**OSNOVNA ŠKOLA**

**MARIJE JURIĆ ZAGORKE**

**ZAGREB, ŠTEFANOVEČKA C.67**

****

“Znate li što je najveća pogreška Hrvata? Zaboravljivost. Slabo sjećanje. Nitko na svijetu tako brzo i savršeno ne zaboravlja zloće što ih je netko počinio na Hrvatima kao oni sami.”   
― [Gordana kraljica Hrvata](https://www.goodreads.com/work/quotes/25130205)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

**Zagreb, rujan 2018.OSOBNA KARTA ŠKOLE**

NAZIV: Osnovna škola Marije Jurić Zagorke

ADRESA: Štefanovečka cesta 67, Zagreb

Tel.-Fax: Tel. 2910-700 Fax: 2911-354

E-mail: [ured@os-mjzagorke-zg.skole.hr](mailto:ured@os-mjzagorke-zg.skole.hr%20)

Internetska adresa: www.os-mjzagorke-zg.skole.hr

Šifra u Ministarstvu: 21-114-023

Matični broj škole: 3217094

OIB: 89692114282

Broj učenika: I-IV 340

V-VIII 348

Ukupno: 688

Razrednih odjela: I-IV 15

V-VIII 16

Ukupno: 31

Broj djelatnika: ravnatelj 1

razredna nastava 18

predmetna nastava 36

stručni suradnici 5

administrativno-tehničko 20

Ukupno: 80

Ravnatelj škole: Željko Kelava, prof.

Stručni suradnici: Vedrana Kokić

Ana Novina

Natalija Baća

Jelena Radić

Ana Brčić Bauer

Tajnik: Potočnica Fiolić

Voditelji smjene: Zvjezdana Kulaš

Natalija Kirčenova

**SADRŽAJ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. UVJETI RADA | 5 |
| 1.1. Podaci o školskom području | 5 |
| 1.2. Upisno područje | 5 |
| 1.3. Prostorni uvjeti | 6 |
| 1.3.1. Unutrašnji školski prostor | 6 |
| 1.3.2. Vanjski školski prostor | 7 |
| 1.4. Plan estetskog uređenja škole | 7 |
| 1.5. Plan sanacije | 7 |
| 2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI | 9 |
| 2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 9 |
| 2.2. Podaci o učiteljima | 9 |
| 2.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju | 10 |
| 3. ORGANIZACIJA RADA | 11 |
| 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima | 11 |
| 3.2. Organizacija smjena | 13 |
| 3.3. Raspored dežurstva | 14 |
| 3.4. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika | 16 |
| 3.5. Godišnji kalendar rada škole | 16 |
| 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE | 18 |
| 4.1. Tjedni broj sati po razredima | 18 |
| 4.2. Godišnji fond sati | 19 |
| 4.3. Izborna nastava | 20 |
| 4.4. Dopunska nastava | 21 |
| 4.5. Dodatna nastava | 22 |
| 4.6. Izvannastavne aktivnosti | 23 |
| 4.7. Izvanučionička nastava | 25 |
| 4.8. Rad s djecom s posebnim potrebama | 27 |
| 4.8.1. Učenici s rješenjem | 27 |
| 4.8.2. Produženi stručni postupak | 28 |
| 4.9. Programi i projekti | 29 |
| 4.10. Produženi boravak | 43 |
| 4.11. Izvanškolske aktivnosti | 43 |
| 4.12. Plan i program rada plivališta ŠSD „Zagorka“ | 43 |
| 5. Kulturna i javna djelatnost škole | 47 |
| 6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje | 49 |
| 7. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika škole | 50 |
| 8. Plan premanentnog stručnog usavršavanja | 51 |
| 8.1. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja | 51 |
| 8.2. Plan i program školskih stručnih aktiva | 51 |
| 8.3. Seminari i savjetovanja u organizaciji škole | 63 |
| 9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika, tajništva, administrativno-tehničke službe i organa upravljanja | 64 |
| 9.1. Stručni organi | 64 |
| 9.1.1. Plan i program rada učiteljskog vijeća | 64 |
| 9.1.2. Plan i program rada razrednog vijeća | 65 |
| 9.1.3. Plan i program rada razrednika | 65 |
| 9.1.4. Plan i program rada vijeća roditelja | 66 |
| 9.1.5. Plan rada Vijeća učenika | 66 |
| 9.2. Stručni suradnici | 67 |
| 9.2.1. Plan i program rada pedagoga | 67 |
| 9.2.2. Plan i program rada defektologa i soc.pedagoga | 71 |
| 9.2.3. Plan i program rada knjižničara | 76 |
| 9.3. Tajništvo i administrativno tehničke službe | 85 |
| 9.3.1. Plan rada tajništva | 85 |
| 9.3.2. Plan rada voditelja računovodstva | 87 |
| 9.3.3. Plan rada računovodstvenog referenta | 87 |
| 9.3.4. Plan rada kuharica | 88 |
| 9.3.5. Plan rada domara | 89 |
| 9.3.6. Plan rada spremačica | 90 |
| 9.3.7. Plan rada automatičara | 90 |
| 9.4. Organi upravljanja | 91 |
| 9.4.1. Plan rada školskog odbora | 91 |
| 9.4.2. Plan rada ravnatelja | 92 |
| 10. PODSJETNICI | 95 |
| 11. ZADUŽENJA | 100 |

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA MARIJE JURIĆ ZAGORKE

Štefanovečka c. 67, ZAGREB

KLASA: 602-02/18-01/13

UR.BR.: 251-140-01-18-01

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta osnovne škole Marije Jurić Zagorke, Školski odbor na sjednici održanoj **27.9.2018**. godine donosi

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

**1. UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o školskom području**

Škola je smještena u gradskoj četvrti Donja Dubrava**.** Donja Dubrava se nalazi na krajnjem istočnom dijelu grada Zagreba, na dodiru s područjem naselja, odnosno Gradske četvrti Sesvete. Na sjeveru je ulica Dubrava dijeli od Gradske četvrti Gornja Dubrava, a na jugu Slavonska avenija od Gradske četvrti Peščenica – Žitnjak s kojom graniči i na jugozapadu. Na zapadu graniči s područjem Gradske četvrti Maksimir.

Područje Donje Dubrave predstavlja, u značajnoj mjeri, zaokružen i geometrijski pravilan teritorij. Karakteristično je ravnog i nizinskog reljefa s povećim predjelima šuma i polja na čitavoj jugoistočnoj polovici (Čulinečina, Retkovčina, Laz, Krčevina), a obrubljuju ga donji tokovi dvaju potoka, na istoku Trnave i na zapadu danas nadsvođenog i zatrpanog Štefanovca.

Nasuprot gotovo praznom jugoistočnom dijelu četvrti stoji gusto naseljeno i kompaktno sjeverozapadno područje s tendencijom daljnjeg širenja. Na tom području, kojim dominiraju uske ulice i gusto zbijene obiteljske kuće, niče sve više većih stambeno-poslovnih zgrada, uglavnom na istočnijem dijelu. Homogenost prostora umnogome narušavaju željeznička pruga i Branimirova ulica koje, pružajući se u smjeru istok-zapad, razdvajaju sjeverni od južnog dijela četvrti, otežavajući pritom njihovu međusobnu prometnu i svaku drugu komunikaciju.

Područje na kojem se nalazi škola uključeno je u župu Sv. Mihaela, najveću župu u Zagrebačkoj županiji.

**1.2. Upisno područje**

Aljmaška, Bačka, Bački odvojak, Banatska, Banatski odvojak, Baošički put, Beketinačka, Belomanastirska, Beljska, Berečka, Bizovačka, Bogdanovačka, Carevdarska, Cerička, Cerska, Cvjećarska, Čateška, Čeminačka, Daljska, Dardska, Dobropoljska, Dubrava od broja 2 do 66, Dugoreška, Đurđevačka, Đurmanečki put, Ernestinovačka, Feričanačka, Fočanska od broj 1 do 31 i od broja 2 do 32, Gračačka, Gračački odvojak, Gračački zavoj, Hercegnovski put, Ivankovačka, Jablanička odvojak 1, Jadarska, Jarminska, Jorgovanska, Josipovačka, Kajkavska, Kalenički put, Kanarinska, Kapelska, Kapucinska od broja 53 do kraja i od broja 52 do kraja, Kijevska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24, Kloštarska od broja 1 do 19, UL. kneza Branimira od broja 147 do 159 i broj 12, Kotorska, Kraljevčanska, Kriveljski put, Kumborski put odvojak 1, Kumborski put odvojak 2, Kurilovečka od broja 2 do 12, Laslovačka, Levanjska, Limska od broja 1 do kraja, Lovinačka, Lubenička, Maslinska, Molatska, Mokošićka, Mrzlopoljska, Nemetinska, Novogradiška, Nuštarska, Opatovačka, Otočačka, Pepelnjakova, Pivnička, Pivska, Poljane, Prnjavorska, Rudopoljska, Saborska, Sarvaška, Semeljačka, Sitnička, Slavonska, Slavonska avenija od broja 13 do 21, Slavonska odvojak, Sokolovečka, Strumička, Suhaljska, Šljivoševačka, Štefanovečka cesta, Štefanovečki zavoj 1, Tarska, Tovarnička, Trnava 1, Trnava 7, Trnavska, Trnovitička, Vardarska od broja 1 do 23 i od broja 2 do 24, Vardarski odvojak 3, Vranska, Vrhovinka, Vukovarska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24, Zelenički put, Žabanjska.

**1.3. Prostorni uvjeti**

**1.3.1. Unutrašnji školski prostori**

Gradnja naše škole započela je 1963.g., a prvo školsko zvono oglasilo se 16. rujna 1964. Škola koristi 10 učionica za razrednu nastavu (od toga 4 učionice za produženi boravak učenika 1. i 2. razreda), te 12 kabineta za predmetnu nastavu.

Na katu se nalazi zbornica, tajništvo, računovodstvo, sobe stručnih suradnika i soba ravnatelja i prostorija namijenjena učenicima produženog tretmana Centra Dugave. U prizemlju se nalazi školska knjižnica, garderobe i blagovaonica s kuhinjom.

Unutrašnjost škole je lijepo uređena s puno cvijeća i učeničkih radova na panoima i po zidovima. Škola je specifična jer se u njezinom sklopu nalazi i bazen za obuku plivanja (radi od 1980.), 2012. je izvršena kompletna sanacija bazenskog prostora. Športska dvorana je u kategoriji III skupine, ima tribine na izvlačenje, a koristi se i za školske priredbe. Mala dvorana se koristi za balet i sportske aktivnosti za manju djecu. Pročelje zgrade je sanirano, a sve drvene stijene su zamijenjene novom PVC stolarijom.

U funkciji je i alarmni uređaj i signalno sigurnosni nadzor.

Pomoću donacija i školskih priredbi (filmskih i drugih ), angažiranošću učitelja i roditelja te podsredstvom Gradskog ureda za obrazovanje, kulture i športa izgrađeno je dizalo za djecu s posebnim potrebama. U sklopu toga obnovljen je sanitarni čvor u prizemlju i izgrađen WC za invalide, dok su ostala tri izrazito devastirana. Sve učionice (22) opremljene su projektorima, prijenosnim računalima i platnima za projekciju (u tri učionice je instalirana interaktivna ploča), pristupom internetu, poličeni su hodnici nižih i viših razreda (prizemlje i kat), aula škole kao i učionice.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIZEMLJE** | | | **KAT** | | |
| Broj | Razred |  | Broj | Razred |  |
| **1** | M | **25** | V/GK |
| **2** | 2.a | **28** | P |
| **5** | F/TK | **29** | EJ |
| **8** | M | **30** | G |
| **9** | HJ | **31** | B/K |
| **10** | HJ | **32** | 3.a/4.a |
| **11** | 1.a/2.b | **33** | 3.b/4.b |
| **12** | 1.b | **34** | 3.c/4.c |
| **13** | 2.d | **35** | 3.d/4.d |
| **14** | 1.c | **38** | LK |
| **15** | 2.c |  |  |
| **16** | KNJIŽ |  |  |
| **17** | INF |  |  |

**1.3.2. Vanjski školski prostori**

Naša škola s dvoranom i bazenom je veličine 5353 m2, a okoliš 10510 m2.

Na zapadnom dijelu parcele postoji rukometno i košarkaško igralište, a od ove godine i igralište za odbojku i atletska staza – 60 m. Igrališta su razdvojena pristupnom gospodarskom cestom koja vodi do gospodarskog dvorišta ispred kuhinje što ugrožava sigurnost djece.

Školski okoliš čine nasadi živice, cvjetnjaka, travnatih površina; staza, parkirališta i ograde. Također je tu i visoko raslinje, stabla javora, brijesta, bazge, oraha, te još nekih voćaka i ukrasnog drveća čije krošnje ne daju dovoljno svjetlosti po razredima, a oštećuju i fasadu zgrade. Školski okoliš se redovito kosi i uređuje (spremačice, domari).

Preuređena je rasvjeta oko škole, postavljeno je osam novih stupova elektre s novim lampama, pa je i rasvjeta na dva asfaltna igrališta (košarkaškom i nogometnom) bolja, a popravljena je i zaštitna mreža iza golova.

**1.4. Plan estetskog uređenja škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnosti:** | **Nositelj aktivnosti:** |
| Obilazak prostora škole – prijedlozi i rješenja za poboljšanje uređenja unutrašnjosti prostora i okoliša škole | Ravnatelj, učiteljica likovne kulture |
| Postavljanje panoa za obavijesti (do ulaznih vrata) | Domari |
| Ličenje učionica i ostalih prostora škole | Domari |
| Promjene učeničkih likovnih radova na panoima zidova | Likovna grupa, učiteljica likovne kulture |
| Uređenje ormarića na hodnicima | Likovna grupa, učiteljica likovne kulture |
| Priprema i uređenje školskog prostora prigodom Božića, Nove godine, Uskrsa | Likovna grupa, učiteljica likovne kulture, domari |
| Postavljanje posuda s cvijećem, zamjena starih novim posudama s ukrasnim biljem | Ekolozi, prirodnjaci, spremačice |
| Pripreme za Dan škole | Likovna grupa, KUD |
| Godišnja izložba učeničkih likovnih radova | Likovna grupa |
| Plan uređenja prostora preko školskih praznika: bilje – održavanje, bojanje zidova | Domari, spremačice |

**1.5. Plan sanacije**

**1.5.1. Plan prigradnje škole, uređenje okoliša i sanacija pročelja cijele građevine**

Predviđa se prigradnja istočnog učeničkog trakta uz njegovo zapadno pročelje tako da se isti produžuje za jednu novu učionicu u svemu sukladnu postojećim. Prigradnja se izvodi u prizemlju i katu. Moguće organizirati novi dodatni ulaz u prizemlju prigradnje za potrebe produženog boravka.

Cestu koja dijeli vanjska igrališta treba izmjestiti na način da se prilazi iz Štefanovečke ulice gdje je već predviđena mogućnost ulaska.

**1.5.2. Plan sanacije unutrašnjosti škole**

Potrebno je sanirati jedan sanitarni blok za učenike (stropove, zidove, podove, novu instalaciju vode i kanalizacije, novu sanitarnu opremu s pripadajućom armaturom). Ulazna vrata kao i vrata kabina je potrebno zamijeniti. U plan uključiti projekt telefonske instalacije, instalacije videonadzora, instalacije vatrodojave, antenske instalacije.

Tri sanitarna čvora za učenike kao i sanitarni čvor u sklopu zbornice (za učitelje) sanirani su tijekom ljeta 2017. Ulazna vrata učionica je potrebno zamijeniti.

**1.5.3. Plan sanacije unutrašnjosti dvorane i pripadajućih prostora TZK, unutrašnjosti prostora bazena**

Dvorana TZK s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorovima u cijelosti je sanirana u ljeto 2017.

**1.5.4. Plan ostalih potrebnih radova na školskom objektu**

Izmjena staklenih stijena na hodnicima,

Sanacija kosog limenog krova iznad kuhinje,

Sanacija prostora za ekspanzionu posudu,

Hidrantska mreža,

Izmjena pokrovnih azbestnih ploča na krovu bazena,

Gromobranska mreža,

Sanacija dimnjaka-vanjske ljestve,

Sanacija elektromotora u kotlovnici.

**2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI**

**2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | God. rođ. | Šk. sprema | Struka | Rad. mj. |
| 1. Željko Kelava | 1961. | VSS | profesor | Ravnatelj |
| 2. Vedrana Kokić | 1958. | VSS | pedagog | Pedagog |
| 3. Ana Novina | 1982. | VSS | defektolog | Defektolog |
| 4. Ana Brčić Bauer | 1972. | VSS | profesor | Knjižničar |
| 5. Natalija Baća | 1989. | VSS | soc-pedagog | Soc.pedagog |
| 6. Jelena Radić | 1989. | VSS | psiholog | Psiholog |

**2.2. Podaci o učiteljima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | God. rođ. | Šk. sprema | Struka | Predmet |
| 1. Milka Pavić | 1954. | VŠS | učitelj | RN |
| 2. Renata Dobrica | 1968. | VSS | dipl. učitelj | RN |
| 3. Krešimir Čalić | 1963. | VŠS | učitelj | RN |
| 4. Aleksandra Hudika Brković | 1967. | VŠS | učitelj | RN |
| 5. Ružica Džankić | 1954. | VŠS | učitelj | RN |
| 6. Vlatka Tepeš | 1976. | VSS | dipl.učitelj | RN |
| 7. Dubravka Šereg | 1965. | VŠS | učitelj | RN |
| 8. Mandica Oković | 1965. | VŠS | učitelj | RN |
| 9. Natalija Jurašić | 1967. | VŠS | učitelj | RN |
| 10.Dubravka Fiolić | 1964. | VSS | dipl.učitelj | RN |
| 11.Mirela Petrač | 1969. | VŠS | učitelj | RN |
| 12.Davor Kostanjevac | 1963. | VŠS | učitelj | RN |
| 13.Jadranka Lauder | 1964. | VŠS | učitelj | RN |
| 14.Vesna Rajić | 1964. | VSS | dipl.učitelj | RN |
| 15.Dubravka Milan Popadić | 1958. | VŠS | učitelj | RN |
| 16.Nataša Jakob | 1970. | VSS | profesor | Hrvatski j. |
| 17.Ivana Hrenar | 1971. | VSS | profesor | Hrvatski j. |
| 18.Melita Horvatek Forjan | 1962. | VSS | profesor | Hrvatski j. |
| 19.Dinka Tolić | 1969. | VSS | profesor | Hrvatski j. |
| 20.Mirjana Sever | 1967. | VSS | profesor | Likovna k. |
| 21.Josip Cirimotić | 1971. | VSS | profesor | Glazbena k |
| 22.Silvija Balent | 1970. | VSS | profesor | Matematika |
| 23.Zvjezdana Kulaš | 1963. | VŠS | nastavnik | Matematika |
| 24.Sanjica Kroflin | 1962. | VSS | profesor | Matematika |
| 25.Dragana Koren | 1978. | VSS | dipl. učitelj | Matematika |
| 26.Vlatka Šnobl | 1992. | VSS | dipl. učitelj | Engleski j. |
| 27.Maja Ćoza | 1983. | VSS | profesor | Engleski j. |
| 28.Marijana Jinek | 1984. | VSS | dipl. učitelj | Engleski j. |
| 29.Ivana Miholčić | 1980. | VSS | profesor | Engleski j. |
| 30.Martina Čunko | 1979. | VSS | profesor | Pri-Bio-Ke |
| 31.Lidija Žišković | 1967. | VSS | profesor | Pri-Bio-Ke |
| 32.Irena Škarica Milek | 1972. | VSS | profesor | Pri-Bio-Ke |
| 33.Natalija Kirčenkova | 1972. | VSS | profesor | Fizika |
| 34.Elizabeta Bukal | 1961. | VSS | profesor | Povijest |
| 35.Mirka Peroković | 1979. | VSS | profesor | Zemljopis |
| 36.Goran Dragičević | 1966. | VSS | profesor | Pov-Zem |
| 37.Stela Ilić | 1969. | VSS | profesor | Povijest |
| 38.Saša Zamboni | 1981. | VSS | profesor | Povijest |
| 39.Katarina Kedačić Buzina | 1977. | VSS | profesor | Tehnička k. |
| 40.Nikola Papak | 1954. | VSS | profesor | TZK |
| 42.Dubravka Kolar Čunko | 1956. | VSS | profesor | TZK |
| 42.Mirjana Dujmović Žalac | 1969. | VSS | profesor | TZK |
| 43.Ivica Šendulović | 1968. | VSS | profesor | TZK |
| 44.Nadica Tonšetić | 1966. | VSS | profesor | TZK |
| 45.Jelena Vidović | 1977. | VSS | vjeroučitelj | Vjeronauk |
| 46.AnaMarija Tavra | 1972. | VSS | vjeroučitelj | Vjeronauk |
| 47.Anamarija Jukić | 1974. | VSS | vjeroučitelj | Vjeronauk |
| 48.Marina Lukač | 1963. | VSS | vjeroučitelj | Vjeronauk |
| 49.Željka Johan Kotur | 1981. | VSS | dipl. učitelj | Informatika |
| 50.Maja Lozar | 1982. | VSS | dipl. učitelj | Informatika |
| 51.Merion Knez Krstulović | 1971. | VSS | profesor | Njemački j. |
| 52.Koraljka Mauhar | 1973. | VSS | dipl. učitelj | RN |
| 53.Marina Biljanović | 1971. | VŠS | učitelj | RN |
| 54.Suzana Tikvan | 1984. | VSS | dipl. učitelj | RN |

**2.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | God. rođ. | Šk. sprema | Rad. mj. |
| 1. Potočnica Fiolić | 1976. | VSS | Tajnica |
| 2. Slavica Selak | 1968. | VŠS | Računov. |
| 3. Tatjana Bencerić | 1972 | SSS | Rač. refer. |
| 4. Robert Voćanec | 1961. | SSS | Automati.-domar |
| 5. Marinko Selak | 1966. | SSS | Domar |
| 6. Branimir Tolić | 1969. | SSS | Domar |
| 7. Ivana Zovko | 1986. | SSS | Kuharica |
| 8. Marica Augusta | 1962. | SSS | Kuharica |
| 9. Nevenka Mijatović | 1970. | SSS | Kuharica |
| 10. Nada Harni | 1970. | SSS | Kuharica |
| 11. Mara Grubišić | 1958. | NSS | Spremačica |
| 12. Marija Križan | 1964. | SSS | Spremačica |
| 13. Marica Krajinović | 1973. | NSS | Spremačica |
| 14. Nedeljka Ivanić | 1971 | NSS | Spremačica |
| 15. Nada Mršić | 1965. | SSS | Spremačica |
| 16. Ana Jeleč | 1970. | SSS | Spremačica |
| 17. Renata Lekšić | 1972. | NSS | Spremačica |
| 18. Iva Kljajić | 1960. | NSS | Spremačica |
| 19. Vesna Mrvoš | 1964. | NSS | Spremačica |
| 20. Ankica Zvijerac | 1965. | NSS | Spremačica |

**3. ORGANIZACIJA RADA**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Ukupno | M | Ž | Razrednik |
| 1. A | 23 | 12 | 11 | Fiolić D. |
| 1. B | 24 | 14 | 10 | Petrač M |
| 1. C | 25 | 12 | 13 | Jurašić N. - Biljanović M. |
| **Ukupno** | **72** | **38** | **34** |  |
| 2. A | 20 | 9 | 11 | Rajić V. |
| 2. B | 22 | 11 | 11 | Lauder J. |
| 2. C | 24 | 11 | 13 | Popadić-Milan D. - Mauhar K. |
| 2. D | 22 | 9 | 13 | Kostanjevac D. - Tikvan S. |
| **Ukupno** | **88** | **40** | **48** |  |
| 3. A | 23 | 11 | 12 | Hudika Brković A. |
| 3. B | 22 | 13 | 9 | Dobrica R. |
| 3. C | 22 | 13 | 9 | K.Čalić |
| 3. D | 22 | 10 | 12 | Pavić M. |
| **Ukupno** | **89** | **47** | **42** |  |
| 4. A | 24 | 12 | 12 | Oković M. |
| 4. B | 21 | 13 | 8 | Šereg D. |
| 4. C | 21 | 12 | 9 | Tepeš V. |
| 4. D | 25 | 10 | 15 | Džankić R. |
| **Ukupno** | **91** | **47** | **44** |  |
| **Uku. 1.-4.** | ***340*** | ***172*** | ***168*** |  |
| 5. A | 21 | 10 | 11 | Dujmović Žalac M. |
| 5. B | 22 | 10 | 12 | Hrenar I. |
| 5. C | 21 | 8 | 13 | Balent S. |
| 5. D | 21 | 10 | 11 | Peroković M. |
| **Ukupno** | **85** | **38** | **47** |  |
| 6. A | 25 | 11 | 14 | Horvatek Forjan M. |
| 6. B | 26 | 10 | 16 | Dragičević G. |
| 6. C | 24 | 7 | 17 | Vidović J. |
| 6. D | 24 | 17 | 7 | Žišković L. |
| **Ukupno** | **99** | **45** | **54** |  |
| 7. A | 21 | 10 | 11 | Škarica Milek I. |
| 7. B | 20 | 12 | 8 | Tavra AM. |
| 7. C | 20 | 10 | 10 | **Kedačić Buzina K.** |
| 7. D | 20 | 10 | 10 | Jakob N |
| **Ukupno** | **81** | **42** | **39** |  |
| 8. A | 20 | 10 | 10 | Jukić Ivandić A. |
| 8. B | 21 | 12 | 9 | Kolar Čunko D. |
| 8. C | 21 | 10 | 11 | Miholčić I. |
| 8. D | 21 | 12 | 9 | Zamboni S. |
| **Ukupno** | **83** | **44** | **39** |  |
| **Uku. 5.-8.** | ***348*** | ***169*** | ***179*** |  |
| **Uku. 1.-8.** | **688** | **341** | **347** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Razrednik | Zamjenik |
| 1A | Fiolić D |  |
| 1B | Petrač M |  |
| 1C | Jurašić N | Biljanović M |
| 2A | Rajić V |  |
| 2B | Lauder J |  |
| 2C | Popadić Milan D | Mauhar K |
| 2D | Kostanjevac D | Tikvan S |
| 3A | Hudika Brković A |  |
| 3B | Dobrica R |  |
| 3C | Čalić K |  |
| 3D | Pavić M |  |
| 4A | Oković M |  |
| 4B | Šereg D |  |
| 4C | Tepeš V |  |
| 4D | Džankić R |  |
|  |  |  |
| 5A | Dujmović Žalac M | Balent |
| 5B | Hrenar I | Kedačić Buzina K |
| 5C | Balent S | Dujmović Žalac M |
| 5D | Peroković M | Jakob N |
| 6A | Horvatek Forjan M | Dragičević G |
| 6B | Dragičević G | Horvatek Forjan M |
| 6C | Vidović J | Cirimotić J |
| 6D | Žišković L | Ćoza M |
| 7A | Škarica Milek I | Bukal E |
| 7B | Tavra AM | s.Lukač M |
| 7C | Kedačić Buzina K | Hrenar I |
| 7D | Jakob N | Kulaš Z |
| 8A | Jukić Ivandić A | Miholčić I |
| 8B | Kolar Čunko D | Kroflin S |
| 8C | Miholčić I | Sever M |
| 8D | Zamboni S | Tolić D |

**3.2. Organizacija smjena**

Škola radi u dvije smjene.

Jutarnja smjena počinje s radom u 8.00., poslijepodnevna počinje u 14.00.

Program produženog boravka provodi se od 12.00. do 17.00. sati.

Učenici mijenjaju turnus svaki tjedan.

|  |  |
| --- | --- |
| Prva smjena | Druga smjena |
| 1. A***BC*** | 2. AB |
| 2. ***CD*** | 4. ABCD |
| 3. ABCD | 6. ABCD |
| 5. ABCD | 8. ABCD |
| 7. ABCD |  |

1.BC, 2.CD – produženi boravak

Satničar: Natalija Kirčenkova

Voditelj smjene: Zvjezdana Kulaš

**3.3 Raspored dežurstva**

Svaki učitelj dežura jednom tjedno, a u svakoj smjeni najmanje četiri učitelja.

**PARNA SMJENA UJUTRO, NEPARNA POSLIJE PODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UJUTRO | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Razredna nastava  (prizemlje) | Natalija  Jurašić | Vesna  Rajić (k) | Dubravka  Milan Popadić | Jadranka Lauder (k) | Mirela Petrač  Davor Kostanjevac (k) |
| Razredna nastava  (kat ) | Mandica  Oković (k) | Natalija  Baća | Vlatka  Tepeš (k) | Ana  Novina | Dubravka  Šereg |
| Predmetna nastava (prizemlje) | Melita Horvatek  Forjan (k) | Dinka  Tolić | Ana Brčić  Bauer  Natalija Kirčenkova  Katarina Kedačić Buzina (k) | Dubravka Kolar Čunko  Martina Čunko | Sanjica  Kroflin (k)  Saša Zamboni  Maja Ćoza |
| Predmetna nastava (kat) | Jelena  Vidović | Goran  Dragičević (k) | Ivana  Miholčić | Anamarija  Jukić  Ivandić (k) | Lidija  Žišković |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POPODNE | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Razredna nastava  (prizemlje) | Dubravka  Fiolić | Željka Johan Kotur (k)  Natalija  Kirčenkova | Mirjana Dujmović Žalac  Zvjezdana Kulaš | Marijana  Jinek (k) | Marina  Lukač |
| Razredna nastava  (kat) | Aleksandra  Hudika  Brković (k) | Vedrana  Kokić | Renata  Dobrica (k) | Jelena  Radić | Krešimir  Čalić (k) |
| Predmetna nastava (prizemlje ) | Silvija  Balent | Ivana  Hrenar (k) | Nataša  Jakob | Ana-Marija  Tavra (k) | Merion  Knez Krstulović  Maja  Lozar |
| Predmetna nastava (kat) | Elizabeta  Bukal (k) | Mirjana  Sever  Mirka Peroković | Irena Škarica  Milek (k) | Josip  Cirimotić | Vlatka  Šnobl (k) |

**NEPARNA SMJENA UJUTRO, PARNA POSLIJE PODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UJUTRO | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Razredna nastava  (prizemlje) | Natalija  Jurašić | Dubravka Milan Popadić  (k) | Mirela  Petrač | Dubravka  Fiolić | Davor Kostanjevac  (k) |
| Razredna nastava  (kat) | Marina  Lukač  (k) | Renata  Dobrica | Krešimir  Čalić  (k) | Aleksandra  Hudika Brković  (k) | Marijana  Jinek |
| Predmetna nastava (prizemlje) | Mirjana Dujmović Žalac  Nataša  Jakob  (k) | Silvija  Balent | Ana Brčić Bauer  Merion Knez Krstulović  Irena Škarica Milek  (k) | Ivana  Hrenar | Maja Lozar  Katarina Kedačić Buzina (k)  Maja Ćoza |
| Predmetna nastava (kat) | Vlatka  Šnobl | Mirka Peroković  (k) | Mirjana  Sever | Elizabeta  Bukal  (k) | Ana – Marija Tavra |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POPODNE | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Razredna nastava  (prizemlje) | Jadranka  Lauder  (k) | Željka Johan Kotur (k) | Natalija  Baća | Vesna  Rajić  (k) | Sanjica  Kroflin |
| Razredna nastava  (kat ) | Vlatka  Tepeš | Ana  Novina | Dubravka Šereg  (k) | Vedrana  Kokić | Mandica  Oković  (k) |
| Predmetna nastava (prizemlje) | Anamarija  Jukić Ivandić | Melita  Horvatek  Forjan | Dubravka Kolar Čunko  Dinka  Tolić  (k) | Dragana Koren Filipović  Jelena Vidović (k) | Maja Ćoza  Martina Čunko  Saša Zamboni  (k) |
| Predmetna nastava (kat) | Ivana  Miholčić  (k) | Lidija  Žišković  (k) | Josip Cirimotić | Jelena  Radić | Goran Dragičević |

**3.4. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| Tajništvo | 7,00 - 15,00 | 12,00 - 20,00 | 7,00 - 15,00 | 12,00 - 20,00 | 7,00 - 15,00 |
| Računovodstvo | 7,00 - 19,00 | 7,00 - 19,00 | 7,00 - 19,00 | 7,00 - 19,00 | 7,00 - 15,00 |
| Pedagog | 8,00 - 14,00 | 13,00 - 19,00 | 8,00 - 14,00 | 13,00 - 19,00 | 8,00 - 14,00 |
| Defektolog | 8,00 - 14,00 | 13,00 - 19,00 | 13,00 - 19,00 | 8,00 - 14,00 | 8,00 - 14,00 |
| Soc.pedagog | 13,00 - 19,00 | 8,00 - 14,00 | 13,00 - 19,00 | 8,00 - 14,00 | 13,00 - 19,00 |
| Psiholog | 13,00 - 16,00 |  | 8,00 - 14,00 | 13,00 - 19,00 |  |
| Knjižničar | 8,30 - 14,30 | 12,00 - 18,00 | 8,00 - 14,00 | 12,00 - 18,00 | 8,00 - 14,00 |
| Ravnatelj | 8,00 - 16,00 | 11,00 - 19,00 | 8,00 - 16,00 | 11,00 - 19,00 | 8,00 - 16,00 |

Zbog prirode posla, radno vrijeme djelatnika može biti izmijenjeno ovisno o nastalim obvezama.

**3.5. Godišnji kalendar rada škole**

Nastava počinje: 3.rujna 2018.

Završava: 14.lipnja 2019.

Prvo polugodište: 3.rujna 2018. do 21.prosinca 2018.

Drugo polugodište: 14.siječnja 2019. do 14.lipnja 2019.

Učenički odmori su:

od 24.prosinca 2018. do 11.siječnja 2019.

od 18.travnja do 26.travnja 2019.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Polugodište | Mjesec | Broj nastavnih dana | Blagdani, praznici, važni nadnevci |
| 1. | IX | 20 | 3.IX Prijam učenika u 1.razred  29.IX Dan župe |
| X | 22 | 3.X Međunarodni dan djeteta  5.X Dan učitelja  **8.X Dan neovisnosti**  24.X Dan UN |
| XI | 20 | **1.XI Dan svih svetih**  18.XI Dan sjećanja na Vukovar  \*2.XI nenastavni radni dan (odluka Školskog odbora) |
| XII | 15 | 4.XII Međunarodni dan invalida  6.XII Sveti Nikola  11.XII Dan UNICEF-a  **25.XII Božić**  **26.XII Sveti Stjepan** |
| Uk. 1.pol. | **77** |  |
| 2. | I | 14 | **1.I Nova godina**  **6.I Sveta tri kralja**  15.I Dan priznanja RH  27.I. Dan sjećanja na holokaust |
| II | 20 | 14.II Valentinovo |
| III | 21 | **2.III Dan škole**  22.III Dan zaštite voda |
| IV | 15 | 7.IV Dan zdravlja  **21.IV Uskrs**  **22.IV Uskršnji ponedjeljak**  22.IV Dan za planet Zemlju |
| V | 22 | **1.V Praznik rada**  8.V Međunarodni dan Crvenog križa  14.V Dan obitelji  30.V Dan branitelja  31.V Dan grada Zagreba  31.V Svjetski dan športa |
| VI | 10 | **20.VI Tijelovo**  **22.VI Dan antifašističke borbe**  **25.VI Dan državnosti** |
| Uk. 2.pol. | **102** |  |
|  | Ukupno | **179** |  |
|  | VII |  |  |
|  | VIII |  | **5.VIII Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**  **15.VIII Velika Gospa** |

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1. Tjedni broj sati po razredima**

Odlukom Ministarstva od 03.kolovoza 2006. g. nastavni plan za osnovne škole izgleda ovako:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **PREDMETI** | **BROJ SATI TJEDNO** | | | | | | | |
|  | *Razredi* | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 |
| 2. | LIKOVNA KULTURA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3. | GLAZBENA KULTURA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4. | STRANI JEZIK | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5. | MATEMATIKA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | PRIRODA | - | - | - | - | 1,5 | 2 | - | - |
| 7. | BIOLOGIJA | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 |
| 8. | KEMIJA | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 |
| 9. | FIZIKA | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 |
| 10. | PRIRODA I DRUŠTVO | 2 | 2 | 2 | 3 | - | - | - | - |
| 11. | POVIJEST | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 12. | ZEMLJOPIS | - | - | - | - | 1,5 | 2 | 2 | 2 |
| 13. | TEHNIČKA KULTURA | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14. | TJELESNA I ZDR. KULTURA | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | **UKUPNO REDOVITA NASTAVA** | **18** | **18** | **18** | **18** | **22** | **23** | **26** | **26** |
|  | IZBORNA NASTAVA |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | VJERONAUK | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 16. | NJEMAČKI JEZIK |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 17. | INFORMATIKA | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 18. | DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 |
| 19. | IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 20. | SAT RAZREDNIKA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.2. Godišnji fond sati po razredima – redovita nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **G O D I Š N J I B R O J S A T I** | | | | | | | |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Hrvatski jezik | 525 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 560 | 560 |
| Likovna kultura | 105 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| Glazbena kultura | 105 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| Engleski jezik | 210 | 280 | 280 | 280 | 420 | 420 | 420 | 420 |
| Matematika | 420 | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 |
| Priroda | - | - | - | - | 210 | 280 | - | - |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 280 | 280 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 280 | 280 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 280 | 280 |
| Priroda i društvo | 210 | 280 | 280 | 420 | - | - | - | - |
| Povijest | - | - | - | - | 280 | 280 | 280 | 280 |
| Zemljopis | - | - | - | - | 210 | 280 | 280 | 280 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 140 |
| TZK | 315 | 420 | 420 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 |
| **UKUPNO** | **1890** | **2520** | **2520** | **2520** | **3080** | **3220** | **3640** | **3640** |

**4.3. Izborna nastava**

Izborna nastava odnosi se na učenikov osobni izbor određenog nastavnog predmeta iz ponude nastavnih predmeta kao izbornih odgojno-obrazovnih sadržaja u školi. Izborni predmet postaje obvezni nastavni predmet u školskoj godini u kojoj se učenik za njega opredijelio. O učenikovom izboru i obveznosti pohađanja izborne nastave potrebno je obavijestiti roditelje..

Svrha organiziranja izborne nastave je omogućivanje slobode u kreiranju odgojno-obrazovnog procesa, proširivanje i produbljivanje znanja u onom području za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv predmeta | Nositelj/ica | Razred | Sati |
| **Vjeronauk** |  |  |  |
|  | AnaMarija Tavra | 1.a,c  5.a,b,c,d  7.a,b,c,d | 4  8  8 |
|  | Anamarija Jukić Ivandić | 4.a,b,c,d  6.b,d  8.a,b,c,d | 8  4  8 |
|  | Jelena Vidović | 2.a,b,c,d  6.a,c | 8  4 |
|  | s.Marina Lukač | 1.b  3.a,b,c,d | 2  8 |
| **Informatika** |  |  |  |
|  | Željka Johan Kotur | 5.b,d  6.a,b  7.b,d | 4  4  4 |
|  | Maja Lozar | 5.a,c  6.c,d  7.a,c  8.a,b,c,d | 4  4  4  8 |
| **Njemački jezik** |  |  |  |
|  | Merion Knez Krstulović | 4.-2gr.  5.-3gr.  6.-2gr.  7.-1gr.  8.-1gr. | 4  6  4  2  2 |

**4.4. Dopunska nastava**

Dopunska nastava predstavlja posebni odgojno-obrazovni rad koji se odnosi na učenika ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega/njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja ili više nastavnih predmeta ili samo jednoga nastavnog predmeta.

Dopunski rad se može organizirati za sve nastavne predmete izuzevši likovnu, glazbenu, tehničku i tjelesnu kulturu i izborne predmete. Ovaj oblik nastave služi i kao posebna pomoć djeci građana RH koji se vraćaju iz inozemstva.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv predmeta | Nositelj/ica | Razred | Sati |
| **Hrvatski j.** |  |  |  |
|  | Dinka Tolić | 6. | 1 |
|  |  | 8. | 1 |
| **Matematika** |  |  |  |
|  | Silvija Balent | 5. | 1 |
|  |  | 7. | 1 |
|  | Dragana Koren | 6. | 1 |
|  |  | 8. | 1 |
| **Engleski j.** |  |  |  |
|  | Marijana Jinek | 1. | 1 |
|  |  | 2. | 1 |
|  |  | 3. | 1 |
|  | Maja Ćoza | 4. | 1 |
|  |  | 5. | 1 |
|  | Vlatka Šnobl | 7. | 1 |
|  | Ivana Miholčić | 6. | 1 |
|  |  | 8. | 1 |
| **Fizika** |  |  |  |
|  | Natalija Kirčenkova | 7. | 1 |
|  |  | 8. | 1 |

**4.5. Dodatna nastava**

Dodatna nastava je oblik rada u školi koji se organizira za darovite učenike.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv predmeta | Nositelj/ica | Razred | Sati |
| **Matematika** |  |  |  |
|  | Silvija Balent | 5. | 1 |
|  |  | 7. | 1 |
|  | Sanjica Kroflin | 6. | 1 |
|  |  | 8. | 1 |
| **Engleski j.** |  |  |  |
|  | Maja Ćoza | 6. | 1 |
|  | Vlatka Šnobl | 5. | 1 |
|  |  | 7. | 1 |
|  | Ivana Miholčić | 8. | 1 |
| **Njemački j.** |  |  |  |
|  | Merion Knez Krstulović | 7.-8. | 1 |

**4.6. Izvannastavne aktivnosti**

Izvannastavne aktivnosti su uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Obično su povezane s određenim nastavnim predmetom.

Način i metode realizacije pretežito su radioničkoga, projektnoga, skupno-istraživačkoga tipa, terenske nastave i/ili drugih aktivnih didaktičko-metodičkih pristupa.

Ovaj oblik aktivnosti organizira se za sve učenike, prakticiranje izvannastavnih aktivnosti pretpostavlja samostalnu učeničku odluku o uključivanju, što odražava i njihovo htijenje za većim uspjehom, a pokazuje i veću motivaciju za učenjem u slobodnijim okruženjima poučavanja/učenja.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.BR. | AKTIVNOST | SATI | UČITELJ | RAZRED |
|  | Likovna skupina | 35 | D.Fiolić | 1.A |
|  | Dramska grupa | 35 | M.Petrač | 1.B |
|  | Literarna grupa | 35 | N.Jurašić | 1.C |
|  | Male švelje | 35 | V.Rajić | 2.A |
|  | Kreativna radionica | 35 | J.Lauder | 2.B |
|  | Kukičanje | 35 | D.Milan Popadić | 2.C |
|  | Mali modelari | 35 | D.Kostanjevac | 2.D |
|  | Kreativna grupa | 35 | A.Hudika Brković | 3.A |
|  | Mali čitači | 35 | R.Dobrica | 3.B |
|  | Kreativno pisanje | 35 | K.Čalić | 3.C |
|  | Prirodoslovna šetnja Zagrebom | 35 | V.Tepeš | 4.C |
|  | Klub malih čitača | 70 | A.Brčić Bauer | 2. |
|  | Sportska grupa | 70 | N.Tonšetić | 1.-4. |
|  | Nogomet | 70 | I.Šendulović | 1.-4. |
|  | Košarka | 70 | M.Dujmović Žalac | 1.-4. |
|  | Rano učenje – Njemački jezik (1.raz -2 grupe) | 70 | M.Knez Krstulović | 1. |
|  | Rano učenje – Njemački jezik (2.-3.raz -2 grupe) | 70 | M.Knez Krstulović | 2 -3. |
|  | Planinari | 35 | A.Novina | 3.-5. |
|  | FILMSKA DRUŽINA ZAG | 70 | M.Forjan Horvatek | 5.-8. |
|  | MEDIJSKA GRUPA | 70 | N.Jakob | 5.-8. |
|  | NOVINARSKA GRUPA | 70 | I.Hrenar | 5.-8. |
|  | LITERARNO-RECITATORSKA G. | 70 | D.Tolić | 5.-8. |
|  | RADIJSKA DRUŽINA ZAG | 35 | A.Brčić Bauer | 5.-8. |
|  | LIKOVNA GRUPA | 35 | M.Sever | 5.-8. |
|  | ZBOR | 70 | J.Cirimotić | 5.-8. |
|  | MLADI ČUVARI PRIRODE | 70 | L.Žišković | 5.-8. |
|  | GLOBE PROGRAM | 70 | I.Škarica Milek | 5.-8. |
|  | PRVA POMOĆ | 35 | M.Čunko | 7. |
|  | FIZIKA EKSPRES | 70 | N.Kirčenkova | 7.-8. |
|  | MLADI POVJESNIČARI | 35 | S.Zamboni | 5.-8. |
|  | MLADI GEOGRAFI | 70 | M.Peroković | 5.-8. |
|  | PROMETNA GRUPA | 70 | K.Kedačić-Buzina | 5.-8. |
|  | MLADI ŠAHISTI | 70 | G.Dragičević | 5.-8. |
|  | BADMINTON | 70 | D.Kolar Čunko | 5.-8. |
|  | KOŠARKA | 70 | M.Dujmović | 5.-8. |
|  | HRVANJE | 70 | I.Šendulović | 1.-8. |
|  | KINEZITERAPIJA | 70 | N.Tonšetić | 1.-8. |
|  | PLIVANJE | 70 | N.Papak | 5.-8. |
|  | ANIMACIJA, GRAFIKA I DIZAJN | 70 | M.Lozar | 5.-8. |
|  | ŠKOLSKI DIGITALNI LIST | 70 | M.Lozar | 5.-8. |
|  | VJERONAUČNA GRUPA | 70 | A.Jukić Ivandić | 6. i 8. |
|  | BIBLIJSKA GRUPA | 35 | J.Vidović | 6. |
|  | VEZILJE | 70 | s.M.Lukač | 3. i 5. |
|  | POVIJESNA GRUPA | 70 | E.Bukal | 5.-8. |
|  | FILATELISTIČKA GRUPA | 35 | S.Zamboni | 5.-8. |
|  | PČELINJA ŠKOLICA | 70 | A.M.Tavra | 5.-8. |

**4.7. Plan izvanučioničke nastave**

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazalište, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični oblici poučavanja izvan škole.

Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu.

Izvanučionička nastava treba koristiti mogućnost interdisciplinarnoga povezivanja sadržaja različitih nastavnih predmeta.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sadržaj rada i  mjesto izvođenja | Razred | Vrijeme izvođenja | Program realiziraju |
|  | I. | II. | III. | IV. |
| **1.** | Plivanje učenika, provjera | **2.** | Tijekom I. polug. | Rajić V.  Lauder J.  Milan Popadić D.  Kostanjevac D. |
| **2.** | “Pozdrav godišnjim dobima” - terenska nastava Kazalište  Seosko gospodarstvo Šimanović - završni izlet | **1.** | 10.  -  6. | Fiolić D.  Petrač M.  Jurašić N. |
| **3.** | PiF  Vatrogasna postaja  Kino  Terenska nastava “Pozdrav godišnjim dobima”  Kazalište  Terenska nastava - PROMET  Izletnička staza „Coprnjasti put“ - završni izlet | **2.** | 9.  11.  12.  2.  4.  5.  6. | Rajić V.  Lauder J.  Milan Popadić D.  Kostanjevac D. |
| **4.** | Kazalište  Maksimirski istraživači - Potraga za blagom  Obilazak grada Zagreba  Maksimirski istraživači - Vode  Škola u prirodi - Medvednica | **3.** | -  9.  3.  4.  5. | Hudika Brković A.  Dobrica R.  Pavić M.  Čalić K. |
| **5.** | Kazalište  Posjet Hrvatskom saboru  Maksimirski istraživači - Travnjaci  Projektni dan - Dan vatrogasaca  Škola u prirodi - Novi Vinodolski | **4.** | -  3.  4.  5.  5. | Oković M.  Šereg D.  Tepeš V.  Džankić R. |
| **6.** | Kazališna ili filmska predstava  Posjet Arheološkom muzeju u Zagrebu  Fužine, Golubinjak - jednodnevni izlet | **5.** | -  2.-3.  6. | Dujmović Žalac M.  Balent S.  Hrenar I.  Peroković M. |
| **7.** | Kazališna predstava/filmska projekcija  Državna ergela Lipik, Park prirode Papuk - jednodnevni izlet | **6.** | 2.pol.  5./6. | Horvatek Forjan M.  Dragičević G.  Vidović J.  Žišković L. |
| **8.** | Posjet Hrvatskom narodnom kazalištu - Tajna povijest kazališta  Cres - Lošinj - terenska nastava (2 dana) | **7.** |  | Škarica Milek I.  Tavra A.M.  Kedačić Buzina K.  Jakob N. |
| **9.** | Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar  Kazalište/Kino  Lika - jednodnevni izlet | **8.** | 3.-4.9.  6. | Jukić Ivandić A.  Kolar Čunko D.  Miholčić I.  Zamboni S. |
| **10.** | Klagenfurt-Minimundus (Austrija) | **4.-8.** | 1.pol. | M.Knez Krstulović |

**4.8. Rad s djecom s posebnim potrebama**

**Učenici s rješenjem (čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 5. i čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) u šk.god. 2018. / 2019.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **REDOVITI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE** | **REODVITI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE** | **UKUPNO** |
| **1.** | **1** |  | **1** |
| **2.** | **1** | **1** | **2** |
| **3.** | **2** |  | **2** |
| **4.** | **6** |  | **6** |
| **5.** | **2** | **1** | **3** |
| **6.** | **5** | **1** | **6** |
| **7.** | **7** | **1** | **8** |
| **8.** | **4** | **8** | **12** |
| **UKUPNO** | **28** | **12** | **40** |

#### 4.8.2. Produženi stručni postupak

**OPIS PROGRAMA PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA (PSP-a) DOMA ZA ODGOJ DJECE I MLADEŽI ZAGREB U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.**

U PSP pri OŠ grada Zagreba Doma za odgoj djece i mladeži uključeni su učenici koje učitelji u nastavnom procesu, u dogovoru s pedagoškom službom škole, izdvoje kao djecu s odgojnim i/ili obrazovnim teškoćama. Specifični ciljevi postupka definiraju se na područjima: odnos prema sebi, odnos prema drugima, slobodno vrijeme, navike i interesi i obrazovanje, a krajnji cilj je prevencija poremećaja u ponašanju. Postupak uključuje neposredan rad s djecom i roditeljima te suradnju s učiteljima, pedagoškom službom škole, CZSS Zagreb-Ured Dubrava, a po potrebi i ustanovama za pružanje psihoterapijske i logopedske pomoći, sportskim trenerima i svim ostalim osobama koje su neposredno uključene u djetetov život. Djeca su u grupu PSP-a upućena Rješenjem CZSS Zagreb-Ured Dubrava.

Neposredan rad s djecom obavlja se u prostoru škole uz organizaciju prehrane u školskoj kuhinji. Uključuje i izlete i izlaske vikendom.

Rad je organiziran u jednoj grupi. U grupi je do 12 učenika različite kronološke i obrazovne dobi te različitih oblika i intenziteta teškoća koje iskazuju.

PSP u OŠ Marije Jurić Zagorke realizira odgajatelj Doma za odgoj djece i mladeži Zagreba Maja Baće Dumančić.

**4.9. Programi i projekti**

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Školski preventivni program osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

U školi se djecu kroz različite preventivne programe i projekte nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Poučavanje i vježbanje tih vještina ima za cilj prevenciju društveno neprihvatljivih oblika ponašanja i osnaživanje djece i mladih za odabir zdravih stilova življenja i donošenje odluka koje će ići na korist drugih i njih samih.

Uz navedeno, naša škola se redovito bavi prevencijom nasilnih oblika ponašanja. Učitelji i stručni suradnici su osobe koje su svakodnevno prisutne u djetetovom životu te utječu na dijete svojim djelovanjem i oblikuju djetetovu okolinu, što ih čini jednom od najvažnijih karika u borbi protiv vršnjačkog nasilja. Aktivnosti o nenasilju se oslanjaju na ranije spomenute aktivnosti kojima se razvijaju životne vještine, ali također se fokusiraju na teme tolerancije i suživota, načina rješavanja sukoba nenasilnim putem, adekvatnim ponašanjem u sukobu.

Ponosni smo što je naša škola jedna od nekoliko škola u Zagrebu koja nema infrastrukturalnih barijera za osobe s invaliditetom. Ujedno, našu školu pohađaju učenicima s drugim teškoćama, stoga je vrlo važno da svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa budu senzibilizirani i pripremljeni za rad s djecom s teškoćama. Događa se da učenici zbog straha od nepoznatog, ne stupaju u kontakte i ne razvijaju prijateljske odnose s učenicima s teškoćama. Zbog toga je vrlo važno naše preventivne aktivnosti usmjeriti na promicanje i poboljšanje obrazovanja i integracije učenika s teškoćama.

Školski preventivni program je vrlo važan dio Nacionalnog programa suzbijanja ovisnosti. Sadržaji o ovisnostima integrirani su nastavni proces. Nastavne teme o zdravlju i ovisnostima i međupredmetno su povezane s konkretnim nastavnim sadržajima i temama koje obvezuju učitelje prirode, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, razrednike i stručne suradnike koji sudjeluju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ili u realizaciji drugih planiranih programa i projekata.

Vrlo je važno djecu od najranije dobi naučiti zaštititi se i znati se ponašati u kriznim situacijama te naučiti ih da prepoznaju opasnost. Razrednici i stručni suradnici kroz aktivnosti na satovima razrednog odjela, ali i u svakodnevnim okolnostima, potiču djecu na adekvatno i poželjno ponašanje u trenucima kada osjete opasnost. Uz to, u školskom preventivnom programu uključene su aktivnosti prevencije trgovanja ljudima.

Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja i obrazovanja i Kurikulum građanskog odgoja i obrazovanja dokumenti su koji sadrže brojne teme usmjerene na prevenciju, a koji, uz nastavni plan i program, predstavljaju osnovu školskog preventivnog programa na koje se nastavljaju, osmišljavaju i nadograđuju ostale aktivnosti koje rezultiraju prepoznatim potrebama škole.

**CILJEVI**

* razvijati zdrave životne navike učenika
* unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti
* upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri konzumiranju sredstava ovisnosti
* razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja
* razvijanje međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika
* učenje rješavanja problema i konfliktnih situacija
* jačati samopouzdanje i razvijati odgovornost učenika kako bi se lakše suprotstavljali negativnim izazovima
* razvijanje životnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu
* razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema
* pomoć u unapređenju roditeljskih vještina kod odgoja djece
* poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena
* organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
* Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa

**NAMJENA**

* poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih oblika ponašanja
* usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja te promicanje zdravih stilova života

**NOSITELJI AKTIVNOSTI**

Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

**Aktivnosti namijenjene učenicima**

Prevenciju ovisnosti u školama provode učitelji razredne nastave, predmetni učitelji, razrednici te stručni suradnici. Program prevencije provodi se kroz nastavni plan i program, satove razrednika, kroz organiziranje slobodnog vremena učenika te kroz rad s roditeljima.

* Aktivnosti kroz nastavne predmete

Hrvatski jezik – kroz izražavanje i stvaranje, lektiru, medijsku kulturu obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i dr.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje

Priroda – Disanje (štetnost pušenja); Čovjek kao biološko biće; Pubertet i poteškoće sazrijevanja; Alkohol, droga, pušenje; Zdrava prehrana; Zaštita zdravlja

Biologija – Problemi odrastanja; Spolnost; Zarazne bolesti; Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga; Recimo DA zdravom životu; Biološka ovisnost čovjeka i okoline; Kako sačuvati život i zdravlje

Kemija – Lijekovi-važnost pravilne upotrebe i doziranja; Što su to antibiotici i analgetici; Što su sedativi

* Aktivnosti na satovima razrednog odgoja

Kroz razne aktivnosti na satovima razrednog odgoja obraditi određene teme vezane uz prevenciju rizičnog ponašanja, primjereno dobi, interesu i potrebama određene razredne zajednice.

Područja i teme:

Razvoj osobnosti

Slika o sebi, razvoj samopoštovanja; Stavovi, vrijednosti; Donošenje odluka, odgovornost, kritičko mišljenje

Briga o osobnom zdravlju

Prehrana, Bolesti, Ovisnosti

Socijalne vještine

Kulturno ponašanje,bonton, pravila ponašanja; Prijatelji (kako se oduprijeti pritisku vršnjaka)

Ljudska prava i demokracija

Potrebe, prava, odgovornost; Povrede ljudskih prava; Poštivanje različitosti; Nasilje - miroljubivo rješavanje problema

Razvijanje radnih navika

Učenje, radne navike; Slobodno vrijeme; Obveze

* Kvalitetna organizacija slobodnog vremena

Kroz mnogobrojne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti škola pruža mogućnosti da učenici kvalitetno ispune slobodno vrijeme, te se na taj način smanji mogućnost izloženosti učenika negativnim pojavama u društvu.

Baveći se različitim aktivnostima, učenici stvaraju ozračje zajedništva, tolerancije te usvajaju vrijednosti društvene korisnosti.

**Aktivnosti namijenjene roditeljima**

S roditeljima surađuju ravnatelj, razrednici, predmetni učitelji i stručni suradnici škole.

* Individualne informacije i roditeljski sastanci

Roditelji na individualnim informacijama te na roditeljskim sastancima dobivaju od razrednika informacije o uspjehu učenika, njegovom ponašanju, ali imaju i saznanja o razrednom kolektivu. Roditelji dobivaju informacije o aktivnostima škole, posebno u prevenciji ovisnosti te o poduzetim i planiranim aktivnostima. Na ovim susretima roditelji dobivaju savjete i upute u odgoju i obrazovanju djece. Roditeljima se naglašava važnost komunikacije s djecom, važnost utjecaja bračnih odnosa na psihološko-socijalni razvoj djeteta, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana i droge te kome se obratiti za pomoć.

* Stručna služba

Roditeljima su na raspolaganju tri stručne suradnice: rehabilitatorica, socijalna pedagoginja i pedagoginja. Roditelji dolaze cijelu godinu u školu samoinicijativno ili službenim pozivom. Roditelji će dobiti pomoć u rješavanju problema kod djeteta, njegovu kvalitetnom i uspješnom odgoju. Ovakvim susretima poboljšava se suradnja škole i roditelja, a sve u svrhu pomoći djetetu u odrastanju. Po potrebi roditelji se upućuju u adekvatne ustanove.

**Aktivnosti namijenjene učiteljima škole**

Školski pedagog i ostali stručni suradnici svakodnevno obavljaju savjetodavni rad s učiteljima škole te pružaju pomoć u rješavanju različitih problema kod učenika. Po potrebi se za djelatnike škole održavaju različita predavanja i radionice kojima se stječu nova znanja i iskustva.

* Edukacija i usavršavanje učitelja

Ravnatelj, stručni suradnici i učitelji škole također sudjeluju u raznim edukacijama i usavršavanjima na temu prevencije koja se održavaju izvan škole i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

**Suradnja škole s drugim ustanovama i institucijama**

* Policijska uprava Zagrebačka – III. Policijska postaja Zagreb

Programi:MAH 1, Sajam mogućnosti, MAH 2

Mogu ako hoću 1 – MAH-1, za učenike 4. razreda koji svake godine obavljaju policijski službenici u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport. U ovome programu učenici će se upoznati s opasnostima od sredstava ovisnosti te ih se upućuje na osnove samozaštitnog ponašanja.

Sajam mogućnosti. Na Sajmu se učenicima predstavljaju športski klubovi, kulturno-umjetnička društva i razne udruge te se učenicima nude odgovarajući sadržaji, sve u svrhu prevencije ovisnosti i poticanja bolje kulture življenja.

Mogu ako hoću 2 – MAH 2, - predavanja za roditelje učenika 6. razreda na temu prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zloporabe. Ovi projekti također pomažu učenicima i roditeljima u prepoznavanju problema ovisnosti te daju mogućnosti i načine njihovog uspješnog rješavanja.

* Dom zdravlja (školski liječnik)

Liječnica školske medicina drži predavanja roditeljima učenika 5. razreda na temu promicanja zdravih stilova življenja i prevencije svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja.

* Centar za socijalnu skrb Dubrava

Suradnja s Centrom vezano uz uključivanje učenika u Produženi boravak Doma za odgoj djece i mladeži pri našoj školi.

Suradnja uz određene slučajeve učenika naše škole na prevenciji rizičnih ponašanja i pomoći roditeljima u rješavanju raznih problema.

* Dom za odgoj djece i mladeži Zagreb

U našoj školi djeluje Produženi boravak Doma za odgoj djece i mladeži Zagreb. U PB uključuju se učenici koje učitelji u nastavnom procesu, u dogovoru s pedagoškom službom škole, izdvoje kao djecu s odgojnim i/ili obrazovnim teškoćama. Specifični ciljevi postupka definiraju se na područjima: odnos prema sebi, odnos prema drugima, slobodno vrijeme, navike i interesi i obrazovanje, a krajnji cilj je prevencija poremećaja u ponašanju. Postupak uključuje neposredan rad s djecom i roditeljima te suradnju s učiteljima, pedagoškom službom škole, CZSS Zagreb-Ured Dubrava, a po potrebi i ustanovama za pružanje psihoterapijske i logopedske pomoći, sportskim trenerima i svim ostalim osobama koje su neposredno uključene u djetetov život. Djeca su u grupu PB-a upućena Rješenjem CZSS Zagreb-Ured Dubrava.

* Suradnja s udrugama

Udruga SUNCOKRET

Udruga SKAC

Udruga AMBIDEKSTER

Centar za edukaciju i savjetovanje SUNCE

Udruga SUMSI

Udruga KORABLJA

**PREGLED AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program/ aktivnost** | **Razina intervencije** | **Korisnici** | **Voditelj, suradnici** | **Vrijeme provedbe** |
| 1. ***Djeca prijatelji u prometu***   Poučavanje temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. | Univerzalna | Učenici 1. razreda | Policijski djelatnici | 2. polugodište |
| 1. ***Socijalne vještine***   Radionice razvijanja socijalnih vještina sa ciljem stvaranja pozitivnog razrednog ozračja te poticanje učenika na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuvršnjačkih odnosa. | Univerzalna | Učenici 1. razreda | Socijalna pedagoginja | Listopad |
| 1. ***Različitost*** | Univerzalna | Učenici 2. razreda | Edukacijska rehabilitatorica | Tijekom godine |
| 1. ***Osnovni CAP***   Vještine zauzimanja za sebe u slučajevima kršenja prava od strane vršnjaka, odraslih osoba te neznanaca. | Univerzalna | Učenici 3. razreda | CAP tim | Studeni |
| 1. ***Kre – kre***   Promoviranje nenasilnih oblika ponašanja, razvijanje tolerancije i educiranje o dječjim pravima. | Univerzalna | Učenici 4. razreda | Djelatnici udruge Suncokret | Tijekom 1. polugodišta |
| 1. ***Priča o Vedranu*** | Univerzalna | Učenici 4. razreda | Djelatnici udruge Korablja | Tijekom godine |
| 1. ***Mogu ako hoću 1***   Upoznavanje učenika s poslovima policije – posjet policijskoj stanici i senzibiliziranje učenika na važnost suradnje s policijom. | Univerzalna | Učenici 4. razreda | Djelatnici policije | 2. polugodište |
| 1. ***Socijalne vještine***   Radionice razvijanja socijalnih vještina sa ciljem stvaranja pozitivnog razrednog ozračja te poticanje učenika na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuvršnjačkih odnosa. | Univerzalna | Učenici 5. razreda | Socijalna pedagoginja | Tijekom 1.polugodišta |
| 1. ***”Znam što je, OPASNO JE, ne diram!”***   Učenici se putem edukativno-animiranog preventivnog materijala upoznaju s opasnostima oružja, minsko-eksplozivnih naprava i pirotehničkih sredstava. | Univerzalna | Učenici 5. razreda | Policijski djelatnici | Tijekom 2.polugodišta |
| 1. ***Učiti kako učiti*** | Univerzalna | Učenici 5.razreda | Pihologinja | Studeni/prosinac |
| 1. ***Moj tata i ja***   Osnaživanje očeva za veću uključenost u obiteljskom životu te podizanje svijesti o jednakom značaju majčinske i očinske uloge za cjeloviti razvoj djeteta. | Univerzalna | Učenici 5.razreda i njihovi roditelji  Odgojno – obrazovni djelalnici škole | Djelatnici udruge Ambidekster | Tijekom 2.polugodišta |
| 1. ***Kre Kre***   Promoviranje nenasilnih oblika ponašanja, razvijanje tolerancije i educiranje o dječjim pravima. | Univerzalna | Učenici 6. razreda | Djelatnici udruge Suncokret | Tijekom 1.polugodišta |
| 1. ***Muzej trenutka***   Interaktivni posjet muzeju. Muzej se sastoji od pet tematskih prostorija kroz koji se potiče proces samoosnaživanja, emocionalnog balansa i razvoja kreativnosti. | Univerzalna | Učenici od 2. do 6.razreda | Djelatnici udruge Suncokret | Tijekom godine |
| 1. ***Teen CAP***   Vještine zauzimanja za sebe u slučajevima kršenja prava od strane vršnjaka, odraslih osoba te neznanaca. | Univerzalna | Učenici 7. razreda | CAP tim | 2.polugodište |
| 1. ***Krenimo i mi***   Teme radionica su emocionalna inteligencija, komunikacija u obitelji te postavljanje granica u odgoju. | Univerzalna | Roditelji učenika 7.razreda | Djelatnici udruge Suncokret | Tijekom 1.polugodišta |
| 1. ***Grupa darovitih učenika***   Cilj grupnog rada je poticanje timske kohezije, kreativnog izričaja, vještine komunikacije te kretalačke aktivnosti. | Selektivna | Grupa učenika 8. razreda | Djelatnica udruge Suncokret | Tijekom godine |
| 1. ***Prevencija ovisnosti***   Edukativne radionice o sredstvima ovisnosti. Osnaživanje učenika razvijanjem socijalnih vještina sa ciljem smanjivanja rizika od razvijanja različitih oblika ovisnosti. | Univerzalna | Učenici 8.razreda | Socijalna pedagoginja | 1.polugodište |
| 1. ***Klikni za sigurnost***   Zaštita djece i mladih od emocionalnog i fizičkog nasilja. Informiranje na temu štetnosti i potrebe sprečavanja nasilja. | Univerzalna | Učenici 8.razreda | Djelatnici udruge Ambidekster | 2.polugodište |
| 1. ***72 sata bez kompromisa***   Cilj projekta je različitim volonterskim akcijama preobraziti okruženje u kojem živimo te školsko okruženje učiniti ljepšim. | Univerzalna | Učenici volonteri od 5. do 8.razreda | Edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, socijalna pedagoginja | 18. i 19.listopad |
| 1. ***Dan obitelji***   Obilježavanje Dana obitelji kroz različite interaktivne aktivnosti u prostorima škole sa ciljem poticanja kohezije te međusobne suradnje učenika,njihovih roditelja te  djelatnika škole. | Univerzalna | Učenici i njihovi roditelji | Edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, socijalna pedagoginja | 15.svibanj |

**ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

I. UVOD

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.

II. 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

- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

III. AKTIVNOSTI I MJERE ZA PROVEDBU

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

5. NADZOR

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u području 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.)

b1. u području 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 podzakonskim propisima

- 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

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik i dr. te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz odgojnih i socijalizirajućih sadržaja.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

.. razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti

.. normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda

.. pravednosti

.. kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)

.. civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

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.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

**OSTALI PROJEKTI I PROGRAMI**

**Školski i razredni projekti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.BR.** | **NAZIV AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** |
|  | Humanitarna akcija Misijsko kumstvo u Kongu | Vjeroučiteljice |
|  | Humanitarna akcija Zagrebačkog caritasa „Za 1000 radosti“ | Vjeroučiteljice |
|  | ERAZMUS+ PROJEKT „European trees within European weather“  PROJEKT „ Europsko drveće u europskom vremenu“ | Lidija Žišković |
|  | Projekt – Branje brez meja – Čitanje ne poznaje granice (završnica u OŠ MJZ) | Ana Brčić Bauer, knjižničarka,  Melita Horvatek Forjan, prof. HJ  Nataša Jakob, prof. HJ |
|  | PROJEKT ČITAJMO ZAJEDNO – ČITAJMO NAGLAS: ZABORAVLJENE KNJIGE | Ana Brčić Bauer, knjižničarka |
|  | Svjetski tjedan svemira | Natalija Kirčenkova |
|  | Projekt TOGETHER | Katarina Kedačić Buzina  Natalija Kirčenkova |
|  | Putujemo Europom | Razredna nastava |
|  | Jučer, danas, sutra – 55 godina OŠ M.J.Zagorke | Razredna nastava |

**ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN (1.9.2018.-31.8.2019.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA | RAZVOJNI CILJEVI | METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA | NUŽNI RESURSI | DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI | OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI | MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA |
| Zdravlje učenika – pravilna prehrana | -Razvijati svijest o važnosti zdrave i uravnotežene prehrane  -Utjecati na stvaranje pravilnih prehrambenih navika  -Prevencija pretilosti | -Kroz razgovore, predavanja, radionice, projekte poučiti učenike zdravim načinima prehrane  -Prakticirati zdrave načine prehrane: prilagoditi školski jelovnik, uključiti roditelje u aktivnosti, shema školskog voća i mlijeka  -Obilježavanje prigodnih datuma: Dan kruha, Dan jabuka  -Sportske i tjelesne aktivnosti | -Suradnja s vanjskim stručnjacima  -Pedagoško-psihološka znanja učitelja, stručnih suradnika  -Stručna literatura  -Zdrave namirnice | -Tijekom školske godine | -Stručni suradnici, vanjski suradnici – predavači  -Razrednici i ostali učitelji – učitelji PRI/BIO – učitelji TZK  -Kuharice | -Analiza školskog jelovnika  -Broj učenika koji se hrane u šk.kuhinji  -Prezentacija rezultata  -Zapažanja učitelja  -Zadovoljstvo učenika |
| Odnos učenika prema drugim učenicima i školi | -Smanjiti stupanj nasilja među djecom razvijanjem vještina nenasilnog rješavanja problema  -Usvajanje pozitivnih komunikacijskih vještina i suradničkih odnosa među učenicima  -Smanjiti učestalost neprimjerenog ponašanja – uništavanja imovine (školske i drugih učenika) | -Predavanje za djelatnike škole na temu prepoznavanja nasilničkog ponašanja kod djece i primjerenog reagiranja na nasilničko ponašanje  -Tematske radionice na satovima SRO-a  -Unaprijediti kvalitetu rada Vijeća učenika  -Upoznavanje učenika i roditelja s Protokolom, Kućnim redom, Statutom | -Suradnja s vanjskim stručnjacima  -Pedagoško-psihološka znanja učitelja, stručnih suradnika  -Stručna literatura | -Tijekom školske godine  -9.mjesec | -Stručni suradnici, vanjski suradnici – predavači  -Razrednici i ostali učitelji  -Razrednici | -Rezultati upitnika o zadovoljstvu učenika na kraju godine  -Rezultati evaluacijskih izvješća razrednika i učenika o provedenim radionicama |
| Uspješan razrednik | -Osnažiti učitelje za ulogu razrednika | -Predavanje za djelatnike škole (Kako biti uspješan razrednik, Upravljanje razredom, Vrijednosti – pravila – posljedice)  -Tematske radionice na satovima SRO-a | -Suradnja s vanjskim stručnjacima  -Pedagoško-psihološka znanja učitelja, stručnih suradnika  -Stručna literatura | -Tijekom školske godine | -Stručni suradnici, vanjski suradnici – predavači | -Rezultati upitnika o zadovoljstvu učenika na kraju godine  -Rezultati evaluacijskih izvješća razrednika i učenika o provedenim radionicama |

**4.10. Produženi boravak**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj djece | Voditelj |
| 1.c |  | Biljanović M |
| 2.c |  | Mauhar K. |
| 2.d |  | Tikvan S. |

**4.11. Izvanškolske aktivnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| R.BR. | AKTIVNOST |
| 1. | PLESNA UDRUGA MEDVJEDIĆI |
| 2. | PLESNI KLUB BAILANDO |
| 3. | UO PLESNI SOLISTI |
| 4. | AK SVETICE – atletika |
| 5. | OK CROATIA – odbojka |
| 6. | RK DUBRAVA – rukomet |
| 7. | RUKOMETNA ŠKOLA VUČIĆI |
| 8. | PK DUBRAVA – plivanje |
| 9. | SRD PETAR PAN |
| 10. | ZAGREBAČKA JUDO ŠKOLA |
| 11. | OK DINAMO – odbojka |

# 4.12. Plan i program rada plivališta OŠ Marije Jurić Zagorke za šk.god. 2018./19.

Svrha poduke plivanja za učenike drugih i trećih razreda je usvajanje osnova znanja plivanja, kao i stjecanje te razvijanje zdravlja i zdravih navika. Podukom će sudionici programa usvojiti i motorička znanja koja će njihove tjelesne i mentalne sposobnosti te osobni kreativni potencijal podići na višu razinu.

Učenici će spoznati doseg vlastitih motoričkih sposobnosti i njegov značaj u urgentnim životnim okolnostima, pogotovo onim vezanih uz vodu i vodene površine, a spoznat će i važnu povezanost tjelesne spremnosti, duševnog i emocionalnog zdravlja.

Sva znanja i sposobnosti stečene na poduci plivanja, učenici će moći pokazati u svom prirodnom okruženju među vršnjacima na putu sazrijevanja i razvoja u kompletnu ličnost.

Provedba poduke

Poduka plivanja započet će početkom rujna sa učenicima neplivačima M J. Zagorke kako bi ostale škole dobile prostor za organizaciju i pripremu za prvu provjeru.

Prva provjera ili inicijalna provjera provodi se u rujnu i sadrži:

Ulazak u vodu samostalno ili uz pratnju u plići dio bazena plivanje izabranim načinom, uranjanje u vodu do 1 m u dužinu (dužinu tijela), prijelaz u plivanje cijelu dužinu bazena bez zaustavljanja.

Tranzitivne provjere provode se na 5. i 10. satu poduke.

Završna provjera provodi se na 15. satu poduke i sadrži:

Skok u vodu u dubokom dijelu bazena, prijelaz u plivanje i preplivavanje cijelog bazena bez zaustavljanja.

Svi sudionici poduke dobivaju diplomu za savladanu poduku ili za sudjelovanje u poduci.

Nakon prve provjere svi učenici neplivači dolaze na poduku u trajanju od 15 sati.

Svi neplivači i ponavljači formiraju grupe po maksimalno 15 učenika za poduku po ciklusima kontinuirano od 3 tjedna.

Djeca sa posebnim potrebama moraju imati odraslog pomagača što ovisi o stupnju poteškoće, a njega određuje škola.

Voditelj koordinator plivališta – zaduženja i ovlasti:

* Izrađuje godišnji plan i program rada poduke sa sve 32 škole koje dolaze na poduku i izradu svih ostalih programa na plivalištu.
* Izrađuje operativni program poduke i cjelovitog nastavnog procesa vezanog uz specifičnost poduke
* Izrađuje raspored prve provjere za sve škole
* Obavještava lokalnu zajednicu i nadležno ministarstvo o ostvarenju plana i programa poduke
* Prati realizaciju plana i programa poduke od strane učitelja plivanja i ostalih korisnika
* Kontrolira pridržavanje bazenskog reda svih sudionika te ispravnost higijenskih i mikroklimatskih uvjeta na plivalištu
* Obrađuje izvješće o realizaciji tranzitivnog stanja učenika u procesu poduke te analizira postignute rezultate
* Određuje cikluse poduke i obavještava škole o satnici te kontaktira prijevoznika o satnici na plivalištu i dinamici prijevoza djece
* Osigurava da popisi neplivača i njihovo vođenje budu pravovremeno distribuirani do korisnika
* Brine o nabavi rekvizita i pomagala za poduku, kao i za ostale programe
* Surađuje s ravnateljima, pedagozima i gradskim uredom, kao i svim sportskim organizacijama u okruženju zaduženih za provedbu poduke
* Vodi poslove vezane uz arhiviranje pedagoške dokumentacije koja se odnosi na cjeloviti tijek procesa poduke u svakoj školi

Odgojno-obrazovni ciljevi i područja

* Razumijeti razvoj i funkcioniranje vlastitog tijela.
* Razvijanje svijesti o važnosti znanja plivanja kao preduvjeta za očuvanje života i unaprijeđenje zdravlja
* Razumijeti na koji način plivanje pozitivno utječe na rast i razvoj
* Razumijeti kako strahovi i loše životne navike mogu negativno utjecati na zdravlje
* Razumijeti će kako izbjeći rizična ponašanja i poštivati jednakopravnost spolova
* Sudionici će moći prepoznati loše ponašanje u svom okruženju i pomoći u njihovom sprječavanju

1. Plivanje i zdravlje

* Komparativne prednosti znanja plivanja učenik mora sam prepoznati, kao i njegov pozitivan učinak na cjelokupni antopološki status
* Steći spoznaju o značenju osobnog zdravlja
* Prepoznati i usvojiti potrebu za održavanjem osobne higijene
* Razviti svijest o potrebi da baš plivanjem možeš razvijati svijest o doborbiti zdravstveno-higijenskih navika na putu kroz život
* Razvijati svijest o očuvanju okoliša tijekom plivanja te svijesti o ulaganju iznimnog napora i upornosti koja je potrebna da bi se ovladalo vještinom plivanja

2. Antropolška obilježja

* Učenici će prepoznati značaj praćenja svog napredovanja u poduci
* Učenici će prepoznati i osvijestiti značaj praćenja i vrednovanja aktualnog stanja antropometrijskih karakteristika koje se odnose na smanjenje potkožnog masnog tkiva i rast kostiju u dužinu i širinu
* Učenici će prepoznati vrijednosti plivanja u podizanju motoričkih i funkcionalnih sposobnosti organizma
* Osposobit će se za samoprocjenu onih antopoloških dimenzija iz redova antopometrijskih ili morfoloških obilježja, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti koje su važne za očuvanje i unapređenje zdravlja

3. Kineziološka teorijska i motorička znaja

* Učenici će usvojiti opća kineziološka znajna u provođenju poduke plivanja i razviti sposobnost za lakše i jednostavnije izvođenje vježbi na suhom i u vodi
* Učenici će usvojiti elemente plivanja koji su podloga za sportsko plivanje
* Učenici će znati prepoznati vrijednosti dosegnutog nivoa znanja kroz tranzitivnu provjeru
* Učenici će prepoznati važnost sigurnosnih mjera ključnih za uspješnu provedbu poduke plivanja
* Učenici će znati prepoznati i primjeniti osnovnu opremu, rekvizite i pomagala u poduci

4. Motorička dostignuća

* Učenici će biti osposobljeni za provođenje osnovnih vježbi zagrijavanja na početku poduke
* Učenici će moći samostalno izvesti usvojeni fond vježbi
* Učenici će biti osposobljenu za primjenu tih vježbi u svakodnevnom životu i radu
* Učenici će biti osposobljeni pimjeniti naučene vježbe i u otežanim uvijetima rada

5. Sprječavanje bolesti i promicanje zdravlja

* Učenici će povećati mentalno i emocionalno zdravlje
* Učenici će moći opisati svoje osjećaje i o njima razgovarati
* Učenici će pitati učitelja o svom zdravlju i osobnom razvoju
* Učenici će opisati sebe u posebnom bazenskom okruženju u odnosu na druge
* Učenici će dijeliti ideje misli i osjećaje sa svojim prijateljima u skupini
* Učenici će prepoznati sličnosti i razlike među sobom i jednakost svake osobe u grupi i lakše razumijeti rizična ponašanja
* Učenici će moći prepoznati tvari koje imaju štetno djelovanje na ljudski mozak, tijelo i zdravlje

Plivalište je rekonstruirano u potpunosti sa novom infrastrukturom sanitarnim čvorem i strojarskim dijelom time pruža optimalne mogućnosti za rad sa neplivačima i mladim športašima već od 6 ujutro.

Unatoč generalnoj rekonstrukciji za normalan rad i realizaciju svih programa potrebno je ukloniti uočene nepravilnosti poput preslabih odvoda vode ispod tuševa(mali sifoni) i prolaza zadržavanja vode na plohi plivališta(neravna podloga), **kao i planirano periodično održavanje**.

Koordinator :

Nikola Papak, prof.

**4.13. Plan i program rada Školskog sportskog društva „Zagorka“**

**SVRHA**: Raznolikom ponudom sportskih aktivnosti i natjecanja uključiti što veći broj učenika u organizirano tjelesno vježbanje i promovirati šport kao mogućnost korisnog iskorištavanja slobodnog vremena.

Izbor sportskih aktivnosti napravljen je na temelju prošlogodišnje procjene interesa učenika. Oformljene su sportske sekcije za koje su učenici i dalje zainteresirani.

Škola će i ove godine dodatno proširiti ponudu sportskih aktivnosti kroz suradnju s vanjskim suradnicima i klubovima temeljem iznajmljivanja školske športske dvorane.

**NATJECANJA**:

**Međuškolska**: Tijekom ove školske godine učenici i učenice će se natjecati prema kalendaru Saveza učeničkih športskih klubova.

**Školska**: Organizirati ćemo športska natjecanja između odjeljenja: nogomet, košarka, graničar, plivanje, atletika i odbojka.

**5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj | Voditelj | Sudionici |
| Tijekom godine | Idejne skice uređenja škole | Ravnatelj, učitelj likovne kulture | Učitelji i učenici |
| 10.-05. Mj. | Kazališne i kino predstave za učenike predmetne i razredne nastave | Učitelji razredne nastave i prof. hrvatskog jezika, razrednici | Učenici 1.-8. razreda |
| 10.-05. Mj. | Susreti s književnicima | Stručni suradnik - knjižničar | Učenici 1.-8. razreda |
| Rujan | | | |
| 3. | Prvi dan škole – svečani početak šk.g., priredba za učenike 1. r. | Učitelji razredne nastave – 1.r., ravnatelj, pedagog | Učenici i roditelji 1. Razreda |
| 28. | Europski školski sportski dan | Učitelji razredne nastave, učitelji TZK | Učenici 1.-8. razreda |
| 29. | Dan Župe | Razrednici, vjeroučitelji | Učenici 1.-8. Razreda |
| Listopad | | | |
| 5. | Dan učitelja | Ravnatelj |  |
| 5. | Obilježavanje Dana neovisnosti (8.10.) | Razrednici | Učenici 1.-8. Razreda |
| 1.-6. | Tjedan 145. Brigade HV | Razrednici, učitelji povijesti | Učenici 8. Razreda |
| 15. | Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Svjetski dan hrane (16.10.) | Svi učitelji, razrednici, s.M.Lukač | Učenici 1.-4. razreda |
| Studeni | | | |
| 15. | Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) | Razrednici, učitelji povijesti, S.Zamboni | Učenici 1.-8. razreda |
| 20. | Međunarodni dan djeteta | Vjeroučiteljice | Učenici 1.-8. razreda |
| Prosinac | | | |
| 5. | Sveti Nikola (6.12) | Učitelji 1.-4. razreda, J.Vidović | Učenici 1.-4. razreda  J.Vidović |
| 11. | MAH-2- Prevencija nasilja i ovisnosti | Razrednici učenika 6.raz., soc.pedagog | Roditelji učenika 6.raz. |
| 14. | Božićni koncert i  Božićni sajam | Učiteljice HJ i glazbene kulture, A.M.Tavra, A.Jukić, N.Jakob, J.Cirimotić, S.Kroflin | Učenici 1.-8. razreda |
| Siječanj | | | |
| Tijekom siječnja | Zimske radosti, ODMORKO, Sportske aktivnosti | ŠSD, učitelji TZK, razrednici | Učenici 1.-8. razreda |
| 15. | Dan međunarodnog priznanja RH | Učitelji geografije | Učenici 5.-8. razreda |
| Veljača | | | |
|  | Školska i županijska natjecanja | Učitelji 1.-8. razreda | Učenici 1.-8. razreda |
| 14. | Valentinovo – Dan zaljubljenih - ples | Razrednici, stručni suradnici | Učenici 7. i 8. razreda |
| Ožujak | | | |
| 1. | Dan škole (2.3.) | Svi djelatnici škole, V.Tepeš, A.Hudika Brković, M.Sever, M.Biljanović, V.Rajić, J.Cirimotić, | Učenici 1.-8. razreda |
| 22. | Svjetski dan voda | Voditelji GLOBE Programa, stručni suradnici | Učenici 1.-8. razreda |
| Travanj | | | |
| 15.-19. | Veliki tjedan | Vjeroučiteljice | Učenici 1.-8. razreda |
| 22. | Dan planeta Zemlje | Stručni suradnici, učitelji prirodne grupe predmeta | Učenici 1.-8. razreda |
| Svibanj | | | |
| 15. | Međunarodni dan obitelji | Učitelji 1.-4. razreda | Učenici 1.-4. razreda |
|  | Dani Dubrave – sportska natjecanja | Učitelji TZK-e | Učenici 5.-8. razreda |
|  | MAH -1- Suradnja s PP Dubrava | Razrednici učenika 4.raz., str.suradnici | Učenici 4. razreda |
|  | Sajam mogućnosti - suradnja s PUZ | Razrednici učenika 5.raz., str.suradnici | Učenici 5. razreda |
| Lipanj | | | |
|  | Oproštaj s učenicima osmih razreda | Razrednici, učitelji 8. razreda | Učenici 8. razreda |

**5.1. Zagorkine večeri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj | Voditelj | Sudionici |
| 10. (31.10.) | **Prirodoslovna večer** | N.Kirčenkova | Učenici 1.-8. razreda |
| 11. (15.11.) | **Večer domoljubne poezije** | D.Tolić | Učenici 1.-8. razreda |
| 12. (6.12.) | **Večer matematike** | S.Kroflin | Učenici 1.-8. razreda |
| 4. | **Noć knjige** | A.Brčić Bauer | Učenici 1.-8. razreda |
| 5. | **Plesna večer** | I.Hrenar | Učenici 1.-8. razreda |
| 5. | **Filmska večer** | M.Horvatek Forjan | Učenici 1.-8. razreda |

**5.2. Posebna događanja u školi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Događaj | Nositelj |
| 12. (4.12) | **Međužupanijski stručni skup**  **Modul - Obrazovanje za održivi razvoj** | Ravnatelj |
| 12. | **Erasmus+ (učitelji voditelji )** | Ravnatelj, L.Žišković, N.Kirčenkova, I.Škarica Milek |
| 4. | **Erasmus+ (učitelji voditelji + učenici)** | Ravnatelj, L.Žišković, N.Kirčenkova, I.Škarica Milek |
| 5. | [**Državna smotra i natjecanje hrvatskih GLOBE škola**](http://www.azoo.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=6009:ix-dravna-smotra-i-natjecanje-hrvatskih-globe-kola&catid=478:hrvatske-globe-kole) | Ravnatelj, L.Žišković, I.Škarica Milek |

**6. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Oblici aktivnosti:** | **Nositelj aktivnosti** |
| I. | **Informiranje učenika o vrstama srednjih škola i mogućnostima upisa** | Učitelji predmetne nastave |
| II. | **Predavanje za učenike i roditelje**  1. Elementi i kriteriji vrednovanja za upis u SŠ  2. Upoznavanje s novim postupkom prijava i upisa  3. Prezentacija vojnih zanimanja | Pedagog i stručnjak iz Zavoda za zapošljavanje |
| III. | **Individualno informiranje učenika**  Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtijevaju poseban tretman (djeca s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima) | Razrednici,  Učitelji,  Defektolog,  Pedagog |
| IV. | **„Dojdi osmaš, Zagreb te zove“**  Tradicionalna manifestacija predstavljanja srednjih škola grada Zagreba. | Razrednici,  Pedagog,  Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport |
| V. | **Anketiranje**  Popunjavanje upitnika o izboru zanimanja za upis u srednju školu i obrada | Pedagog,  Zavod za zapošljavanje |
| VI. | **Distribucija informativnog materijala o upisima u srednje škole** | Pedagog,  Rrazrednici |
| VII. | **Upućivanje učenika u Zavod za zapošljavanje** | Pedagog,  Zavod za zapošljavanje |

**7. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaji | Nositelji aktivnosti | Vrijeme |
| 1. **CIJEPLJENJE UČENIKA**   DI-TE,POLIO, MPR-1 . razredi  TBC test – 7. Razredi  BCG cijepljenje – 7. Razred  DI-TE-PER, POLIO, MPR – 8.RAZREDI  HEPATITIS B (tri doze) – 6. razredi | Školski liječnik | Tijekom godine |
| 1. **SISTEMATSKI I KONTROLNI PREGLEDI**   Sistematski pregled: prije upisa u 1. r, 5. razred  8.razredi | Školski liječnik | Tijekom godine |
| 1. **PROBIRI (SCREENINZI**)   Poremećaj vida na boje – 3. razredi  Kralježnica i TT i TV – 6. razredi | Školski liječnik | Tijekom godine |
| 1. **SAVJETODAVNI RAD ZA UČENIKE I RODITELJE** | Školski liječnik | Tijekom godine |
| 1. **Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**   „Promjene u pubertetu“ – 5.razredi  „Higijena zubi“ – 3.razredi | Učitelji razredne nastave, stručni suradnici i školski liječnik | Tijekom godine |
| 1. **Roditeljski sastanci**   Prevencija ovisnosti i nasilja PUZ, roditelji učenika 6. Razreda  Prevencija ovisnosti i nasilja PUZ, učenici 6. razreda | Razrednici, djelatnici PUZ, stručni suradnici | Tijekom godine |
| 1. **Rekreativni izleti** | Razrednici | Tijekom godine |
| 1. **INA – kineziterapija** | Učitelji TZK | Tijekom godine |
| 1. **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA**   Prehrana učenika  Uređenje okoliša škole  Humanitarne akcije  Crveni križ – Prevencija trgovanja ljudima 2. i 7. razredi | Stručni suradnici  Razrednici  Eko grupa  Razrednici | Tijekom godine |

Gradski ured imenovao je Komisiju za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece. Članovi Komisije su: Vedrana Kokić – pedagog - predsjednik, Ana Novina – defektolog, Natalija Jurašić i Ivana Hrenar – učitelji, dr.Ivana Šikić.

Komisija će obaviti procjenu pripremljenosti, te utvrditi zdravstveni status sve djece prije upisa u 1. razred, a radit će tijekom godine na utvrđivanje primjerenih oblika i metoda odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju.

**8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**8.1 Plan i program individualnog stručnog usavršavanja**

Svaki učitelj dužan je do kraja mjeseca rujna načiniti plan i program svog individualnog stručnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

Planovi individualnog usavršavanja svih učitelja sastavni su dio njihovog godišnjeg zaduženja. Učitelji vode evidenciju o realizaciji plana i programa individualnog stručnog usavršavanja. U programima individulanog stručnog usavršavanja nalazi se i kurikularni pristup promjenama u nastavi, te rasterećenje učenika.

**8.2. Plan i program školskih stručnih aktiva**

|  |  |
| --- | --- |
| Stručni aktiv | Voditelj |
| Razredna nastava  I-IV razred | D.Šereg |
| Jezično područje:  A-Hrvatski jezik  B-Strani jezik | D.Tolić  I.Miholčić |
| Umjetničko područje: Likovna kultura, Glazbena kultura | M.Sever |
| Tehničko-informatičko područje: TK, Informatika | K.Kedačić Buzina |
| Prirodoslovno područje: Priroda, Biologija, Kemija, Fizika | N.Kirčenkova |
| Društveno-humanističko područje: Povijest, Zemljopis, Vjeronauk | G. Dragičević |
| Matematičko područje: Matematika | S. Kroflin |
| Tjelesno i zdravstveno područje: TZK | N.Papak |

Programi i zapisnici stručnih aktiva škole su sastavni dio pedagoške dokumentacije.

**Plan i program aktiva Jezičnog područja, A-Hrvatski jezik**

RUJAN:

- izvještaj polaznica Medijske škole o radionicama na kojima su sudjelovale i seminara Medijske pismenosti

- utvrđivanje zajedničkih kriterija vrednovanja i ocjenjivanja

- kulturna djelatnost škole u prvom polugodištu (kazalište, kino, INTERLIBER)

- izrada i rasprava o izvješću za šk. god. 2017./2018.

- raspodjela razreda po nastavnim predmetima, planiranje dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti

- dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika

- sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma

- analiza i izrada operativnih planova i programa

- izrada nastavnih planova za djecu po posebnim programima

- prijedlog stručnih ekskurzija za učenike i nastavnike

- utvrđivanje vremenika pisanih provjera za I. polugodište

LISTOPAD:

- planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja

- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

- planiranje i organizacija aktivnosti za poticanje čitanja u skladu sa Strategijom poticanja čitanja Ministarstva kulture RH

STUDENI:

- priprema i organizacija Večeri dječjeg domoljubnog stvaralaštva

- dogovor za realizaciju programa po PIP-u u narednom periodu

- analiza rada s učenicima s prilagođenim programom i prijedlozi za poboljšanje

- priprema učenika za natjecanja iz hrvatskoga jezika te rad sa darovitim učenicima sa ciljem postizanja što boljih rezultata na natjecanjima

- analiza rada s učenicima s individualiziranim pristupom i prijedlozi za poboljšanje

PROSINAC:

- sudjelovanje na Božićnom koncertu i pripreme za LiDraNo

- sudjelovanje nastavnika na predavanjima i aktivima po planu individualnog stručnog usavršavanja

- planiranje rada u 2. polugodištu

- priprema za školska natjecanja

SIJEČANJ/VELJAČA:

- analiza rada u 1. polugodištu ( realizacije nastavnih planova i programa)

- školsko natjecanje iz poznavanja hrvatskoga jezika i smotre Lidrano – planiranje i koordinacija

- priprema učenika za županijska natjecanja

- priprema i organizacija priredbe povodom Dana škole

- prijave nadarenih učenika za Novigradsko proljeće

OŽUJAK:

- analiza rezultata natjecanja

- dogovor o realizaciji PIP-a u narednom razdoblju

- dogovor i realizacija projekta Dani hrvatskoga jezika

- obilježavanje Dana kazališta

TRAVANJ:

- organizacija Plesne večeri

SVIBANJ:

- završnica projekta Čitanje ne poznaje granice

- organizacija Filmske večeri

LIPANJ:

- analiza realizacije nastavnih planova i programa

- planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu

- planiranje stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa.

- dogovor o zaduženjima u šk. god. 2019./2020.

**Plan i program aktiva Jezičnog područja, B-strani jezici**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Realizacija** |
| **kolovoz**  **rujan** | 1. Izrada operativnog plana i programa za engleski i njemački jezik od 5. do 8. razreda | Učiteljice  engleskog i  njemačkog  jezika |
| 2. Dogovor o elementima praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika |
| 3. Izrada banke testova za učenike koji se školuju po prilagođenom programu, dogovor o kupnji i izradi testova |
| 4. Dogovor o kupnji literature za školsku knjižnicu aktiva stranih jezika |
| 5. Individualno usavršavanje |
| 6. Izrada vremenika pisanih provjera |
| 7. Razno (rješavanje pitanja iz ispita znanja) |
| **listopad**  **studeni**  **prosinac** | 1. Dogovor za provedbu školskog i općinskog natjecanja iz engleskog i njemačkog |
| 2. Analiza uspjeha inicijalnih testova |
| 3. Izvješće svih učitelja o provedbi PIP-a tijekom prvog tromjesečja |
| 4. Dogovor za realizaciju programa po PIP-u u narednom periodu |
| 5. Analiza rada s učenicima s prilagođenim programom i prijedlozi za poboljšanje |
| 6. Priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika te rad sa darovitim učenicima sa ciljem postizanja što boljih rezultata na natjecanjima |
| 7. Analiza rada s učenicima s individualiziranim pristupom i prijedlozi za poboljšanje |
| 8. Županijski aktiv |
| **siječanj**  **veljača**  **ožujak**  **travanj** | 1. Analiza rezultata s natjecanja engleskog i njemačkog jezika |
| 2. Županijski aktiv |
| 3. Dogovor za realizaciju programa po PIP-u u narednom periodu |
| 4. Prezentacija projekata slobodnih aktivnosti i dodatne  nastave |
| **svibanj**  **lipanj** | 1. Izvješće svih učitelja o provedbi PIP-a tijekom proteklog tromjesečja |
| 2. Osvrt na realizaciju plana i programa od 5. do 8. razreda iz engleskog i njemačkog jezika |
| 3. Županijski aktiv |
| 4. Dogovor o zaduženjima u šk. god. 2019./2020. |

**Plan i program aktiva Razredne nastave**

KOLOVOZ

Donošenje plana i programa rada Aktiva razredne nastave

Izbor za novu voditeljicu Aktiva razredne nastave

Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

Pravilnik o pedagoškim mjerama

Statut škole

Kućni red škole

Sudjelovanje u izradi školskih kurikuluma

RUJAN

Dogovor o stručnom usavršavanju

Organizacija rada i zaduženja izvannastavnih aktivnosti, dopunske nastave i dodatne nastave

Dogovor o korelaciji u nastavi i ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada

Planiranje jednodnevnih izleta te škole u prirodi za 3.razrede Sljeme i 4.razrede Novi Vinodolski

Dogovor o kupnji dječje i stručne literature za školsku knjižnicu

LISTOPAD

Dogovor o sudjelovanju i provođenju radionica povodom Svjetskog svemirskog tjedna

Dogovor o provođenju programa zlostavljanja djece – Osnovni CAP program prevencije zlostavljanja djece ( Udruga roditelja Korak po korak )

CAP – Child Assault Prevention Program

Plan realizacija CAP radionica u trećim razredima

Dogovor i pripremanje projekta „Jučer, danas, sutra“ – uoči 55.godišnjice Dana škole

Projektni dani: Dan kruha, Dan kravate, Dan jabuka

STUDENI

Dogovor i pripremanje projekta „Putujemo Europom“

Planiranje sudjelovanja na Noći matematike – 6.12.2018.

PROSINAC

Dogovor o sudjelovanju na školskoj priredbi za Božić

Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom

Dogovor i pripremanje projekta uoči 500.godišnjice smrti – „Leonardo da Vinci“

SIJEČANJ/VELJAČA

Dogovor o sudjelovanju učenika na matematičkom natjecanju „Klokan“

Školska natjecanja i smotre – planiranje i koordinacija

Realizacija i evaluacija projekta „Jučer, danas, sutra“

Dogovor o sudjelovanju na priredbi povodom Dana škole

OŽUJAK/TRAVANJ

Dogovor o obilježavanje Energetskog tjedna

Priprema i provođenje Dana voda i Dana planeta Zemlje

Individualno usavršavanje

Dogovor o provođenju projektnog dana Vatrogasci

SVIBANJ/LIPANJ

Realizacija jednodnevnih izleta

Evaluacija polugodišnjih projekata „Putujemo Europom“ i „Leonardo da Vinci“

Analiza uspjeha i vladanja u školskoj godini 2018./2019.

SRPANJ

Evaluacija i prijedlozi programa rada za novu školsku godinu

Plan i program rada aktiva Prirodoslovnog područja

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| - izrada i rasprava o izvješću za šk. 2018./2019.  - raspodjela razreda po nastavnim predmetima, planiranje dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti  - dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika  - sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma  - analiza i izrada operativnih planova i programa  - dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja  - uređivanje i priprema praktičnih radova i pokusa  - izrada nastavnih pomoćnih materijala i planova za djecu po posebnim programima  - nabavka neophodnog potrošnog materijala, pomagala, opreme i stručne literature  - prijedlog stručnih ekskurzija za učenike i nastavnike  - utvrđivanje vremenika pisanih provjera za I. polugodište  - priprema i planiranje daljnjeg rada unutar međunarodnog GLOBE projekta „Europsko drveće u europskom vremenu“ (Erasmus+KA2 program)  - priprema i provođenje Školskog projekta „Misli zeleno“ (MČP)  - priprema i obilježavanje Svjetskog tjedna svemira (Fizika ekspres)  - priprema i obilježavanje Dana bijelog štapa (Fizika ekspres)  - priprema, organizacija i provođenje Prirodoslovne večeri (tema Energija i kretanje)  - priprema i obilježavanje Dana ozonskog omotača (MČP) Dana hrane  - priprema nastavnika i učenika za sudjelovanje na natjecanjima i smotrama  - planiranje aktivnosti vezanih za rad zadruge | Kolovoz, rujan, listopad |
| - analiza rada u 1. polugodištu ( realizacije nastavnih planova i programa)  - sudjelovanje nastavnika na predavanjima i aktivima po  planu stručnog usavršavanja  - planiranje rada u 2. polugodištu  - priprema za školska natjecanja  - sudjelovanje u manifestacijama povodom blagdana i obilježavanju prigodnih datuma  - priprema i obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti  - provođenje radionica i aktivnosti unutar projekata i slobodnih aktivnosti (MČP, GLOBE, Fizika Ekspres)  - priprema i provođenje aktivnosti prilikom trećeg međunarodnog radnog sastanka učitelja iz Češke i Latvije uključenih u GLOBE projekt „Europsko drveće u europskom vremenu“ (Erasmus + KA2 program) | Studeni, prosinac |
| - priprema i provedba školskih natjecanja prirodoslovne grupe predmeta  - izvješća sa stručnih usavršavanja  - održavanje sastanka aktiva i rješavanje tekućih problema  - priprema učenika za županjska natjecanja  - obilježavanje Dana močvara  - obilježavanje Dana škole  - priprema i provođenje tribine „Ftičeki se ženiju“  - priprema i obilježavanje Dana voda  - provođenje radionica i aktivnosti unutar projekata i slobodnih aktivnosti (MČP, GLOBE, Fizika Ekspres) | Siječanj, veljača, ožujak |
| - obilježavanje Dana planeta Zemlje  - priprema i provođenje radionica i aktivnosti prilikom trećeg međunarodnog radnog sastanka učitelja i učenika iz Češke i Latvije uključenih u GLOBE projekt „Europsko drveće u europskom vremenu“ (Erasmus + KA2 program)  - priprema i provođenje radionica i predavanja povodom Energetskog tjedna  - posjet Institutu Ruđer Bošković, Tehničkom muzeju, sudjelovanje na Otvorenom danu PMF-a i drugim manifestacijama prema kurikulumu svake aktivnosti  - priprema i sudjelovanje na FloraArt-u  - provođenje radionica i aktivnosti unutar projekata i slobodnih aktivnosti (MČP, GLOBE, Fizika Ekspres)  - analiza rezultata (uspjeh) i realizacije planova i programa  na kraju nastavne godine  - provođenje dopunske nastave  - izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva  - planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu  - izrada operativnih planova i programa za sl.šk. godinu  - planiranje nabave za sl.šk. godinu | Travanj, svibanj, lipanj |

Kontinuirani poslovi tijekom školske godine:

- suradnja sa stručno - pedagoškom službom

- praćenje rada nastavnika, realizacija nastave, analiza postignutih rezultata

- praćenje rada i realizacija programa dopunske i dodatne nastave, slobodnih aktivnosti

- rad na poboljšanju nastave i uvjeta rada

- prisustvovanje i izvješća sa stručnih usavršavanja

- sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća

- nabava potrebne opreme i stručne literature

- objavljivanje tekstova na web stranicama škole u svrhu popularizacije nastavnih

predmeta

- objava popisa učenika za natjecanja i objava rezultata sa svih natjecanja iz prirodoslovne grupe predmeta

- suradnja sa aktivima drugih predmeta koji su u korelaciji kao i suradnja u organizaciji i provedbi školskih manifestacija i projekata

- samovrednovanje

Plan i program rada aktiva Matematičkog područja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj rada** | **Zadužene za realizaciju** |
| *Kolovoz* | 1. Izvještaj s dopunskog rada, popravnog i razrednog ispita  2. Godišnji plan i program- izrada operativnog plana i programa nastave matematike od 5. do 8. razreda, dopunske i dodatne nastave matematike te aktiva matematike  3. Dogovor o elementima praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika i učenica  4. Individualno usavršavanje učiteljica matematike  5. Izrada vremenika pisanih provjera  6. Dogovor o sudjelovanju na Prirodoslovnoj večeri te o provedbi Večeri matematike, općinskog i školskog natjecanja iz matematike i Međunarodnog natjecanja „ Klokan bez granica“  7. Razno | **Sve učiteljice aktiva** |
| *Prosinac* | 1. Organizacija i analiza Večeri matematike  2. Osvrt na Prirodoslovnu večer  3. Izvješće učiteljica o provedbi PIP-a u 1. polugodištu i dogovor o realizaciji u sljedećem polugodištu  4. Organizacija školskog natjecanja iz matematike  5. Razno |
| *Ožujak* | 1. Analiza rezultata natjecanja  2. Dogovor o realizaciji PIP-a u narednom razdoblju  3. Međunarodno natjecanje „ Klokan bez granica“  4. Razno |
| *Lipanj/*  *Srpanj* | 1. Analiza rezultata natjecanja i zadataka s natjecanja  2. Izvješće o realizaciji PIP-a u šk. god. 2018./2019.  3. Dogovor o zaduženjima u šk. god. 2019./2020.  4. Izvještaj s dopunskog rada  5. Razno |

**Plan i program aktiva Društveno-humanističkog područja**

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj rada |
| Kolovoz, Rujan | 1. Izrada operativnog plana i programa za geografiju i povijest od 5. do 8. razreda, te vjeronauk od 1. do 8. razreda  2. Izrada zajedničkog kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika po pojedinom predmetu  3. Utvrđivanje korelacije nastavnih tema među predmetima  4. Izrada vremenika pisanih provjera  5. Individualno usavršavanje |
| Studeni, Prosinac | 1. Izrada priprema za nastavu (usklađivanje elemenata)  2. Izvješće svih učitelja o provedbi PIP-a tijekom prvog tromjesečja  3. Dogovor za realizaciju programa po PIP-u u narednom periodu  4. Dogovor za provedbu školskog natjecanja iz geografije, povijesti i vjeronauka  5. Županijski aktiv |
| Ožujak, Travanj | 1. Individualno usavršavanje (seminari AZOO-a)  2. Školsko i županijsko natjecanje  3. Analiza rezultata s natjecanja  4. Dogovor za realizaciju programa po PIP-u u narednom periodu |
| Svibanj, Lipanj | 1. Izvješće svih učitelja o provedbi PIP-a tijekom proteklog tromjesečja  2.  Osvrt na realizaciju plana i programa 5. – 8. razreda iz geografije, povijesti i vjeronauka  3. Županijski aktiv  4. Dogovor o zaduženjima u šk.god. 2019./2020. |

**Plan i program aktiva Tehničko-informatičkog područja**

Voditeljica aktiva: Katarina Kedačić-Buzina

Članovi aktiva u školskoj godini 2018./2019. su : Željka Johan Kotur, Ana Rašuo, Maja Lozar i Katarina Kedačić-Buzina

Kolovoz/rujan

- Raspodjela razreda i satnice

- Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa

- Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete Informatika i Tehnička kultura

- Dogovor o stručnom usavršavanju učitelja

- Dogovor oko natjecanja, izložbi i smotri

- Planiranje nabave nastavnih materijala, udžbenika, časopisa, alata, materijala za rad u radionici (šperploča, balza, elektronički elementi) i drugog potrošnog materijala (ljepilo, baterije)

- Izrada vremenika pisanih provjera znanja iz informatike za 1.polugodište

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

- Formiranje izvannastavnih aktivnosti

- Uvođenje novih učenika u rad radionica, projekata i programa

- Nastavak rada na projektima sa starijim članovima

- Planiranje novih projekata

Listopad

- Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

- Sudjelovanje na smotri tehničkog stvaralaštva KMT-a i Memorijalu Damir Šiško

- Sudjelovanje na Prirodoslovnoj večeri

Studeni

- prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha

- analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika

- sudjelovanje članova kluba mladih tehničara na Modelarskoj ligi grada Zagreba-1.kolo

Prosinac

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta

- Analiza rezultata na kraju prvog polugodištu

- Planiranje rada u drugom polugodištu

- Pripremanje učenika za natjecanja iz informatike i tehničke kulture

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Siječanj

- Analiza provođenja pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika

- Izrada vremenika pisanih provjera znanja iz informatike za 2.polugodište

- Pripremanje učenika za školsko natjecanje iz informatike, tehničke kulture i prometne grupe

- Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju – Infokup 2018.

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izrada izvješća sa seminara

Veljača

- Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju iz tehničke kulture i Sigurno u prometu

- Sudjelovanje članova kluba mladih tehničara na Modelarskoj ligi grada Zagreba-2.kolo

- Priprema učenika za županijsko natjecanje iz informatike, tehničke kulture i prometne grupe

- Sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju iz informatike

Ožujak

- Sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju iz tehničke kulture

- Priprema učenika za državno natjecanje

- održavanje sastanka aktiva i rješavanje tekućih problema

- obilježavanje Dana škole

- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Travanj

- Sudjelovanje učenika na državnom natjecanju

- Priprema učenika za županijsko natjecanje Sigurno u prometu

Svibanj

- Sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju Sigurno u prometu

- Sudjelovanje članova kluba mladih tehničara na Modelarskoj ligi grada Zagreba-3.kolo

- Sudjelovanje Kluba mladih tehničara na izložbi INOVA-MLADI

- Provedba biciklističkog ispita

- Analiza postignutih rezultata

Lipanj/srpanj

**-** Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

- Analiza provođenja pravilnika o praćenu i ocjenjivanju učenika

- planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu

- izrada operativnih planova i programa za sljedeću šk. godinu

- planiranje nabave za šk. godinu 2019./2019.

- planiranje stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa.

U školskoj godini 2018./2019. planirano je sudjelovanje na sljedećim stručnim skupovima:

Stručno usavršavanja:

1. Županijska stručna vijeća iz informatike i tehničke kulture – tijekom školske godine 2018./19.

2. Državni stručni skup učitelja informatike i tehničke kulture

3. Stručni skup učitelja tehničke kulture u organizaciji Društva pedagoga tehničke kulture grada Zagreba i HZTK- tijekom šk. godine 2018./19.

Javna i kulturna djelatnost:

1. Smotra tehničkog stvaralaštva KMT-a i Memorijal Damir Šiško u Zagrebu-listopad 2018.

2. Izložba INOVA-MLADI u Zagrebu – svibanj 2019.

3. Prirodoslovna večer u prostorima škole- listopad 2018.

Pravilnik o načinima i postupcima vrednovanja

Članovi aktiva su dogovorili i usuglasili elemente i kriterije vrednovanja u nastavi informatike i tehničke kulture.

Zbog bolovanja učiteljice Ane Rašuo, zaduženja preuzima učiteljica Maja Lozar.

Uvođenjem obvezne informatike u 5. i 6. razredu došlo je do smanjenja satnice i zaduženja te zbog toga učiteljica Željka Johan Kotur radi na dvije škole. Učiteljica Katarina Kedačić-Buzina je razrednica 7.c.

Tijekom školske godine 2018./19. stručni aktiv će, na prijedlog učiteljica, imati slijedeće izvannastavne aktivnosti:

1. Animacija, grafika i dizajn, voditeljica Maja Lozar
2. KMT-modelari, voditeljica Katarina Kedačić-Buzina

Prometna grupa, voditeljica Katarina Kedačić-Buzina

Plan i program rada aktiva Umjetničkog područja

Voditeljica Aktiva je Mirjana Sever.

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj rada |
| Kolovoz, Rujan | - Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa  - Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete glazbena i likovna kultura  - Dogovor oko natjecanja, izložbi i nastupa  - Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara  - Formiranje izvannastavnih aktivnosti  - Planiranje novih projekata  - Individualno usavršavanje |
| Listopad, Studeni, Prosinac | - sudjelovanje na Večeri dječjeg domoljubnog stvaralaštva i na Božićnom koncertu  - Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u njihovoj realizaciji  - Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima  - Analiza rezultata na kraju prvog polugodištu  - Planiranje rada u drugom polugodištu  - Pripremanje učenika za natjecanja iz likovne kulture  - Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha |
| Siječanj, Veljača, Ožujak | - priprema scenografije za školsku priredbu i sudjelovanje u školskoj priredbi  - Školsko i županijsko natjecanje  - Analiza rezultata s natjecanja |
| Travanj, Svibanj, Lipanj | -sudjelovanje u Plesnoj večeri  - Izvješće učitelja o provedbi PIP-a tijekom proteklog tromjesečja  - Osvrt na realizaciju plana i programa 5. – 8. razreda iz glazbene i likovne kulture  - Županijski aktiv  - Dogovor o zaduženjima u šk.god. 2018./2019. |

Plan i program rada aktiva Tjelesno-zdravstvenog područja

Uz Dan škole i Međunarodni dan športa provodit će se natjecanja na školskom igralištu, a po potrebi i na plivalištu.

U novim uvjetima mogu se bolje provoditi sve aktivnosti u dvorani, sa naglaskom na formiranje i razvijanje higijenskih navika.

Športske aktivnosti koje će se provoditi su Košarka - M.Dujmović Žalac, Badminton - D.Kolar Čunko, Nogomet i Hrvanje - I.Šendulović, Kineziterapija i Mala sportska grupa – N.Tonšetić, Plivačka reprezentacija škole – N.Papak.

**8.3. Seminari i savjetovanja u organizacji škole i drugih**

Seminari u školi organizirat će se u i suradnji s udrugama i institucijama, a na prijedlog stručnih suradnika i ravnatelja škole.

Učitelji i stručni suradnici dužni su sudjelovati na stručnim skupovima organiziranim na razini Škole, Grada i Ministarstva prema pozivu i prema Katalogu stručnih skupova.

**9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA, ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE I ORGANA UPRAVLJANJA**

**9.1. Stručni organi**

**9.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| **RUJAN**  5.9.  25.9. | Ustrojstvo rada škole  Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Godišnji plan i program rada  Školski kurikulum | Ravnatelj  Pedagog  Defektolog  Satničar |
| LISTOPAD 22.10. | Socijalne vještine na satu razrednika - predavanje | Udruga Ti si ok |
| STUDENI | Školski razvojni plan i Školski preventivni program | Stručni suradnici |
| **SIJEČANJ** | Uspjeh učenika u učenju i vladanju, realizacija NPP na kraju I. polugodišta  Organizacija proslave Dana škole  Pokret Znanost mladima, Lidrano 2019. | Stručni suradnici, ravnatelj |
| OŽUJAK | Predavanje | Stručni suradnici |
| **SVIBANJ** | Upute za završetak školske godine | Stručni suradnici, ravnatelj |
| **LIPANJ** | Uspjeh učenika, pedagoške mjere, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju  Utvrđivanje komisija za polaganje popravnih ispita  Informacije o upisima u prvi razred | Stručni suradnici, ravnatelj |
| **SRPANJ** | Plan zaduženja za slijedeću školsku godinu | Ravnatelj |
| **KOLOVOZ** | Analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka  Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva  Usvajanje godišnjeg izvješća o radu | Stručni suradnici, ravnatelj |
| **Tijekom godine** | ICT edukacija  Predavanja – vanjski suradnici | Stručni suradnici, ravnatelj |

**9.1.2. Plan rada razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec: | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| **RUJAN** | Razredna vijeća 5.-ih razreda | RV 5.-tih razreda i prošlogodišnjih 4.-ih razr.  Stručni suradnici |
| **STUDENI** | Početne odgojno obrazovne teškoće, učitelji 1. razreda  Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima, realizacija fonda sati | Pedagog  Defektolog |
| **SIJEČANJ** | -Utvrđivanje uspjeha učenika 1.-8. razreda  -Valorizacija prilagođenih programa rada | RV 1. - 8.ih razreda |
| **OŽUJAK** | Dogovor o suradnji učitelja s Komisijom pri utvrđivanju pripremljenosti djece za upis u prvi razred | Članovi Komisije |
| **TRAVANJ** | Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima, realizacija fonda sati | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici |
| **LIPANJ** | -Utvrđivanje uspjeha učenika 8. -ih razreda  -Utvrđivanje uspjeha učenika 1.-7. razreda  -Valorizacija prilagođenih programa rada | RV 8.- ih razreda  RV 1. - 7.ih razreda |
| **KOLOVOZ** | -Potvrđivanje uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka | RV 5. - 8.ih razreda |

**9.1.3. Plan rada razrednika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme ostvarivanja** |
| Djelatnost s učenicima (učenje, vladanje, pedagoške mjere, briga o podmirenju učeničkih obveza) | kontinuirano |
| Zdravstvena i socijalna zaštita:  - briga o učeničkoj prehrani, sistematski pregledi, cijepljenje i dr. | U dogovoru sa školskom liječnicom |
| Suradnja s članovima RV | kontinuirano |
| -Priprema sjednica, dogovor o opterećenju učenika  (testovi, zadaće )  - Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole  - Suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori) | kontinuirano |
| Administrativni poslovi: imenik, dnevnik, matična knjiga, e-matica | kontinuirano |
| Održavanje sata razrednika prema planu i programu rada razrednog odjela | kontinuirano |

**9.1.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.b.** | **Planirani zadaci:** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka** |
| 1. | Konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika  Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada za šk.g. 2018./19. | rujan | Ravnatelj |
| 2. | Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom | tijekom godine | Ravnatelj, stručni suradnici |
| 3. | Estetsko uređivanje školskih prostora, od idejnih skica do provedbe | tijekom godine | Ravnatelj, prof.likovne kulture, razrednici |
| 4. | Humanitarna aktivnost | prosinac | Ravnatelj,  stručni suradnici, učitelji |
| 5. | Predlaganje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada | tijekom godine | Ravnatelj,  stručni suradnici |
| 6. | Sudjelovanje u organizaciji Dana škole | veljača | Ravnatelj |
| 7. | Rasprava o Izvješću o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za šk.g.2018./19. | lipanj | Ravnatelj,  stručni suradnici |
| 8. | Ostali poslovi prema statutu Škole | tijekom godine | Ravnatelj |

**9.1.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.b.** | **Planirani zadaci:** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka** |
| 1. | Konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika  Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada za šk.g. 2018./19. | rujan | Ravnatelj, pedagog |
| 2. | Upoznavanje učenika s pravima i obvezama,  Pravilnik o kućnom redu,  Pravilnik o ocjenjivanju | studeni | Stručni suradnici |
| 3. | Međusobni odnosi u školi i disciplina,  Humanitarne aktivnosti | prosinac | Stručni suradnici |
| 4. | Aktualna problematika u školi,  Sudjelovanje u organizaciji Dana škole | veljača | Stručni suradnici |
| 5. | Terenska nastava i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti | ožujak | Stručni suradnici |
| 6. | Što želimo nastaviti u slijedećoj školskoj godini, kako obilježiti kraj godine | svibanj | Stručni suradnici |

**9.2. Stručni suradnici**

**9.2.1. Plan i program rada pedagoga**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |
| **1.1.** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručne suradnice pedagoginje** |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi - planiranje** |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, okvirnog vremenika pisanih provjera, statističkih podataka |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |
| 1.2.3. | Planiranje projekata i istraživanja |
| 1.2.4. | Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti |
| 1.2.6. | Analiza tjednog rasporeda sati |
| 1.2.7. | Planiranje izrade školskog razvojnog plana |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |
| 1.3.1. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju |
| 1.3.2. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti |
| 1.3.3. | Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja i savjetovanja |
| 1.3.5. | Planiranje praćenja napredovanja učenika |
| 1.3.6. | Planiranje i programiranje praćenja unapređivanja nastave |
| 1.3.7. | Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima |
| 1.3.8. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |
| 1.3.9. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |
| 1.3.10. | Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja |
| 1.3.11. | Planiranje suradnje s Udrugama, policijom i školskim dispanzerom |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa** |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika i sudjelovanje u planiranim aktivnostima |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u prvi razred osnovne škole |
| 2.1.4. | Upis i raspored novopridošlih učenika |
| 2.1.5. | Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis i materijala za upis |
| 2.1.6. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ |
| 2.1.7. | Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda |
| **2.2.** | **Uvođenje novih programa i inovacija** |
| 2.2.3. | Sudjelovanje u izradi plana nabavke opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja NPP-a; Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa |
| 2.3.3. | Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti |
| 2.3.4. | Praćenje ocjenjivanja učenika |
| 2.3.5. | Praćenje i analiza izostanaka učenika |
| 2.3.6. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |
| 2.3.7. | Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima |
| 2.3.8. | Praćenje rada pripravnika i novih učitelja |
| 2.3.9. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopusnki rad, popravne, predmetne i razredne ispite |
| 2.3.10. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV) |
| 2.3.11. | Rad u školskim timovima |
| 2.3.12. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija); realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, poticanje i praćenje potencijalno darovitih učenika** |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju |
| 2.4.1. | Suradnja s pomoćnicima u učenju/osobnim pomoćnicima učenika |
| 2.4.2. | Rad s novopridošlim učenicima |
| 2.4.3. | Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju |
| 2.4.4. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |
| 2.4.5. | Izrada liste praćenja učenika - pedagoška obrada i anamneza |
| **2.5.** | **Savjetodavni rad i suradnja** |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s učenicima |
| 2.5.1.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima |
| 2.5.1.2. | Vijeće učenika |
| 2.5.1.3. | Pedagoške radionice: Što Ivica i Marica nisu znali; Učiti kako učiti; Kako biti asertivan; radionice u sklopu realizacije Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s učiteljima |
| 2.5.3. | Sudjelovanje u radu aktiva razrednika |
| 2.5.4. | Suradnja s ravnateljem |
| 2.5.5. | Suradnja s defektologinjom |
| 2.5.6. | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozima, socijalnum pedagozima, liječnicima, socijalnim radnicima |
| 2.5.7. | Savjetodavni rad s roditeljima |
| 2.5.7.1. | Predavanja/pedagoške radionice: *Spremnost djeteta za upis u 1. razred*, *Upisi u srednju školu*, *Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu* |
| 2.5.7.2. | Vijeće roditelja |
| 2.5.8. | Suradnja s okruženjem |
| **2.6.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** |
| 2.6.1. | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |
| 2.6.2. | Predavanje za učenike: Koje su moje jače strane; Kamo nakon osnovne škole; Kriteriji za upis u srednju školu |
| 2.6.3. | Individualna savjetodavna pomoć |
| 2.6.4. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i s liječnicom školske medicine |
| 2.6.5. | Vođenje dokumentacije o PO |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |
| 2.7.1. | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite učenika |
| 2.7.2. | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave |
| 2.7.3. | Sudjelovanje u realizaciji Kurikuluma zdravstvenog odgoja, Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja i preventivnih programa |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole** |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** |
| **3.1.** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđenje ciljeve** |
| 3.1.1. | Periodične analize ostvarenih rezultata 1 razreda, 5. razreda i 8. razreda |
| 3.1.2. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja |
| 3.1.3. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i sudjelovanje u izradi izvješća na kraju nastavne godine i školske godine |
| **3.2.** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |
| 3.2.1. | Izrada projekata i provođenje istraživanja |
| 3.2.3. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja |
| 3.2.4. | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje |
| 3.2.6. | Samovrednovanje rada Škole |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje učitelja** |
| 4.1.1. | Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje |
| 4.1.2. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |
| 4.1.3. | Rad s učiteljima pripravnicima |
| 4.1.4. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje |
| 4.1.5. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje |
| 4.1.6. | Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje |
| **4.2.** | **Osobno stručno usavršavanje** |
| 4.2.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |
| 4.2.2. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike |
| 4.2.3. | Stručno usavršavanje u Školi - UV, aktivi - nazočnost |
| 4.2.4. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga |
| 4.2.5. | Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima |
| 4.2.6. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja. |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije |
| 5.2.3. | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu |
| 5.2.5. | Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici |

**9.2.2. Plan i program rada defektologa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PLANIRANO SATI** | |
|  |  | **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
|  | **NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** |  |  |
| **1.** | **Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju** | **20** | **720** |
| 1.1. | Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja |  |  |
| 1.2. | Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama |  |  |
| 1.3. | Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama:   * Upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika * suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje * savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima |  |  |
| 1.4. | Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi |  |  |
| 1.5. | Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz:   * dijagnostiku, procjenu * savjetodavni rad * podršku u učenju (individualno ili grupno) * edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) |  |  |
| 1.6. | Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika |  |  |
| 1.7. | Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede |  |  |
| 1.8. | Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama |  |  |
| 1.9. | Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama |  |  |
| 1.10. | Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji |  |  |
| **2.** | **Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem** | **5** | **239** |
| 2.1. | **Suradnja s učiteljima:**   * suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika * sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima * pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama * upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima glede učenika s teškoćama * davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja * rad na radionicama i predavanjima s učiteljima * neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka * suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika * suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj –roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu | **2** |  |
| 2.2. | **Suradnja s roditeljima**   * upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene * konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima * pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća * rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja * savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji * poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji * suradnja s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike * provođenje radionica i predavanja za roditelje | **2** |  |
| 2.3. | **Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih** **službi:**   * Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine * Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika * Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži * Centrom za socijalnu skrb * Mobilnim stručnim timovima * Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport * posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama * Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom * ostalim stručnim udrugama * MUP-om | **1** |  |
| **3.** | **Ustroj, uspostava i praćenje programa rada** | **5** | **277** |
|  | **Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:**   * priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama * izrada programa rada s učenicima * priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima * rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi * koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama * prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama * osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama * izrada individualnog didaktičkog pribora * uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama * suradnja u izradi instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad * sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera * izrada prijedloga za posebne oblike pomoći * utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju * sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole * stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora * analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama   **Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa** **rada:**   * individualni programi rada s učenicima * vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada * procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja * plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika * planiranje savjetodavnih, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka |  |  |
|  | **OSTALI POSLOVI** | **10** | **516** |
|  | * analiza i izvješća na kraju školske godine * rad na projektima * primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada * sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća * poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine * ostvarivanje programa stručnog usavršavanja * individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku * izrada godišnjeg plana usavršavanja * sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima * zadaće utvrđene tijekom školske godine * analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) * poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma * administrativni poslovi * priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama) * sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita * suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)– suradnja sa stručnim udrugama |  |  |
|  | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:**   * skrb o higijeni i ekologiji * rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta * pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima |  |  |
|  | **UKUPNO** | **40** | **1752** |

**9.2.3. Plan i program rada socijalnog pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | | **Sati tjedno** | **Sati god.** |
| 1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju | 1. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine | 20 | 700 |
| 1.2.Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju:  - rješenje o primjerenom obliku školovanja  - teškoće u odrastanju  Rizike za razvoj problema u ponašanju  - probleme u ponašanju | 1. **individualni rad**  2. **grupni rad** |
| 1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju | 1. aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp |
| **2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | | | |
| 2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada | | 5 | 215 |
| 2.2. Pripreme za neposredan rad | |
| 2.3. Suradnja s ravnateljem    članovima stručnog tima škole  učiteljima | 1. planiranje i programiranje rada, analiza  uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi  2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju  3. dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa | 8 | 344 |
| 2.4. Suradnja s roditeljima | 1. individualno savjetovanje  2. grupno savjetovanje  3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke |
| 2.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži | Suradnja s ustanovama  - socijalne skrbi,  - zdravstvenim ustanovama,  - policijskim postajama  - pravosudnim organima,  - OCD |
| **3. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE** | | | |
| Individualno | -planiranje i razvoj profesionalne karijere | 82 | |
| - praćenje stručne literature |
| Grupno | - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP)  - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije  - suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje i sport |
| **4. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE** | | | |
|  | Gradski ured za obrazovanje i šport | 1 | 43 |
|  | Gradski ured za obrazovanje i sport, Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, u suradnji s Policijskom upravom zagrebačkom, ZZJZ i Službom za prevenciju ovisnosti |
| **5. OSTALI POSLOVI** | | | |
| 1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela | | 2 | 86 |
| 1. **VOÐENJE DOKUMENTACIJE** | | | |
| -dnevnik rada  - mjesečno izvješće  - dosje učenika  - izrada nalaza i mišljenja | | 4 | 172 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole  Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole  Ostali administrativno statistički poslovi  Poslovi planiranja, obrade podataka | | 2 | 86 |
| **UKUPNO** | |  | **1728** |

**9.2.4. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara**

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informaciji. Školska knjižnica poučava učenike vještinama za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana.

Nositelj programa rada je stručni suradnik knjižničar koji će knjižnicu učiniti kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s učiteljima, nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima i ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem djece. On provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče uporabu knjiga i drugih informacijskih medija u knjižnici. Posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako tiskanih tako i elektroničkih.

**ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

* razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
* stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
* učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
* osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke…, pomoć u knjižnici)
* osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
* objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja
* upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
* poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
* poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
* razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
* promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
* od knjižnice stvoriti okružje za razonodu i učenje koje je privlačno
* i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
* omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo

*Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:*

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

**O d g o j n o - o b r a z o v n a   d j e l a t n o s t**

**A) Neposredni rad s učenicima**

Strukturiran je prema razredima i sadržajima  
Po HNOS-u, školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja.

Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja

1. razredi:

* upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom
* razlikovanje knjižnice od knjižare
* naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige
* naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
* razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja     vlastitog mišljenja
* usvajanje etičkih normi
* ponašanje u školskoj knjižnici

2. razredi:

* naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise
* razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
* naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
* razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)
* naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
* poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
* poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
* naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

3. razredi:

* naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
* znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
* trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

4. razredi:

* naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
* znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
* trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja

5. razredi:

* upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja ( Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.)
* trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja
* prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje
* poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
* naučiti ih praviti bilješke i sažetak
* objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici
* (SIGNATURA-M, D, O, I, N)
* naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu

6. razredi:

* Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
* svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito;   1 Filozofija. Psihologija;   2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti;   5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke;  7 Umjetnost.Arhitektura.Fotografija.Glazba.Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija.Geografija.Biografije.Povijest
* naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
* osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća

7. razredi:

* naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
* usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
* pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
* upoznati ih s On-line i E-katalozima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status
* Pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice

8. razredi:

* upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
* objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
* poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada
* upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem
* poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju

*Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa Knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.*

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

* satovi medijske kulture u knjižnici
* organizacija nastavnih sati lektire
* rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
* ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima
* organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
* pričanje i čitanje bajki i priča
* organizirani rad s učenicima putnicima
* pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta

**B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem**

* sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine
* suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
* suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja  u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti
* izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva
* savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi
* suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
* timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici
* pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje
* priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja ( susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
* priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu
* posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga
* pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku

**S t r u č n o - k nj i ž n i č n a   i   i n f o r m a c i j s k o - r e f e r a l n a  d j e l a t n o s t**

* organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
* izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
* izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire
* plan nabave
* praćenje kataloga nakladnika
* nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
* nabava ostale informacijske građe
* izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima
* sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda
* izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.
* katalogizacija ( informatizacija ) videoteke (VHS i DVD)
* pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru
* računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu
* sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima
* izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa
* sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika
* knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe ( omatanje zaštitnom folijom)
* otpis i revizija
* informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom OSA/ISIS (težište ovogodišnjeg rada -  upis  nastavničkog fonda)
* usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa
* izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi
* izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem laptopa, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje
* praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)
* uređenje prostora školske knjižnice

**Stručno usavršavanje**

* praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
* praćenje dječje i literature za mladež
* sudjelovanje na stručnim sastancima škole
* sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije
* suradnja s matičnom službom Županije
* suradnja s ostalim knjižnicama (Narodnom i knjižnicom Srednje škole)
* suradnja s nakladnicima
* kontinuirano informatičko obrazovanje

**K u l t u r n a   i   j a v n a   d j e l a t n o s t**

* organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole:
* književne i filmske tribine
* književni susreti
* predstavljanje knjiga
* tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice,   blagdane te važne datume
* filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor+laptop)
* sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje
* fotografiranje digitalnim foto-aparatom i izrada kopija foto na CD
* suradnja s kulturnim ustanovama  na razini Grada (Pučkim otvorenim učilištem, Radijskom postajom, Narodnom knjižnicom i knjižnicom Srednje škole)
* organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima

*Knjižničarka Ana Brčić Bauer*

**9.2.5. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i zadatci** | **Vrijeme realizacije** | **Sati** |
| 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | **15** | |
| * 1. Izrada izvještaja o realizaciji plana i programa stručnog suradnika psihologa za prethodnu godinu | Rujan |  |
| * 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada str. suradnika psihologa | Rujan |
| * 1. Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja psihologa | Rujan |
| * 1. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa | Rujan |
| * 1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana stručnog usavršavanja unutar kolektiva | Rujan |
| 1. **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE** | **35** | |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred | Ožujak - kolovoz |  |
| * 1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda | Srpanj - kolovoz |  |
| * 1. Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, socijalnom pedagoginjom, defektologinjom, tajnicom, računovođom, blagajnicom i knjižničarkom i ostalim stručnim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole | tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima | tijekom godine |  |
| 1. **RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini** | **220** | |
| * 1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije |  |  |
| * + 1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba | tijekom godine |  |
| * + 1. Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika | tijekom godine |  |
| * 1. Provođenje treninga socioemocionalnih kompetencija kroz radionice i po potrebi u grupi | tijekom godine |  |
| * 1. Provođenje radionica CAP program, Teen CAP | Siječanj- lipanj |  |
| * 1. Provođenje radionica: Učiti kako učiti | Studeni |  |
| * 1. Grupa za učenje: usvajanje vještina učenja i razvijanje radnih navika | Studeni-lipanj |  |
| * + 1. Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama | tijekom godine |  |
| * + 1. Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela | tijekom godine |  |
| * 1. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama | tijekom godine |  |
| * 1. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole (TSŠ) | Ožujak - kolovoz |  |
| * 1. Podrška darovitim učenicima |  |  |
| * + 1. Identifikacija darovitih učenika – suradnja s udrugom Suncokret | Rujan - studeni |  |
| * + 1. Praćenje napredovanja i podrška darovitim učenicima kroz individualni i grupni rad | tijekom godine |  |
| * + 1. Savjetovanje u slučaju potrebe | tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području profesionalnog usmjeravanja u slučaju potrebe | tijekom godine |  |
| 1. **RAD SA RODITELJIMA** na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini | **100** | |
| * 1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua | tijekom godine |  |
| * 1. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece | tijekom godine |  |
| * 1. Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece | tijekom godine |  |
| * 1. Savjetodavno-instruktivna predavanja | tijekom godine |  |
| * + 1. Upoznavanje roditelja budućih prvašića s postupkom upisa u školu | Ožujak |  |
| * + 1. Kako pripremiti dijete za školu | Lipanj |  |
| * 1. Predstavljanje rada psihologa na Vijeću roditelja | Rujan |  |
| 1. **RAD SA UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM** | **120** | |
| * 1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka | tijekom godine |  |
| * 1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju | tijekom godine |  |
| * 1. Intervencije u slučaju problema | tijekom godine |  |
| * 1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća | tijekom godine |  |
| * 1. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja | tijekom godine |  |
| * 1. Savjetodavno-instruktivna predavanja s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa (prema prepoznatim potrebama) | tijekom godine |  |
| * + 1. Radionica: principi rada s darovitim učenicima | Rujan |  |
| * 1. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe) | tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s ravnateljem i stručnom službom u rješavanju problema učenika | tijekom godine |  |
| 1. **SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE** | **40** | |
| * 1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici | tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške) | tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika | tijekom godine |  |
| * 1. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja | tijekom godine |  |
| 1. **UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | **30** | |
| * 1. Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV | tijekom godine |  |
| * 1. Praćenje i sudjelovanje u radu RV | tijekom godine |  |
| * 1. Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika | tijekom godine |  |
| * 1. Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole | tijekom godine |  |
| * 1. Praćenje odgojno- obrazovnih rezultata i prijedlozi mjera za unapređenje | tijekom godine |  |
| 1. **ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI** | **50** | |
| * 1. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole | tijekom godine |  |
| * 1. Vođenje Tima za kvalitetu i koordiniranje procesa samovrednovanja škole | tijekom godine |  |
| * 1. Koordiniranje procesa izrade i provedbe Razvojnog plana škole | tijekom godine |  |
| * 1. Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi | tijekom godine |  |
| 1. **12. PRIPREME ZA RAD** | **90** | |
| * 1. Pripreme za rad sa učenicima | tijekom godine |  |
| * 1. Pripreme za rad sa roditeljima | tijekom godine |  |
| * 1. Pripreme za rad sa učiteljima | tijekom godine |  |
| 1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** | **30** | |
| * 1. Pravljenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama | tijekom godine |  |
| * 1. Vođenje dosjea učenika | tijekom godine |  |
| * 1. Vođenje dnevnika rada | tijekom godine |  |
| 1. **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **100** | |
| * 1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, PK | tijekom godine |  |
| * 1. Čitanje stručne literature i praćenje inovacija putem interneta | tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga | tijekom godine |  |
| * 1. Pohađanje stručnih edukacija za primjenu pojedinih psihodijagnostičkih instrumenata (Wartegg test ličnosti 1) i akreditiranih programa (TeenCAP) | tijekom godine |  |
| * 1. Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu | tijekom godine |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI I ZADATCI** | **50** | |
| * 1. Poslovi mimo plana (nepredvidivi) | tijekom godine |  |
| 1. **UKUPNO** | **880** | |

**9.3. Tajništvo i administrativno tehničke službe**

**9.3.1. Plan rada tajnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S A D R Ž A J RADA:** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1. Normativno pravni poslovi** |  | **300** |
| A. Izrada pojedinih normativnih akata  B. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature  C. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka  D. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja  E. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa | kont.  kont.  kont.  kont.  kont. |  |
| **2. Personalno kadrovski poslovi** |  | **205** |
| A. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika:  - prijava potrebe za radnikom ( Županijskom uredu i zavodu za zapošljavanje )  - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika  - obavješčivanje kandidata po oglasu ili natječaju  - vođenje personalne dokumentacije  - evidentiranje primljenih radnika  - prijava i odjava ZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje  B. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika  C. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih  E. Matična evidencija radnika – sređivanjem Matične knjige radnika i personalnih dosjea  F. Vođenje sanitarnih knjižica  G. rad na dijelu godišnjeg plana rada ( izrada plana rada tajnika i tehničke službe ) | kont.  **VI.**  **VI.**    kont.  kont.  kont.  **IX.** |  |
| **3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima** |  | **90** |
| A. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima  B. Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu te usmjeravanja na daljni rad  C. Pravovremeno nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava  D. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući | **IX. -VIII.**  **IX. -VIII.**  **IX. -VIII.**  prema potrebi  prema potrebi  kontinuirano |  |
| **4. Administrativni poslovi** |  | **668** |
| - primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte  - vođenje urudžbenog zapisnika  - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.  - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole  - izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole  - vođenje police osiguranja učenika  - vođenje brige o matičnim knjigama učenika  - vođenje arhive Škole  - vođenje evidencije putnih naloga  - tekući poslovi  - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu  - pisanje zapisnika sa sjednica ŠO i VR  - poslovi vezani za prijepise i umnožavanje općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano |  |
| **5. Rad s organima upravljanja** |  | **110** |
| - suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (ŠO)  - briga o pravovremenom informiranju radnika Škole o odlukama organa upravljanja  - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja  - dostava poziva za sjednicu ŠO  - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano |  |
| **6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  | **65** |
| - s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa  - s gradskim uredom za obrazovanje kulturu i šport  - s osnovnim školama i drugim organizacijama  - s potrebnim serviserima, te inspekcijskim  službama - vezano uz djelatnost Škole | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi  prema potrebi |  |
| **7. Ostali poslovi** |  | **330** |
| - rad sa strankama ( zaposlenici, roditelji, učenici....)  - suradnja s upravom Škole  - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika  - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika  - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika  - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti  - javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole  - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita  ( zakoni, pravilnici...) | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi  prema potrebi  kontinuirano  prema potrebi  prema potrebi |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768 sati** | |

**9.3.2. Plan rada voditelja računovodstva**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| PLANSKI, ANALITIČKI I OSTALI POSLOVI  - u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana  - pripremanje izvješća o financijskom radu škole  - izrada izvješća i obračuna za Državni zavod za reviziju, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i FIN-e  - obrada statističkih podataka | I. - XII. mjesec |
| POSLOVI EVIDENTIRANJA  - obavlja dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti  - vođenje, kontiranje i knjiženje Glavnih knjiga  - vođenje knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara  - vođenje knjiga UFA i knjiga IFA  - praćenje propisa vezanih u financijsko poslovanje  - sudjelovanje na seminarima  - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, FIN- om, Županijskim uredom - područni ured Dubrava, Zavodom za planiranje i dr. | I. - XII. mjesec |
| RAČUNOVODSTVENI POSLOVI  - kontrolira obračune i isplate putnih naloga  - obračun amortizacije i revalorizacije  - plaćanje računa  - kontrola blagajničkog poslovanja  - računovodstveni poslovi uvjetovani radom šk. kuhinje | I. - XII. mjesec |
| KNJIGOVODSTVENI POSLOVI  - usklađuje stanja s poslovnim partnerima  - usklađivanje Glavnih knjiga i dnevnika  - izrada POR- a i ZR- a  - obračun troškova plivačkog bazena, izvješća i praćenje izvršavanja prema ugovoru s Gradom  - izrada raznih obrazaca, potvrda, statističkih podataka  - ostali izvanredni poslovi | I. - XII. mjesec |

**9.3.3. Plan rada računovodstvenog referenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| BLAGAJNIČKI POSLOVI  - uplate i isplate gotovine  - vođenje blagajničkog dnevnika  - uplata gotovine u FIN-u | I. - XII. mjesec |
| PREHRANA UČENIKA  - dnevni kontakt s neposrednim korisnicima  - sakupljanje dokumentacije  - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport - izrada popisa učenika koji koriste sufinanciranu prehranu od Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport  - obračun cijene prehrane i izrada uplatnica  - vođenje evidencije o broju učenika koji koriste šk. kuhinju  - obračun i vođenje evidencije prehrane u produženom boravku  - kontrola ulaska i izlaza hrane iz skladišta kuhinje i vođenje kartica  - vođenje obračuna i evidencije nadoplate produženog boravka | I. - XII. mjesec |
| POSLOVI PRIJEPISA  - prepiska s drugim ustanovama i organizacijama  - razni prijepisi | I. - XII. mjesec |
| OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA  - obračun plaće i izrada platnih lista  - obračun honorara za članove Školskog odbor  - obračun poreza i prireza, te doprinosa iz i na plaće  - obračun i isplata bolovanja, te refundacija istih  - obračun i isplata naknade za prijevoz djelatnika  - izrada raznih obrazaca i izvješća vezanih uz plaću djelatnika  - vođenje poreskih kartica | I. - XII. mjesec |
| VOĐENJE KARTOTEKE I OBRAČUN UTROŠENOG MATERIJALA ZA ČIŠĆENJE ŠKOLSKIH PROSTORIJA | I. - XII. mjesec |

**9.3.4. Plan rada kuharica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRSTA POSLOVA** | **S A D R Ž A J** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| 1. | Priprema obroka: | - pravovremeno pripremanje, kuhanje mliječnog obroka i ručka prema sastavljenom jelovniku | svakodnevno |
| 2. | Serviranje mliječnog obroka: | - postavljanje pribora za jelo  - serviranje mliječnog obroka  - pospremanje pribora nakon jela  - pranje stolova - dezinfenkcija  - pranje pribora za jelo, slaganje u ormar | svakodnevno |
| 3. | Ostali poslovi: | - sudjelovanje u izradi jelovnika  - narudžba živežnih namirnica  - sastavljanje borderoa  - vođenje evidencije zaliha živežnih namirnica  - čišćenje svih prostora u kuhinji  - održavanje čistoće u kuhinji i svim prostorima vezanim uz kuhinju  - otkuhavanje, tj. dezinfekcija cijelog posuđa  - pranje kuhinjskih krpa i stolnjaka, temeljito čišćenje svih prostora, prozora, zidova, štednjaka, stolova, stolica, polica skladišta  - sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma Dani Kruha, Sv.Nikola, Božić, Uskrs, Dan škole  - izvanredni poslovi prema uputama Ravnatelja | tjedno  tjedno  mjesečno  svakodnevno  svakodnevno  svakodnevno  siječanj,lipanj  tijekom godine |

**9.3.5. Plan rada domara**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRSTA POSLOVA** | **S A D R Ž A J** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| 1. | Održavanje kotlovnice i loženje: | - pravilno zagrijavanje i ozračivanje uređaja za  loženje  - redovito čišćenje i uklanjanje kvarova u  kotlovnici i uređajima za grijanje  - racionalno trošenje plina - kontrola i briga  oko pravilnog zagrijavanja školskog prostora | od X. - V. mjeseca |
| 2. | Održavanje instalacija: | - elektro instalacija  - vodovodnih instalacija  - hidranata i protupožarnih aparat | tijekom godine |
| 3. | Popravak i održavanje: | - namještaja, stolarije, učila, kuhinjskih strojeva  i dr.  - kontrola i zaključavanje školske zgrade  - uključivanje i isključivanje alarma  - ličenje ( zidova, vrata)  - održavanje zelenih površina oko škole  ( košenje trave, šišanje živice i dr. )  - zamjena keramičkih pločica, krpanje rupa u  zidovima i sl.  - zamjena razbijenog stakla,pipa za vodu,  vodokotlića i sl.  - čišćenje snijega i leda ispred školske zgrade  - uklanjanje grafita s fasade školskih prostora | tijekom godine  svakodnevno  svakodnevno  prema potrebi  od V.-IX. mjeseca  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi |
| 4. | Nabavka potrošnog materijala: | - nabavka potrebnog materijala za održavanje  školske zgrade i okoliša, te materijala za  čišćenje  - nabavka potrebnog alata i sirovina  - nabavka ostalog materijala | prema potrebi |
| 5. | Ostali poslovi: | - provođenje mjera zaštite na radu  - provođenje mjera protupožarne zaštite  - kontrola ulazaka vozila u školsko dvorište  - izvanredni poslovi prema uputama Ravnatelja | tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi |

**9.3.6. Plan rada spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| - čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | kontinuirano |
| - pranje i brisanje podova ( učionice, hodnici ) | kontinuirano |
| - čišćenje prostora oko zgrade, skupljanje papira | kontinuirano |
| - briga oko cvijeća u i oko škole | kontinuirano |
| - otvaranje prozora i zračenje učionica i drugih prostorija,  te kontrola zatvaranja prozora | kontinuirano |
| - uključivanje i isključivanje alarma | kontinuirano |
| - svi drugi poslovi vezani uz čišćenje svih prostora u školi i okoliša | kontinuirano |
| - skidanje, pranje i postavljanje zavjesa | kontinuirano |
| - pranje prozorskih stakala | kontinuirano |
| - dežurstvo na porti škole prema rasporedu dežurstava | kontinuirano |
| - kontrola kretanja učenika po hodnicima | kontinuirano |
| - evidencija ulaska stranaka i roditelja u školu | kontinuirano |
| - vođenje nadzornog lista | kontinuirano |
| - otprema i dostava pošte i dr. | kontinuirano |
| - nabavka tram.karata – prijevoz zaposlenika | kontinuirano |
| - dostava vezana uz zdrav.osiguranje, mirov.osiguranje, statistiku, FINU,  banke i druge ustanove | kontinuirano |
| - izvanredni poslovi prema uputama ravnatelja | kontinuirano |

**9.3.7. Plan rada automatičara-domara**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| - rukovanje uređajima za punjenje i pražnjenje bazena | kontinuirano |
| - kontrola uređaja za automatsko čišćenje i klimatizaciju bazena i dvorane | kontinuirano |
| - regulacija i podešavanje automatike | kontinuirano |
| - kontrola rezerve klora i ostalih rezervnih dijelova automatike | kontinuirano |
| - sitni popravci na bazenu i drugi poslovi vezani uz rad na postrojenju | kontinuirano |

**9.4. Organi upravljanja**

**9.4.1. Plan rada školskog odbora**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Planirani zadaci** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka** |
| 1. | Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./19. | rujan | ravnatelj, stručni suradnici, tajnik |
|  | Donošenje školskog kurikuluma škole za školsku godinu 2018./19. | rujan | ravnatelj, stručni suradnici, tajnik |
| 2. | Odlučivanje o godišnjem obračunu za 2018. godinu | veljača | ravnatelj, računovođa |
| 3. | Odlučivanje o financijskom planu za 2019. godinu | veljača | ravnatelj, računovođa |
| 4. | Odlučivanje o žalbama roditelja ili skrbnika učenika prema Pravilniku o pedagoškim mjerama | tijekom godine | ravnatelj  pedagog |
| 5. | Usklađivanje - donošenje općih akata sa zakonskim aktima osnivača | tijekom godine | ravnatelj  tajnik |
| 6. | Izvješće o radu za školsku godinu 2018./19. | lipanj, srpanj | ravnatelj, stručni suradnici |
| 7. | Odlučivanje o davanju u zakup prostora Škole | rujan | Ravnatelj,  tajnik |
| 8. | Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | tijekom godine | ravnatelj  tajnik |
| 9. | Ostali poslovi prema statutu Škole | tijekom godine | ravnatelj |
| 10. | Tekući poslovi - kroz godinu:  -prethodna suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa | tijekom godine | ravnatelj |

**9.4.2. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 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 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| * 1. 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 | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **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 učenićkih 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 | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. 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 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * 1. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s 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 športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |



**PODSJETNIK ZA RAZREDNIKE NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2018./2019.**

1. PRIHVATITI NOVE UČENIKE (predstaviti ih i pomoći im da se upoznaju s drugima)

PROVJERITI BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU (novopridošli, ponavljači, odselili)

NOVOPRIDOŠLE UČENIKE UPISATI U MATIČNU (podaci za upis dostupni kod pedagoginje)

2. UČENICIMA PREDSTAVITI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

3. UPOZNATI UČENIKE S RASPOREDOM SATI I UPISATI GA U PEDAGOŠKU

DOKUMENTACIJU (pregled rada); primjerak predati pedagoginji

4. UTVRDITI TERMIN INDIVIDUALNIH SASTANAKA S RODITELJIMA I O TOME

OBAVIJESTITI UČENIKE, RODITELJE I STRUČNU SLUŽBU

5. IZRADITI ELEMENTE OCJENJIVANJA PO AKTIVIMA (Pravilnik o načinima, postupcima i

elementima vrednovanja učenika čl. 3. (1.), predati pedagoginji

6. UTVRDITI TERMIN 1. RODITELJSKOG SASTANKA (prijedlog u prilogu)

7. UČENIKE PODSJETITI NA: Kućni red Škole, informirati učenike o: Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

8. PROČITATI UČENICIMA PRAVA NA BESPLATNU PREHRANU – popis učenika predati u

računovodstvo do 30. rujna

9. PONUDITI UČENICIMA OSIGURANJE (30 kn) i pročitati što dobivaju u slučaju nezgode i

kako postupiti, novac najkasnije prikupiti i predati u računovodstvo s popisom učenika najkasnije

do 30. rujna

10. PONUDITI UČENICIMA; dopunsku, dodatnu, izbornu i izvannastavnu aktivnost u školi

(obavijestiti ih o terminima održavanja)

11. U RAZREDNOM ODJELU JAVNO IZGLASATI PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA

12. UPISATI PODATKE U PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU (imenik, dnevnik, matična knjiga)

13. PREDATI KURIKULUME PEDAGOGINJI DO 31.8.2018.

14. ISPUNITI PLAN I PROGRAM PLANIRANOG INDIVIDUALNOG USAVRŠAVANJA

15. UPOZNATI UČENIKE S NOVIM UČITELJIMA I NOVIM PREDMETIMA

16. NAGLASITI POZITIVNA OČEKIVANJA OD UČENIKA

17. NAPRAVITI RASPORED SJEDENJA UČENIKA U UČIONICAMA

ŽELIMO VAM PUNO USPJEHA U RADU S UČENICIMA, UGODNU SURADNJU S RODITELJIMA, SRDAČNU KOMUNIKACIJU S KOLEGICAMA I KOLEGAMA, TE SVIM DJELATNICIMA ŠKOLE!

**Prvi sat nastave:**

1. Upoznati i prihvatiti novopridošle učenike
2. Predstaviti plan i program svoga predmeta
3. Objasniti način rada, očekivanja, obveze te način ocjenjivanja i vrednovanja rada (kriteriji dogovoreni na aktivu! prema čl. 3. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi)
4. Pogledati i proanalizirati udžbenike i napomenuti učenicima što je sve potrebno za vaš nastavni predmet
5. Upozoriti učenike na disciplinu i posljedice nepoštivanja rada i neizvršavanja obveza
6. Potaknuti učenike na rad i suradnju te ispunjavanje obveza

**PRIJEDLOG DNEVNOG REDA ZA PRVI RODITELJSKI SASTANAK**

1. UPOZNAVANJE S RODITELJIMA (predstaviti se i pozdraviti roditelje; utvrditi novonastale promjene; promjena adrese stanovanja, broja telefona...)

2. UPOZNATI S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA (5 stručnih suradnika: pedagog, defektolog, soc.pedagog, psiholog, knjižničar)

3. PREDSTAVITI KALENDAR RADA U ŠK. GOD. 2018./2019.

4. PREDSTAVITI PREGLED ORGANIZACIJE RADA U TEKUĆOJ NASTAVNOJ GODINI (raspored sati, predmetni učitelji (popis predmeta i učitelja), dopunska , dodatna i izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, redovitost pohađanja, upoznati s terminima informacija)

5. UPOZNATI RODITELJE S NAČINOM PRAĆENJA I OCJENJIVANJA UČENIKA

5.1. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (naglasiti čl. 14. Prava i obveze roditelja), Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

5.2. Okvirni vremenik pisanih provjera znanja-*web* stranica

5.3. Elementi i kriteriji za vrednovanje vladanja učenika

6. PRORADITI S RODITELJIMA:

6.1. PRAVA I OBVEZE RODITELJA prema Statutu(čl. 148.-152.),

6.2. PRAVA I OBVEZE UČENIKA (prema Statutu čl. 95., Zakon o odgoju i obraz. čl. 61.),

6.3. KUĆNI RED (podsjetnik na najvažnije odredbe)

7. IZABRATI PREDSTAVNIKA RODITELJA U VIJEĆE RODITELJA

8. UPOZNATI RODITELJE S TERMINIMA INFORMACIJA

9. PROČITATI UPUTE O OSIGURANJU: što učenici dobivaju u slučaju nezgode i kako postupiti

10. PREHRANA UČENIKA

11. OSTALO

**P O D S J E T N I K**

**ZA RAD UČITELJIMA TIJEKOM ŠK.GOD. 2018./2019.**

* Učiteljsko osoblje je dužno razraditi nastavne planove i programe redovne, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, razrednih odjel, školske knjižnice, natjecanja učenika i pismenih ispita (vremenik pismenih testova) i Plan rada razrednika.
* Godišnje planove i programe svih aspekata odgojno - obrazovnog rada treba predati u školsku domunetaciju.
* Kod planiranja potrebno je posebno posvetiti pažnju:
  + rasterećivanju učenika
  + korištenju i izradi nastavnih sredstava i pomagala
  + planiranju vanučioničke nastave (nastave u prirodi, ekskurzije, posjete muzejima,

izložbama i kazališnim predstavama)

* + korištenju dnevnog dječjeg tiska, učeničke i učiteljske knjižnice.
* Redovito izrađivati mjesečne planove u skladu s uputama savjetnika, a posebno razradom cjeline na teme - planirati svaku temu, broj sati, tipologiju sati, nastavna sredstva i pomagala te ciljeve i zadatke nastave.
* Redovito se stručno usavršavati i sudjelovati u radu stručnih tijela (aktiva) - u školi i izvan škole.
* Sustavno se pripremati za svaki nastavni sat prema uputama na stručnim aktivima.
* Izraditi prilagođene programe za učenike i dostaviti ih defektologu
* Posebno je bitno tijekom godine:
  + Uspostaviti takav suodnos između učitelja i učenika i podesiti rad tako da boravak i rad djeca u školi doživljavaju kao ugodu, a ne kao strah.
* Toplim odnosom prema učenicima, uvažavajući mišljenja i pitanja učenika, potičući ih i ohrabrujući i s puno uvažavanja osobnosti svakog učenika strpljivo rješavati nastale probleme pojedinih učenika ili odjela.
  + Razvijati i njegovati domoljublje kod učenika.
  + Stalno raditi na razvijanju sposobnosti i radnih navika učenika i uporno zahtijevati da se postavljeni zadaci uredno izvršavaju.
  + Razvijati kod učenika navike kulturnog ponašanja.
  + Poduzimati preventivne mjere zdravstvene zaštite.
  + Brinuti o svakom učeniku, njegovom radu i napredovanju, poduzimati sve potrebne mjere u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu škole i Etičkom kodeksu u svrhu postizanja što boljih odgojno obrazovnih rezultata
  + Voditi brigu o čuvanju unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme škole i raditi na

ekološkom i estetskom oplemenjivanju učionica, kabineta, hodnika i ostalog prostora.

* Provesti akciju osiguranja učenika.
* Napraviti popis učenika putnika (školskim autobusom)
* Napraviti popis učenika za zdravstvene preglede.
* Prikupiti rješenja za dječji doplatak i dostaviti u računovodstvo najkasnije do 21.09.2018.
* **Održati roditeljske sastanke, izabrati jednog roditelja u Vijeće roditelja i dostaviti zapisnik s roditeljskog sastanka o izboru, te podatke o izabranom roditelju /ime i prezime, adresa, broj tel. ili mobitela/.**
* Voditi mjesečnu evidenciju o učenicima koji se hrane u školskoj kuhinji i redovito kontrolirati uplate učenika najkasnije do 20. u mjesecu.
* Suradnja s roditeljima
  + svaki učitelj dužan je surađivati s roditeljima i u suradnji riješavati nastale probleme u svom predmetu ili odjelu.
  + posebno za svaki nastali problem u vladanju ili učenju, učitelji (razrednici) su dužni odmah (ako je moguće isti dan) obavijestiti roditelje i problem žurno riješiti u suradnji s roditeljima.
  + u rješavanju tih problema imat će stalnu pomoć pedagoga, defektologa i ravnatelja.
* razrednici su dužni obavljati poslove u skladu sa odredbama Statuta škole i Etičkog kodeksa (što će detaljnije razraditi u planu razrednog odjela), a posebno voditi brigu o poštivanju Pravilnika o kućnom redu.
* **Učitelji su dužni racionalno koristiti vrijeme na nastavnom satu (redovito dolaziti na sat, ne zakašnjavati na nastavu, ne izlaziti s nastave za vrijeme sata i dr.) jer o tome najviše ovisi uspješnost u radu s učenicima.**

**Učitelji ne smiju udaljavati učenika sa sata. Dežurni učitelj je odgovoran za sve što se događa u vrijeme njegova dežurstva, a o svim problemima i štetama dužan je pismeno izvijestiti ravnatelja ili pedagoga**

* Učitelji su dužni pridržavati se Statuta Škole i Etičkog kodeksa.
* Obilasci nastave obavljat će se najavljeno, a mogu biti cijeli sat ili samo dio nastavnog sata.

kolovoz, 2018. g.

**DEŽURNI UČITELJ**

* Dežurni učitelj dolazi 20 minuta prije početka nastave, a završava s dežurstvom po isteku rada smjene ili 15 minuta po završetku zadnjeg sata.
* Praćenje ulaska učenika u Školu i briga oko odlaganja obuće i odjeće u garderobe.
* Dežurstvo u predvorju i blagovaonici za vrijeme odmora.
* Praćenje učenika i njihovog ponašanja prilikom izlaska iz Škole.
* Ukoliko se javi potreba za hitnom liječničkom intervencijom, a ravnatelj ili stručni suradnici su odsutni, organizira pružanje prve pomoći, zove hitnu pomoć i obavještava roditelje unesrećenih učenika.
* Ne može se zadržavati u zbornici ili drugim prostorijama i mjestima odakle ne može kontrolirati učenike.
* Na sat odlazi kada su svi učitelji otišli na nastavu.
* Raspored dežurstva učitelja mora biti istaknut na satnici-rasporedu škole i u porti.

Tjedne radne obveze učitelja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učitelj | Predmet | RO | Razredništvo | RN | IN | Razredništvo | Zbor | VIŠ | SK | KMT | Bonus | Zaštita n.r. | Ukupno | DOP | DOD | INA | e-Matica | Sat/Vod s. | Sindikat | Bonus | Ukupno NO-OR | Ostali p. | Ukupno |
| Oković | RN |  | 4.a | 15 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 17 | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 | 21 | 19 | 40 |
| Šereg | RN |  | 4.b | 15 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 17 | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 | 21 | 19 | 40 |
| Tepeš | RN |  | 4.c | 15 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 17 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 20 | 20 | 40 |
| Džankić | RN |  | 4.d | 15 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 17 | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 | 21 | 19 | 40 |
| Petrač | RN |  | 1.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Jurašić | RN |  | 1.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Fiolić | RN |  | 1.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Rajić | RN |  | 2.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Popadić | RN |  | 2.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Lauder | RN |  | 2.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Kostanjevac | RN |  | 2.d | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Pavić | RN |  | 3.d | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 |  |  |  |  |  | 2 | 21 | 19 | 40 |
| Dobrica | RN |  | 3.b | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Čalić | RN |  | 3.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Hudika | RN |  | 3.a | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 21 | 19 | 40 |
| Hrenar | HJ | 5.ab 7.bc | 5.b | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 2 |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Jakob | HJ | 5.cd 7.ad | 7.d | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 2 |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Horvatek | HJ | 8.ab 6.ab | 6.a | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 2 |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Tolić | HJ | 8.cd 6.cd |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 2 |  | 2 |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Sever | LK | 5.-8. |  | 16 |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 18 |  |  | 1 |  |  | 3 |  | 22 | 18 | 40 |
| Cirimotić | GK | 4.abcd 5.-8. |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 2 |  |  |  |  | 22 | 12 | 40 |
| Kedačić | TK | 5.-8. |  | 17 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 19 |  |  | 3 |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Kroflin | M | 8.abc 6.ab |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Balent | M | 5.ac 7.ac | 5.c | 16 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Kulaš | M | 5.bd 8.d 7.bd |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  | 2 |  |  | 22 | 18 | 40 |
| Koren | M | 6.cd |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 10 | 10 | 20 |
| Jinek | E | 1.abc 2.abcd 3.acd |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 3 |  |  |  |  |  |  | 23 | 17 | 40 |
| Šnobl | E | 3.b 5.cd 7.abcd |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1 | 2 |  |  |  |  |  | 23 | 17 | 40 |
| Ćoza | E | 4.abcd 5.ab 6.ad |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 2 | 1 |  |  |  |  |  | 23 | 17 | 40 |
| Miholčić | E | 8.abcd 6.bc | 8.c | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 | 2 | 1 |  |  |  |  |  | 23 | 17 | 40 |
| Žišković | BK | B8.cd K8.abcd P6.abcd | 6.d | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Škarica | BK | B7.abd K7.abcd P5.abcd | 7.a | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Čunko | BK | B7.c B8.ab |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 1 |  |  |  |  | 7 | 5 | 12 |
| Kirčenkova | F | 7.-8. |  | 16 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 18 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Bukal | P | 7.abcd 8.ac 5.abcd |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 4 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Peroković | G | 5.abcd 7.abc | 5.d | 12 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  | 2 |  |  |  |  | 16 | 12 | 28 |
| Dragičević | GP | 8.abcd 6.abcd 7.d P6.b | 6.b | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Zamboni | P | 8.d 6.acd | 8.d | 8 |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 12 |  |  | 2 |  |  |  |  | 14 | 10 | 24 |
| Ilić | P | 8.b |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 |
| Kolar | Tz | 8.abc 6.abcd | 8.b | 14 | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 2 |  |  |  | 2 | 24 | 16 | 40 |
| Dujmović | Tz | 8.d 5.abcd 7.abcd | 5.a | 18 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 4 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Papak | Tz | Poduka plivanja |  |  | 16 |  |  |  | 2 |  |  |  | 18 |  |  | 2 |  | 4 |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Tonšetić | Tz | Poduka plivanja |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 4 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Šendulović | Tz | Poduka plivanja |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 4 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Johan | In | 5bd 6.ab 7.bd |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  | 2 |  |  |  | 14 | 10 | 24 |
| Lozar | In | 5ac 6.cd 7.ac 8.abcd |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  | 4 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Knez | Nj | 4.-8. |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 23 | 17 | 40 |
| Tavra | V | 1.ac 5.abcd 7.abcd | 7.b |  | 20 | 2 |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Jukić | V | 4.abcd 6.bd 8.abcd | 8.a |  | 20 | 2 |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Vidović | V | 2.abcd 6.ac | 6.c |  | 12 | 2 |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  | 2 |  |  |  |  | 16 | 12 | 28 |
| s.Lukač | V | 3.abcd 1.b |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  | 2 |  |  |  |  | 12 | 8 | 20 |
| Tikvan  Mauhar  Biljanović | RN | RN – produženi boravak |  | 15 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 | 15 | 40 |

**Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2018./2019. usvojen je na sjednici Školskog odbora, 27.9.2018.**

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA MARIJE JURIĆ ZAGORKE

Štefanovečka c. 67, ZAGREB

KLASA: 602-02/18-01/13

UR.BR.: 251-140-01-18-01

**Ravnatelj škole: Predsjednik školskog odbora:**

**Željko Kelava Sanjica Kroflin**

1. U preventivni program ulaze i teme građanskog i zdravstvenog odgoja koje su uključene u redovnu nastavu, no nisu navedene u tablici. [↑](#footnote-ref-1)