suradnja s Policijском postajom	9-6mj	
7.12	Suradnja sa Župnim uredom	9-6mj	
8.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		192
8.1	Stručno usavršavanje u Školi	9-6mj	
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, HUROŠ	9-6mj	
8.3	Praćenje suvremene literature	9-6mj	
8.4	Ostala stručna usavršavanja	9-6mj	
9.	<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		36
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	9-6mj	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	9-6mj	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODISNJE</b>			<b>1752</b>

## 8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZA CIJE	METODE I OBЛИCI RADA	SUBJEKTI	SATI
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>				<b>105</b>
<b>1.1.</b>	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>5</b>
<b>1.2.</b>	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE</b>  1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera 1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga 1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja 1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesечноj integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	rujan listopad siječanj lipanj kolovoz	rad na tekstu pisanje proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	ravnatelj učitelji školski tim za izradu kurikuluma – tim za kvalitetu  Forum za slobodu odgoja	<b>40</b>
<b>1.3.</b>	<b>IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>  1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama 1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika 1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orientacije 1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 1.3.6. Mentorstvo pripravnika pedagogu 1.3.7. 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 uvodenje učitelja pripravnika	<b>50</b>
<b>1.4.</b>	<b>OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA</b>  1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	tijekom školske godine	individualni, grupni, timski rad	učenici učitelji Agencija za odgoj i obrazovanje MZO	<b>10</b>
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU</b>				<b>1023</b>
<b>2.1.</b>	<b>UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>  2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića 2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi 2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis 2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) 2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	travanj svibanj lipanj srpanj kolovoz rujan	testiranje intervju analiza savjetovanje	učitelji RN vrtić stručni suradnici školski liječnik ravnatelj Gradski ured za kulturu,	<b>68</b>

	2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			obrazovanje i šport	
2.2.	<b>UVODENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA</b>  2.2.1. Uvođenje „Škole za život“ 2.2.2. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima 2.2.3. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala 2.2.4. Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom školske godine	timski rad	ravnatelj učitelji stručni suradnici	5
2.3.	<b>PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>  2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, GPP-a, opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima 2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija, 2.3.3. Početnici, novi učitelji, volonteri 2.3.4. Praćenje ocjenjivanja učenika 2.3.5. Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa 2.3.6. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) 2.3.7. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća 2.3.8. Rad u RV 2.3.9. Rad u UV 2.3.10. Rad u stručnim timovima – tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma 2.3.11. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika kroz suradničko učenje 2.3.12. Praćenje i analiza izostanaka učenika 2.3.13. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	tijekom školske godine	opservacija suradnja rad na tekstu pisanje savjetovanje  rasprava individualni i grupni rad diskusija parlaonica  timski rad projektno planiranje i suradnja analize	učitelji roditelji ravnatelj učenici	410
2.4.	<b>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</b>  2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama 2.4.2. Upis i rad s novoprdošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja 2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh 2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	tijekom školske godine	savjetovanje podrška razgovor pomoć u učenju pedagoško praćenje učenika	stručni suradnici učitelji učenici roditelji	70
2.5.	<b>SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA</b>  <b>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</b> 2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja 2.5.1.2. Vijeće učenika <b>2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima</b> - Pomoć i podrška u realizaciji cjelovite kurikularne reforme  <b>2.5.3. Suradnja s ravnateljem</b> <b>2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima:</b> psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	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	382

	<p><b>2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima</b> Predavanja/pedagoške radionice:</p> <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>- Vijeće roditelja</li> </ul> <p><b>2.5.6. Suradnja s okruženjem</b></p>				
<b>2.6.</b>	<p><b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA</b></p> <p>2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesijske orientacije</p> <p>2.6.2. Predavanja za učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Činoci koji utječu na izbor zanimanja</li> <li>- Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</li> <li>- Elementi i kriteriji za upis</li> </ul> <p>2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</p> <p>2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</p> <p>2.6.5. Suradnja sa stručnom službom HZZ-a</p> <p>2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć</p> <p>2.6.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak</p>	Tijekom školske godine rujan listopad travanj svibanj lipanj srpanj	predavanje razgovor radionice anketiranje informativni materijal	učitelji učenici stručni suradnici školska lijecnica Hrv. Zavod za zapošljavanje roditelji	<b>58</b>
<b>2.7.</b>	<p><b>ZDRASTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b></p> <p>2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite</p>	prema Godišnjem planu i programu škole	predavanje radionice	učenici roditelji učitelji	<b>20</b>
<b>2.8.</b>	<p><b>SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</b></p> <p>2.8.1. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave</p> <p>2.8.2. Organizacija predstava, kazališta</p> <p>2.8.3. Suradnja s kulturnim centrima</p>	prema Godišnjem planu i programu škole	radionice izložbe	učenici roditelji učitelji voditelji KUD-a	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>				<b>190</b>
<b>3.1.</b>	<p><b>VREDNOVANJE U ODносу NA UTVRĐENE CILJEVE</b></p> <p>3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata svih razrednih odjela</p> <p>3.1.2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</p> <p>3.1.3. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju godine</p>	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačkog rada	učenici učitelji voditelji projekata	<b>40</b>
<b>3.2.</b>	<p><b>ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA</b></p> <p>3.2.1. Nove nastavne metode, suradničko učenje u nastavi</p>	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačkog rada	učenici učitelji voditelji projekata	<b>80</b>

	3.2.2. Akcijska istraživanja i izrada projekta „Prevencija elektroničkog nasilja“ 3.2.3. Obrada i interpretacija istraživanja 3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada 3.2.5. Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga 3.2.6. Samovrednovanje rada Škole				
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>				<b>200</b>
<b>4.1.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA</b>		tijekom školske godine		<b>130</b>
<b>4.2.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b>		tijekom školske godine	radionice razgovor	učitelji pripravnici <b>70</b>
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				<b>184</b>
<b>5.1.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici <b>14</b>
<b>5.2.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici <b>170</b>
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> - <i>nepredviđeni poslovi</i>		tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici učenici <b>50</b>
<b>7.</b>	<b>UKUPNO</b>				<b>1752</b>

## 8.9. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD	TJED NO	GODI ŠNJE
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b></p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogовори око unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>– dogовори о ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</li> </ul> <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima (izabrati ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkciranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoći pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</li> </ul> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>	25	867
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– dnevnik rada</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> </ul>	5	420

<ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul>		
<b>OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>		
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJE D- NO</b>	<b>GO DIŠ NJE</b>
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>	<b>10</b>	<b>465</b>
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>		
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– uvođenje „Škole za život“</li> <li>– izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa, Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika, koordiniranje pomoćnika u nastavi, i sl.</li> </ul>		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1752</b>

## 8.10. 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>	

## 8.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Rd.br.	Područje rada	Fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Br.sati
1.	<b>ODGOJNO-OBJAZOVNI RAD</b>	<b>20 sati tjedno</b>													<b>818</b>
1.1.1.	Posudba i informativna djelatnost	12 sati tjedno	4	8	8	8	6	8	8	8	8	8	8		74
1.1.2.	<b>Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje - nastava u knjižnici</b>	1 sat tjedno	4	8	8	8	4	8	8	8	8	8	6		70
1.1.4.	Izvannastavna aktivnost <b>Mladi knjižničari</b>	1 sat tjedno	4	4	4	6	4	6	6	6	6	6	4		50
1.1.5	Izvannastavna aktivnost <b>Novinarska družina</b>	1 sat tjedno	4	4	4	4	3	6	6	6	4	4			45
1.1.6	Izvannastavna aktivnost <b>Knjige i kolačići u školskoj knjižnici</b>	Prema rasporedu	8	8	4	8	4	8	8	8	8	12			76
1.1.7.	Satovi lektire, ostali satovi u knjižnici u dogovoru s učiteljima	Prema dogovoru	46	41	38	40	36	44	46	46	44	38			419
1.1.8.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Prema potrebi	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12			84
<i>Odgojno - obrazovni rad po mjesecima:</i>			<b>78</b>	<b>81</b>	<b>74</b>	<b>82</b>	<b>65</b>	<b>88</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>86</b>	<b>84</b>			<b>818</b>
2.	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>10 sati tjedno</b>													<b>404</b>
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3 sata tjedno	8	4	6	6	10	6	4	4	6	3	8	3	68
2.1.2	Nabava knjižnične građe, popravak knjiga i briga oko knjižnične građe	3 sata tjedno	8	10	14	12	24	9	10	14	10	10	14	4	139
2.1.3	Upis novih knjiga, klasifikacija, reinventarizacija, otpis, revizija i slični stručni poslovi	3 sata tjedno	8	10	14	12	24	9	10	14	10	10	14	4	139

2.1.4	Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka	1 sat tjedno	7	4	4	5	6	5	3	4	6	6	6	6	62
<b><i>Stručna knjižnična djelatnost po mjesecima:</i></b>			<b>36</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>37</b>	<b>39</b>	<b>62</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>404</b>
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>5 sati tjedno</b>													<b>277</b>
3.1.1.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi, Tim za kvalitetu	1 sata tjedno	6	4	3	3	5	3	3	4	6	6	6	2	51
3.1.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države.	2 sata tjedno	8	20	5	5	6	5	30	6	6	4	8	6	109
3.1.3	Praćenje stručne i tekuće literature	1 sat tjedno	4	5	4	3	8	4	4	4	4	4	6	2	52
3.1.4.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	1 sat tjedno	12	5	6	3	4	3	4	6	8	4	4	6	65
<b><i>Stručno usavršavanje po mjesecima:</i></b>			<b>26</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>41</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>277</b>
<b>4.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>5 sati tjedno</b>													<b>253</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	12	10	6	3	6	4	6	4	4			59
4.1.2	Provedba redovitih aktivnosti za poticanje čitanja	1 sat tjedno	4	8	6	4	4	6	4	4	4	4			48
4.1.3.	Aktivnosti u školskim projektima	1 sata tjedno	6	4	6	4	3	4	4	4	4	6			45
4.1.4.	Organiziranje predavanja, radionica i izložbi	1 sat tjedno	5	4	4	5	4	6	4	4	4	4		2	46
4.1.5.	Planiranje i pripremanje aktivnosti		10	5	5	6	4	6	2	4	4	5		4	55
<b><i>Kulturna i javna djelatnost po mjesecima:</i></b>			<b>24</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>253</b>
<b>UKUPNO:</b>			<b>168</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>152</b>	<b>64</b>	<b>40</b>	<b>1752</b>

## **8.12. Plan rada školskog liječnika**

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

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole u tijeku školske godine 2019./20. 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
<b>Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa</b>
<b>Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja</b> I. razred POLIO (MPR – kod pregleda za upis u 1. razred) VIII. razred DI-TE i POLIO (HPV – preporučeno cijepljenje) Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).
<b>Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera</b>
<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.
<b>Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina</b> Učenici 1. razreda Učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica Učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)
<b>Obilasci škole i školske kuhinje</b>
<b>Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja</b>
<b>Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.</b>

### **8.13. Plan rada tajnika**

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	<p><b>PRAVNI POSLOVI I ZADACI</b></p> <p>Rad u komisijama za izradu nacrtta Pravilnika i drugih akata            Izmjene i dopune akata            Izrada teksta i prijepis rješenja, ugovora, dopisa i dr.            Praćenje zakonskih propisa, njihova izmjena i dopuna</p>
2.	<p><b>KADROVSKI POSLOVI</b></p> <p>Popunjavanje slobodnih radnih mjesta (popratni poslovi)            Odgovori kandidatima nakon natječaja            Prijave Zavodu za zapošljavanje            Prijave i odjave djelatnika            Vođenje Matične knjige djelatnika            Vođenje Osobnih dosjea            Prijepis rješenja o radnim obvezama učitelja            Rješenja za godišnje odmore djelatnika            Vođenje evidencije-bolovanja i dr.            Organizacija sistematskih pregleda djelatnika            Popunjavanje raznih tiskanica</p>
3.	<p><b>OBAVLJANJE POSLOVA ZA ORGANE UPRAVLJANJA</b></p> <p>Prikupljanje i evidencija materijala (informiranje, analize, izvješća i sl.)            Prisustvovanje sjednicama organa upravljanja i zapisnici            Izrada i provođenje odluka organa upravljanja            Suradnja s ravnateljicom</p>
4.	<p><b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b></p> <p>Pripremanje pošte, urudžbiranje i interna dostava            Rješavanje predmeta i odgovori            Popunjavanje statističkih podataka i dr.            Razni administrativni poslovi</p>
5.	<p><b>RAD S UČENICIMA</b></p> <p>Vođenje evidencije o učeničkim prijepisima ocjena (primitak, podjela i otprema)            Izdavanje učeničkih uvjerenja, potvrda i sl.            Ovjera raznih tiskanica            Izdavanje duplikata svjedodžbi            Prikupljanje i obrada učeničke dokumentacije za koje Grad participira troškove prehrane, arhiviranje dokumentacije            Usklađivanje i izrada tablica vezanih za prehranu učenika s Gradskim uredom            Evidencija uplata učenika za mlijeko 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.</p>
6.	<p><b>RAD S UČITELJIMA</b></p> <p>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.</p>

	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, proslijedivanje iste po potrebi, odgovaranje, printanje. Arhiviranje dokumenata Poslovi uz Dan škole i druge veće svečanosti Stručno usavršavanje
<i>Planirani radni dani i sati u školskoj godini 219x8=1752</i>	

#### **8.14. 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 Bilance Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima Izvještaj o obvezama Bilješke Vrijeme izvršenja: Finansijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za

	fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 11.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.
4.	Izrada finansijskih planova Prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesecni planovi Tromjesečni finansijski planovi Finansijski plan na razini finansijske godine Rebalans godišnjeg finansijskog plana Vrijeme izvršenja: mjesечно, tromjesečno i godišnje
5.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
6.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga Vrijeme izvršenja: Veljača
7.	Praćenje likvidnosti Vrijeme izvršenja: svakodnevno
8.	Plaćanje obveza Vrijeme izvršenja: po potrebi
9.	Izrada izlaznih faktura Vrijeme izvršenja: Nastanak potraživanja
10.	Izrada mjesечnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih u programu produženog boravka Vrijeme izvršenja: do 25. u mjesecu za tekući mjesec
11.	Izrada mjesечnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode asistenata u nastavi Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
12.	Izrada mjesечnih pregleda utroška energenata za GU Vrijeme izvršenja: do 20. u mjesecu za prethodni mjesec
13.	Izrada pregleda vlastitih prihoda i rashoda za GU Vrijeme izvršenja: tromjesečno
14.	Izrada mjesечnih izvještaja potrošnje energije u aplikaciji Informacijskog sustava za gospodarenje energijom Vrijeme izvršenja: do 25. u mjesecu za prethodni mjesec
15.	Unos evidencija radnog vremena u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
16.	Unos evidencija bolovanja, obustava, dodataka zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: svakodnevno prema nastanku promjena
17.	Unos evidencija smjenskog, prekovremenog, dvokratnog rada zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
18.	Obračun i isplata osnovne plaće i ostalih dodataka i naknada uz plaću Vrijeme izvršenja: Obračun i isplata vrše se mjesечно. Rok za obračun u COP-u je od 4. do 8. u mjesecu
19.	Obračun i isplata plaće zaposlenih u produženom boravku Vrijeme izvršenja: oko 10.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
20.	Izrada zahtjeva HZZO za refundaciju bolovanja Vrijeme izvršenja: 3 dana nakon isplate plaće

<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>	

## 8.15. 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...)
<b>6.</b>	dnevno dežurstvo na porti škole te u večernjim satima i vikendima po potrebi
<b>7.</b>	ličenje stolarije i učionica
<b>8.</b>	punjjenje i održavanje protupožarnih aparata
<b>9.</b>	obavljanje dostave za potrebe škole
<b>10.</b>	poslovi nabave materijala za održavanje škole
<b>11.</b>	pregled hidrantu

<b>12.</b>	postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu i u sportskim dvoranama škole
<b>13.</b>	održavanje poljoprivrednog alata, traktora,kosilica....
<b>14.</b>	pripremanje dvorane i hodnika škole za održavanje školskih priredbi
<b>15.</b>	izmjena i održavanje rasvjetnih tijela, vijaka na stolicama i klupama, brava na vratima, stakala po potrebi....

## 8.16. Plan rada spremičice

<b>Br.</b>	<b>Poslovi</b>
<b>1.</b>	svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, brisanje podova...)
<b>2.</b>	redovito čišćenje škole (pranje prozora, održavanje čistoće zidova, zavjesa, premazivanje podnih i staklenih površina, čišćenje hodnika, učionica, dvorana...)
<b>3.</b>	čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu
<b>4.</b>	dnevna dežurstva na porti škole, vođenje evidencije o posjetiteljima škole
<b>5.</b>	rad na fotokopirnom aparatu po potrebi
<b>6.</b>	generalno čišćenje škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora
<b>7.</b>	poslovi vezani za uređenje škole u svečanim prigodama i povodom proslave Dana škole
<b>8.</b>	uređenje i održavanje cvjetnih površina u školi i njenoj okolini
<b>9.</b>	održavanje čistoće u vrijeme obroka u školskoj blagovaoni
<b>10.</b>	pranje i brisanje prašine sa rasvjetnih tijela u školskoj sportskoj dvorani
<b>11.</b>	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 2019./2020. 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

<b>RAD S UČENICIMA</b>			
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</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 6. 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
Postao sam učenik	Pripravnica pedagoginja, pedagoginja	Učenici 1. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Škola i ja	Socijalna pedagoginja	Učenici 2. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Igrom do sebe	Pripravnica ped., pedagoginja	Učenici 2. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Biti prijatelji	Pripravnica ped., pedagoginja	Učenici 3.razreda	Tijekom prvog polugodišta
EMICA – Razvoj Emocionalnih vještina putem igrica	Socijalna pedagoginja	Učenici 3.razreda	Tijekom godine
Trening socijalnih vještina	Socijalna pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
Duga različitosti	Pripravnica pedagoginja, pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom prvog polugodišta

Razvoj pozitivne slike o sebi	Socijalna pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom godine
<b>Program produženog stručnog postupka</b>			
Poludnevni boravak pri Osnovnim školama	Vanjski suradnik	Učenici od 4. do 8.razreda	Tijekom godine
<b>Radionice u sklopu projekta „Zdrav kao lav“</b>			
Radionice u sklopu školskog projekata „Zdrav kao lav“	razrednici, predmetni učitelji	Učenici svih razreda	Tijekom godine
Mentalno zdravlje mladih	pedagoginja, socijalna pedagoginja	Učenici od 6. do 8. Razreda	Tijekom drugog polugodišta
<b>RAD S RODITELJIMA</b>			
Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 1. razreda	Tijekom godine
Odgajni 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
Učimo li svoju djecu prihvaćanju različitosti	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 4. razreda	Tijekom godine
Socijalne vještine (kompetencije) djeteta	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 5. razreda	Tijekom prvog polugodišta
Sigurniji internet za djecu i mlade	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 6. razreda	Tijekom godine
Pubertet i adolescencija	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 4. 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. 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 pravdobne, 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: Goran Radovanović**

### **9.3. Suradnja s društvenim organizacijama**

<b>Naziv organizacije</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme izvođenja</b>	<b>Izvršioci</b>
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.

<b>Nositelj aktivnosti</b>	<b>Ciljana skupina</b>	<b>Sadržaj rada – aktivnost</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
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>Potrebe 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, mlađe i obitelj - SPIRIT	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Djeca prva"	Savjetovalište za djecu, mlađe 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, mlađe 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 orijentacija 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 2019./2020.

Predsjednik Školskog odbora:

Dalibor Blažević, prof.  
(Dalibor Blažević, prof.)

Ravnateljica Škole:

Beatriča Šurbek  
(mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.)



KLASA: 602 - 02 / 19 - 01 / 02  
URBROJ: 261 - 133 / 01 - 19 - 1

U Zagrebu, 7. listopada 2019.