

**REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA OTOK**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**Osnovne škole Otok, Zagreb
za školsku godinu 2018./2019.**

Zagreb, listopad 2018.

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	4
(OSOBNA ISKAZNICA ŠKOLE)	4
1. UVJETI RADA.....	5
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	5
1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI	5
1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA.....	5
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	6
1.3.1. ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE PROSTORA OKO ŠKOLE	7
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.....	8
2.1. PODACI O UČITELJIMA	8
2.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA.....	10
2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	11
2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	11
2.5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	12
2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	13
2.7. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA	13
3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA.....	14
3.2. USTROJSTVO NASTAVE.....	14
3.3. USTROJSTVO PRODUŽENOG BORAVKA.....	15
3.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	16
3.5. RASPORED SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.	18
3.6. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.....	20
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. GOD. 2018./2019. .	21
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA.....	21
4.2. PLAN IZBORNE, DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE U ŠKOLI.....	22
4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	25
4.4. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE	26
4.5. OBUKA PLIVANJA	28
4.6. NASTAVA U KUĆI.....	28
4.7. PLAN I PROGRAM RADA ŠSK SLOBOŠTINA	29
4.8. PROJEKTI U ŠKOLI.....	30
4.9. VANJSKA SURADNJA.....	31
4.10. VANJSKO VREDNOVANJE	32
4.11. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE.....	32
4.12. DELF.....	32
5. PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI.....	33
5.1. PLAN NATJECANJA, SUSRETA I SMOTRA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	35
5.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE.....	36

5.3.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	37
5.4.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI.....	39
5.5.	GODIŠNJI PLAN ZA PODUKU O OPASNOSTIMA I ZAŠTITI OD RAZORNIH SREDSTAVA I ORUŽJA.....	40
5.6.	PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM...	41
5.7.	ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM.....	43
6.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	45
7.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....	46
7.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA .	46
7.2.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA UČENIKA.....	49
7.3.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	51
7.4.	PLAN RADA VODITELJA INFORMATIČKE UČIONICE.....	56
7.5.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	57

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(osobna iskaznica škole)

Naziv škole:	Osnovna škola Otok
Adresa škole:	Gradićeva 4
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/6640-458; 6640-459
Broj telefaksa:	01/6622-262
Internetska pošta:	otok@os-otok-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-otok.com
Šifra škole:	21-114-095
Matični broj škole:	3287157
OIB:	34291434133
Upis u sudski registar (broj i datum):	080281147 od 29.5.1984.
Ravnateljica škole:	Davorka Zadravec Komšić
Voditelj smjene:	Renata Svedrec
Broj učenika:	529
Broj učenika u razrednoj nastavi:	217
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	312
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	190
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.55
Broj radnika:	67
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U školskoj godini 2018./2019. školsko područje Osnovne škole OTOK pripada prostoru naselja Slobošтина. Upisno područje škole: Ul. Nikole Andrića od broja 1 do 5 i broj 4, Bolšićeva, Gradićeva, Horvatova, Miškinina – Klara, Nežićeva, Oreškovićeva, Park hrvatskog zrakoplovstva, Savska poljana, Varićakova, Zahradnikova, Zdelarki, Većeslava Holjevca 27 i posljednja uvedena u mrežu škola Ulica Ivica Drmića.

Upisno područje Osnovne škole Otok je urbano područje naselja Slobošтина i starosjedilački dio naselja Otok s ukupno 7000 stanovnika.

Školska zgrada građena je u vrijeme izgradnje naselja Slobošтина (škola je započela s radom 6. rujna 1984.godine).

U školskoj godini 2018./2019. školu Otok polazi 529 učenika u 23 odjela.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Za potrebe odgoja i osnovnog obrazovanja na području naselja Slobošтина izgrađena je školska zgrada koja ima 5 učionica razredne nastave i jedan prostor uređen za razrednu nastavu, dvije učionice produženog boravka, šest učionica predmetne nastave i jedan prenamijenjeni prostor za francuski jezik, dva praktikuma (biologija, fizika-kemija), knjižnicu, jedan prenamijenjeni prostor za održavanje izvannastavnih aktivnosti, te dvoranu za tjelesno-zdravstvenu kulturu i prenamijenjeni prostor za informatičku učionicu. Zbog potrebe ostanka u jednoj smjeni neke prostorije i kabineti prenamijenjene su u učionice.

Ukupna površina školske zgrade je 3.823 m², od čega 233,26 m² je sklonište. Svi prostori u kojima se odvija odgojno obrazovni rad opremljeni su odgovarajućim namještajem (kojeg treba postupno obnavljati), te didaktičkim sredstvima i pomagalicama. Nesolidna gradnja školskog objekta bila je uzrokom mnogih adaptacija gotovo od samog početka rada škole, a posljedice su prisutne konstantno.

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U prethodnoj školskoj godini u zamijenili smo cijeli pokrov krova i veći dio stolarije. Ostatak drvene stolarije, limene okapnice, rolete i fasadni elementi zahtijevaju hitnu izmjenu. U planu je izmjena drvene stolarije u učionicama 26, 27 i 28. Pojedini prozori ispadaju iz svojih ležišta, ukrasne fasadne plohe ispale su na mnogim mjestima te se redovito saniraju.

U izradi je projekt za preuređenje školske dvorane i pripadajućih svlačionica i sanitarnih čvorova te nabava učioničkog namještaja.

Uz pomoć sredstava MZO-a i naših vlastitih opremit ćemo učionicu informatike sa dvadeset novih računala.

U ovoj školskoj godini škola će biti kompletno opremljena sustavom video nadzora.

Na proljeće planiramo oličiti drugi dio školske fasade uz pomoć učitelja i učenika.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Iza školske zgrade nalazi se velika travnata površina. Iznad cijele površine proteže se dalekovod. Višegodišnjim nastojanjem i upornim angažiranjem uspjelo se veći dio te površine izravnati i pretvoriti u zelenu površinu s različitim sadržajima. Za neke veće zahvate potrebna je pomoć gradske četvrti.

Već smo poduzeli neke radnje, a sve u cilju uređenja prostora oko škole. Veći dio prostora namijenjenog za potrebe učenika produženog boravka je devastiran. Zbog čestog devastiranja školskog okoliša i same školske zgrade planiramo uspostaviti video nadzor.

Kako je obnovljena učenička zadruga, dio prostora iza škole uređen je u mladi voćnjak kao i bara za izvanučioničku nastavu. Prostor treba u daljnjoj fazi dodatno urediti i održavati.

Oko škole postoji ograđeno polivalentno igralište veličine 4.945 m² s betonskom podlogom i služi za izvođenje nastave iz TZK kad to vremenske prilike dopuštaju. Dio igrališta obnovljen je sredstvima Gradske četvrti no veći dio još uvijek čeka obnovu.

O uređenju okoliša brinu se i učenici (postoji raspored dežurnih odjeljenja) i Mladi čuvari prirode u predmetnoj nastavi.

1.3.1. ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE PROSTORA OKO ŠKOLE

I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE od 3.9. do 21.12.2018.			II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE od 14.1. do 14.6.2019.		
tjedan	razdoblje	raz.odjeli	tjedan	razdoblje	raz.odjeli
1.	03.09. - 07.09.	5.a 2.a	20.	14.01. - 18.01.	8.a 3.b
2.	10.09. - 14.09.	5.b 2.b	21.	21.01. - 25.01.	8.b 3.c
3.	17.09. - 21.09.	5.c 2.c	22.	28.01. - 01.02.	5.a 3.d
4.	24.09. - 28.09.	6.a 2.d	23.	04.02. - 08.02.	5.b 4.a
5.	01.10. - 05.10.	6.b 3.a	24.	11.02. - 15.02.	5.c 4.b
6.	09.10. - 12.10.	7.a 3.b	25.	18.02. - 22.02.	6.a 4.c
7.	15.10. - 19.10.	7.b 3.c	26.	25.02. - 01.03.	6.b 1.a
8.	22.10. - 26.10.	8.a 3.d	27.	04.03. - 08.03.	7.a 1.b
9.	29.10. - 02.11.	8.b 4.a	28.	11.03. - 15.03.	7.b 1.c
10.	05.11. - 9.11.	5.a 4.b	29.	18.03. - 22.03.	8.a 2.a
11.	12.11. - 16.11.	5.b 4.c	30.	25.03. - 29.03.	8.b 2.b
12.	19.11. - 23.11.	5.c 2.a	31.	01.04. - 05.04.	5.a 2.c
13.	26.11. - 30.12.	6.a 2.b	32.	08.04. - 12.04.	5.b 2.d
14.	03.12. - 07.12.	6.b 2.c	34.	15.04. - 17.04.	5.c 3.a
15.	10.12. - 14.12.	7.a 2.d	35.	29.04. - 03.05.	6.a 3.b
16.	17.12. - 21.12.	7.b 3.a	36.	06.05. - 10.05.	6.b 3.c
			37.	13.05. - 17.05.	7.a 3.d
			38.	20.05. - 24.05.	7.b 4.a
			39.	27.05. - 31.05.	8.a 4.b
			40.	03.06. - 07.06.	8.b 4.c
			41.	10.06. - 14.06.	5.a 1.a

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Rbr.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. str. sprema	Predmet	Napredovanje u struci
1.	Anna Parlov Tkalčević			nastavnik razredne nastave	VII/1	RN	
2.	Zorana Brnas			diplomirani učitelj raz. nastave s pojač. predm.informatike	VII/1	RN	
3.	Đurđica Božić			diplomirani učitelj	VII/1	RN	
4.	Marija Barišić			nastavnik razredne nastave	VI/1	RN PB	
5.	Branka Duduković			nastavnik razredne nastave	VI/1	RN PB	
6.	Davorka Šnur			diplomirani učitelj razredne nastave s pojač. predm. hrv. j.	VII/1	RN	
7.	Vesna Javorović			nastavnik razredne nastave	VI/1	RN	savjetnik
8.	Adela Miletić			diplomirani učitelj raz.nastave (s pojač. predm. engleski jez.)	VI/1	RN	mentor
9.	Natalija Oštarčević Filipić			diplomirani učitelj razredne nastave s pojač. predm. hrv. j.	VII/1	RN	
10.	Ksenija Šafran			diplomirani učitelj RN s poj. geografijom	VII/1	RN	
11.	Jelena Acman			diplomirani učitelj RN s poj. progr. prirodoslovlja	VII/1	RN	
12.	Andrea Paić-Majdić			magistra primarnog obrazovanja	VII/1	RN	
13.	Milena Prodanović			nastavnik razredne nastave	VI/1	RN PB	
14.	Mirta Vidmar			diplomirani učitelj razredne nastave s pojač. pr. likov. kult.	VII/1	RN PB	
15.	Mateja Majdanac			diplomirani učitelj RN s poj. engleskim j.		RN	

16.	Lucija Vinski			magistra primarnog obrazovanja	VII/1	RN PB	
17.	Tihana Kolić			diplomirani učitelj s pojač. pr. glazb. kult.	VII/1	RN	
18.	Dorjana Buntić			magistra primarnog obrazovanja	VII/1	RN PB	
19.	Sanela Weber			diplomirani učitelj razredne nastave	VII/1	RN	
20.	Vlatka Divić			magistra primarnog obrazovanja	VII/1	RN	
21.	Nikolina Mock			diplomirani učitelj razredne nastave	VII/1	RN PB	
22.	Vesna Novak			profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII/1	učitelj hrvatskog jezika	
23.	Helena Marić			profesor hrv. jezik i fonetike	VII/1	učitelj hrvatskog jezika	
24.	Mia Matasić			profesor hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VII/1	učitelj hrvatskog jezika	
25.	Ivana Mušterić			profesor fizike	VII/1	učitelj fizike	
26.	Renata Svedrec			profesor matematike	VII/1	učitelj matematike	savjetnik
27.	Mirjana Čonka			profesor matematike	VII/1	učitelj matematike	
28.	Miro Ojvan			profesor matematike	VII/1	učitelj matematike	
29.	Zvezdana Spasić			nastavnik engleskog jezika	VI/1	učitelj engleskog jezika	
30.	Ivana Pandža			diplomirani učitelj RN s poj. engleskim j.	VII/1	učitelj engleskog jezika	
31.	Ena Šarić			prof. hr.jez. i knj. i prof. eng. jez. i knj.	VII/1	učitelj engleskog jezika	
32.	Sunčica Ninčević			profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VII/1	učitelj engleskog jezika	
33.	Jasna Peršun Reškovac			profesor francuskog jezika	VII/1	učitelj francuskog jezika	savjetnik
34.	Tea Jahić			mag.edukac.franc.jez i knj. i mag. port.jez. i knj.	VII/1	učitelj francuskog jezika	
35.	Silvana Sokol			nastavnik kemije	VI/1	učitelj kemije	

36.	Helena Car			profesor biologije i kemije	VII/1	učitelj prirode i biologije	mentor
37.	Andreja Cindrić			magistar/magistra ekologije i zaštite prirode	VII/1	učitelj prirode i biologije	
38.	Renate Op Den Camp			profesor povijesti i geografije	VII/1	učitelj pov. i geografije	savjetnik
39.	Filip Matijević			profesor povijesti i geografije	VII/1	učitelj povijesti	
40.	Irena Prša			profesor povijesti i geografije	VII/1	učitelj geografije	
41.	Ljubomir Vidanović			profesor PTO i kompjutorske učionice	VI/1	učitelj tehničke kult. i informatike	savjetnik
42.	Ilija Matoš			magistar inženjer drvene tehnologije	VII/1	učitelj tehničke kulture	
43.	Jasminka Mance			nastavnik likovne kulture	VI/1	učitelj likovne kulture	
44.	Mirela Mlinarec			profesor glazbene kulture	VII/1	učitelj glazbene kulture	
45.	Dragan Katunar			profesor TZK	VII/1	učitelj TZK	
46.	Željka Mešić			profesor TZK	VII/1	učitelj TZK	
47.	Ornela Ališić			diplomirani teolog	VII/1	vjeroučitelj	
48.	Martina Rašpolić			diplomirani kateheta	VII/1	vjeroučitelj	
49.	Kristina Sajković			diplomirani kateheta	VII/1	vjeroučitelj	

Napomena: Na popis su uvršteni svi zaposleni učitelji, bez obzira rade li na određeno ili neodređeno, skraćeno ili puno radno vrijeme, odnosno koriste li trenutno roditeljski dopust.

Osam učitelja dopunjavaju satnicu do punog radnog vremena u drugim školama.

2.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA (Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

Rbr.	Ime i prezime pripravnika	Predmet/područje	Ime i prezime mentora	Vrijeme stažiranja
1.	Iva Kanjir	Francuski jezik	Jasna Peršun Reškovic	Do studenog 2018.
2.	Tonkica Rak	Tjelesna i zdravstvena kultura	Dragan Katunar	Do listopada 2018.

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. str. spr.	Radno mjesto
Davorka Zadavec-Komšić			profesor pedagogije	VII/1	ravnateljica
Mirna Kruljac			mag. pedagogije i edukacije sociologije	VII/1	pedagoginja
Martina Piršljin			mag.eng.jez.i knj., mag. bibliotekarstva	VII/1	knjižničarka
Maja Matuza Babojelić			profesor logoped	VII/1	logopedinja

Napomena: Na popis su uvršteni svi zaposleni učitelji, bez obzira rade li na određeno ili neodređeno, skraćeno ili puno radno vrijeme, odnosno koriste li trenutno roditeljni (roditeljski) dopust.

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Rbr.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. str. sprema	Poslovi
1.	Josipa Meašić			magistar prava	VII/1	tajnica
2.	Jadranka Gabre			diplomirani ekonomist	VII	voditelj računovodstva
3.	Vjeran Đurić			elektroinstalater	IV	domar
4.	Željko Murat			elektroinstalater	IV	domar
5.	Božica Anđelović			radnica	I	spremačica
6.	Ančica Ivanetić			oplemenjivač tekstila	III	spremačica
7.	Mara Lujčić			radnica	I	spremačica
8.	Gordana Horvat			radnica	I	spremačica
9.	Vesna Knezić			radnica	I	spremačica
10.	Silva Rimarčuk			radnica	I	spremačica
11.	Mandica Kovač			građevinski tehničar	IV	spremačica
12.	Mandica Kasumović			kuhar	IV	glavni kuhar
13.	Ana Marija Žganjer			kuhar	IV	kuhar
14.	Ružica Aleksa			prodavač	III	pomoćni kuhar
15.	Maja Jolić			kuhar	IV	kuhar

2.5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

2.5.1. ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

- u prilogu

2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Rbr.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati		Radno vrijeme
			Tjedno	Godišnje	
1.	Davorka Zadravec-Komšić	ravnateljica	40	1760	07,00-15,00
2.	Mirna Kruljac	pedagoginja	40	1800	08,00-14,00
3.	Maja Matuza Babojelić	logopedinja	40	1760	08,30-14,30
4.	Martina Piršljjin	knjižničarka	40	1800	08,00-14,00

2.7. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

Rbr.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnje
1.	Josipa Meašić	pravnik	tajnik	40	07,30-15,30	1800
2.	Jadranka Gabre	službenik	računovođa	40	07,30-15,30	1760
3.	Ana Marija Žganjer	kuhar	kuharica	20	06,00-14,00	880
4.	Mandica Kasumović	kuhar	kuharica	40	06,00-14,00	1760
5.	Maja Jolić	kuhar	kuharica	20	06,00-14,00	880
6.	Ružica Aleksa	radnica	pom. kuharica	40	07,30-15,30	1760
7.	Vjeran Đurić	el.instalater	domar	40	06,30-14,30 (mj. izmjena)	1760
8.	Željko Murat	el.instalater	domar	40	14,00-22,00 (mj. izmjena)	1760
9.	Božica Anđelović	radnica	spremačica	40	13,00-21,00 (mj. izmjena)	1760
10.	Mandica Kovač	radnica	spremačica	15	13,00-16,00 (mj. izmjena)	586
11.	Vesna Knezić	radnica	spremačica	40	06,00-14,00 (mj. izmjena)	1760
12.	Mara Lujić	radnica	spremačica	40	13,00-21,00 (mj. izmjena)	1760
13.	Gordana Horvat	radnica	spremačica	40	06,00-14,00 (mj. izmjena)	1760
14.	Silva Rimarčuk	radnica	spremačica	40	13,00-21,00 (mj. izmjena)	1760
15.	Ančica Ivanetić	radnica	spremačica	40	06,00-14,00 (mj. izmjena)	1760

3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	BROJ UČENIKA							Razrednik
	ukupno	M	Ž	PP	IP	PB	PSP	
1.a	25	15	10	-	1	20	-	Anna Parlov Tkalčević
1.b	26	10	16	-	-	24	-	Zorana Brnas
1.c	23	14	9	-	1	19	-	Đurđica Božić
2.a	23	10	13	-	-	19	-	Mateja Majdanac
2.b	21	10	11	-	-	21	-	Sanela Weber
2.c	22	9	13	-	-	20	-	Tihana Kolić
2.d	21	9	12	-	1	18	-	Vlatka Divić
3.a	24	12	12	1	2	10	-	Davorka Šnur
3.b	19	11	8	-	-	9	-	Vesna Javorović
3.c	24	11	13	-	3	17	-	Jelena Acman
3.d	23	10	13	-	1	13	-	Andrea Paić-Majdić
4.a	18	10	8	-	1	-	2	Adela Miletić
4.b	21	11	10	-	2	-	3	Natalija Oštarčević Filipić
4.c	22	10	12	-	2	-	2	Ksenija Šafran
RN	312	152	160	1	14	190	7	
5.a	21	11	10	2	1	-	3	Martina Rašpolić
5.b	18	9	9	-	1	-	1	Renate Op den Camp
5.c	23	11	12	1	1	-	2	Dragan Katunar
6.a	28	15	13	-	3	-	3	Ilija Matoš
6.b	24	16	8	-	3	-	2	Željka Mešić
7.a	27	16	11	-	3	-	2	Andreja Cindrić
7.b	27	17	10	1	4	-	5	Irena Prša
8.a	25	11	14	-	4	-	-	Mirjana Čonka
8.b	24	11	13	1	3	-	-	Mirela Mlinarec
PN	217	117	100	5	23	-	18	
UKUPNO	529	269	260	6	37	-	25	

3.2. USTROJSTVO NASTAVE

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Sva predmetna i razredna nastava organizirana u jednoj (prijepodnevnoj) smjeni osim četvrtih razreda koji su u međusmjeni.

Predmetna nastava (9 odjela): od 08,00

Razredna nastava (14 odjela): od 08,00 (1. do 3. razreda) i od 11,30 (4. razredi)

Svi učenici stanuju u naselju Slobodština pa nema potrebe za organiziranim prijevozom učenika.

Od školske godine 1993./1994. u suradnji s Odgojnim centrom Dugave i Centrom za socijalnu skrb u školi je organiziran produženi stručni postupak (poludnevni boravak) za djecu s poteškoćama u učenju i ponašanju. U školi su ustrojena dva odjela te je obuhvaćeno dvadeset i osam učenika a vode ih socijalna pedagoginja Vanja Budanović i mr.sc. prof. defektolog Edita Šafranko. Broj učenika tijekom školske godine se mijenja.

3.3. USTROJSVO PRODUŽENOG BORAVKA

U školi postoji sedam skupina produženoga boravka. Nastava produženog boravka je poslijepodne od 12:00 do 17:00 sati.

Struktura sati u produženome boravku:

Od 11,30 do 13,00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor, igre)

Od 13,00 do 15,30 je organiziran samostalni rad za učenike (izrađuju domaće zadaće, samostalno uče i izrađuju ostale zadatke).

Od 15,00 do 17,00 sati odnosno do dolaska roditelja po učenike, za učenike je organizirano vrijeme (OV).

Za vrijeme boravka u školi učenici imaju slobodno organizirano vrijeme (OV), slobodno vrijeme i učenje:

- OV se provodi kroz četiri programska područja: kulturno-umjetničko, društveno - komunikacijsko, kreativno - radno, sportsko - rekreativno - 10 sati tjedno
- slobodno vrijeme - 5 sati tjedno,
- učenje i pisanje domaće zadaće (hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo) - 10 sati tjedno

Vrijeme učitelja u produženom boravku planirano je na bazi 40-satne tjedne obveze, tj. 25 sati neposrednog rada s učenicima i 15 sati ostalih poslova.

PRODUŽENI BORAVAK

Grupa PB	Voditelj PB-a	Broj učenika
1.a cijeli + dio 3.c	Lucija Vinski	27
1. b cijeli + dio 3.c	Dorjana Buntić	27
1.c cijeli + dio 3.c	Milena Prodanović	27
2.a cijeli + dio 2.d + dio 3.d	Marija Barišić	27
2.b cijeli + dio 2.d	Branka Duduković	27
2.c cijeli + dio 2.d	Nikolina Mock	27
3.a cijeli + 3.b cijeli + dio 3.d	Mirta Vidmar	28
Ukupno		190

3.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Stručni suradnik – logoped radi na jednoj osnovnoj školi i poslove obavlja u punom radnom vremenu. Radi s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnom i jezičnom razvoju, teškoćama u čitanju i pisanju, računanju, teškoćama u učenju. Uključeno je oko 60 učenika u rad s logopedom u školi. Frekventnost dolaska djece određuje se prema stupnju teškoće i individualnim karakteristikama djeteta pa tako učenici dolaze na logopedске vježbe najčešće u dinamici od jednom do dva puta tjedno. Svi učenici od prvog do osmog razreda s teškoćama obuhvaćena su logopedskim tretmanom prema utvrđenom rasporedu individualno i/ili grupno. Identifikacija i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju obavlja se prema potrebi. Najveća pažnja u radu posvećena je terapiji tj. ublažavanju ili otklanjanju teškoća.

Pomoćnici u nastavi

U školskoj godini 2018./2019. dobili smo odobrenje Gradskog ureda za obrazovanje, za zapošljavanje tri pomoćnika u nastavi za četvero učenika.

Jedan pomoćnik u nastavi zadužen je za jednog učenika drugog razreda s ukupnim tjednim zaduženjem od 10 sati i potreban je da bi se postigli bolji učinci u svladavanju nastavnog gradiva, adaptaciji u razredu i kontroli neprimjerenih reakcija; te za jednog učenika četvrtog razreda s ukupnim tjednim zaduženjem od 12 sati i potreban je kako bi učenik mogao optimalno, uspješno i bez teškoća pratiti redovnu nastavu.

Drugi pomoćnik u nastavi zadužen je za jednog učenika u petom razredu s ukupnim tjednim zaduženjem od 26 sati i potreban je da bi se postigli bolji učinci u svladavanju nastavnog gradiva, adaptaciji u razredu i kontroli neprimjerenih reakcija.

Treći pomoćnik u nastavi zadužen je za jednu učenicu petog razreda s ukupnim tjednim zaduženjem od 20 sati i potreban je kako bi učenica mogla optimalno, uspješno i bez teškoća pratiti redovnu nastavu te kako bi se učenici pomoglo u adaptaciji u razredu i kontroli neprimjerenih reakcija.

POPIS UČENIKA S RJEŠENJIMA 2018./2019. 9.mj.

B	raz	učenik	RJEŠENJE	razrednik
1.	1.a		ind.	Anna Parlov Tkalčević
2.	1.c		ind.	Đurđica Božić
3.	2.d		ind.	Vlatka Divić
4.	3.a		ind.	Davorka Šnur
5.	3.a		ind.	Davorka Šnur
6.	3.a		p.p.	Davorka Šnur
7.	3.c		ind.	Jelena Acman
8.	3.c		ind.	Jelena Acman
9.	3.c		ind.	Jelena Acman
10.	3.d		ind.	Andrea Paić-Majdić
11.	4.a		ind.	Adela Miletić
12.	4.b		ind.	Natalija Oštarčević Filipić
13.	4.b		ind.	Natalija Oštarčević Filipić
14.	4.c		ind.	Ksenija Šafran
15.	4.c		ind.	Ksenija Šafran
16.	5.a		p.p.	Martina Rašpolić
17.	5.a		ind.	Martina Rašpolić
18.	5.a		p.p.	Martina Rašpolić
19.	5.b		ind.	Renate Op den Camp Aralica
20.	5.c		p.p.	Dragan Katunar
21.	5.c		ind.	Dragan Katunar
22.	6.a		p.p.	Ilija Matoš
23.	6.a		ind.	Ilija Matoš
24.	6.a		ind.	Ilija Matoš
25.	6.b		ind.	Željka Mešić
26.	6.b		ind.	Željka Mešić
27.	6.b		ind.	Željka Mešić
28.	7.a		ind.	Andreja Cindrić
29.	7.a		ind.	Andreja Cindrić
30.	7.a		ind.	Andreja Cindrić
31.	7.b		ind.	Irena Prša
32.	7.b		ind.	Irena Prša
33.	7.b		ind.	Irena Prša
34.	7.b		p.p.	Irena Prša
35.	7.b		ind.	Irena Prša
36.	8.a		ind.	Mirjana Čonka
37.	8.a		ind.	Mirjana Čonka
38.	8.a		ind.	Mirjana Čonka
39.	8.a		ind.	Mirjana Čonka
40.	8.b		ind.	Mirela Mlinarec
41.	8.b		p.p.	Mirela Mlinarec
42.	8.b		ind.	Mirela Mlinarec
43.	8.b		ind.	Mirela Mlinarec

	PONEDELJAK									UTORAK									SRJEDA									ČETVRTAK									PETAK											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
NOVAK	5a	5c	7b	7a						5b	5c								7a	7a	7b	7b	07										5b	5b	5c	5c							5b	5c	7b	7a		
MATAŠIĆ	5a	6a	6b	6a	6b					6b	6b	6a	6a	5a					5a	6a	6a	6b	6b										6a	6a	6b	6b							6b	5a	5a	6a		
MANČE					5a	5a				5c	5c	5b	5b							7a	7a													7b	7b													
MILINAREC (8b)	5a	7a			6b	6b								sr																6a	4c	5b																
PANDŽA	2d	2a	2c											4c	4b			2c	2d	2a													2c	2d	2a													
SPASIĆ				1c	1a	5c	7a				7a	5b	7b	4a	5a			7b	5a										5c	1a	1c	4a	7a							7b	5c	5a	5b					
NINČEVIĆ	6a	6b								6b	6a	3c	3d					6b	6a	3c	3d									6b	3c	3d	6a															
ŠARIĆ	3a	6a	6b											6a	6b																								6a	3a	6b							
PERŠUN						4c	5c	6a	6b				5b	4b	7b	4a			5c	5b	1b	4c	5a	6a	6b											6a	1b	5b	4b	4a								
JAHIĆ	6b			2b	3b	6a	7a											6a	3b	2b	6b									7a																		
ČONKA (8a)																		6b	6b	6a	6a										6b	6b	6a	6a							6a	6b	6b	6a	sr	08	08	
SVEDREC	7b	7a	5a	5b						7b	7b	7a	7a	D7	07			5b	5b	5a	5a												5b	5a							7a	7b						
OJVAN	5c									5c																													5c									
MUŠTERIĆ										6b	6a	7a	7b																7b	6b	6a	7a	D8	D8														
SOKOL	6a	6b		7b	7a													6b																					7b	7a								
CINDRIĆ (7a)					7b	7b				5a	5a	6a	6a	sr				5c	5c									7a	7a	5b								6b	6b	6a	6a	6b	6b					
PRŠA (7b)					5b	5a	6a	6a										7a	6a	5b									5c	7a									6a	6b	6b	7b	sr					
OP DEN CAMP (5b)																																							5b	7a	7a	5c						
MATJEVIĆ																																																
MATOŠ (6a)					sr					6a	6b	6b	6b																									6a	5a	6a	6b							
VIDANOVIĆ					5c	5c	5b	5b										6																				6a	6a	6b	6b							
KATUNAR (5c)														5a	7b	5c			sr		7a										7b	5c							5a	7a								
MEŠIĆ (6b)	6b	5b	6a							6a	sr	6b	6b					6a	sr	6b	6b								6a	5b																		
RAŠPOLIĆ (5a)	7a	7b												6a	6a			7a	7b	6b	5b	5a	4b						sr	6a	6b							6a	6b	5b	4a	5a						
ALIŠIĆ	2a	2d	1a	1b	2c					2d	2c	1a	1c	2b	5c																							2b	2a	1c	1b	5c						
SAJKOVIĆ	3c	3d			3b	3a	4c																					3b	3a	3d	3c	4c																
DEŽURNI																																																
UČITELJI																																																

3.6. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

Početak školske godine je 1. rujna 2018., a završetak 31. kolovoza 2019. godine.

Nastava počinje 3. rujna 2018. godine, a završava 14. lipnja 2019. godine.

Nastavna godina se ustrojava u dva obrazovna razdoblja i mora imati najmanje 175 ostvarenih nastavnih dana.

I. polugodište traje od 3. rujna 2018. do 21. prosinca 2018. godine

Rujan	4 tjedna	+	0 dana	=	20 nastavnih dana
Listopad	4 tjedna	+	2 dana	=	22 nastavna dana
Studeni	4 tjedna	+	1 dan	=	21 nastavni dan
Prosinac	3 tjedna	+	0 dana	=	15 nastavnih dana

UKUPNO: 15 tjedana + 3 dana = 78 nastavnih dana

II. polugodište traje od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019. godine.

Siječanj	2 tjedna	+	4 dana	=	14 nastavnih dana
Veljača	4 tjedna	+	0 dana	=	20 nastavnih dana
Ožujak	4 tjedna	+	1 dan	=	21 nastavnih dana
Travanj	3 tjedna	+	0 dana	=	15 nastavnih dana
Svibanj	4 tjedna	+	2 dana	=	22 nastavna dana
Lipanj	2 tjedna	+	0 dana	=	10 nastavnih dana

UKUPNO: 20 tjedana + 2 dana = 102 nastavna dana

SVEUKUPNO ŠKOLSKA GODINA:

36 TJEDANA + 0 DANA = 180 NASTAVNIH DANA

Praznici i nenastavni dani tijekom školske godine:

8. listopada 2018. (ponedjeljak) - Dan neovisnosti

1. studenog 2018. (četvrtak) – Svi sveti

2. studenog 2018. (petak) – nenastavni dan

25. prosinca 2018. (utorak) – Božić

26. prosinca 2018. (srijeda) – Sveti Stjepan

1. siječnja 2019. (utorak) – Nova godina

6. siječnja 2019. (nedjelja) – Sveta tri kralja

21. travnja 2019. (nedjelja) - Uskrs

22. travnja 2019. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja 2019. (srijeda) – Praznik rada

31. svibnja 2019. (petak) - Dan škole (nenastavni dan)

20. lipnja 2019. (četvrtak) – Tijelovo

22. lipnja 2019. (subota) - Dan antifašističke borbe

25. lipnja 2019. (utorak) - Dan državnosti

5. kolovoza 2019. (ponedjeljak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15. kolovoza 2019. (četvrtak) - Velika Gospa

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

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

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. godine i traje do početka nastavne godine u školskoj godini 2019./2020.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Broj sati u:	Godišnji broj sati redovne nastave (obavezni nastavni predmeti)															
	HJ	LK	GK	EJ	FJ	MAT	PD	PRB	KEM	FIZ	POV	GEO	INF	TK	TZK	Uk.
I. a	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
I. b	175	35	35	-	70	140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
I. c	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
II. a	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
II. b	175	35	35	-	70	140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
II. c	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
II. d	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
III. a	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
III. b	175	35	35	-	70	140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
III. c	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
III. d	175	35	35	70		140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	630
IV. a	175	35	35	-	70	140	105	-	-	-	-	-	-	-	70	630
IV. b	175	35	35	70		140	105	-	-	-	-	-	-	-	70	630
IV. c	175	35	35	70		140	105	-	-	-	-	-	-	-	70	630
I-IV.	2450	490	490	700	280	1960	1085	-	-	-	-	-	-	-	1365	8820
V. a	175	35	35	105		140	-	52,5	-	-	70	52,5	70	35	70	840
V. b	175	35	35	-	105	140	-	52,5	-	-	70	52,5	70	35	70	840
V. c	175	35	35	105		140	-	52,5	-	-	70	52,5	70	35	70	840
VI. a	175	35	35	105		140	-	70	-	-	70	70	70	35	70	875
VI. b	175	35	35	105		140	-	70	-	-	70	70	70	35	70	875
VII. a	140	35	35	105		140	-	70	70	70	70	70	-	35	70	910
VII. b	140	35	35	105		140	-	70	70	70	70	70	-	35	70	910
VIII. a	140	35	35	105		140	-	70	70	70	70	70	-	35	70	910
VIII. b	140	35	35	105		140	-	70	70	70	70	70	-	35	70	910
v-VIII.	1435	315	315	840	105	1260	-	577,5	280	280	630	577,5	350	315	630	7910
Ukupno I-VIII.	3885	805	805	1540	385	3220	1085	577,5	280	280	630	577,5	350	315	1995	16730

4.2. PLAN IZBORNE, DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE U ŠKOLI

Rad s darovitim učenicima organiziran je u dodatnoj i izbornoj nastavi.

U razrednim odjelima nastavnici su dužni individualnim pristupom poticati sposobnosti učenika za područje u kojima pokazuju darovitost. Posebne sposobnosti učenika potiču se i u radu izvannastavnih aktivnosti.

VJERONAUKE

Program	Razred	Izvršitelj programa	Sati	
			Tjed.	God.
Vjeronauk	I.	Ornela Ališić	6	210
	II.	Ornela Ališić	8	280
	III.	Kristina Sajković	8	280
	IV.	Martina Rašpolić (4.a, 4.b) Kristina Sajković (4.c)	6	210
	V.	Martina Rašpolić (5.a, 5.b) Ornela Ališić (5.c)	6	210
	VI.	Martina Rašpolić	4	140
	VII.	Martina Rašpolić	4	140
	VIII.	Martina Rašpolić	4	140
	I. – VIII.			46

INFORMATIKA

Program	Razred	Izvršitelj programa	Sati	
			Tjed.	God.
	VII.	Ljubomir Vidanović	4	140
	VIII.	Ljubomir Vidanović	4	140
	IV. – VIII.		8	280

ENGLISKI JEZIK

Program	Razred	Izvršitelj programa	Sati	
			Tjed.	God.
Engleski jezik	IV.	Zvezdana Spasić (4.a)	2	70
	V.	Zvezdana Spasić (5.b)	2	70
	VI.	/	/	/
	VII.	/	/	/
	VIII.	/	/	/
	IV. – VIII.			4

FRANCUSKI JEZIK

Program	Razred	Izvršitelj programa	Sati	
			Tjed.	God.
Francuski jezik	IV.	Jasna Peršun Reškovac (4.b,c)	4	140
	V.	Jasna Peršun Reškovac (5.a,c)	4	140
	VI.	Tea Jahić (6.a,b)	4	140
	VII.	Tea Jahić (7.a) Jasna Peršun Reškovac (7.b)	2	70
			2	70
	VIII.	Jasna Peršun Reškovac (8.ab)	2	70
	IV. – VIII.		18	630

DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj sati god.	Izvršitelji
Hrvatski jezik ili Matematika	I.-IV.	490	Učiteljice RN
	I.-IV.		
Matematika	VI. i VIII.	70	Mirjana Čonka
	V.a,b i VII.	70	Renata Svedrec
	V.c	35	Miro Ojvan
Hrvatski jezik	V.-VIII.	70	Vesna Novak, Mia Matasić
Engleski jezik	V., VII, VIII.	70	Ivana Pandža, Ena Šarić
Engleski jezik	VI.	52	Sunčica Ninčević
Kemija	VII. i VIII.	70	Silvana Sokol
Geografija	V.-VII.	70	Irena Prša

DODATNA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj sati godišnje	Imena izvršitelja
Matematika	I.-IV.	490	Učiteljice RN
Matematika	VI. i VIII.	70	Mirjana Čonka
	V.	35	Miro Ojvan
	V. i VII.	70	Renata Svedrec
Hrvatski jezik	VIII.	35	Mia Matasić
Engleski jezik	VIII.	35	Ena Šarić
Engleski jezik	VII.	35	Zvezdana Spasić
Fizika	VII. i VIII.	35	Ivana Mušterić
Biologija	VII. i VIII.	70	Andreja Cindrić
Kemija	VII., VIII.	70	Silvana Sokol
Francuski jezik	VIII.	35	Jasna Peršun Reškovac
Geografija	V.-VIII.	88	Irena Prša

4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv aktivnosti	Broj grupa	Planirani broj sati	Razred	Ime i prezime učitelja
FILMSKA SKUPINA	1	35	5.-8.	Zorana Brnas
GLAZBENA SKUPINA	1	35	4.	Ksenija Šafran
PLESNA SKUPINA	1	35	4.	Adela Miletić
DRAMSKA SKUPINA	1	35	5.-8.	Mia Matasić
DRAMSKO RECITATORSKA	1	35	2.	Mateja Majdanac
LIKOVNA GRUPA	1	35	2.	Sanela Weber
DJEČJE TRADICIJSKE IGRE I PLESOVI	1	35	2.	Tihana Kolić
MALI DIZAJNERI	1	35	2.	Vlatka Divić
FLAUTA	1	35	3.	Jelena Acman
IZRADA UKRASNIH I UPORABNIH PREDMETA	1	35	3.	Davorka Šnur
ČITAMO I STVARAMO	1	35	3.	Andrea Paić-Majdić
LIKOVNA SKUPINA	1	35	5.-8.	Jasminka Mance
KERAMIČARSKA SKUPINA	1	35	5.-8.	Jasminka Mance
MALI ZBOR	1	35	1.-3.	Đurđica Božić
MALI KERAMIČARI	1	35	1.	Anna Parlov Tkalčević
PROŠIRIMO ZNANJE FRANCUSKOG JEZIKA KROZ IGRU, DRAMATIZACIJU I DODATNE SADRŽAJE	1	35	4. i 8.	Jasna Peršun Reškovac
PJEVAMO I GLUMIMO NA FJ	1	35	2.	Tea Jahić
GOVORIMO FRANCUSKI	1	35	7.	Tea Jahić
ENGLISH CLUB	1	35	4.	Ivana Pandža
ENGLISH CLUB UPPER GRADES	1	35	8.	Ena Šarić
ORKESTAR	1	35	5.-8.	Mirela Mlinarec
GLAZBENA MLADEŽ	1	35	5.-8.	Mirela Mlinarec
MLADI ČUVARI PRIRODE	1	70	5.-8.	Andreja Cindrić
PRIMJENJENA BIOLOGIJA	1	35	5.-8.	Andreja Cindrić
PRVA POMOĆ	1	35	7.	Andreja Cindrić
CRVENI KRIŽ	1	35	1.-8.	Kristina Sajković
RADIO OTOK	1	35	5.-8.	Mirela Mlinarec Martina Rašpolić
RUKOMET	1	35	5.-8.	Dragan Katunar
ATLETIKA	1	35	5.-8.	Željka Mešić
KOŠARKA	1	35	5.-8.	Željka Mešić

POVIJESNA SKUPINA	1	35	5.-8.	Renate Op den Camp
ARHEOLOŠKA SKUPINA	1	35	5.-8.	Filip Matijević
ROBOTIKA	2	70	5.-8.	Ilija Matoš
SAPOMANIJA	1	35	7.,8,	Silvana Sokol

UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Velik dio učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti: glazbene škole, škole stranih jezika, nogomet, rukomet, odbojku, karate, šah, gimnastika, tenis itd. Točan broj učenika bit će poznat nakon što učenici donesu potvrde o pohađanju tih aktivnosti kako bi im se krajem nastavne godine aktivnost koju su pohađali izvan škole upisala u svjedodžbu u rubriku izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

4.4. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

Jednodnevni izleti

MJESTO IZLETA	RAZRED	VRIJEME	VODITELJI
Krašograd	I.	svibanj - lipanj	Učiteljice 1. razreda
Krašograd	II.	svibanj - lipanj	Učiteljice 2. razreda
Etno selo Kumrovec	III.	svibanj - lipanj	Učiteljice 3. razreda
Crikvenica	IV.	svibanj - lipanj	Učiteljice 4. razreda
Risnjak	V.	14. lipanj	M. Rašpolić, R. Op den Camp, D. Katunar
Opatija, Fužine	VI.	14. lipanj	I. Matoš, Ž. Mešić
Plitvička jezera	VII.	14. lipanj	A. Cindrić, I. Prša
Krk	VIII.	14. lipanj	M. Čonka, M. Mlinarec

Škola u prirodi

Ove školske godine, škola u prirodi nije planirana.

Izvanučionička i terenska nastava

1. razred: naselje Soboština,
Gradska knjižnica Soboština,
Grad mladih,
Krašograd,
Park šuma Maksimir – Godišnja doba,
Muzeji,
Kino,
Kazališta

2. razred: Grad Mladih,
Krašograd,
Park prirode Medvednica,
Vode u zavičaju (Sava, Jarun, Bundek),
Naselje Soboština,

Vatrogasna postaja,
Gradska knjižnica Soboština,
Park šuma Maksimir,
Promet u Gradu (autobusni i željeznički kolodvor, zračna luka),
Muzeji,
Kino,
Kazališta

3. razred: Moja županija, Grad Zagreb, obilazak (Gornji grad, Muzej grada),
Aquatika – slatkovodni akvarij Karlovac,
Etno selo Kumrovec
Vode u zavičaju,
Park šuma Maksimir,
Muzeji,
Kino,
Kazališta

4. razred: Park šuma Maksimir,
Donja Stubica, Oroslavje, Park znanosti
Crikvenica, Primorje
Muzeji,
Kino,
Kulturne manifestacije (Sajam cvijeća i sl.),
Kazališta
Posjet 6. Policijskoj postaji (studeni),

5. razred: Ščitarjevo, Lonjsko polje (travanj, svibanj),
posjet Arheološkom muzeju,
Tehnički muzej i Planetarij,
Medvednica,
Kino,
Kazališta

6. razred: Ogulin, Rijeka (travanj, svibanj),
Opatija, Fužine,
Kino,
Kazališta,
Muzeji

7.razred: Krapina, Zaprešić, Oroslavje (travanj, svibanj),
Istra (rujan 2019.; planiranje višednevne terenske),
Botanički vrt,
Kino,
Kazališta,
Muzeji,
ZOO,
Institut Ruđera Boškovića, Festival znanosti

8. razred: Vukovar (višednevna terenska; 13. i 14. 11. 2018.),
Dugi otok (višednevna terenska, rujan 2018),
Ljubljana, znanstveni centar,
Muzej Grada Zagreba, Gradska knjižnica,

Hrvatski sabor,
Kino,
Kazališta,
Muzej znanosti,
Institut Ruđera Boškovića, Festival znanosti

Mladi čuvari prirode: Medvednica
Botanički vrt

Prva pomoć: Novi Vinodolski

Dodatna biologija i kemija: Bundek (analiza vode)

Likovna grupa: Muzej za umjetnost i obrt

Filmska skupina: /

Francuski jezik: Tijekom godine planira se posjet Francuskom institutu u Zagrebu (ovisno o njihovom programu koji će nam biti ponuđen tijekom šk. god.) ili na nekim drugim lokacijama koje organizira Francuski institut, kino, kazalište

Povijesna skupina: posjet Hrvatskom Saboru (osmi razredi), posjet muzejima

Dan muzeja obilježit će se posjetom jednog ili dva muzeja u gradu Zagrebu.

Nagradni izlet ravnatelja – za darovite učenike (lipanj)

4.5. Obuka plivanja na bazenu Utrine

Na provjeru plivanja biti će upućeni učenici drugog razreda, nakon čega će se organizirati obuka plivanja za neplivače na bazenu Utrine u trajanju od tri tjedna.

4.6. NASTAVA U KUĆI

U školskoj godini 2018./2019. nemamo nastave u kući.

4.7. PLAN I PROGRAM RADA ŠŠK „SLOBOŠTINA“

U našoj školi sve aktivnosti će se odvijati u maloj i velikoj dvorani za TZK. Voditelji svih aktivnosti su profesori TZK i osposobljeni treneri pojedinih sportova. Sportske aktivnosti odvijat će se od 13,00 do 20,00 sati. Sekcije koje će raditi u sklopu ŠŠK Sloboština su:

Bejzbol M i Ž

Univerzalna sportska škola 1.-4. razred

Vježbaonica 5.-8. razred

Ples (M+Ž)

Košarka (Ž) 3. - 8. razred

Badminton 3. - 7. razred (M + Ž)

Košarka (M) 3. - 8. razred

Rukomet (M + Ž) 4. - 8. razred

Atletika (M + Ž) 3. - 8. razred

Tenis (M+Ž)

Šah (M i Ž)

Nogomet (M) 1.-8. razred

Odbojka (M + Ž) 1 - 8. razred

Nogomet (Ž) 3.-8. razred

Treninzi traju od 45 do 60 minuta, prema tjednom rasporedu.

Djeca imaju natjecateljske iskaznice koje mogu koristiti (osim za sudjelovanje na natjecanjima) i za posjete sportskim objektima. Planiran je odlazak na planinarenje i šetnje prirodom.

Savez učeničkih sportskih klubova Zagreba redovito organizira susrete i natjecanja na kojima će sudjelovati pojedine sekcije uz rukovodstvo svojih voditelja - trenera.

Olimpijski dan, 10. rujna 2018. obilježio se:

- prezentacijom sportova i igrom – svi razredi

Svjetski dan sporta, 29. svibnja 2018. obilježit će se:

- sportskim natjecanjima - svi razredi

4.8. PROJEKTI U ŠKOLI

NAZIV PROJEKTA	KOORDINATORI
1. Klokan bez granica 2. – 4. r	R. Svedrec
2. Večer matematike	R. Svedrec
3. Prehrana u školi, svi učenici	A. Cindrić
4. Noć knjige	M. Piršljin
5. Moja prva knjiga	M. Piršljin
6. Čitanjem do zvijezda	M. Piršljin
7. Nacionalni kviz za poticanje čitanja	M. Piršljin
8. Međunarodni mjesec školske knjižnice	M. Piršljin
9. Moj prijatelj iz škole	Učiteljice razredne nastave pedagoginja
10. Večer s(l)ova, svi učenici	Mateja Majdanac, Vesna Novak, M. Piršljin
11. Dani frankofonije	Jasna Peršun Reškovac, Tea Jahić
12. Škola u pokretu	A. Miletić, M. Piršljin i ostali učitelji

CARNet projekt e-škole

Puni naziv projekta jest “e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)”. Skraćeni naziv projekta jest pilot projekt e-Škole.

S prvim danom nove školske godine pilot-projekt e-škole je završen za sve škole koje su u njemu sudjelovale. Sva oprema dobivena kroz projekt ostaje u trajnom vlasništvu škole.

Kroz vanjsko vrednovanje naša škola ocijenjena je kao digitalno osposobljena škola.

Škola će i nadalje primjenjivati IKT u obrazovnim i poslovnim procesima pa je u skladu s tim oformljen IKT tim koji prati i obuhvaća pet područja digitalne zrelosti škole kroz sljedeće elemente: Planiranje, upravljanje i vođenje; IKT u učenju i poučavanju; Razvoj digitalnih kompetencija; IKT kultura; IKT infrastruktura.

EU projekti

Tijekom školske godine 2018./2019. prijavit ćemo nekoliko projekata u sklopu Erasmus+ programa. I ove školske godine nastavljamo s projektom Osobne i društvene kompetencije u novim okruženjima učenja s ciljem stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice škole (K1 projekt). Rezultate natječaja očekujemo u ožujku 2019.

U skladu s tim, u školi smo oformili tim za EU projekte koji prati natječaje i aplicira na projekte.

4.9. VANJSKA SURADNJA

- **Ministarstvo znanosti i obrazovanja**

- **Agencija za odgoj i obrazovanje**

- **Udruga Suncokret** - suradnja na slijedećim projektima:

Moja prava - 4. razredi

Moj izbor - zdrav izbor - 6. razredi

- **Centar za rehabilitaciju Soboština** – projekt Moj prijatelj iz škole

- učenici od 1. do 4. razreda (u 1. i 2. polugodištu planira se po jedan posjet štíćenícima Centra za rehabilitaciju od strane učenika i učiteljica razredne nastave, te posjet štíćenika Centra za rehabilitaciju osnovnoj školi Otok); djeca će zajedno prisustvovati nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, likovne kulture i glazbene kulture
- Festival prijateljstva

- **Dom umirovljenika Sveta Ana**

- **Crveni križ** – provedba radionica u sklopu programa Prevencija trgovanja ljudima

- Hrvatsko matematičko društvo
- Hrvatski filmski savez
- HRT, RTL, NOVA TV
- Francuska ambasada, Francuski institut

Škola je vježbaonica za studente učiteljskih fakulteta, ali već unatrag zadnjih 15 godina slijedeći fakulteti upućuju studente u našu školu:

Fakulteti:

- Prirodoslovno-matematički fakultet (matematika)
- Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu (francuski jezik, povijest)
- Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Katolički bogoslovni fakultet Sveučilišta u Zagrebu (VJEŽBAONICA)
- Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu

- Hrvatski Zavod za javno zdravstvo
- Zavod za javno zdravstvo Grada Zagreba
- Klinika za onkologiju i molekularnu medicinu
- Stomatološki fakultet

U školi se polažu stručni ispiti za profesore francuskog jezika osnovnih škola za područje cijele Republike Hrvatske.

4.10. VANJSKO VREDNOVANJE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastavit će s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća tijekom šk.god. 2018./2019. za učenike 4. i/ili 8. razreda osnovne škole. Vanjsko vrednovanje provest će se kroz tri dana u suradnji s NCVVO, prema njihovom rasporedu.

4.11. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno – obrazovnog procesa. Osnovni je smisao uvođenja samovrednovanja u školski sustav omogućavanje školama da putem realistične i metodološki jasno definirane samoanalize vlastitoga rada bolje prepoznaju svoje razvojne potrebe i poduzimaju mjere za unapređivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva.

Samovrednovanje omogućava djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg - školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja. Procesom samovrednovanja nastoji se odgovoriti na tri temeljna pitanja: Koliko je dobra naša škola? Kako to znamo? Što učiniti da budemo još bolji?

Za provođenje samovrednovanja u školi odgovoran je Školski tim za kvalitetu koji je u skladu s time oformljen i u našoj školi.

4.11. DELF

Vrednovanje znanja iz francuskog jezika održat će u drugom obrazovnom razdoblju za učenike sedmih i osmih razreda, u organizaciji Francuske ambasade u Zagrebu, te uz pomoć francuske lektorice **Lee Aufrere**, koja će s učenicima raditi tijekom cijele nastavne godine jedan puta tjedno.

U školskoj godini 2018./2019. postoji mogućnost međunarodne razmjene učenika (Francuska).

5. PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan	<p>Priredba za učenike 1. razreda</p> <p>Susret s prometnim policajcima 1.r</p> <p>Estetsko uređenje učionica i hodnika</p>	<p>učiteljice 2. razreda, ravnateljica, stručna služba Policajci VI. PP, učiteljice 1. razreda</p>
Listopad	Dan učitelja	povijesna skupina, razrednici
	Dan neovisnosti	učitelji
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha Dan jabuka	Učiteljice RN
	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Knjižničarka
Studeni	Svi sveti - Dušni dan	Učitelji, vjeroučitelji, učenici
	Dan sjećanja na Vukovar	Učitelji, učenici
	Posjet Vukovaru	Razrednici 8. razreda
	Sajam Knjige – Interliber, posjet	Učitelji, učenici
	Kazališna predstava	RN
Prosinac	Sveti Nikola	Vjeroučiteljice
	Kazališna predstava	RN
	Dan knjižnica grada Zagreba	knjžničarka
	Estetsko uređenje škole za Božić	Jasminka Mance, učitelji, učenici
	Dan čovjekovih prava	Radio Otok
	Božićna priredba	KUD, ravnateljica, učitelji, učenici
Siječanj	27.1. Dan sjećanja na holokaust	Povijesna skupina, razrednici, Radio Otok

	Školska natjecanja	Predmetni učitelji, stručna služba
Veljača	Kazališna predstava	Učitelji HJ, razrednici PN
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama	svi
	Maskenbal	Učiteljice RN, učenici RN
Ožujak	Prvi dan proljeća, pozdrav proljeću – šuma Maksimir	Učitelji RN
	Klokan bez granica	Razrednici, učitelji matematike
	Obilazak grada Zagreba	Učitelji 3. razreda
	11. - 17. 3. - Dani hrvatskog jezika	Knjižnica
	20.3. Dan frankofonije	Učiteljice francuskoga jezika
	14.3. Dan broja Pi	Učitelji matematike
Travanj	Uskrs	Vjeroučiteljice
	Uskršnji sajam	Razrednici, učitelji, Zadruga, ravnateljica, stručna služba
	Dan planeta Zemlje	Učitelji
Svibanj	Majčin dan	Vjeroučitelji
	Dan škole	KUD, Zadruga, učitelji, ravnateljica
	Posjet kazalištu – kazališna predstava	Učitelji
	Međunarodni Dan obitelji	Razrednici
Lipanj	Oproštaj s učenicima 8. razreda Razredne priredbe Podjela svjedodžbi od 1.do 7. razreda Svečana podjela svjedodžbu učenicima 8. razreda	Razrednici, ravnatelj, stručna služba
Tijekom godine (IX-V)	Estetsko uređenje škole tijekom cijele godine Organizacija plesa za učenike PN Posjete kazališnim i kino predstavama Posjet koncertima	Jasminka Mance, učitelji Razrednici i učenici 7. i 8. razreda Učitelji i učenici RN i PN Učiteljica glazbene kulture

5.1. PLAN NATJECANJA, SUSRETA I SMOTRA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Naši učenici sudjelovati će u natjecanju, susretu i smotri izvannastavnih aktivnosti na slijedećim područjima:

1. Jezično-umjetničko područje

- LIDRANO - smotra literarnoga, novinarskoga i dramsko-scenskog stvaralaštva
- Natjecanje u znanju stranih jezika (engleski i francuski jezik)

2. Prirodoslovno-matematičko područje

- Susret i natjecanje iz:
 - matematike,
 - fizike,
 - kemije,
 - biologije,
 - geografije

Učenici će također sudjelovati u matematičkom natjecanju „Klokan bez granica“.

3. Humanističko područje

- Natjecanje iz povijesti

4. Umjetničko područje

- Smotra likovnog stvaralaštva - LIK
- Revija filmskog i video stvaralaštva

5. Zdravstveno područje

- Natjecanje mladeži Hrvatskog Crvenog Križa za osnovne i srednje škole

6. Ostali programi

- Smotra učeničkih zadruga

7. Sportska natjecanja

- tijekom školske godine

Vrijeme održavanja navedenih natjecanja, susreta i smotri odredit će organizator. Nositelji aktivnosti su voditelji skupina izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave.

5.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

Sadržaji profesionalnog usmjerenja ugrađeni su u programe rada redovne, dodatne i izborne nastave.

Kroz uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti poticat će se budući profesionalni interes učenika.

S A D R Ž A J	NOSITELJI
Izrada programa profesionalnog usmjerenja (PU)	Pedagog
Radni dogovor u službi za PU, CISOK	Pedagog Zavod za zapošljavanje, CISOK
Priprema predavanja iz PU za učenike 8. razreda i njihove roditelje	Pedagog
“Upisi u srednju školu” – predavanje za učenike 8. razreda	Pedagog
Obavještavanje učenika i roditelja o PU	Pedagog
Obavještavanje učenika i roditelja putem materijala MZOS-a: - upoznavanje s <i>online</i> brošuram “Idemo u srednju!”	Pedagog MZOS
Anketiranje učenika 8. razreda i obrada ankete	Pedagog Razrednici
Identifikacija učenika sa suženim mogućnostima izbora zanimanja. Učenicima koji su neodlučni u pogledu izbora zanimanja i daljnjeg školovanja dati informacije o čimbenicima o kojima je potrebno voditi računa prilikom izbora SŠ.	Pedagog
Suradnja sa stručnom službom za PU – HZZ (učenici s Rješenjima i učenici sa zdr. teškoćama)	Pedagog Zavod za zapošljavanje
Suradnja sa CZSS i liječnikom školske medicine u vezi sa zdravstvenim problemima učenika	Pedagog CZSS, liječnica školske medicine
Naputci o provođenju e-upisa u srednju školu	Pedagog MZOS
Ostvarivanje prednosti pri upisu u srednju školu	Pedagog Razrednici
“Upisi u srednju školu” – predavanje za roditelje učenika 8. razreda	Pedagog Stručnjak Zavoda za zapošljavanje Liječnica školske medicine
Obavijesti o e-upisima	Pedagog
Posjet akciji „Dojdi osmaš“	Gradski ured za obrazovanje, Pedagog Razrednici
Individualni rad i savjetovanje s učenicima i roditeljima o profesionalnim željama i interesima (osobito za one učenike koji nastavu polaze po redovitom programu i individualizirane postupke i redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, imaju kronične bolesti ili druge specifičnosti)	Pedagog, Liječnica školske medicine

5.3. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Školska kuhinja priprema slijedeće obroke: - u 9,30 i 10,30 mliječni obrok za 434 učenika, od 11,30 do 13,00 ručak za 227 učenika (u PB-u i u PSP-u) i u 14,00 užina za 227 učenika.

Zdravstvena zaštita učenika provodi se u Službi za školsku i sveučilišnu medicinu, Odsjek Novi Zagreb – Dugave - dr. Vesna Jureša.

6.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE OTOK U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

1. Sistematski pregledi:

- a) Sistematski pregledi prije upisa u I. razred
- b) Sistematski pregled učenika V. u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- c) Sistematski pregledi VIII. razreda - profesionalna orijentacija

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školske medicine uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda na poziv prema medicinskoj indikaciji

2.2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, pregled prije prijema u đački dom, kod prelaska iz druge škole ili visokoobrazovne ustanove, odlaska na organizirani odmor, za utvrđivanje stanja, sposobnosti i kontraindikacija za bavljenje određenim sportom u školskom sportskom klubu te prije natjecanja u istom)

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (Screeninzi)

- a) poremećaj sluha za učenike VII. razreda
 - b) poremećaj vida na boje za učenike III. razreda
 - c) deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI.razreda
- Screeninzi se u pravilu provode u prostorijama škole.

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovorajućeg programa

5. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- a) I. razred DI-TE (difterija, tetanus), POLIO (dj. paraliza) i MPR (ospice, zaušnjaci i rubeola)
- b) VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora
- c) VI. razred Hepatitis B (3 doze)
- d) VIII. razred DI-TE i POLIO

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u 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 (NN 23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

7. Savjetovanišni rad

7. 1. Savjetovanišni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u svladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola i uporaba psihoaktivnih droga; savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti i prehrane i drugo.

7. 2. Savjetovanišni rad - konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima škole

7. 3. Aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina

9. Zaštita i unapređenje školskog okruženja

Higijenska kontrola škole, nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, učiteljskom i razrednom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole i roditelja

12. Edukacija za roditelje „Besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije učenica 8. razreda osnovnih škola na području Grada Zagreba“

Ovaj će se plan ostvariti u suradnji sa pedagoškom službom škole, Školskom liječnicom, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, PU Novi Zagreb i CZSS.

Kako bi se poboljšala suradnja između roditelja i škole važnost te suradnje bit će naglašena na svim roditeljskim sastancima i u individualnim razgovorima s roditeljima. Školska liječnica prisustvovat će roditeljskim sastancima na početku školske godine, po potrebi i tijekom godine.

Socijalna zaštita učenika realizirat će se u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb u Novom Zagrebu. I dalje je u školi evidentiran određen broj rizičnih obitelji čiji će se status pratiti također kroz suradnju s Centrom za socijalnu skrb u Novom Zagrebu i liječnicom školske medicine.

PROGRAMI EKOLOŠKE ZAŠTITE

Programi ekološke zaštite osim kroz adekvatne nastavne jedinice posebno će se ostvarivati kroz rad u izvannastavnim aktivnostima: Mladi čuvari prirode i vrtlarskoj skupini. U uređenju matičnih učionica i okoliša škole sudjelovat će svi učenici prema unaprijed napravljenom rasporedu. Za estetsko uređenje škole zaduženi su članovi likovnih skupina (od 5. do 8. razreda).

5.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
<p>1. ANALIZA SITUACIJE UODJELIMA Identifikacija učenika: - najmanjeg rizika - većeg rizika (pušenje, alkohol) - visokog rizika (neprilagođeno ponašanje, korištenje droga) Obavijesti roditeljima, socijalnoj službi, školskoj ambulanti Suradnja s vanjskim suradnicima (PSP, CZSS, Gradski ured za obrazovanje i sport)</p>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - pedagoginja - dr. Jureša - učitelj prirode i biologije - vanjski suradnici
<p>2. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - stvaranje pozitivne klime u odjelu - ispitivanje stavova učenika sedmih i osmih razreda prema opojnim sredstvima i korisnicima opojnih sredstava - savjetodavni rad – individualni i grupni razgovori</p>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - pedagoginja - dr. Jureša
<p>3. RAD S UČENICIMA Sat razrednog odjela (teme): - slika o sebi (doživljaj neuspjeha, osjećaj krivnje) - samopoštovanje - učenje socijalnih vještina - društvo i vrijednosti - druženje, zajedništvo, prijateljstvo - obitelj i slobodno vrijeme - mladi i ovisnosti - moj izbor – zdrav izbor - MAH I – 4.r; PiA – 6.r</p> <p>Rad u okviru prirodne grupe predmeta: priroda, biologija - očuvanje zdravlja - zdrav stil života - prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti</p> <p>Rad u okviru nastavnog predmeta TZK: - važnost rekreativnih navika i zdravog stila života - organizacija igara za ciljane skupine učenika - organizacija natjecanja unutar škole - organizacija susreta s vrhunskim sportašima - informiranje učenika o afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i sporta: Svjetski dan sporta, Odmorko</p> <p>Rad u okviru INA: - poticaj sudjelovanju u raznim aktivnostima - sportske aktivnosti u školi (rukomet, atletika, odbojka)</p>	tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, ravnateljica i pedagoginja u suradnji s djelatnicima MUP-a - udruga Suncokret - predmetni učitelji - dr. Jureša - učitelji TZK - voditelji INA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
4. SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA UČENIKA 6. RAZREDA - MAH II - simptomi i opasnosti opojnih droga - afirmacija uspješnog roditeljstva (predavanja, tribine)	tijekom godine	- djelatnici MUP-a - CZSS - pedagoginja - školska liječnica - udruga Suncokret
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - organizacija predavanja - korištenje literature, video-materijala iz knjižnice - suradnja sa raznim udrugama	tijekom godine	- djelatnici MUP-a - CZSS - pedagoginja - razrednici - udruga Suncokret

5.5. GODIŠNJI PLAN ZA PODUKU O OPASNOSTIMA I ZAŠTITI OD RAZORNIH SREDSTAVA I ORUŽJA (suradnja s Protueksplozijskom službom PU zagrebačke)

Ciljevi plana i okvirnog programa u radu s učenicima su:

- stjecati spoznaje o opasnostima i djelovanju razornih sredstava i oružja,
- stjecati znanja i vještine o mjerama zaštite od razornih sredstava i oružja te osnovama pružanja prve pomoći,
- razviti ponašanje kojim će se izbjeći opasnost,
- razviti odgovornost i brigu za osobnu sigurnost i zaštitu drugih osoba
- predavanje za učenike: Znam što je, ne diram, opasno je!

5.6. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

1. SVRHA I CILJ PROGRAMA

Nasilje među djecom i mladima je svako izravno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno na dijete od strane vršnjaka s ciljem povrjeđivanja. Nasiljem se smatra zadirkivanje, guranje, naguravanje, izrugivanje, čupanje, oduzimanje stvari, isključivanje, oštećivanje stvari, zlobno ogovaranje i drugi slični oblici ponašanja. O zlostavljanju govorimo kada jedan učenik ili grupa učenika (koji su u tom trenutku moćniji) namjerno uznemiruju ili povrjeđuju nekog učenika više puta.

CILJ PROGRAMA

- praćenje svih pojava neprihvatljivog ponašanja te prevencija istih
- senzibilizacija učenika za problem prepoznavanja nasilnog ponašanja u razredu
- senzibilizacija učitelja za problem nasilja
- senzibilizacija roditelja za problem nasilja
- pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja

2. AKTIVNOSTI PROGRAMA

2.1. U svaki nastavni predmet kroz pojedine nastavne sadržaje dosljedno ugraditi i provoditi odgojne ciljeve sukladno utvrđenom nastavnom planu i programu.

Cjelokupni odgojno obrazovni rad s učenicima trebao bi biti usmjeren na podmirenje otpornosti učenika na negativne utjecaje iz okoline, na stvaranje pozitivnog ozračja u razrednom odjelu i školi te na promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih odgovornosti učenika.

Nositelji: djelatnici i učenici škole

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

2.2. Na satovima razrednika osmisliti teme koje učenike navode na razmišljanje o sebi i ponašanju u razredu. Raditi na načinima nenasilnog rješavanja sukoba, razvijanju samopoštovanja učenika, na razvijanju socijalnih vještina, poboljšanju komunikacije među učenicima, suosjećanju i suradnji.

Učenike poticati na komunikaciju s razrednikom i stručnim suradnikom te osvijestiti ulogu promatrača nasilja tako da svaki slučaj nasilja prijave.

Kroz školsku godinu upoznati djecu s pravima i dužnostima, osvrnuti se na Konvenciju o pravima djeteta.

Razgovorom poticati učenike da spoznaju posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja.

Nakon obrađenih tema na satovima razrednika izrađivati plakate na temu nenasilja, literarne radove koji ističu pozitivne vrijednosti.

U razredu utvrditi razredna pravila ponašanja.

Obilježiti Dan ružičastih majica (Pink Shirt Day), program prevencije vršnjačkog nasilja – zadnje srijede u veljači.

Nositelji: učitelji, stručni suradnik, učenici

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

2.3. Kroz prirodnu grupu predmeta intenzivirati predavanja o očuvanju zdravlja, o zdravim stilovima života. Kroz nastavu TZK razvijati spoznaju o važnosti zdravlja i rekreativnih navika. Unutar navedenog programa organizirati tjelesne aktivnosti i igre za ciljane skupine učenika.

- organizirati natjecanja unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i poticanje uspješnosti
- poticati učenike na posjet sportskim priredbama te po mogućnosti organizirati zajednički posjet
- informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i sporta – Svjetski dan sporta, Olimpijski dan, Odmorko i sl. i usmjeravati ih
- u školi organizirati susrete s već afirmiranim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivnosti koje donosi aktivno bavljenje sportom
- u skladu s postojećim programom omogućiti učenicima korištenje sportske dvorane u slobodno vrijeme.

2.4. Kroz nastavne predmete tehničke kulture i informatike popularizirati informatiku, poticati razvoj stvaralaštva pojedinca i grupe. Organizirati susrete i razgovore s poznatim mladim osobama tehničkim stvaraocima ili posjet tehničkim ustanovama kako bi učenici spoznali koristi bavljenja tim aktivnostima.

Nositelji: učitelji navedenih predmeta i učenici

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

2.5. Organiziranje slobodnog vremena učenika u INA i izvanškolskim aktivnostima.

Poticati učenike na uključivanje u najmanje dvije vrste slobodnih aktivnosti u školi i izvan nje. Učenicima dati informacije o svim mogućnostima korištenja slobodnog vremena te ih upućivati na rad u sekcijama, udrugama ili klubovima na području lokalne zajednice. U skladu s tim omogućiti korištenje sportske dvorane, knjižnice, igrališta.

Nositelji: djelatnici škole, učenici i vanjski suradnici

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

2.6. Rad u malim grupama ili razredima

Nakon saznanja, da problem nasilja postoji u nekom razredu, motivirati učenike na grupni rad. U razredu raditi na razvijanju samopoštovanja, na kvalitetnijoj komunikaciji među učenicima, na nenasilnom rješavanju sukoba, na razvijanju socijalnih vještina.

Preventivno djelovati na učenike koji žive u različitim obiteljskim prilikama ili pokazuju bilo kakav oblik neprihvatljivog ponašanja.

2.7. Programi za učitelje i stručne suradnike

Za učitelje i stručne suradnike utvrditi program stručnog usavršavanja kroz predavanja, seminare, stručne pedagoške konzultacije u svezi s odgojnim poteškoćama s kojima se susreću.

Na UV ili aktive pozvati stručnjake za prevenciju nasilja, ovisno o financijskim mogućnostima škole, i stručnjake iz područja psihologije.

Nositelji: stručni suradnik, učitelji

Centar za socijalnu skrb

MUP

Školska liječnica
Vanjski suradnici
Rok: kontinuirano tijekom školske godine

2.8. Programi za roditelje

Obiteljima treba pružiti odgovarajuću stručnu pomoć u ostvarivanju odgojnih zadaća i na prve znakove neprihvatljivog ponašanja pozivati ih u školu, savjetovati i eventualno upućivati na potrebnu obradu te ukazivati na potrebu suradnje škole i obitelji.

Organizirati predavanja na roditeljskim sastancima o roditeljskim načinima odgoja u suradnji s odgovarajućim stručnjacima.

Nositelji: stručni suradnik, razrednici, roditelji, vanjski stručnjaci

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

5.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

- u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju: - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikorupcijski rad i poslovanje škole

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

6.1. STRUČNA VIJEĆA - AKTIVI U ŠKOLI

AKTIV	SASTANCI - TEME	VODITELJ AKTIVA
Učitelji razredne nastave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripovijedanje/pripovjedno kazalište 2. Dramski odgoj u nastavi 3. eTwinning info dan 4. eTwinning radionica 5. Provedba kurikularne reforme 	<ol style="list-style-type: none"> 1. r. Đurđica Božić 2. r. Mateja Majdanac 3. r. Jelena Acman 4. r. Ksenija Šafran
Učitelji glazbene kulture i tjelesne i zdravstvene kulture	<ol style="list-style-type: none"> 1. Međupredmetna komunikacija 2. Poučavanje i podrška učenju 3. Postignuća učenika 4. Motiviranje učenika za rad 	Željka Mešić
Društveno - humanističko područje (hrvatski jezik, povijest, vjeronauk)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikularna reforma u predmetnoj nastavi 2. E-škole - iskustva predmetnih učitelja 3. E-dnevnik - iskustva predmetnih učitelja (bilješke, kriteriji vrednovanja, učenici s poteškoćama) 4. Profesionalni pristup zahtjevima u radu 	Renate Op den Camp Aralica
Učitelji grupe prirodnih predmeta (matematike, fizike, kemije, biologije, geografija, tehničke kulture i informatike)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteriji vrednovanja 2. GOO i ZO u nastavi prirodoslovlja i matematike 3. Iskustva korištenja edutorija u nastavi 4. Redovna nastava informatike (prednosti i nedostaci) 5. Integrirana nastava 	Miro Ojvan
Učitelji stranih jezika (engleski jezik, francuski jezik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ena Šarić: priprema učenika za školsko natjecanje 2. Zvezdana Spasić – Učim kroz igru 3. Sunčica Ninčević – Diktati u višim razredima 4. Ivana Pandža – upotreba pokreta (TPR-a) u nižim razredima 5. Tea Jahić: Razvijanje učenikove samostalnosti u procesu učenja 6. Jasna Peršun Reškovic: Priprema učenika za vanjsko vrednovanje (npr. DELF scolaire A1 i A2) 	Jasna Peršun Reškovic

7. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika

a) Učiteljsko vijeće

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Priprema za novu školsku godinu Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama Školski kurikulum Organizacija odgojno-obrazovnog rada školske godine 2018./2019.	ravnateljica učitelji pedagoginja
listopad	Rasprava o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada za ovu školsku godinu	ravnateljica učitelji pedagoginja
studeni prosinac	Stručno predavanje – Ovisničko ponašanje mladih Organizacija priredbe, Božićnog sajma	vanjski suradnik ravnateljica KUD Zadruga učitelji pedagoginja
siječanj	Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja Raščlamba odgojno obrazovnog rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja	ravnateljica pedagoginja
siječanj	Radionice za učitelje (Komunikacijske vještine; Kako se nositi sa stresom; Kako riješiti konflikt; Asertivnost)	vanjski suradnik
ožujak travanj	Stručno predavanje - Komunikacija	vanjski suradnik
svibanj	Organizacija priredbe	ravnateljica KUD učitelji
lipanj srpanj	Raščlamba odgojno-obrazovnog rada na kraju drugog obrazovnog razdoblja - uspjeh na kraju školske godine i odluke o pedagoškim mjerama Izvešće o Godišnjem planu i programu radu rada škole Priprema za slijedeću školsku godinu	ravnateljica pedagoginja učitelji
kolovoz	Uspjeh na kraju šk. godine nakon popravnih ispita Priprema za slijedeću školsku godinu	ravnateljica učitelji pedagoginja

b) Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRITELJI
rujan	Tematsko planiranje Formiranje razrednih vijeća Kurikularni pristup planiranju rada	Učitelji ravnateljica stručni suradnici
listopad	Razmjena iskustava, sjednica RV 5.r. i bivših razrednika	Učiteljice RN, učitelji, razrednici, ravnateljica, stručni suradnici
studeni	Razmatranje uspjeha učenika (nakon prvog kvartala)	učitelji razrednici ravnateljica stručni suradnici
siječanj	Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja, odgojne mjere	razredna vijeća pedagog
travanj	Razmatranje uspjeha učenika (pripreme za kraj školske godine)	razredna vijeća
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika Odluke o pohvalama, nagradama i kaznama	razredna vijeća

NAPOMENA:

Ukoliko se ukaže potreba, sjednice razrednih vijeća održat će se bez obzira na planirano.

c) Plan rada razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
tijekom nastavne godine	<p>Analiza odgojne situacije</p> <p>Rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sat razrednika - zdravstveni odgoj - građanski odgoj i obrazovanje - socio-ekonomski status učenika u odjelu - pomoć u učenju - rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika - razvijanje domoljublja - organiziranje humanitarnih akcija - organiziranje izleta - kulturni sadržaji (izložbe, kazalište, koncerti i drugo) - profesionalno usmjeravanje <p>Suradnja sa članovima razrednih vijeća</p> <p>Suradnja s ravnateljem, pedagoškom službom škole i liječnikom</p> <p>Suradnja s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori - roditeljski sastanci <p>Administrativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje pedagoške dokumentacije - priprema i vođenje sjednica RV - ostali administrativni poslovi <p>Suradnja s udrugom Suncokret</p>	<p>razredna vijeća</p> <p>razrednik razrednik razrednik razrednik logoped šk. liječnica</p> <p>učitelji razrednici, pedagog razrednici učitelji pedagog</p> <p>razrednik</p> <p>razrednik</p> <p>razrednik pedagog</p> <p>razrednik pedagog</p> <p>vanjski suradnici</p>

NAPOMENA:

Programi rada razrednika pišu se u dnevnik rada i dio su pedagoške dokumentacije.

7.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

a) Vijeće roditelja

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Prijedlog Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	ravnateljica pedagoginja
2.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. obr. razdoblja Oblici suradnje roditelja i škole	siječanj	ravnateljica pedagoginja
3.	Analiza uspjeha učenika Mišljenja o realizaciji Godišnjeg plana i programa na kraju školske godine	lipanj/srpanj	ravnateljica pedagoginja

b) Školski odbor

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njezino provođenje	tijekom godine	ravnateljica str.sluzbe
2.	Donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole	listopad	ravnateljica str.sluzbe
3.	Donošenje općih akata utvrđenih Statutom škole i zakonom	tijekom godine	ravnateljica str.sluzbe
4.	Donošenje financijskog plana i financijskog obračuna škole	tijekom godine	ravnatelj str.sluzbe
	Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju nekretnina škole, otuđenju, davanju u zakup objekta i opreme ili mijenjanje namjene objekta i prostora	tijekom godine	ravnatelj str.sluzbe
	Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole, raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole	tijekom godine	ravnatelj str.sluzbe
	Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	tijekom godine	ravnatelj str.sluzbe
5.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada škole	tijekom godine	ravnatelj str.sluzbe
	Suradnja s nadležnim institucijama, stručnim službama, roditeljima i građanima o pitanjima od interesa za rad škole	tijekom godine	ravnatelj str.sluzbe
5.	Obavljanje drugih poslova -razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skadu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine	str.sluzbe ravnatelj

c) Vijeće učenika

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Prijedlozi tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate o radu.	tijekom godine	predsjednici učenika RO ravnateljica pedagoginja
2.	Prijedlog mjera za promicanje prava i interesa učenika	tijekom godine	predsjednici učenika RO ravnateljica pedagoginja
3.	Obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole.	tijekom godine	predsjednici učenika RO ravnateljica pedagoginja

7.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	26
1.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	28
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	14
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	14
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	36
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	26
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	26
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	14
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8

7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	78
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	120													
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja			10	5					5							
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	77													
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskoga kurikula, statistički podaci			37	22												15
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			25	7	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja			10	2	8											
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			5	2												3
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	41													
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			10	5												5
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10	5			5									
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			12	2	2	2	1	1	1	1	1	1				
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			2	2												
1.3.6.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			2		2											
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			5		5											
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja	2													
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima			2													2

Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE															
				Broj sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.			
			iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.																
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1240															
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	65															
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			5							1	4							
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			5								4	1						
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis			10							2	4	4						
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			5								1	4						
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30/dijete		30										25	5				
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda		10														5	5	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija			20															
2.2.1.	Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima			20									10	10					
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		214															
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
2.3.2.	Početnici, novi učitelji, volonteri		Realizacija odgojne uloge škole	10	5				5										
	Praćenje ocjenjivanja učenika			5			2							3					
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Doprinos radu stručnih tijela Škole	35	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1				
	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		35			4	4	4	4	4	4	4	4	4	3			
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Preventivno djelovanje	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	Rad u RV			32	2	2	8	4	2		4	2	4	4					

	Rad u UV			20	2	2		2	2	2		2	2	2	2	2
2.3.5.	Rad u stručnim timovima-projekti			20		10			10							
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika			5				2						3		
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			20				5			5	5		5		
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			2										2		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama			90												
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	35	5	15	5		5	5						
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima			10	4	4										2
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			35			10	5		10	10					
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća			10					2						4	4
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja			765												
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	379	30	35	45	35	35	45	45	40	40	29		
2.5.1.1.	Vijeće učenika			10	2		2		2		2		2			
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima		Koordinacija rada.	105	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem			70	10	5	5	5	5	5	15	5	5	5	5	
2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	70	10	5	5	5	5	5	15	5	5	5	5	
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima			50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
	Početak školovanja I.r			4	4											
	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			4		4										
	Odrastanje/adolescencija			4			4									
	Roditelj i profesionalno usmjeravanje			4									4			
	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			35	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	2	
	Vijeće roditelja			10	2			2	2		2			2		
2.5.6.	Suradnja s okruženjem			20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i inform. učenika			35												
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Koordinacija aktivnosti	4			1				2	1				
2.6.2.	Predavanja za učenike:		Informiranje učenika													
	Činioci koji utiču na izbor zanimanja			2				2								
	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj	2					2							
	Elementi i kriteriji za upis			2								2				
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			6								2	4			

2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		budućnosti	4							4						
2.6.5.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			6	2	2					2						
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć			7						1	1	2	2	1			
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO			2		1							1				
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			50													
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdrav. zaštite			30	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2			
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi		koordinacija aktivnosti	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti			20	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3			
Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE													
				sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		136													
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			61													
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata I. razred, V. razred, VIII. razred	2 / godišnje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	12			6					6					
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			22				22									
3.1.3.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine			27											27		
3.2.	Istraživanje			75													
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		30	10	5			5	5	5						
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje	10										10				
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		10												10		
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		10												10		
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole		15													15	
Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	155													
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	120/god.		120													
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Unapređivanje rada stručne službe	5	3											2	

4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	15	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1			
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi - nazočnost			10			2			2	2	2	2		2		
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja			20	6		6						4			4	
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.1.6.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – vođenje			-													
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje			40			10	5	5				20				
4.1.8.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje			20				5		5	5			5			
4.1.9.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, i ostalih ustanova, te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)			-													
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			-													
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja			35													
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		5	5													
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivni)		5	2	3												
4.2.3.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje		5												5		
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		5												5		
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima		10	5	5												
4.2.6.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo		-														
4.2.7.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima-pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje		5						2	3							
4.2.8.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata		-														
4.2.9.	Mentorstvo studentima pedagogije		-														

Redni broj	Područje rada/aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			70												
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	35			5	5	5	5	5	5	5			
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	35			4	5	2	2	2	5	5	5	5	
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			35												
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji			5				2							3	
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
6.	OSTALI POSLOVI		Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	60												
6.1.	Nepredviđeni poslovi			60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	SVEUKUPNO			1800	188	170	170	178	154	162	176	170	170	154	66	42

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

GLOBALNE ZADAĆE		GODIŠNJA SATNICA
1.	NEPOSREDAN RAD	1008
1.1.	Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	810
1.2.	Savjetovanje i suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	108
1.3.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama	90
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	542
2.1.	Planiranje i programiranje rada	114
2.2.	Priprema za ostvarenje programa izravnog rada s učenicima	167
2.3.	Vođenje pedagoške dokumentacije i učeničkih dosijea	147
2.4.	Suradnja sa specijaliziranim i društvenim ustanovama izvan okvira škole	42
2.5.	Stručno usavršavanje	72
3.	OSTALI POSLOVI - poslovi vezani uz početak i kraj školske godine; sudjelovanje u radu povjerenstva za upis u OŠ; sudjelovanje na sjednicama UV i RV; suradnja s pomoćnicima u nastavi; poslovi po nalogu ravnateljice; zamjene; tekuća problematika škole i sl.	210
	Ukupno	1760

R. BR.	PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
1.	NEPOSREDAN RAD	70	131	124	94	84	119	110	88	118	55	10	5	1008
1.1.	Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	45	110	105	75	70	100	95	68	97	45	-	-	810
1.2.	Savjetovanje i suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	15	11	10	10	8	10	8	11	11	5	6	3	108
1.3.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama	10	10	9	9	6	9	7	9	10	5	4	2	90
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	82	33	38	40	53	36	33	56	38	58	45	30	542
2.1.	Planiranje i programiranje rada	14	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	114
2.2.	Priprema za ostvarenje programa izravnog rada s učenicima	40	10	10	10	10	10	10	20	10	20	-	17	167
2.3.	Vođenje pedagoške dokumentacije i učeničkih dosijea	20	10	10	10	20	8	5	18	10	18	15	3	147
2.4.	Suradnja sa specijaliziranim i društvenim ustanovama izvan okvira škole	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	10	-	42
2.5.	Stručno usavršavanje	5	5	5	7	8	5	5	5	5	7	10	5	72
3.	OSTALI POSLOVI - poslovi vezani uz početak i kraj školske godine; sudjelovanje u radu povjerenstva za upis u OŠ; sudjelovanje na sjednicama UV i RV; suradnja s pomoćnicima u nastavi; poslovi po nalogu ravnateljice; zamjene; tekuća problematika škole i sl.	8	12	6	10	39	5	25	8	20	47	25	5	210
	Ukupno	160	176	168	144	176	160	168	152	176	160	80	40	1760

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

R. br.	AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	<p><u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u> Školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima od knjige do mrežne informacije, pomaže im u usvajanju suvremenih strategija učenja i potiče samostalni istraživački rad kroz različite aktivnosti koje se provode u školskoj knjižnici:</p>	Knjižničar		1032
1.1.	<p>Knjižnično-informacijski program: Poticanje čitanja i informacijska pismenost Edukacija učenika prema programu Knjižničnog odgoja i obrazovanja „Poticanje čitanja i razvijanje informacijske pismenosti“. Priprema se i ostvaruje u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave kroz korelaciju nastavnih sadržaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja - poučavanje učenika samostalnom istraživačkom radu kroz uporabu svih dostupnih izvora informacija i znanja; - učenje učenja u školskoj knjižnici; - razvijanje informacijske pismenosti – vještine pronalaženja, vrjednovanja i uporabe informacija iz različitih izvora; - razvijanje vještina procjene pouzdanosti informacija iz mrežnih izvora; - stvaranje navike poštivanja autorskih prava, razvoj vještine citiranja bibliografskih podataka i navođenja korištenih izvora; - poučavanje informacijskom čitanju (predgovor, pogovor kazalo, sažeci u stručnoj i referentnoj literaturi); - pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata/ppt izlaganja, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje. 	Knjižničar Učitelji RN i PN	Tijekom školske godine	
1.2.	<p>Program Bajkaonica: satovi lektire na kojima se kroz vježbe slušanja, likovne interpretacije i lutkarske dramatizacije učenike prvog razreda uvodi u svijet knjige i knjižnice.</p>	knjižničar	Tijekom školske godine	
1.3.	<p>Izvannastavne aktivnosti U školskoj knjižnici se provode izvannastavne aktivnosti i programi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program „A priča kaže...“ za učenike koji pohađaju cjelodnevní boravak: osvještavanje ljudskih vrijednosti kroz književni tekst - suradnja s literarnom, novinarskom i dramskom družinom 			

<p>1.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja - projekt „Moja prva knjiga“ (učenici razredne nastave) – poticanje literarnog i likovnog izričaja <p>Posudba i informativna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalazaženja informacijskih izvora; - savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i čitanje (anketiranje, čitateljska putovnica) - poticanje učenika na čitanje, razvoj čitalačkih sposobnosti kroz pričanje priča, slušanje i provođenja kvizova o pročitanoj; - pomoć učenicima u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja - razvoj čitalačkih vještina, čitateljskih navika i redovitoga dolaženja u knjižnicu i služenja knjižničnim fondom - upute o tehnici rada na izvorima, pomoć učenicima pri izboru građe u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje učenika za samostalni intelektualni rad i cjeloživotno učenje. 			
<p>1.5</p>	<p>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada školskoga knjižničara izradom godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada - planiranje kulturnih i izvannastavnih aktivnosti u okviru školskoga kurikulumu - pripremanje pojedinih nastavnih sati i radionica u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima 	Knjižničar	Tijekom školske godine	570
<p>2.</p>	<p><u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <p>Stručni rad</p>			
<p>2.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – posudba i cirkulacija knjižnične građe - nabava knjižnične građe u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i računovođom radi nabave građe - vođenje popisa deziderata - knjižnično poslovanje – inventarizacija, klasifikacija, signiranje, tehnička obrada građe - izrada statistika i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe – izvješće o radu šk. knjižnice za školsku godinu i izvješće o nabavi knjižnične građe za kalendarsku godinu - zaštita građe: popravak knjiga, provođenje revizije i otpisa i izrada zapisnika o provedbi istih 		Tijekom školske godine	
<p>2.2</p>	<p>Informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi, izrada popisa građe s anotacijama za stručno usavršavanje učitelja, izrada plana čitanja lektire po razredima s učiteljima RN i HJ 	Knjižničar u suradnji s učiteljima RN i PN		78

	<ul style="list-style-type: none"> - kompletiranje i predmetna obrada časopisa - održavanje mrežnih stranica šk. knjižnice 			
3.	<p><u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p>			
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih aktivnosti - organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja - postavljanje tematskih izložbi u knjižnici i izvan nje sukladno odgojno-obrazovnim programima škole (obilježavanje značajnih datuma i godišnjica iz povijesti, kulture i znanosti - promocija knjiga i čitanja kroz susrete s književnicima, - rad s učenicima na programu Građanskog odgoja i razvijanju socijalnih i građanskih kompetencija; - promicanje odgoja za mir i toleranciju, razvoj kompetencije kulturne svijesti i izražavanja, -promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš - organizacija posjeta kazalištu ili gostovanja kazališta u školi, muzejima i drugim knjižnicama - sudjelovanje u projektima i kvizovima za poticanje čitanja (Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ), „Čitamo mi u obitelji svi“ (HMŠK) te kvizovi školske knjižnice 	Knjižničar		120
4.	<p><u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p>			
4.1	<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje najnovije litarature s područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja i novoizašle literature za mladež 			
4.2	<p>Organizirano stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća u školi - vođenje i sudjelovanje u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća i skupovima za voditelje ŽSV, pvomovirane mentore i savjenike - sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima u organizaciji Matične službe KGZ (Informativni utorak) - sudjelovanje na seminarima u organizaciji HKD – Sekcija za školske knjižnice i Sekcija za knjižnice za djecu i mlade - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara i Hrvatskoga čitateljskog društva - sudjelovanje na državnom stručnom skupu „Proljetna škola školskih knjižničara“ u organizaciji AZOO 			
			UKUPNO	1800

7.4. PLAN RADA VODITELJA INFORMATIČKE UČIONICE

Voditelj tijekom školske godine obavlja slijedeće poslove:

1. Izvodi izbornu nastavu iz informatike za učenike od 7. do 8. razreda (4 skupina x 2 sata = 8 sati tjedno tijekom školske godine)
2. Organizira i provodi, u suradnji s drugim učiteljima, učenje pomoću kompjutera i samostalan pojedinačni rad učenika u kompjuterskoj učionici (tijekom godine).
3. Organizira i provodi školska natjecanja iz informatike (II., III. i IV. mjesec).
4. Surađuje s drugim učiteljima i pomažu im pri programiranju sadržaja i izvođenje nastave pomoću kompjutera (tijekom godine).
5. Prikuplja časopise iz područja informatike (tijekom godine).
6. Surađuje sa školskom knjižnicom oko nabave knjiga iz informatike (tijekom godine)
7. Pomaže drugim učiteljima pri vođenju pedagoške i druge dokumentacije (e-dnevnik) i prilikom ispisa svjedodžbi na kraju šk. godine
8. Izrađuje raspored rada u informatičkoj učionici, organizira rad u njoj (IX. mjesec).
9. Brine o ispravnosti informatičke opreme u suradnji s ovlaštenim servisima (tijekom godine).
10. Surađuje s ustanovama i pojedincima u svrhu unapređivanja informatičke pismenosti.
11. Permanentno se stručno usavršava (individualno) te kolektivno na organiziranim seminarima tijekom godine.
12. Održavanje (ažuriranje) školskih stranica na internetu.

7.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

UPRAVNO-PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI (TAJNIK)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI (izrada teza i nacрта za opće akte) Izmjene i dopune, kontinuirano praćenje, izrada rješenja, odluka	tijekom godine	263
2. KADROVSKI POSLOVI Potreba za zaposlenicima, izrada izvješća o godišnjem kretanju zaposlenika, raspisivanje natječaja za izbor radnika, zasnivanje i prestanak radnog odnosa - sklapanje ugovora o radu i otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora, otkaz ugovora o radu, evidencija novog zaposlenika, prijava - odjava RFMIORH i HZZO, evidencija zdravstvenih pregleda zaposlenika, vođenje matične knjige djelatnika, vođenje dosjea zaposlenika, izrada rješenja o god. odmorima	tijekom godine	340
3. RAD ORGANA USTANOVE Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora, izrada odluka, zaključaka, rješenja, rad na informiranju zaposlenika Upućivanje na zakonske propise i odredbe normativnih akata - podzakonskih akata i provedbenih propisa	tijekom godine	50 50
4. IZRADA RJEŠENJA, ODLUKA I DRUGIH POJEDINAČNIH AKATA IZ RADNOG ODNOSA (izdavanje rješenja, odluka, zaštita prava zaposlenika)	tijekom godine	180
5. VOĐENJE PROPISANIH EVIDENCIJA - nesreće na radu, korištenje godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prijave – odjave - promjene u radno pravnom statusu zaposlenika	tijekom godine	90

<p>6. OPĆI POSLOVI (suradnja na izradi godišnjeg plana i programa škole, izvješća na početku i kraju školske godine, statističkih izvješća)</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje, vođenje dokumentacije o putnim nalogima, - briga za nabavku materijala i opreme, pedagoške dokumentacije i kancelarijskog materijala, rad sa strankama - izdavanje uvjerenja učenicima, potvrda zaposlenicima - pošta, telefonski razgovori – informacije - rukovanje fax-uređajem, daktilografski poslovi tajnika 	tijekom godine	366
<p>7. NADZOR NAD RADOM TEHNIČKOG OSOBLJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanje čistoće, rada školske kuhinje, rada zaposlenika na održavanju (briga za nabavku materijala za čišćenje, zaštitne odjeće, dezinfekcijskih sredstava - nazočnost nadzoru vanjskih subjekata ovlaštenih organizacija prilikom sanitarnih nadzora, protupožarnih pregleda i kontrole, građevinskih i slično, ustrojstvo rada i godišnjeg odmora tehničkog osoblja - seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje 	tijekom godine	90 50 50
<p>8. ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</p>	tijekom godine	271

UKUPNO: 1800

**FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI (VODITELJ
RAČUNOVODSTVA)**

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
<p>1. Obrada i kontrola inv.lista za proteklu godinu, priprema za izradu temeljnih financijskih izvješća za prošlu godinu, redovito plaćanje ulaznih računa i ažuriranje izvoda -FINA. Nazočnost seminaru za izradu temeljnih financijskih izvješća za prošlu godinu. Izrada i priprema za isplatu plaća, rad u COP-u, obračun naknade bolovanja na teret fonda zdr.osiguranja i zahtjev za refundaciju sredstava fonda. Izdavanje uplatnica za prehranu učenika u šk.kuhinji i kontrola naplate istih.</p>	tijekom godine	178
<p>2. Završna knjiženja za proteklu godinu, popunjavanje god. izvješća za MZOŠ, Zavod za reviziju i GU. Priprema za isplatu plaće</p>	tijekom godine	160
<p>3. Zaključivanje poslovne godine, otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu. Ažuriranje dokumentacije za siječanj i veljaču. Izrada isplatnih lista i svih popratnih poslova vezanih za isplatu plaće</p>	tijekom godine	170
<p>4. Prikupljanje i obrada dokumentacije za korisnike DD i dostava istih u Fond. Obrada i priprema za knjiženje knjig. dok. za ožujak i travanj.</p>	tijekom godine	150
<p>5. Izrada obračuna plaća siječanj-travanj – usklađivanje materijalnih troškova koje financira Gradski ured (toplinska i el.energija). Priprema za isplatu plaća</p>	tijekom godine	150
<p>6. Priprema za izradu polugodišnjeg izvješća za MZOŠ, Gradski ured i drž. zavod za reviziju. Priprema za isplatu plaća Izrada rekapitulacije učeničke prehrane (Gradski ured)</p>	tijekom godine	150

7. Izrada polugodišnjeg izvješća - popunjavanje obrasca za FINU. Usklađivanje svih stavaka koje financira Gradski ured Popunjavanje poreznih kartica. Izrada isplatnih lista	tijekom godine	150
8. Knjiženje dokumentacije za mjesec srpanj i kolovoz, izrada isplatnih lista za mjesec kolovoz i rujan	tijekom godine	158
9. Kontiranje i knjiženje dokumentacije za mjesec listopad, popunjavanje por.kartica i usklađenje istih s PU Novi Zagreb. Prikupljanje dokumentacije za prehranu učenika u šk.kuhinji za novu šk. godinu	tijekom godine	150
10. Kontiranje i knjiženje knjigov. dokumentacije za studeni. Pripreme za isplatu plaća. Izdavanje uplatnica za prehranu učenika u šk.kuhinji	tijekom godine	150
11. Ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i knjiženje za mjesec prosinac. Priprema za izradu godišnje inventure. Priprema za izradu poreznih kartica za proteklu godinu i dostava istih u poreznu upravu. Usklađenje materijalnih troškova koje financira MZOŠ (topl. i el.energija) s dobavljačima istih	tijekom godine	190

UKUPNO: 1760

POSLOVI NA PREHRANI UČENIKA (3 izvršitelja)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- nabava hrane i opreme		141
- priprema obroka		3700
- serviranje obroka i spremanje prostora	mjesečno	701
- održavanje čistoće u prostoriji gdje se priprema hrana, pomoćne prostorije, skladišta		620
- priprema hrane za izvanredne prilike		70

UKUPNO: 5320

POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME (2 izvršitelja)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)	tijekom godine	790
- popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-lič. i bravarski radovi		750
- popravci namještaja, učila, stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te održavanje		950
- kontrola centralnog grijanja		90
- održavanje i briga o skloništu		79
- nabavka materijala za održavanje i ostalo		276
- dostavni poslovi (prijevoz, dostava za potrebe šk.kuh. i sl.)		271
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		170
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija		40
- ostali nepredviđeni poslovi		72

UKUPNO: 3520

POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE (6 i 1/3 izvršitelja)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- čišćenje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl.	tijekom godine	10406
- čišćenje i uređenje vanjskih prostora		756
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija		256
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		570
- dostavni poslovi		20
- ostali nepredvidivi poslovi		200

UKUPNO: 11110

8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA - INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Investicijsko održavanje realizira se uz suglasnost i osiguravanje financijskih sredstava iz proračuna Gradskog ureda za obrazovanje. Osim hitnih intervencija koje se dogode tijekom godine, plan je u suradnji s Gradskim uredom napraviti projekt uređenja školske dvorane s pripadajućim svlačionicama.

Nakon implementacije CARNetovog projekta e-škole u naš plan i program i rad škole, planirat ćemo nabavu bolje informatičke opreme u učionici informatike uz pomoć MZO-a.

Tekuće održavanje (krečenje, ličenje) u vlastitoj režiji tijekom ljetnih praznika uz nabavku materijala izvode domari škole.

Na temelju *članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10 i 90/11) i članka 12. i 26. **Statuta Osnovne škole Otok** Zagreb, Stjepana Gradića 4, 10010 Zagreb,

Školski odbor

na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2018.

RAVNATELJICA:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

MP

Davorka Zadravec Komšić

Vesna Javorović

KLASA: 602-02/18-01/34
URBROJ: 251-178-18-01
U Zagrebu 2. listopada 2018.