

Osljepa, o draga, o slatka slobodo, dar u kom sva blaga višnji nam bog je dō, uzr
Zagreb, Gundulićeva 23a

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

ZAGREB



Donesen na sjednici Školskoga odbora dana 7. listopada 2021. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA:

Andrea Caharija Jagatić

RAVNATELJ:

Zoran Ćorkalo, prof.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

Gundulićeva 23a
10000 Zagreb
Broj telefona: 01/4854-186
Broj telefaksa: 01/4854-187
e-mail: skola@igundulic-zg.skole.hr

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

Šifra škole: 21-114-01

Matični broj škole: 3204685

OIB: 50789580026

Upis u sudski registar: Tt-96/3819-4, 17. svibnja 1999. godine

BROJ UČENIKA

I. – IV.	171
I. M – IV. M	9
V. – VIII.	169
	349

BROJ RAZREDNIH ODJELA

I. – IV.	8
I. i IV. M, II. i III. M	2
V. – VIII.	8
	18

BROJ DJELATNIKA

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	20
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	20
UČITELJI – MODEL C	3
UČITELJ – PRIPREMNA NASTAVA	1
STRUČNIH SURADNIKA	3
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	2
TEHNIČKO OSOBLJE	8
ASISTENTI U NASTAVI	9
RAVNATELJ ŠKOLE	1
	67

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

	Osnovni podatci o školi	2
1.	Uvjeti rada	4 - 7
1.1	Podatci o školskom području	4
1.2	Prostorni uvjeti	4
2.	Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	8 - 11
2.1	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	8
2.2	Podatci o ostalim radnicima škole	10 - 11
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	12 - 13
3.	Organizacija rada	14 - 19
3.1	Podatci o učenicima i razrednim odjelima	14
3.2	Organizacija smjena, raspored dežurstava	16
3.3	Godišnji kalendar rada	17
3.4	Raspored sati	18
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	19 - 23
4.1	Tjedni i godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima- redovna, izborna, dodatna, dopunska	19 - 23
4.2	Plan izvannastavnih aktivnosti	24
4.3	Plan i program rada s darovitim učenicima	25
4.4	Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja	26
4.5	Građanski odgoj i obrazovanje	27
5.	Plan organiziranja kulturnih djelatnosti	28
5.1.	Plan međudržavne suradnje	31
6.	Plan estetskog uređenja škole	32
7.	Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	32 - 40
7.1	Program aktivnosti zdravstvene zaštite školskog dispanzera	32
7.2	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika u školi	35
7.4	Plan i program mjera povećanja sigurnosti i prevencije zlouporebe sredstava ovisnosti, postupanje u kriznim situacijama	38
8.	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja – aktivi	41
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	42
10.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika te administrativno- tehničkog osoblja škole	45
11.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnijih uvjeta rada i mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnoga rada	62

Na temelju članka 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 64/20) i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Gundulića u Zagrebu, Gundulićeva 23a, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2021. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi

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

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje OŠ Ivana Gundulića obuhvaća slijedeće ulice (po Odluci o mreži osnovnih škola – PO Centar):

Kovačićeva, Hebrangova, Gajeva (br. 29 – 59 i 28 – 48a), Grgura Ninskog, Gundulićeva 19 – 63 i 20 – 62, Haulikova, Katančićeva, Kumičićeva, Mihanovićeve, Preradovićeve (29 – 39 i 30 – 44), Starčevićev trg, Svačićev trg, Masarykova, Pavla Hatza, Teslina (neparni brojevi), Baruna Trenka, Jurja Žerjavića, Strossmayerov trg, Tomislavov trg, Trg N. Zrinskog, Palmotićeva, Boškovićeve, Kralja Držislava, Đorđićeva, Petrinjska, Amruševa, Šenoina, Mrazovićeve.

Upisno područje nije se mijenjalo u odnosu na prethodnu godinu. I ove su se godine u prvi razred upisala djeca u približno jednakom omjeru s našeg upisnog područja kao i ona koja ne pripadaju našem upisnom području. Jedan se dio učenika s našeg upisnog područja upisao u druge škole, stoga popis upisane djece ne odgovara u potpunosti našem upisnom području.

Naše upisno područje u mnogome je određeno smještajem u središnji dio Gradske četvrti Donji grad koji karakterizira vrlo gust promet, smještaj mnogih prosvjetnih, kulturnih, uslužnih i privrednih organizacija i institucija te sve manje stambenog prostora, a time i obitelji s malom djecom.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1961. godine. U funkciji je 60 godina. Uz redovna godišnja održavanja i povremeno obnavljanje namještaja, unutrašnje je stanje objekta zadovoljavajuće. Fasada u posljednjih nekoliko godina znatno propada, otpadaju oronuli dijelovi te je zbog opasnosti po učenike neophodno njeno žurno uređenje. Zahvaljujući investiranju Gradske četvrti Donji Grad u jesen 2016. godine zamijenjeni su prozori i popravljena fasada na prvom i drugom katu s južne strane zgrade, a u kolovozu 2020. godine zamijenjena je sva preostala vanjska stolarija čime se značajno pridonijelo energetske učinkovitosti zgrade i sigurnosti. Prije izmjene stolarije škola je sanirana od posljedica potresa koji se dogodio 22. ožujka 2020. godine u 6 sati i 24 minute. Sanirane su sve pukotine u učionicama i na fasadi, a popravljene su i dvije odvodne vertikale.

Nastava se održava u 18 učionica, od kojih se 10 koristi za razrednu nastavu. Zbog povećanja razrednih odjela u razrednoj nastavi od školske godine 2018./2019. jedna učionica predmetne nastave prenamijenjena je u učionicu razredne nastave. S početkom listopada 2019. godine škola je dobila jednu dodatnu učionicu koja je formirana na drugom katu od prostora koji su činili učionica br. 27 i tri kabineta. Tom je

rekonstrukcijom jedna učionica namijenjena održavanju nastave matematike, a druga geografije i povijesti. Dotadašnja učionica kemije i biologije preseljena je na treći kat u učionicu br. 39 uz koju se nalazi kabinet koji će biti pridružen učionici kemije i biologije. Nakon rekonstrukcije predmetna nastava ima na raspolaganju 8 učionica. U prosincu 2019. godine završeni su radovi oko proširenja učionice 21 na drugom katu. Ta je učionica proširena na prostor hodnika čime je ostvarena potrebna kvadratura za jedan prosječno broj razred.

Oprema učionica i kabineta zadovoljava osnovne potrebe u nastavi. Svaka je učionica opremljena računalom i projektorom. Neprekidno treba opremiti sve prostore novim namještajem i nastavnim pomagalicama. Slabija opremljenost nastavnim sredstvima osjeća se u predmetnoj nastavi koja bi više trebala izvoditi eksperimentalnu i istraživačku nastavu. Neophodno je stalno ulagati u informatičku opremu.

Tvrtka Microsoft u suradnji s Carnetom opremila je školu kompletnom opremom za bežičnu mrežu, a nakon isteka ugovornog odnosa sva je oprema ostala u trajnom vlasništvu škole. Nakon lokalne prilagodbe od strane IT tvrtke, škola je i nakon isteka ugovora kvalitetno pokrivena wi-fi mrežom. U sklopu projekta e-Škole u našoj je školi tijekom kolovoza 2020. godine provedena kompletna infrastruktura za novu bežičnu mrežu. U sklopu toga projekta škola će u svakoj učionici imati bežičnu mrežu, a u dvije učionice bit će ugrađena pametna ploča.

U sklopu projekta Škola za život u siječnju 2020. godine škola je dobila 10 laptopa za učitelje, 76 tableta za učenike i 3 projektor čime je značajno smanjena potreba za najmom informatičke opreme. Jedan manji dio opreme još je uvijek u najmu. Tijekom 2019. godine dobili smo od dviju tvrtki (INA i Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo) 20 rabljenih računala, a od Ministarstva znanosti i obrazovanja sredstva u visini od 33000 kn koja su uložena za nabavku računala (laptopa) za informatičku učionicu.

Početak listopada 2020. godine škola je u sklopu projekta Škola za život dobila još 127 tableta za učenike.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA OPREMLJENOSTI	
	Broj	Veličina u m ²	Br.	Vel. u m ²	Opća opremlj.	Did. opremlj.
RAZREDNA NAST.						
1. a razred	33	65	/		3	3
1. b razred	35	65	/		3	3
2. a razred	14	65	/		3	3
2. b razred	13	65	/		3	3
3. a razred	12	65	/		3	3
3. b razred	21	65	/		3	3
4. a razred	36	65	/		3	3
4. b razred	22	65	/		3	3
Mađari 1	32	50	/		3	3
Mađari 2	37	32	/		3	3
PREDMETNA NAST.						
Hrvatski jezik	25	65	/		3	2
Likovna kultura	24	65	/		2	2
Glazbena kultura	24	65	/		2	2
Strani jezik	23	65	/		3	2
Matematika	27	60	/		3	2
Priroda i biologija	39	60	40	18	3	2
Kemija	39	60	40	18	3	2

Fizika	34	65	/		3	2
Povijest	27	60	/		3	2
Geografija	26	60	/		3	2
Tehnička kultura	34	65	/		3	2
Informatika	15	65	/		3	2
Klasični jezici	26	60	/		3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	41	712	2	10	3	3
Produženi boravak	12/13/14/ 21/33/35	65	/		3	3
Knjižnica	6	46	/		2	2
Blagovaonica	8	150	/		2	2
Zbornica	18	55	/		2	2
Ured ravnatelja	16	18	/		2	2
Tajništvo	17	13	/		2	3
Računovodstvo	11/2	14	/		2	3
Psihologinja	11/1	18	/		2	2
UKUPNO:		2207		28		

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% - **1**, od 51 do 70% - **2**, od 71 do 100% - **3**

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Nakon izmjene vanjske stolarije slijedi obnova fasade. Planira se zamjena postojećeg sustava grijanja i prelazak s loživog ulja na plin. Većina radova je izvedena i u novu sezonu grijanja u školskoj godini 2021./2022. škola će ući sa sustavom plinskoga grijanja.

U planu je premještanje kuhinje na sjevernu stranu, proširenje prostora kuhinje i opremanje u skladu sa svim standardima.

Nakon potresa nametnula se potreba ugradnje/dogradnje evakuacijskog izlaza i/ili drugog izlaza, odnosno ulaza u školu. U tijeku je izrada projektne dokumentacije koju u cijelosti financira Gradski ured za obrazovanje. Stubište će se nalaziti na zapadnoj strani škole i zauzimat će unutarnji prostor hodnika od prizemlja do 3. kata. Stubište će biti građeno tako da će svojom konstrukcijom djelovati i kao ojačanje ukupne konstrukcije škole čime će se poboljšati i statika škole što je važno i s obzirom na nedavne potresne aktivnosti.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Površina školskog dvorišta iznosi 2956 m². Okoliš škole u potpunosti je uređen. I ove školske godine nastavit ćemo preko noći i nedjeljom zaključavati ulazna dvorišna vrata kako bi se spriječile i smanjile štete koje nastaju upadom u školsko dvorište u vrijeme kad nema nastave, a posebno noću i tijekom vikenda. U sklopu projekta „Vrtek u centru grada“ izgrađena su dva vrta oko jablana u školskom dvorištu koja ujedno služe i kao prostor za sjedenje. Uređeno je također i šest velikih drvenih sanduka zapremine 200 litara u kojima učenici razredne nastave sade različito začinsko i ukrasno bilje.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko višenamjensko igralište	480	2
Sportsko odbojkaško igralište	180	2
Zelene površine	210	3
UKUPNO	870	

1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Broj	Stanje opremljenosti
Audiooprema:		
CD reproduktor	5	3
Razglas	1	2
Video i fotooprema:		
Kamera	1	2
Fotoapararat	1	3
Informatička oprema:		
Stolno računalo	20	2
Printer	4	3
LCD projektor	20	3
Laptop	38	3
Interaktivna ploča	1	2

1.2.5. Školska knjižnica – knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2	3
Stručna literatura za učitelje	2	3
Časopisi	2	3

Učenički fond knjižnice sadrži ukupno 2373 knjiga, a nastavnički 1320 knjiga. Pretplaćeni smo na 5 školskih i stručnih časopisa.

Cilj nam je još bolje tehnički opremiti knjižnicu kako bi ona bila što ugodnija i primjerenija boravku učenika. Uz dobivanje većeg prostora knjižnice i bolju opremljenost, knjižnica bi trebala postati mjesto u kojem će se organizirati književne, filmske tribine, večeri poezije, predstavljanje školskih novina, tematske izložbe i sl. Da bi to moglo biti ostvareno Škola će zatražiti odobrenje za zapošljavanje knjižničarke na puno radno vrijeme.

Stručna će suradnica i ove školske godine u okviru svoje djelatnosti organizirati susret s književnicima, posjet kulturnim i znanstvenim institucijama, surađivat će u nastavi Hrvatskog jezika i sudjelovati u obilježavanju svih značajnijih događaja u školi.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Menor, savjetnik	God. staža
1.	NEDILJKA ANIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS		3
2.	ŽELJKA BARKOVIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS		9
3.	VLATKA BILIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS		3
4.	JASMINKA BUTORAC	učiteljica razr. nastave	VŠS		35
5.	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS		27
6.	HAJNALKA DRAGANIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS		26
7.	MARTINA GRGEC	učiteljica razr. nastave	VŠS		24
8.	NIKA GUTIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS		6
9.	MIRNA GOLENKO (zam. za A. Stuparić Kovačić)	učiteljica razr. nastave	VSS		5
10.	IVANA HEMEN ČULJAK	učiteljica razr. nastave	VSS		6
11.	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	mentor	26
12.	IVAN IGIĆ	učitelj razr. nastave	VSS		3
13.	ANITA LETICA	učiteljica razr. nastave	VSS	mentor	22
14.	MARTINA OBAD	učiteljica razr. nastave	VSS		1
15.	NATALIA ROGOZNICA NAĐ	učiteljica razr. nastave	VSS		5
16.	ANA STUPARIĆ KOVAČIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS		4
17.	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS		10
18.	SANELA ŠKEVIN	učiteljica razr. nastave	VSS		20
19.	KATARINA ŠTOK (zam. za S. Šikman Matijević)	učiteljica razr. nastave	VSS		3
20.	KATALIN URKOM LORENCZ	učiteljica razr. nastave	VSS		5

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Mentor/savj.	God. staža
1.	IVANA ŠIMA ANIČIĆ	prof. engl. i njem. jezika	VSS	Engl. jezik/ Njem. jez.		30
2.	VJERA BARBIR ALAVANJA	prof. mat. i inf.	VSS	Informatika		17
3.	MARCELA BOBAN	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik		33
4.	IVANA BULJAN	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Kemija		26
5.	SANDRA ČIČEK	prof. ruskog i francuskog	VSS	Ruski jezik		12
6.	IVA DORIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	mentor	24
7.	INES FILIPAS	prof. fizike i teh. kulture	VSS	Fizika		11
8.	DUBRAVKO FURLAN	dipl. teolog	VSS	Latinski/ Grčki jezik		24
9.	JELENA KOVAČIĆ	prof. hrv. jezika	VSS	Hrv. jezik – pripr. nast.		5
10.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	dipl. ing. biologije	VSS	Biologija		19
11.	MARINA KRUŠLIN AJMAN	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		27
12.	KATARINA MARUNA	mag. educ. math. et phys.	VSS	Matemat.		2
13.	IVANA MILOŠ	prof. geografije povijesti	VSS	Geografija		2
14.	HAJNALKA MOLNAR	dipl. hungarist	VSS	Mađarski jezik		22
15.	DARJA ODORČIĆ MATIJEVIĆ	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura		18
16.	LJILJANA PARAMAN	prof. glazb. kulture	VSS	Glazbena kultura		21
17.	JERONIM PETROVIĆ	kontr. leta	VSS	Tehnička kult.		10
18.	ROBIN RAŠPERGER	prof. kinez.	VSS	TZK		16
19.	SONJA RODIN	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik		1
20.	EWA KATARZYNA RUDZINSKA	prof. poljskog jezika	VSS	Poljski jezik		7
21.	ANA SRZIĆ SLAVIČEK	prof. engl. jezika	VSS	Engleski jezik		12
22.	ZRINKA ŠKARICA	dipl. povjesničar	VSS	Povijest	mentor	25
23.	KATARINA TURČINOV	mag. educ. math.	VSS	Matemat.		10
24.	ANITA VIDOVIĆ	učit. RN s engl.	VSS	Engleski jezik		22

2.1.3. Podatci o asistentima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Broj sati tjedno
1.	Sanja Bilafer	SSS	ekonomski stručni radnik	25
2.	Matea Beloša	SSS	ekonomist	25
3.	Mirjana Vasilj	VSS	prof. geografije	20
4.	Vesna Barilar	SSS	maturantica jezične gimnazije	20
5.	Irena Gudej	VŠS	ekonomist	20
6.	Martina Šešet	SSS	maturantica gimnazije	23
7.	Mirjana Puškarić	VSS	diplomirani dizajner	27
8.	Mateja Grabušić Rožaj	SSS	maturant gimnazije	29
9.	Elvira Kraljev	VŠS	nastavnik fizike i tehničke kulture	20

2.1.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stup. stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	ZORAN ČORKALO	prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	ravnatelj	24	40	1760
2.	IRENA RASONJA	prof. psihologije	VSS	psihologinja	28	40	1760
3.	ISKRA OSMANČEVIĆ	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	30	20	880
4.	IVANA TURIBAKA	soc. pedagog	VSS	soc. pedagoginj	4	20	880

2.2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stup. struč. sprem.	Radno mjesto	God. staža	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	LILJANA CRNOGAJ MARENDIĆ	dipl. ekonom.	VSS	voditeljica računovod.	23	40	1760
2.	ANDREJA ZLODI GUNČIĆ	dipl. pravnik	VSS	tajnica	26	40	1760

3.	NEVENKA DAVIDOVIĆ	kuharica	SSS	kuharica	19	40	1760
4.	MARICA MATIJEVIĆ	kuharica	SSS	kuharica	27	40	1760
5.	MIRJANA CIPRIŠ	tekst. radnik	SSS	spremačica	16	40	1760
6.	VLASTA MINARSKI	osnovna škola	NKV	spremačica	31	40	1760
7.	SOFIJA LUŠKI	osnovna škola	NKV	spremačica	38	40	1760
8.	NIKOLINA KARDUM	trgovačka škola	SSS	spremačica	22	40	1760
9.	VLADIMIR TURKALJ	metalski tehn.	SSS	domar	39	40	1760
10.	STIPE GALEŠIĆ	energetičar	SSS	domar	34	40	1760

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Sanela Škevin	1.a	16	2		1	1		20	20	40	1760
2.	Nediljka Anić	1.a – PB		1	1		1	24	27	13	40	1760
3.	Henrieta Herjavec Rubčić	1.b	16	2		1	1		20	20	40	1760
4.	Mirna Golenko	1.b – PB		1	1		1	24	27	13	40	1760
5.	Katarina Štrok	2.a	16	2		1	1		20	20	40	1760
6.	Vlatka Bilić	2a – PB		1	1		1	24	27	13	40	1760
7.	Nika Gutić	2.b	16	2		1	1		20	20	40	1760
8.	Andrea Caharija Jagatić	2.b- PB		1	1		1	24	27	13	40	1760
9.	Anita Letica	3. a	16	2		1	1		20	20	40	1760
10.	Ivana Hemen Čuljak	3a – PB		1	1		1	24	27	13	40	1760
11.	Martina Grgec	3.b	16	2		1	1		20	20	40	1760
12.	Jasminka Butorac	3.b – PB		1	1		1	24	27	13	40	1760
13.	Ivan Igić	4.a	16	2	1	1	1		19	21	40	1760
14.	Natalia Rogoznica Nađ	4.b	16	2	1	1	1		19	21	40	1760
15.	Hajnalka Draganić	Mađ.	16	2		1	1		20	20	40	1760
16.	Katalin Urkom-Lorencz	Mađ.	16	2	1		1		20	20	40	1760
17.	Željka Barković	Mađ.	16	2	1		1		20	20	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nast.	Ost. poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr.	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Šima Aničić	Njemački	/	4.a, 4.b,4.m/ 5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, 7. b/ 8.ab	/	18	17	2	2	1	23	/	40	1760
2.	Vjera Barbir Alavanja	Informatika	/	5.a,b, 6.a,b,7.a,b,8.a,b	8	8	16	2	2	1	24	3	40	1760
3.	Ivana Buljan	Priroda/Kem.	5. a	Pri-5.a,b/ 6.a,b//Kem-7.a,b, 8.a,b	15+2	/	16	2	1	1	24	2	40	1760
4.	Marcela Boban	Hrvatski jezik	7. a	7.a, 7. b, 8.a, 8. b	16+2	/	18	2	1	1	22	/	40	1760
5.	Sandra Čiček	Ruski jezik i kultura	/	5 grupa	/	10	8	1	1	/	12	/	20	880
6.	Iva Dorić	Vjeronauk	/	1.a,b/ 2.a,b/3.a,b/4.a,b/M1,M2	/	20	16	1	1	1	24	1	40	1760
7.	Ines Filipas	Fizika	/	Fiz. – 7.a,b/ 8.a, b	8	/	8	1	/	1	10	/	18	792
8.	Dubravko Furlan	Latinski / Grčki jezik	/	LAT-5.a,b/ 6.a, b/ 7.a,b/ 8.a,b // GRČ-7.a,b/ 8.a,b	/	24	17	/	1	1	26	/	43	1892
9.	Sonja Rodin	Hrvatski jezik	6. a	5.a,b/6.a,b	20+2	/	18	1	1	1	25	/	43	1892
10.	Martina Obad	Informatika	/	1.a,b/2.a,b/3.a,b/ 4.a,b/M1,M2	/	20	16	1	1	2	24	/	40	1760
11.	Iva Krajačić Sokol	Biologija	8. b	BIO – 7.a,b/ 8.a,b	8+2	/	8	/	1	1	12	/	20	880
12.	Marina Krušlin Ajman	Vjeronauk	/	5. a,b/ 6. a,b/ 7. a,b/8. ab	/	14	10	/	1	1	16	/	26	1144
13.	Katarina Maruna	Matematika	6. b	6.a, b/ 8.a, b	16+2	/	18	2	1	1	22	/	40	1760
14.	Ivana Miloš	Geografija	/	5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, b/ 8.a, b	18+2	/	16	2	2	2	24	/	40	1760
15.	Hajnalka Molnar	Mađarski jezika i kultura	/	5 grupa	/	10	8	1	1	/	12	/	20	880
16.	Darja Odorčić Matijević	Likovna kultura	/	5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, b/ 8.a, b	8	/	8	/	/	1	12	3	20	880
17.	Ljiljana Paraman	Glazbena kultura	/	4.a,b,M/ 5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	10	/	11	/	1	2	13	/	24	1056
18.	Robin Rašperger	TZK	7. b	5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	16+2	/	16	/	/	4	24	2	40	1760
19.	Katarzyna Ewa Rudzinska	Poljski jezik	/	4 grupe	/	8	6	1	1	/	10	/	16	704
20.	Ana Srzić Slaviček	Engleski jezik	/	1.a,b/2.a,b/3.a/6.a,b/7.a,b	22	/	17	/	1	1	24	/	41	1796
21.	Zrinka Škarica	Povijest	5. b	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	16+2	/	16	2	2	2	24	/	40	1760
22.	Katarina Turčinov	Matematika	/	5.a,b/7.a,b	16	/	16	3	2	1	24	/	40	1760
23.	Jeronim Petrović	Tehnička kult.	/	5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	8	/	8	1	1	2	12	/	20	880
24.	Anita Vidović	Engleski jezik	8. a	3.b/ 4.a,b/M1,M 2/5.a,b/7.a,b	22+2	/	17	/	2	/	26	/	43	1892

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obilježja	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Uč.	Odj.
Matična škola	171	8	169	8	340	16
Komb. razred	9	2	/	/	9	2
Ukupno	186	10	169	8	349	18

Razred	Broj uč.	Ž	Odjelj.	TUR	Put > 3 km	BORAVAK	RAZREDNIK
1. a	21	13	1	1	6	19	SANELA ŠKEVIN
1. b	21	14	1	1	7	20	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ
2. a	20	8	1	1	8	19	KATARINA ŠTOK
2. b	20	8	1	1	10	17	NIKA GUTIĆ
3. a	23	14	1	1	7	20	ANITA LETICA
3. b	23	12	1	/	8	20	MARTINA GRGEC
4. a	19	8	1	1	11	/	IVAN IGIĆ
4. b	24	12	1	3	9	/	NATALIA ROGOZNICA NAĐ
1., 3. m	2 + 3	4	1	/	4	9	CJELODNEVNA NASTAVA
2., 4. m	3 + 1	1	1	/	4		HAJNALKA DRAGANIĆ ŽELJKA BARKOVIĆ KATALIN URKOM LORENCZ
Σ	180	94	10	9	74	115+9	CJELODNEVNI BORAVAK - 9
5. a	24	16	1	4	10	/	IVANA BULJAN
5. b	24	17	1	/	11	/	ZRINKA ŠKARICA
6. a	23	9	1	3	9	/	SONJA RODIN
6. b	27	15	1	2	12	/	KATARINA MARUNA
7. a	23	12	1	2	9	/	MARCELA BOBAN
7. b	21	7	1	4	8	/	ROBIN RAŠPERGER
8. a	14	6	1	2	5	/	ANITA VIDOVIĆ
8. b	13	6	1	1	4	/	IVA KRAJAČIĆ SOKOL
Σ	169	88	8	18	68	/	
UKUPNO	349	182	15	24	142	124	

U našoj se školi odvija **dvojezična nastava na hrvatskom i mađarskom jeziku (po modelu B)** za učenike I., II., III. i IV. razreda. Nastava je organizirana u dva kombinirana razredna odjeljenja koje vode učiteljice Hajnalka Draganić, Željka Barković i Katalin Urkom-Lorencz. Dio učenika koji su završili IV. razred nastavlja se školovati u našoj školi, a neki se uključuju u redovne razrede škola kojima pripadaju po mjestu stanovanja. Učenici mađarske nacionalnosti od V. do VIII. razreda iz cijelog Zagreba imaju također mogućnost **njegovanja materinskog jezika i kulture (model C)** koja se odvija preko tjedna i subotom u našoj školi, a nastavu izvodi učiteljica Hajnalka Molnar. U našoj se školi, također po modelu C, održava nastava poljskog i ruskog jezika i kulture.

3.2 UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

A – BEZ RJEŠENJA (PROCJENA STRUČNOG TIMA)

VRSTA POTEŠKOĆA	U RED. ODJELU	NA OPSER.	UKUPNO
VID	/	/	/
SLUH	/	/	/
GOVOR	3	2	5
TJELESNA INVALIDNOST	/	/	/
MENTALNA RETARDACIJA	/	/	/
POREMEĆAJI U PONAŠANJU	3	3	6
KOMBINIRANE SMETNJE	3	2	5
TEŠKOĆE U UČENJU	6	2	8
UKUPNO :	15	9	24

B – PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	2	1	3	2	4	5	3	22
Prilagođeni program	/	/	1	1	2	/	1	/	5

Učenici koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke su: učenik 1. b razreda A. B., učenica 1. a razreda S. S., učenik 2. a razreda T. Š. (uz pomoćnika u nastavi), učenik 2. b razreda B. M. (uz pomoćnika u nastavi), učenik 3. a razreda L. D., učenik 4. a razreda M. B. (uz pomoćnika u nastavi), učenik 4. b razreda D. B., učenik 4. b razreda M. V., učenik 5. a razreda G. N., učenica 5. a razreda M. S., učenica 6. a razreda L. M., učenik 6. a razreda Š. K., učenica 6. a razreda L. R. B., učenica 6. b razreda K. K., učenik 6. b razreda F. F. (uz pomoćnika u nastavi), učenik 7. a razreda M. A. L., učenik 7. a razreda R. Č. P., učenik 7. b razreda D. M., učenik 7. b razreda D. M., učenik 7. b razreda F. Š., učenik 8. a razreda, D. B., učenica 8. a razreda F. G., učenica 8.b. a razreda M. M

Učenici koji se školuju po individualiziranom programu uz prilagodbu su: učenik 3. a razreda M. B. (uz pomoćnika u nastavi), učenik 4. b razreda S. A. P. (uz pomoćnika u nastavi), učenice 5. a razreda J. P. i B. P. (uz pomoćnika u nastavi) i učenik 7. b razreda D. Š. G. (uz pomoćnika u nastavi).

3.3 ORGANIZACIJA SMJENA

Ove školske godine nastavu će u našoj školi pohađati 349 učenika u 18 razrednih odjela.

Škola je započela s nastavom 6. rujna 2021. godine. Redovna nastava organizirana je u petodnevnom radnom tjednu. Odgojno-obrazovni rad odvija se u jednoj smjeni. Prihvat i boravak učenika obuhvaćenih cjelodnevnom nastavom i produženim boravkom provodi se od 7.00 do 17.00 sati.

Odlukom Gradskoga ureda za obrazovanje određeno je da će i ove školske godine naša škola biti domaćin Glazbenoj školi Blagoje Bersa. Osnovna škola Petra Zrinskoga u čijim su prostorima održavali svoju nastavu značajno je stradala u potresu, stoga je Osnivač odlučio da od prošle školske godine (2020./2021.) Glazbena škola Blagoje Bersa svoju nastavu održava u našoj školi. Za potrebe Glazbene škole ustupili smo 8 učionica predmetne nastave što je bilo moguće jer Glazbena škola održava svoju nastavu samo u popodnevnoj smjeni.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
BLAGOVAONICA	8.45 – 8.55 5. a, 5. b, 6. a, 6. b	Sonja Rodin	Ana Srzić Slaviček	Katarina Maruna	Zrinka Škarica	Ivana Buljan
	9.40 – 9.50 7. a, 7. b, 8. a, 8. b	Anita Vidović	Iva Krajčić Sokol	Marcela Boban	Robin Rašperger	Ivana Miloš
II. KAT	8.45 – 8.55	Ines Filipas	Iva Dorić	Darija Odorčić Matijević / Jeronim Petrović	Katarina Turčinov	Marina Krušlin Ajman
	9.40 – 9.50	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica
III. KAT	8.45 – 8.55	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica	spremačica
	9.40 – 9.50	Vjera Barbir Alavanja	Marina Krušlin Ajman	Ivana Šima Aničić	Ljiljana Paraman	Irena Rasonja

Produženim boravkom obuhvaćeno je 115 učenika I. a, I. b, II. a, II. b, III. a i III. b razreda, a cjelodnevnom nastavom 9 učenika dvaju hrvatsko-mađarskih odjeljenja. U tom obliku nastave vodi se briga o učenju i slobodnom vremenu učenika, a izvode je učiteljice: Nediljka Anić, Mirna Golenko, Vlatka Bilić, Andrea Caharija Jagatić, Jasminka Butorac, Ivana Hemen Čuljak i Katalin Urkom Lorencz (cjelodnevna nastava).

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 225 učenika koji uzimaju ručak, 248 učenika koji uzimaju doručak te 122 učenika koji uzimaju užinu.

Radno vrijeme

Ravnatelj i psiholog škole radit će četiri dana u jutarnjoj smjeni, a jedan dan u poslijepodnevnoj, a po potrebi može biti i drugačije organizirano. Stručni djelatnici na administrativno-financijskim poslovima radit će u prvoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati.

Djelatnici na održavanju čistoće i domari rade u smjenama. Početak prve smjene je u 6.00 sati i traje do 14.00 sati, a druge smjene od 14.00 do 22.00 sata. Radno vrijeme djelatnika školske kuhinje je svaki radni dan od 7.00 do 15.00 sati.

3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište: od 6. 9. do 23. 12. 2021. god.	IX.	22	19	8	8. 9. Međunarodni dan pismenosti 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine 29. 9. Dan hrvatske policije
	X.	21	21	10	5. 10. Svjetski dan učitelja 8. 10. Dan Hrvatskoga sabora – spomendan 16. 10. Svjetski dan hrane
	XI.	20	18	10	1. 11. Svi sveti Jesenski odmor učenika: od 2. i 3. 11. 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan 19. 11. Nenastavni dan
	XII.	23	17	8	10. 12. Dan ljudskih prava 13. 12. Humanitarna akcija – Dobrota ne pozna granice 17. 12. Obilježavanje 60. godišnjice škole
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	1. dio zimskog odmora učenika od 24. 12. 2021. do 7. 1. 2022. godine
II. polugodište od 10. 1. do 21. 6. 2022. god.	I.	20	16	11	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 27. 1. Dan sjećanja na Holokaust 28. 1. Noć muzeja
	II.	20	15	8	8. 2. Dan sigurnijeg interneta 21. 2. Međunarodni dan materinskoga jezika 23. 2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkoga nasilja – Dan ružičastih majica 2. dio zimskoga odmora učenika od 21. do 25. 2.
	III.	23	23	8	8. 3. Međunarodni dan žena 17. 3. Klokani – matematičko natjecanje 22. 3. Svjetski dan voda
	IV.	20	14	10	Proletni odmor učenika od 14. 4. do 22. 4. 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 22. 4. Dan planeta Zemlje / Dan hrvatske knjige 29. 4. Svjetski dan plesa
	V.	21	21	10	9. 5. Dan Europe 11. 5. Svjetski dan pisanja pisama 25. 5. Svjetski dan sporta 31. 5. Otvoreni dan škole / Dan grada Zagreba
	VI.	20	14	10	10. 6. Svečana dodjela nagrada i priznanja 16. 6. Tijelovo 21. 6. POSLJEDNJI DAN NASTAVE
	VII.	21	/	10	Ljetni odmor učenika počinje 23. 6. 2021. godine
	VIII.	21	/	10	
UKUPNO II. polugodište		166	103	77	
U K U P N O:		252	178	113	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI

- 1. 11. 2021. Svi sveti
- 18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata
- 25. 12. 2021. Božić
- 26. 12. 2021. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2022. Nova godina
- 6. 1. 2022. Sveta tri kralja
- 17. 4. 2022. Uskrs
- 18. 4. 2022. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2022. Međunarodni praznik rada
- 30. 5. 2022. Dan državnosti
- 16. 6. 2022. Tijelovo
- 22. 6. 2022. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. 2022. Velika Gospa

Ukupno raspoložemo sa 178 nastavnih dana. Radni nenastavni dan bit će 19. studenoga 2021. godine. Odlučeno je da taj dan bude nenastavni zbog najave većeg broja roditelja koji će dane vikenda i predstojeće praznike iskoristiti za obiteljska druženja i putovanja.

U školi će se svečano obilježiti i **mađarski blagdani** u suradnji s učiteljicama hrvatsko-mađarskih razreda kao i u suradnji s Vijećem mađarske nacionalne manjine grada Zagreba.

3.5 RASPORED SATI

Tjedna organizacija rasporeda rada za učenike i učitelje naše škole izrađena je i izvješena na oglasnoj ploči kao i na mrežnoj stranici škole.

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi po katovima školske zgrade. Za vrijeme velikog odmora dežuraju po četiri učitelja, domar i dvije spremačice. Na ulazu u zgradu za vrijeme velikog odmora dežuraju domar i glavni dežurni učitelj. Na porti se u dežurstvu tijekom cijelog dana smjenjuje tehničko osoblje. S obzirom na epidemiološke mjere (koje su donesene zbog epidemije COVID-19) u školu nije dopušteno ulaziti nikome osim djelatnika škole i učenika. Roditelji kao i drugi posjetitelji mogu doći u školu uz prethodnu najavu i dopuštenje i uz poštivanje epidemioloških mjera.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1 TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO ODJELIMA

4.1.1 REDOVNA NASTAVA

NAZIV PRED/ RAZR.	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA																		UKUPNO	
	1. a, b		2. a, b		3. a, b		4. a, b		M1, M2		5. a, b		6. a, b		7. a, b		8. a, b		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
HRV	10	360	10	360	10	360	10	360	20	720	10	360	10	360	8	288	8	288	96	3456
LK	2	72	2	72	2	72	2	72	4	144	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
GK	2	72	2	72	2	72	2	72	4	144	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
ENG	4	144	4	144	4	144	4	144	8	288	6	216	6	216	6	216	6	216	48	1728
MAT	8	288	8	288	8	288	8	288	16	576	8	288	8	288	8	288	8	288	80	2880
PRI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	4	144	/	/	/	/	7	252
BIO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
KEM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
FIZ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
PiD	4	144	4	144	4	144	6	216	9	324	/	/	/	/	/	/	/	/	27	972
POV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
GEO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	4	144	4	144	4	144	15	540
TK	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
TZK	6	216	6	216	6	216	4	144	11	396	4	144	4	144	4	144	4	144	47	1764
INF	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	/	/	/	/	8	288
	36	1296	36	1296	36	1296	36	1296	72	2592	44	1728	50	1800	52	1872	52	1872	416	14976

4.1.2 IZBORNA NASTAVA

Specifičnost izborne nastave naše škole je dugogodišnja orijentiranost na učenje stranih i klasičnih jezika. Od IV. razreda učenici mogu birati drugi strani jezik – Njemački jezik, od V. razreda učenici mogu odabrati Latinski jezik, a od 7. razreda i Grčki jezik.

Učenici upisom u 1. razred biraju Vjeronauk i, od 2020./2021. školske godine, i Informatiku.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. A, B	17	2	Iva Dorić	4	144
	II. A, B	18	2	Iva Dorić	4	144
	III. A, B	21	2	Iva Dorić	4	144
	IV. A, B	18	2	Iva Dorić	4	144
	I. M, III. M	3	1	Iva Dorić	2	72
	II. M, IV. M	3	1	Iva Dorić	2	72
	UKUPNO I. – IV.	80	10		20	720
Vjeronauk	V. A, B	26	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	VI. A, B	23	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	VII. A, B	19	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	VIII. A, B	12	1	Marina Krušlin Ajman	2	72
UKUPNO V. – VIII.	80	7		14	504	
UKUPNO I. – VIII.	160	17		32	1224	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika je izborni predmet za učenike od 1. do 4. razreda razredne nastave i za učenike sedmih i osmih razreda predmetne nastave. Za učenike petih i šestih razreda Informatika je obavezan predmet pa se tjedni i godišnji broj sati nastave Informatike za te razrede pribraja broju sati redovne nastave koja je specificirana u tablici u poglavlju 4.1.1.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. A, B	38	2	Martina Obad	4	144
	II. A, B	36	2	Martina Obad	4	144
	III. A, B	43	2	Ana Kordić	4	144
	IV. A, B	38	2	Ana Kordić	4	144
	I. M, III. M	5	1	Martina Obad	2	72
	II. M, IV. M	4	1	Martina Obad	2	72
	V. A, B	46	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VI. A, B	50	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VII. A, B	35	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VIII. A, B	23	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
UKUPNO		222	18		36	1296

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave klasičnih jezika

Latinski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Latinski jezik	V. A, B	22	2	Dubravko Furlan	6	216
	VI. A, B	16	2	Dubravko Furlan	6	216
	VII. A, B	8	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII. A, B	5	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO V. – VIII.		51	6		18	648

Grčki jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Grčki jezik	VII. A, B	8	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII. A, B	5	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO VII. – VIII.		10	2		6	216

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. A, B, M	25	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	V. A, B	26	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	VI. A, B	40	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	VII. A, B	22	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	VIII. A, B	14	1	Ivana Šima Aničić	2	72
UKUPNO IV. – VIII.		127	9		18	648

4.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. a		1	30	Nediljka Anić
2.	Hrvatski jezik	1. b		1	30	Mirna Golenko
3.	Hrvatski jezik	2. a		1	30	Vlatka Bilić
4.	Hrvatski jezik	2. b		1	30	Andrea Caharija Jagatić
5.	Hrvatski jezik	3. a		1	30	Ivana Hemen Čuljak
6.	Hrvatski jezik	3. b		1	30	Jasminka Butorac
7.	Hrvatski jezik	4. a		1	30	Ivan Igić
8.	Hrvatski jezik	4. b		1	30	Natalia Rogoznica Nađ
9.	Mađarski jezik	Mađ.		1	30	Katalin Urkom Lorencz
10.	Hrvatski jezik	Mađ.		1	30	Željka Barković
11.	Matematika	Mađ.		1	30	Hajnalka Draganić
12.	Matematika	1. a		1	30	Nediljka Anić
13.	Matematika	1. b		1	30	Mirna Golenko
14.	Matematika	2. a		1	30	Vlatka Bilić
15.	Matematika	2. b		1	30	Andrea Caharija Jagatić
16.	Matematika	3. a		1	30	Ivana Hemen Čuljak
17.	Matematika	3. b		1	30	Jasminka Butorac
18.	Matematika	4. a		1	30	Ivan Igić
19.	Matematika	4. b		1	30	Natalia Rogoznica Nađ
UKUPNO I. - IV.				19	570	

1.	Hrvatski jezik	7., 8.		1	30	Marcela Boban
2.	Hrvatski jezik	5., 6.		1	30	Sonja Rodin
3.	Matematika	5., 7.		2	60	Katarina Turčinov
4.	Matematika	6., 8.		2	60	Katarina Maruna
5.	Fizika	7. i 8.		1	30	Ines Filipas
	UKUPNO V. - VIII.			7	210	
	UKUPNO I. - VIII.			26	780	

4.1.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.		1	30	Henrieta Herjavec Rubčić
3.	Matematika	1.		1	30	Sanela Škevin
4.	Hrvatski jezik	2.		1	30	Katarina Štrok
6.	Matematika	2.		1	30	Nika Gutić
7.	Hrvatski jezik	3.		1	30	Anita Letica
8.	Matematika	3.		1	30	Martina Grgec
9.	Hrvatski jezik	4.		1	30	Ivan Igić
10.	Matematika	4.		1	30	Natalia Rogoznica Nađ
11.	Hrvatski/Mađarski	M		1	30	Željka Barković / Katalin Urkom Lorencz
12.	Matematika	M		1	30	Željka Barković
	UKUPNO I. - IV.			10	300	
1.	Hrvatski jezik	7.		1	30	Sonja Rodin
2.	Hrvatski jezik	8.		1	30	Marcela Boban
3.	Matematika	6., 8.		2	60	Katarina Maruna
4.	Matematika	5., 7.		2	60	Katarina Turčinov
6.	Kemija	7. i 8.		1	30	Ivana Buljan
7.	Geografija	5. – 8.		1	30	Ivana Miloš
8.	Engleski jezik	8.		1	30	Anita Vidović
9.	Njemački jezik	8.		1	30	Ivana Šima Aničić
10	Klasični jezici	7. i 8.		1	30	Dubravko Furlan
	UKUPNO V. - VIII.			13	390	
	UKUPNO I. - VIII.			23	690	

4.2 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI	BR. UČ.	GOD. BR. SATI	UČITELJI VODITELJI
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Kreativna radionica	≥ 10	30	Katarina Štok i Vlatka Bilić
2.	Školski radio	≥ 10	30	Ivan Igić i Nediljka Anić
3.	Mali Astronomi	≥ 10	30	Nika Gutić i Andrea Caharija Jagatić
4.	Likovna grupa	≥ 10	30	Anita Letica i Ivana Hemen Čuljak
5.	Origami	≥ 10	30	Martina Grgec i Mirna Golenko
6.	Sportska grupa	≥ 10	30	Jasminka Butorac
7.	Dramska grupa	≥ 10	30	Sanela Škevin i Henrieta Herjavec Rubčić
8.	Erasmus grupa	≥ 10	30	Natalia Rogoznica Nađ
9.	Robotika	≥ 10	30	Martina Obad
10.	Spretne ruke	≥ 10	30	Hajnalka Draganić, Željka Barković, Katalin Urkom Lorencz
PREDMETNA NASTAVA				
1.	Neobična lektira	≥ 10	30	Iskra Osmančević
2.	S riječima prijateljujemo	≥ 10	30	Marcela Boban
3.	Građanski odgoj i obraz.	≥ 10	30	Zrinka Škarica
4.	Prirodoslovna grupa	≥ 10	30	Ivana Buljan
5.	Znanstveno-ekološke rad.	≥ 10	30	Ines Filipas
6.	Klub mladih tehničara	≥ 10	30	Jeronim Petrović
7.	Prometna grupa	≥ 10	30	Jeronim Petrović
8.	Geografsko-istraž. grupa	≥ 10	30	Ivana Miloš
9.	Volim matematiku	≥ 10	30	Katarina Turčinov
10.	Novinarska grupa	≥ 10	30	Sonja Rodin
11.	Digitalni alati	≥ 10	30	Vjera Barbir Alavanja
12.	Povijesna grupa	≥ 10	30	Ivana Miloš, Zrinka Škarica

13.	Likovna grupa	≥ 10	30	Darija Odorčić Matijević
14.	Pjevački zbor	≥ 10	30	Ljiljana Paraman
15.	Karitativna grupa	≥ 10	30	Iva Dorić
16.	Ekološko-gljivarska grupa	≥ 10	30	Dubravko Furlan
17.	Prva pomoć	≥ 10	30	Iva Krajačić Sokol
18.	Biblijska skupina	≥ 10	30	Marina Krušlin Ajman
19.	Kombinirana sportska grupa	≥ 10	30	Robin Rašperger

4.3 PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Identifikacija darovitih učenika (III. razredi) <ul style="list-style-type: none"> ➤ rezultati učenika u testovima sposobnosti, znanja, zadacima objektivnog tipa i drugim oblicima ispitivanja (Ravenove progresivne matrice, PROFNAD-procjena učitelja ➤ rezultati učenika u izvannastavnim oblicima rada 	psiholog, učitelji, voditelji aktivnosti	travanj tijekom godine
2. Organiziranje posebnih oblika rada s darovitim učenicima i uključivanje u: <ul style="list-style-type: none"> ➤ dodatnu nastavu ➤ izbornu nastavu ➤ izvannastavne aktivnosti ➤ kreativne radionice 	psiholog, učitelji	listopad-lipanj
3. Obilježavanje dana darovitih učenika – 21. 3. 2021. <ul style="list-style-type: none"> ➤ kreativne radionice za učenike po razredima 	psiholog, učiteljice RN	rujan/svibanj
4. Sistematsko opažanje i praćenje napretka i rezultata učenika (odgojno-obrazovni rezultati, uspjesi na natjecanjima) <ul style="list-style-type: none"> ➤ vođenje dokumentacije 	psiholog, učitelji, voditelji	tijekom godine
5. Provođenje postupka akceleracije učenika (po potrebi) <ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje učenika nakon postupka akceleracije 	psiholog, učitelji	prema potrebi
6. Suradnja s roditeljima darovitih učenika <ul style="list-style-type: none"> ➤ savjetovanje, upućivanje u odgovarajuće institucije i sl. 	psiholog, učitelji	tijekom godine
7. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika (u sklopu realizacije plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja uz dodatni savjetodavni rad)	psiholog, učitelji, razrednici 8. r.	tijekom godine
8. Suradnja učitelja i stručnih suradnika na praćenju i unapređivanju obrazovnog procesa <ul style="list-style-type: none"> ➤ rad u malim skupinama, rad u parovima, terenska, istraživačka i projektna nastava. 	učitelji, psiholog, vanjski suradnici	tijekom godine

9. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima <ul style="list-style-type: none"> ➤ učiteljska i razredna vijeća ➤ seminari i savjetovanja ➤ praćenje stručne literature 	psiholog, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
10. Kreativne radionice <ul style="list-style-type: none"> ➤ za učenike od 1. do 4. razreda: „Mali istraživači“ ➤ za učenike od 5. do 8. razreda: „Kreativno matematička grupa“ 	učitelj matematike, psiholog	tijekom godine
11. Suradnja <ul style="list-style-type: none"> ➤ sa savjetnicima Ministarstva prosvjete i športa, Gradskog ureda za obrazovanje, športskim, kulturnim i umjetničkim institucijama te vanjskim suradnicima u realizaciji plana i programa rada s darovitim učenicima 	ravnatelj, psiholog, učitelji	tijekom godine

4.4 PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

SADRŽAJ RADA	METODE I INSTRUMENTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZ.
Identifikacija učenika koji polaze nastavu prema redovnom nastavnom programu uz individualizaciju postupaka i učenika koji polaze nastavu prema redovnom nastavnom programu uz prilagodbu postupaka i učenika s većim zdravstvenim teškoćama.	anketa Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	psiholog	rujan, listopad
Upućivanje učenika koji polaze nastavu prema redovnom nastavnom programu uz individualizaciju postupaka i učenika koji polaze nastavu prema redovnom nastavnom programu uz prilagodbu postupaka te učenika s većim zdravstvenim teškoćama na profesionalno usmjeravanje.	dogovor, suradnja	psiholog	studeni
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika s teškoćama u svladavanju nastavnog programa – izbor škola i programa.	upute savjeti	psiholog	tijekom godine
Identifikacija učenika (razrednici, psiholog) koji su neodlučni u izboru zanimanja.	upute savjeti	razrednici, psiholog	tijekom godine
Anketiranje učenika 8. r. o profesionalnim interesima .	anketa	psiholog	siječanj
Analiza ankete i izdvajanje učenika kojima je potrebna pomoć.	analiza	psiholog	siječanj
Upućivanje učenika na obradu u Službu za prof. orijentaciju i suradnja s njenim djelatnicima.	dogovor, suradnja	psiholog	tijekom godine
Posjet učenika Centru za profesionalno usmjeravanje u karijeri (CISOK).	dogovor, suradnja	voditelji u centru, psiholog	travanj
Informiranje učenika o obrazovnom sustavu RH i vrstama srednjih škola.	usmeno izlaganje	psiholog	ožujak
Radionica za učenike na temu e-upisi; pomoć pri otvaranju elektroničkog identiteta i snalaženju pri prijavi.	radionica	psiholog, učiteljica informatike, razrednica	svibanj

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje darovitih učenika.	upute, savjeti	psiholog	tijekom godine
Posjete i prezentacije srednjih škola.	prezentacije, predavanja, podjela promidžbenih materijala, CD-a	vanjski suradnici	tijekom godine
Posjet srednjim školama u blizini škole.	prezentacije, razgovor s učenicima, radionice	stručna služba škole, razrednici, psiholog	tijekom godine
Predavanje za učenike i roditelje: „Kako odabrati srednju školu: motivacija, sposobnosti i interesi?“	predavanje	školska liječnica i psiholog	ožujak
Predavanje i radionica za roditelje: e-upisi.	predavanje i radionica	psiholog, učiteljica informatike, razrednica	svibanj
Posjet manifestaciji „Dojdi osmaš“.	informiranje, podjela materijala	razrednici, psiholog	svibanj
Savjetovanje prema specifičnim potrebama učenika i roditelja – kontraindikacije za izbor zanimanja.	savjetodavni rad	psiholog, školska liječnica	tijekom godine

4.5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OSNOVNU ŠKOLU

Međupredmetni i interdisciplinarni sadržaji temeljeni na načelu racionalizacije, integracije i korelacije.

Cilj i zadaće: učenici sustavno uče o tome što je vlast, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji; osposobljava ih se za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.

Učenici u školi trebaju stjecati znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava. Razvijaju vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja; u suradnji s drugima jačaju motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

U nastavu se uvodi na način obvezne međupredmetne provedbe s obzirom da su svi predmeti izravno povezani s općim pravom na odgoj i obrazovanje te posebnim pravom djece da razvijaju svoje kompetencije i postanu ili ostanu uspješni ljudi. Ove će teme pomoći učenicima da školsko gradivo uključe u vlastito iskustvo i zajednicu kojoj pripadaju.

Sat razredne zajednice

Demokratsko donošenje razrednih pravila, priprema za kandidaturu i sudjelovanje u Vijeću učenika, nenasilno rješavanje sukoba, upoznavanje s propisima kojima se uređuju odnosi i obveze u školi, provedba istraživačkih projekata i volontiranje u lokalnoj zajednici.

Povijest i geografija

Upoznavanje s različitim društvenim uređenjima, rasprava o položaju pojedinca, pravima i slobodama, međuljudski odnosi, ravnopravnost, ratovi i njihove posljedice s

posebnim osvrtom na mir i humanitarnu pomoć, racionalno gospodarenje resursima te geografska raznolikost.

Hrvatski jezik

Ostvarenje prava na identitet i na izražavanje, povijesna borba za uporabu hrvatskog jezika, književna djela koja tematiziraju nepravdu i diskriminaciju, razvoj jezično-komunikacijskih i literarnih sposobnosti, čitateljskih interesa i kulture, upoznavanje i poštovanje hrvatske kulture i drugih kultura.

Strani jezici

Učenje o pravima i odgovornostima građana, funkcioniranje vlasti u zemlji čiji se jezik uči, njenoj demokratskoj kulturi i sadržajima kojima se promiče građanstvo te zemlje.

Likovna, glazbena i tjelesna kultura

Kultura i stvaralaštvo povezuju se sa slobodom sudjelovanja u kulturnom životu i umjetničkom izražavanju. Raspraviti doprinos različitih kultura svjetskoj kulturnoj baštini, pozornost posvetiti pravednom sportskom ponašanju i korištenju sporta u prevenciji nasilja.

Vjeronauk

Obraditi pitanja slobode vjeroispovijesti i pravima vjernika u različitim kulturama, međureligijskom i ekumenskom dijalogu.

Priroda, biologija, kemija i fizika

Teme povezane sa zaštitom prava pojedinca, aktivno sudjelovanje u pitanjima održivog razvoja, zaštite okoliša, biološke raznolikosti, GMO hrane i sl.

Matematika

Upravljanje financijama, kvantifikacija u suvremenom svijetu.

Informatika

Pitanje kritičke selekcije informacija, sigurnost na internetu, informacijsko društvo i nejednakost.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

VRIJEME ODRŽAVANJA	MANIFESTACIJA/SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. polugodište (2021.)		
6. 9.	<ul style="list-style-type: none">• dobrodošlica za prvašice	učiteljice prvih razreda
23. 9.	<ul style="list-style-type: none">• obilježavanje Međunarodnoga dana kulturne baštine	učitelji PN, učiteljice RN
29. 9.	<ul style="list-style-type: none">• Poštujte naše znakove – edukacija za 1. raz.	učiteljice RN
8. 10. (petak)	<ul style="list-style-type: none">• obilježavanje Dana Hrvatskoga sabora	prof. Povijesti, razrednici, učiteljice RN
12.10. (utorak)	<ul style="list-style-type: none">• obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje• humanitarna akcija – prikupljanje hrane i odjeće za Caritas	vjeroučiteljice, razrednici PN, učiteljice RN

14., 15., i 16. 10.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Erasmus+ dana 	učiteljice RN, Erasmus grupa
15. 10. – 15. 11.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 	prof. Hrvatskoga jezika, učiteljice RN, knjižničarka
tijekom 10. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • Pogled u nebo - posjet Zvezdarnici ili virtualno putovanje među zvijezdama 	učiteljica Geografije
od 8. do 12. 11.	<ul style="list-style-type: none"> • Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja 	učiteljice RN i učiteljice Informatike
tijekom 11. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • posjet kazalištima, knjižnicama, muzejima • virtualni posjet kazalištima, knjižnicama i muzejima u Hrvatskoj i svijetu 	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
11. 11.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana sv. Martina 	hrvatsko-mađarski razredi
16. 11. (utorak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 	razrednici PN, učiteljice RN
18. 11. (obilježavanje – u utorak, 16. 11.)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 	učiteljica Povijesti, razrednici RN i PN
tijekom 12. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • posjet KD Vatroslava Lisinskog, odlazak u kino • virtualni posjet koncertima i kinu • mogućnost odlaska na koncert ili u kino 	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
2. 12. (četvrtak)	<ul style="list-style-type: none"> • Večer matematike 	učiteljice RN, učiteljice Matematike
6. 12. (ponedjeljak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje blagdana Sv. Nikole 	vjeroučiteljice, prof. D. Furlan
13. 12. (ponedjeljak)	<ul style="list-style-type: none"> • Dobrota ne pozna granice – humanitarna akcija (Dječji dom Laduč) 	vjeroučiteljice, razrednici RN i PN
17. 12. (petak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje 60. godišnjice škole • predstavljanje monografije i prigodnog školskog lista 	tim za provedbu
II. polugodište (2022.)		
15. 1. (obilježavanje – u petak, 14. 1.)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH 	učiteljica Povijesti, razrednici RN i PN
24. 1. (ponedjeljak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Gudulićeve obljetnice 	predmetni učitelji (Povijest, HJ), razrednici RN i PN

28. 1. (petak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Noći muzeja • virtualni posjet muzejima u Hrvatskoj i svijetu • mogućnost odlazaka u muzeje 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
tijekom 2. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • školska, općinska i županijska natjecanja u znanju 	učitelji RN i PN
8. 2. (utorak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana sigurnijeg interneta 	razrednici RN i PN
14. 2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Valentinova – Dana zaljubljenih 	predmetni učitelji, razrednici, učiteljice RN
21. 2. – 17. 3	<ul style="list-style-type: none"> • mjesec hrvatskoga jezika (500 godina tiskanja Marulićeve Judite) 	prof. Hrvatskoga jezika, učiteljice RN, knjižničarka
23. 2. (obilježavanje – u petak, 18. 2.)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Ružičastih majica – Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkoga nasilja 	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
1. 3. (utorak)	<ul style="list-style-type: none"> • Fašnik – maske naše svagdašnje 	razrednici PN, učiteljice RN
tijekom 3. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • posjet muzejima, Saboru, Botaničkom vrtu, Maksimiru, Zoološkom vrtu • virtualna šetnja ili posjet 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
15. 3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Mađarske 	učiteljice hrv.-mađ. razreda
17. 3. (četvrtak)	<ul style="list-style-type: none"> • Klokkan – matematičko natjecanje 	učiteljice RN, učiteljice Matematike
22. 3. utorak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana voda 	učiteljice RN i biologije
23. 3. (srijeda)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana – mogućnost posjeta Meteorološkom zavodu 	učiteljica geografije Mirjana Vasilj
tijekom 4. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • posjet muzejima, Saboru, Botaničkom vrtu, Maksimiru, Zoološkom vrtu • virtualna šetnja ili posjet 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
22. 4. (obilježavanje – u utorak, 26. 4.)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana planeta Zemlje 	učiteljica Biologije, učiteljice RN

22. 4. (obilježavanje – u utorak, 28. 4.)	<ul style="list-style-type: none"> • Dan hrvatske knjige • obilježavanje Noći knjige • 120. godišnjica rođenja D. Cesarića 	knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice RN
29. 4. (petak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana plesa 	razrednici PN, učiteljice RN
tijekom 5. mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • posjet muzejima, Botaničkom vrtu, Maksimiru, Zoološkom vrtu • virtualna šetnja ili posjet 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
9. 5. (ponedjeljak)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Europe 	učitelji stranih jezika, učitelji RN
11. 5. (srijeda)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama 	učiteljice HJ, knjižničarka, učiteljice RN
25. 5. (srijeda)	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana sporta 	učiteljice RN, učitelj TZK
31. 5. (utorak)	<ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni dan škole – prezentacija godišnjih aktivnosti 	tim za provedbu, učitelji RN i PN
10. 6.	<ul style="list-style-type: none"> • svečana dodjela nagrada i priznanja 	razrednici RN i PN, ravnatelj

5.1 PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE S MAĐARSKOM

Školovanje djece pripadnika nacionalnih manjina kao prioritetne ciljeve ima jačanje i očuvanje kulturnog i nacionalnog identiteta, te očuvanje materinskog jezika. Također je neophodna njihova integracija u odgojno-obrazovni proces i izgradnja tolerantnog odnosa prema drugim nacionalnim identitetima.

S obzirom da naša škola jedina u sjeverozapadnom dijelu Hrvatske ima organizirano školovanje za djecu mađarske nacionalnosti, već niz godina održavamo kontakte i suradnju sa školama iz Mađarske.

I ove će se godine nastaviti suradnja, no u skladu s epidemiološkim mjerama koje su na snazi.

5.2 PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE SA SLOVENSKOM ŠKOLOM IZ RADOVLJICE

Dugogodišnja suradnja s osnovnom školom iz Radovljice iz Slovenije s kojom je potpisana povelja o bratimljenju i ove će se godine nastaviti. Suradnja će se odvijati na daljinu preko različitih internetskih platformi.

6. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Red. br.	OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZAC.
1.	Uređenje škole prigodom početka nove nastavne godine.	rujan
2.	Proslava povodom Dana kruha – uređenje prigodnih panoa u hodnicima škole kao i u školskoj blagovaonici.	listopad
3.	Fasade koje su „ukrašene“ grafitima osvježiti bojom.	studenj
4.	Izrada čestitki povodom božićnih i novogodišnjih blagdana; prigodne dekoracije u školi – nakit za bor i sl. Voditi brigu da se na staklenim površinama unutar zgrade ne lijepe propagandni plakati – u tu svrhu urediti oglasni pano u predvorju.	prosinac
5.	Pripreme za Fašnik i Valentinovo – uređenje panoa u hodnicima škole i u školskoj blagovaonici.	siječanj
6.	Postojeće posude s cvijećem na hodnicima osvježiti novim zelenilom. Ukloniti ili ukrasiti sve neprimjerene posude za cvijeće.	veljača
7.	Voditi računa o izgledu školske porte. Povodom prvog dana proljeća prigodna dekoracija u blagovaonici škole. Osvježiti nasade u dvorištu škole.	ožujak
8.	Provjeriti ispravnost rasvjetnih tijela i kvaka na vratima. Povodom uskršnjih blagdana dekoracija u blagovaonici.	travanj
9.	Izvršiti pregled dotrajalosti namještaja i predložiti zamjenu. Povodom Majčinog dana – dekoracija u blagovaonici. Pripreme za Dan škole.	svibanj
10.	Prikaz godišnje aktivnosti učenika – izložba školskog lista, fotografije sa školskih aktivnosti – blagovaonica škole.	lipanj

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

7.1. PROGRAM AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKOG DISPANZERA (PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE)

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Nadležni tim školske medicine:

Dr. sc. Ivana Bujanj, dr. med.

Služba za školsku medicinu Centar, Laginjina 16

Tel.: 01/48 43 049

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

1.1. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu.

1.2. Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole (profesionalna orijentacija)

Pregled se obavlja u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka.

2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

2.1. Kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

3. PROBIRI U TIJEKU OSNOVNOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

Postupak kojim se u populaciji prividno zdravih pronalaze pojedinci kod kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

Skrining	metoda	vrijeme provođenja
1. Rast i razvoj	mjerenje TT i TV, ITM	III., VI.,
2. Vid	Snellenove tablice	III.
3. Vid na boje	Ishihara tablice	III.
4. Skolioza	test pretklona	VI.
5. Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu	intervju i anketiranje učitelja	2. polugod. I. razreda

4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa Tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika te posebna skrb o učenicima koji se rekreativno bave sportom.

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Razred	Cjepivo
I.	Di-Te, IPV
VI.	Hepatitis B (3 doze)
VIII.	Di-Te, IPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 60/92., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti NN 62/99).

5.2 Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.

6. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŠKOLSKOG OKRUŽENJA

6.1 Higijenska kontrola škole

Kontrola uvjeta rada i boravka u školi, najmanje dva puta godišnje.

6.2 Nadzor nad prehranom učenika

Kontrola školskih kuhinja i jelovnika te poticanje zdravijih prehrambenih navika kod učenika i školskog osoblja.

6.3 Kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama

Nadzor nad uvjetima za rad, a osobito sigurnosnim uvjetima kretanja za djecu i mlade s posebnim potrebama.

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Savjetovanišni rad odvija se u obvezno izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište u trajanju od najmanje 3 sata tjedno u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji,

zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja.

8.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja. (I. razred)

Značaj pravilne prehrane i njezin utjecaj na rast i razvoj. (III. razred)

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje. (ovisno o mogućnostima)

V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. (V. razred)

Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

VII. – VIII. razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti. (VIII. razred)

Zdravstveni odgoj se u pravilu provodi u školi, a metode su predavanja, rasprava, radionica, intervju, rad u malim grupama, parlamentarna, tribina, edukacija vršnjaka, sudjelovanje u medijskim programima.

8.2 Zdravstveni odgoj za roditelje

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima. Obvezno sudjelovanje doktora roditeljskom sastanku u I., IV. ili V. te VIII. razredu osnovne škole u svezi s problemima sazrijevanja i izbora zvanja.

8.3 Zdravstveni odgoj za radnike škole

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprjeđivanja rješavanja specifične zdravstvene problematike. Obvezno sudjelovanje na Učiteljskom vijeću jednom godišnje.

9. UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja i timski rad radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama.

7.2 ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA U ŠKOLI

7.2.1 PREHRANA UČENIKA

Prema kalendaru škole u ovoj školskoj godini školska kuhinja će raditi 177 dana. Ručak u školi prima 225 učenika, dok je na mliječni obrok pretplaćeno 248 učenika. Treći obrok (užina) organiziran je za 122 učenika koji ostaju u produženom boravku i cjelodnevnoj nastavi. Cijena mliječnog obroka iznosi 3,5, a ručka 6,5 kn. Učenici koji nisu uključeni u program produženoga boravka plaćaju punu cijenu ručka u iznosu od

9,00 kn. Učenici slabijeg ekonomskog i socijalnog statusa imaju mogućnost olakšica koje su propisane Programom javnih potreba u osnovnom školstvu Grada Zagreba.

Do kraja rujna roditelji sa školom sklapaju ugovor o prehrani u školskoj kuhinji.

7.2.2. ŠKOLA U PRIRODI

Izvanučionička nastava bilo kojeg oblika odgađa se do daljnjega s obzirom na aktualnu epidemiološku situaciju. S obzirom da je preporuka što češći boravak na otvorenom, dio nastave ipak će se odvijati u neposrednoj blizini škole koja je bogata različitim sadržajima. U takvoj izvanučioničkoj nastavi sudjelovat će isključivo pojedina razredna odjeljenja pridržavajući se epidemioloških mjera.

U školi djeluje i Ekološko-gljivarska grupa koja nudi zanimljiv program teoretskog upoznavanja sa sadržajima biologije i zemljopisa kao i gljivarenja na terenu. Izleti će također biti organizirani u skladu s epidemiološkim mjerama.

Brojne terenske nastave osim obrazovnog dijela imaju uvijek i odgojni i rekreativni dio koji obogaćuje boravak učenika u prirodi i potiče zdrav načina života.

U vrijeme zimskih i ljetnih praznika učenicima će biti ponuđeni pristupačni programi rekreacije i aktivnosti u gradu (npr. Odmorko).

7.2.3 PREDAVANJA ZA RODITELJE (u okviru Zdravstvenog odgoja):

1. razred
 - Suradnja roditelja i škole (soc. pedagoginja)
 - Početne teškoće čitanja i pisanja (psihologinja)
2. razred
 - Odgojni stilovi roditelja (soc. pedagoginja)
 - Emocionalna inteligencija (psihologinja)
3. razred
 - Osnove zdrave prehrane (školska liječnica)
 - Empatija i tolerancija (soc. pedagoginja)
4. razred
 - Pomoć djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća (psihologinja)
 - Internet – dobre i loše strane (soc. pedagoginja)
5. razred
 - Kako uspješno učiti (razrednici)
 - Fizičke i psihičke promjene u predadolescenciji (školska liječnica)
6. razred
 - Problemi nasilja i ovisnosti – Mah II (predavači Policijske uprave)
 - Medijska pismenost za sigurnost djece u medijima (psihologinja)
7. razred
 - Pozitivna slika o sebi (psihologinja)
 - Adolescencija (školska liječnica)
 - Emocionalna pismenost (soc. pedagoginja)
8. razred
 - Prevenција poremećaja hranjenja – anoreksija, bulimija (psihologinja)
 - Upis u srednju školu (psihologinja, razrednici)
7. i 8. razred
 - Prevenција ovisnosti (vanjski suradnici)

7.2.4 POMOĆ U RADU DJECI S TEŠKOĆAMA

Pomoć u radu djeci s teškoćama u razvoju te djeci sa smetnjama ponašanja organizira se timski. U tim su uključeni: liječnik DZ i stručni suradnici Škole..

7.2.5 REALIZACIJA PROGRAMA TJELESNE KULTURE

Realizacijom programa tjelesne i zdravstvene kulture kontinuirano se ostvaruju i odgojno-obrazovni zadaci zdravstveno-higijenske i psihosomatske zaštite učenika. Nastavni plan proširuje se uključivanjem u različite manifestacije i programe na razini grada i države.

U izvannastavne i izvanškolske športske programe uključeni su gotovo svi učenici kroz razne školske i izvanškolske programe.

7.2.6 ZDRAVSTVENO-EKOLOŠKO OBRAZOVANJE

Zdravstveno-ekološko obrazovanje učenika ostvaruje se putem uključivanja u rad zdravstvene i ekološke grupe učenike viših razreda te predavanja koja se mogu povezati s određenim nastavnim predmetima:

1. razred: Priroda i društvo, Vjeronauk – Zemlja, kruh i duh
2. razred: Priroda i društvo – Raznolikost prehrane
3. razred: Priroda i društvo – Ispravna i zdrava prehrana
4. razred: Priroda i društvo – Pravilna izmjena umora i odmora – dnevni raspored rada
Priroda i društvo – Kako dišemo – prevencija pušenja
5. razred: Priroda – Spolni odgoj, Pravilna prehrana
6. razred: Priroda – Zaštita prirode
7. razred: TZK – Brzo trčanje na 60 m (zdravstveni problemi ovisnosti)
8. razred: Biologija – AIDS – socijalni aspekt
Biologija – Fizičko, spolno i psihičko sazrijevanje
Higijena i reproduktivno zdravlje
Kemija – Biološki važni spojevi – prehrambene navike

7.2.7 ODGOJNE TEME NA SATU RAZREDNE ZAJEDNICE

Kao i proteklih godina nastavljamo promicati nenasilne metode rješavanja sukoba i toleranciju kako bi u školi stvorili sigurno i poticajno okruženje te kako bismo osigurali program pružanja odgovarajuće intervencije.

Na početku godine učenici svakog razrednog odjela donijet će svoja razredna pravila vezana uz nenasilno ponašanje među učenicima i dogovoriti postupke u slučaju kršenja istih. Poticat ćemo način rješavanja putem restitucije i medijacije. Teme nenasilnog rješavanja sukoba se obrađuju u svakom razredu, ali u skladu s uzrastom učenika. U radionicama će se koristiti metoda razgovora i rasprave o zadanom problemu, sučeljavanje mišljenja, igranje uloga, rad u paru i grupi. Putem radionica za osnaživanje vršnjaka kao sudionika u prevenciji poremećaja u ponašanju radit će se na razvoju zaštitne mreže.

U okviru tema obilježavaju se i značajniji datumi (Svjetski dan mira, Dječji tjedan, Dan prava djeteta, Dan nenasilja, Dan tolerancije, Dan ljudskih prava...).

Dio sati bit će posvećen motivaciji za učenje, vježbanju životnih vještina, pravilnoj prehrani i poticanju zdravog načina života.

TEME ZA SAT RAZREDNIKA:

➤ **od 1. do 4. razred**

- Bonton – ponašanje prema Kućnom redu Škole
- Prihvatanje različitosti
- Neverbalna komunikacija
- Dječja prava
- Dijeljenje osjećaja
- U zdravom tijelu zdrav duh – promicanje bavljenja sportom
- Razvijanje empatije

➤ **od 5. do 8. razreda**

- Elektroničko nasilje (društvene mreže)
- Tolerancija i empatija
- Aktivno slušanje – ja poruke
- Razvoj samopouzdanja
- Kako nenasilno rješavati sukobe
- Učiti kako učiti
- Pravo na različitost

7.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Svi djelatnici škole do 50 godina starosti imaju mogućnost proći besplatni sistematski pregled jednom u tri godine, zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije godine, a prema Kolektivnom ugovoru. Poslodavac izrađuje plan odlaska na pregled.

7.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

7.4.1 PLAN I PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI I PREVENCIJE ZLOPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Cilj školskog programa je sigurna škola u kojoj razvijamo socijalnu, moralnu, emocionalnu i kognitivnu kompetenciju, prevenciju agresivnog ponašanja učenika te stvaranje pozitivnog identiteta. Školski program uključuje sve učenike naše Škole, učitelje, roditelje i stručne suradnike te vanjske suradnike.

Zadaće programa :

- razvijanje interesa za zdrav način življenja
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- promicanje nenasilja te prevencija ovisnosti
- vježbanje stvaranja pozitivnih i optimističnih životnih stavova
- miroljubivo rješavanje sukoba
- razvoj samopouzdanja

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici	rujan
Ugraditi i dosljedno provoditi ciljeve u svakom nastavnom predmetu prema planovima i programima	učitelji	tijekom godine
Obilježavanje važnih datuma: Dan tolerancije, Dan djece, Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama...	razrednici	tijekom godine
Organizacija oblika kvalitetnog provođenja slobodnog vremena – informatički radoznalci, slobodne aktivnosti u školi, ekološko-gljivarska grupa	učitelji – voditelji, volonteri, psiholog	tijekom godine
Identifikacija učenika sklonih rizičnom ponašanju	razrednici, psiholog, Centar, policija	tijekom godine
Praćenje učenika sklonih rizičnom ponašanju kroz diskretne zaštitne programe	razrednici, psiholog, Centar, policija	tijekom godine
Uključivanje učenika sklonih rizičnom ponašanju u sportske aktivnosti	učitelj TZK, razrednici	tijekom godine
Sportski turnir u nogometu (dječaci) i odbojci (djevojčice)	razrednici, učitelj TZK	svibanj
Izleti u okviru Ekološko-gljivarske grupe	voditelj D. Furlan	tijekom godine
Suradnja s Policijskom upravom, CZSR, školskom liječnicom, raznim udrugama	psiholog	tijekom godine
Predavanja djelatnika Policijske uprave za učenike: Prevenirica i alternativa	djelatnici PUZ	rujan
Radionice za učenike 7. i 8. razreda: Predrasude	defektolog	studenj
Primjena ankete: Poštivanje različitosti	defektolog	siječanj
Analiza ankete	psiholog	siječanj
Predavanja za učenike: Dobre i loše strane interneta (prednosti i zamke)	vanjski predavač	veljača
Tribine <i>Mladi za mlade</i> (štetnost alkohola i droge, štetnost pušenja, AIDS)	Učitelji voditelj, vanjski suradnici	tijekom godine
Predavanja za učenike 8. razreda o AIDS-u	školska liječnica	prema rasporedu
Predavanja za učenike 7. razreda o spolno prenosivim bolestima	školska liječnica	prema rasporedu

7.4.2 PLAN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici, Vijeće učenika	rujan
AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE Osmišljavanje stvaranja uvjeta koji će umanjiti problem nasilja u školi 1) Izrada planiranih aktivnosti u cilju sprječavanja nasilja – radna grupa 2) Izrada plana o postupanju u slučaju elementarne nepogode 3) Presentacija i usuglašavanje oko planiranih aktivnosti – UV 4) Nadziranje – učitelji, ravnatelj 5) Protokol o postupanju u slučaju nasilja – radna grupa, upoznavanje učiteljskog vijeća i tehničkog osoblja škole s istim 6) Podrška, ohrabivanje za raspravu s razrednikom, stupanje u osobni kontakt – učitelji, stručni suradnik, radna grupa – kontinuirana izrada plakata 7) Sastanak Vijeća roditelja – Obavijestiti roditelje o aktivnostima na suzbijanju nasilja – Pozvati ih na suradnju 8) Obilježavanje važnih datuma vezanih uz učenje tolerancije (Međunarodnog dana ljudskih prava, obilježavanje Dana prava djece, obilježavanje Dana tolerancije, obilježavanje Dana djeteta i Dana mira, Dana invalida, obilježavanje Europskog dana jezika, Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece 9) Edukacija učitelja sudjelovanjem na dostupnim seminarima, predavanjima	radna grupa, razrednici, ravnatelj, stručna služba, roditelji	tijekom godine
MJERE NA RAZINI RAZREDA 1) Izrada Razrednih pravila od I. do VIII. razreda 2) Organizirati edukaciju kroz tematske sjednice UV i aktiva o odnosima učenik – nastavnik, predavanje o nasilju nad djecom u školskom sustavu, kaznama u slučaju kršenja pravila 3) SR <ul style="list-style-type: none"> • Predavanja i radionice s ciljem učenja socijalnih vještina (ŠPP) • Upoznavanje roditelja s aktivnostima, poziv na suradnju • roditeljski sastanci I-VIII. razreda (upoznavanje s pravilima razreda) • predavanje za roditelje i UV vanjskih suradnika (kampanje protiv tjelesnog kažnjavanja djece) 	razrednici, ravnatelj, stručni suradnik	tijekom godine
MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI 1) Identifikacija žrtava i nasilnika 2) Individualni rad s nasilnikom i žrtvom	stručni suradnik, razrednici	tijekom godine

3) Razgovori s roditeljima žrtve/nasilnika 4) Uključivanje žrtvi/nasilnika u obavljanje nekog vrijednog zadatka 5) Na razini škole donesen je Protokol o postupanju u slučaju tjelesne ozljede učenika – djelatnika		
SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
1) Stalna suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udrugama koje se bave preventivnim programima za sprječavanje nasilja		tijekom godine

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1 AKTIVI

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Anita Letica, učiteljica razredne nastave
Aktiv se sastaje najmanje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Obilježavanje važnijih datuma u šk. god. 2021./2022.
2. Planiranje izvannastavnih aktivnosti
3. Priprema tema za roditeljske sastanke
4. Analiza učenja i vladanja učenika na polugodištu
5. Kako lektiru učiniti zanimljivijom (gost predavač)
6. Plan kulturnih i javnih djelatnosti
7. Prezentacija znanja, iskustava i vještina usvojenih na mobilnostima (učitelji RN)
8. Analiza učenja i vladanja učenika na kraju šk.god.

2. AKTIVI PREDMETNE NASTAVE:

I. JEZIČNO-UMJETNIČKO PODRUČJE

Voditeljica aktiva: knjižničarka Iskra Osmačević, prof.
Aktiv se sastaje najmanje 3 puta godišnje.

TEME:

1. 15. X. – 15. XI. – MJESEC HRVATSKE KNJIGE
2. 18. XI. – DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA

3. 21. XII. – OBILJEŽAVANJE 60. GODIŠNJICE ŠKOLE
4. 11. III. – 17. III. – DANI HRVATSKOGA JEZIKA
5. 22. IV. – NOĆ KNJIGE

II. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE

Voditeljica aktiva: učiteljica Biologije Iva Krajačić Sokol, prof.
Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Planiranje školskog kurikula
2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja pismenih radova u PGP-u
3. Radionica MS Office 365
4. Izazovi nastave na daljinu

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

BR. SJED.	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada • Podjela zaduženja nastavnika za ovu šk. god. (Izmjene i dopune u odnosu na VI. mj.) • Dogovori za godišnje planiranje i izradu Školskog kurikula; prijedlog projekata, utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti i kulturne djelatnosti škole • Pravilnik o ocjenjivanju • Molbe učenika za upis u školu 	IX . mj.	ravnatelj psihologinja učitelji
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmjena informacija o učenicima koji prelaze s razredne na predmetnu nastavu • Dogovor o postupanju prema učenicima s teškoćama u razvoju • Prijedlog Godišnjeg plana rada Škole i Školskog kurikula 	IX. mj.	ravnatelj psihologinja defektologinja

3.	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovori o aktivnostima i projektima tijekom prvog polugodišta 	X. mj.	ravnatelj
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor za božićni sajam i božićnu priredbu • Dogovor za humanitarne akcije u prosincu 	XI. mj.	ravnatelj učitelji vjeroučiteljica
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika • Rad škole za vrijeme zimskih praznika • Pripreme za Lidrano i natjecanja znanja 	XII. mj.	ravnatelj psihologinja razrednici
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor za integriranu nastavu i projekte 	I. mj.	ravnatelj vanjski suradnik
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati psihološkog istraživanja: Mediji u svakodnevici mladih – izloženost i manipulacije • Dogovor oko proslave Dana škole i ostalih manifestacija; poziv prijateljskim školama • Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama 	III. mj.	učitelji psihologinja ravnatelj
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika • Prijedlozi novih projekata u idućem razdoblju 	IV. mj.	ravnatelj razrednici psihologinja
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije školskih projekata i ostvarenih ciljeva razvojnog plana škole • Pregled problema u uspjehu učenika i izostancima • Analiza rada izvannastavnih aktivnosti 	V. mj.	ravnatelj psihologinja
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika 8. r. na kraju šk. god. • Rezultati učenika na natjecanjima znanja • Prikupljanje udžbenika 	VI. mj.	razrednici
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju šk. god. • Analiza rada učitelja • Podjela zaduženja za iduću godinu 	VI. mj.	razrednici psihologinja ravnatelj

9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME ODRŽAVANJA	IZVRŠITELJ
1.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2020./2021. Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2021./2022. Usvajanje Školskog kurikula za školsku godinu 2021./2022. Informacije o organizaciji rada na početku školske godine Usvajanje prijedloga izmjena Kućnog reda škole Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika	IX. mj.	ravnatelj
2.	Zapošljavanje i personalna pitanja Tekuće održavanje i uređenje škole	IX. mj.	ravnatelj tajnica
3.	Usvajanje Financijskog plana s obrazloženjem Usvajanje plana bagatelne nabave	12. mj.	računovotk. tajnica
4.	Izvešće o realizaciji preventivnih programa	1. – 6. mj.	psiholog
5.	Usvajanje Financijskih izvješća	2. mj.	ravnatelj računovotk.
6.	Izvešće o aktivnostima do kraja školske godine 2021./2022.	3. mj.	tajnica ravnatelj
7.	Izvešće za kraj školske godine 2021./2022.	6. mj.	ravnatelj
8.	Usvajanje polugodišnjih Financijskih izvješća	7. mj.	računovotk.

9.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Konstituiranje vijeća roditelja – izbor predsjednika Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za proteklu školsku godinu Prijedlog Školskog kurikula Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i rada Vijeća roditelja Informacije o organizaciji rada na početku školske godine	rujan	3
2.	Problemi u svladavanju gradiva, rasterećenje učenika, pomoć učenicima u učenju, pomoć roditelja u rješavanju aktualne problematike	tijekom godine	2

3.	Poboljšanje uvjeta rada u školi – uređenje škole, akcije roditelja, čuvanje školske imovine i naknada štete	tijekom godine	3
4.	Pomoć u rješavanju socijalne problematike Humanitarne akcije Suradnja s Centrom za soc. skrb	tijekom godine	2
5.	Kulturna i javna djelatnost škole - pomoć u planiranju i realizaciji školskog kurikula (sadržaj slobodnih aktivnosti učenika, organizacija izleta, ekskurzija, terenska nastava i sportska natjecanja) Sudjelovanje roditelja u školskim projektnim danima koji otvaraju vrata suradnji roditelja, učenika i učitelja	tijekom godine	4
6.	Sudjelovanje roditelja u šk. projektima Aktivnosti u nastavi, organizacija terenske nastave, posjet radnim organizacijama (roditelji – pomagači, roditelji – predavači)	tijekom godine	3

9.4 VIJEĆE UČENIKA

U školi je ustrojeno Vijeće učenika u kojem sudjeluje po jedan izabrani učenik iz svakog razrednog odjela. Na prvom sastanku bit će donesen plan rada i izabran predsjednik Vijeća koji će sudjelovati u radu nekih sjednica stručnih tijela škole na kojima će se analizirati pitanja od važnosti za život i rad učenika. Vijeće učenika sudjelovat će i pri organizaciji dobrotvornih akcija i sajмова. Koordinator Vijeća učenika je školska psihologinja.

10. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA TE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA ŠKOLE

10.1 PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

R. B.	SADRŽAJ RADA	PLAN. SATI GODIŠNJE	VRIJEME PROVEDBE
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	200	
1.1	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPP-a Izrada prijedloga org. sheme rada škole Kadrovska analiza i planiranje Rad na izradi školskog kurikula Planiranje i organizacija školskih projekata Izrada plana i programa rada ravnatelja Pomoć učiteljima u planiranju projekata, u izradi pojedinih programa rada i korelaciji među predmetima Mjesečno planiranje i programiranje po akt. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	160	VIII., IX. tijekom godine

1.2	Izrada plana zaduženja učitelja i administrativno- tehničkog osoblja	30	VIII., IX.
1.3	Izrada financijskog plana	10	X.
2.	ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI, UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI	150	
2.1	Praćenje novih zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata	40	tijekom godine
2.2	Praćenje financijskog poslovanja škole i izrada izvješća o rezultatima poslovanja po periodičnom obračunu i završnom računu; suradnja s Ministarstvom prosvjete i Grad. uredom po toj tematici	30	tijekom godine
2.3	Rad i suradnja s tajnicom i računovotkinjom škole	15	
2.4	Organizacija i provedba inventure	5	XII. – I.
2.5	Poslovi kadrovskog ekipiranja (prijava potrebe, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i sl.) uz suglasnost Školskog odbora	10	tijekom godine
2.6	Praćenje rada administrativne i tehničke službe	5	tijekom godine
2.7	Nabava materijala i sredstava za rad	20	tijekom godine
2.8	Poslovi vezani uz e-maticu	15	tijekom godine
2.9	Pripreme za donošenje odluka i odlučivanje u domeni danih ovlaštenja	10	tijekom godine
3.	ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA	380	
3.1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	20	VI. – VIII.
3.2	Organizacija nastavnog procesa i pratećih službi	40	tijekom godine
3.3	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	10	VIII. – IX.
3.4	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5	V. – VI.
3.5	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	50	tijekom godine
3.6	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10	tijekom godine
3.7	Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	10	tijekom godine
3.8	Realizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	20	tijekom godine
3.9	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10	VI.
3.10	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20	I. – V.
3.11	Realizacija kulturne i javne djelatnosti	50	tijekom godine

3.12.	Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskih projekata	10	tijekom godine
3.13	Promicanje postignutih rezultata škole i zanimljivih događanja	15	tijekom godine
3.14	Organizacija i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	10	X.-V. mj.
3.15	Suradnja s djelatnicima dvojezične hrvatsko-mađarske škole i mađarskim institucijama; planiranje suradnje s mađarskom i slovenskom školom; izrada financijskog troškovnika	15	tijekom godine
3.16	Organizacija i briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	50	tijekom godine
3.17	Opremanje škole novim pomagalicama i opremom	10	tijekom godine
4.	RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA	110	
4.1	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	30	tijekom godine
4.2	Sudjelovanje u radu sjednica Razrednog vijeća	5	tijekom godine
4.3	Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora	10	tijekom godine
4.4	Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	10	tijekom godine
4.5	Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	10	tijekom godine
4.6	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	15	tijekom godine
4.7	Sudjelovanje u radu Komisije za stručne ispite vjeroučitelja	30	tijekom godine
5.	POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	460	
5.1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole; praćenje realizacije na kraju obrazovnih razdoblja	60	tijekom godine
5.2	Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa kroz uvid u nastavni proces (planovi, pripreme, realizacija i sl.), s naglaskom na analizu provođenja projekata	90	X. – VI.
5.3	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika u suradnji s psihologom škole	20	tijekom godine
5.4	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	15	XII., VI.
5.5	Kontrola pedagoške dokumentacije	20	tijekom godine
5.6	Uvođenje učitelja – pripravnika u odgojno-obrazovni rad	20	tijekom godine
5.7	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	20	tijekom godine
5.8	Organizacija i praćenje realizacije izvanučioničke i terenske nastave	15	tijekom godine

5.9	Izrada izvješća o rezultatima školskih projekata	5	VI. – VII.
5.10	Izrada izvješća na kraju školske godine s prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i ukupnih postignuća	50	VI. – VII.
5.11	Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad	10	tijekom godine
5.12	Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja, te novoj opremi u nastavi	10	tijekom godine
5.13	Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama	10	tijekom godine
5.14	Rad na projektima, suradnja s nositeljima, praćenje i vrednovanje Projekta	45	XI. – V.
5.15	Realizacija suradnje sa školama iz Mađarske i Slovenije	50	X. – V.
5.16	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	10	tijekom godine
5.17	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10	tijekom godine
6.	PEDAGOŠKO- INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	210	
6.1	Individualni i grupni rad s učenicima - stručne i nestručne zamjene u nastavi - pratnja učenicima u posjeti izložbama, kazališnim predstavama - pratnja učenicima na terenskoj nastavi i izletima - individualni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	60	tijekom godine
6.2	Individualni i grupni rad s roditeljima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima	60	tijekom godine
6.3	Individualni i grupni rad s učiteljima	40	tijekom godine
6.4	Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa - praćenje i razgovori	20	tijekom godine
6.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	10	tijekom godine
6.6	Rad na razvijanju partnerskog odnosa i kvalitetne komunikacije između roditelja i učitelja	20	tijekom godine
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	60	
7.1	Predstavljanje škole	5	
7.2	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskih javnih glasila – Učnički list, mrežne stranice	20	tijekom godine
7.3	Suradnja s institucijama: MZO, AZOO, NCVOO, Ag. za mobilnost, i dr. agencijama	10	
7.4	Suradnja s osnivačem	10	
7.5	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5	

7.6	Suradnja s Centrom za soc. skrb, policijom, Zavodom za zapošljavanje, Župnim uredom i ostalim institucijama	5	
7.7	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	5	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	150	
8.1	Učitelja i stručnih suradnika - organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja u školi i izvan nje, priprema predavanja	20	tijekom godine
8.2	Praćenje stručne literature	30	
8.3	Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi i izvan nje	50	tijekom godine
8.4	Prisustvovanje izložbama, promocijama knjiga	5	
8.7	Suradnja sa stručnim suradnicima u školi i izvan nje	10	
8.8	Sudjelovanje u radu Društva psihologa Hrvatske	5	
8.9	Stručne edukacije (u organizaciji DPH i sl.);	25	
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	40	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	20	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	30	
	UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE	1760	

11.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE

OZN. ZAD.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLAN. SATI
1.	Planiranje i programiranje rada	IX., X., mjesec	70
2.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa rada	tijekom godine	30
3.	Upis učenika i formiranje razrednih odjeljenja	V., VI.	50
4.	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom godine	90
5.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	400
6.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine	320
7.	Profesionalno informiranje učenika	tijekom godine	100
8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	40
9.	Vrednovanje rezultata u odnosu na postavljene ciljeve škole	mjesečno, polugodišnje	68

10.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	tijekom godine	140
11.	Bibliotečno- informacijska i dokumentacijska djelatnost	tijekom godine	80
12.	Stručna suradnja izvan škole	tijekom godine	40
13.	Programi socijalne podrške i promicanja nenasilja	tijekom godine	150
14.	Istraživanje na temu: Socioemocionalne kompetencije djece	X.	140
15.	Ostali poslovi	tijekom godine	30
	UKUPNO SATI		1760
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	tijekom godine	70
1.1	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	VIII., IX.	20
1.2	Izradi godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada psihologa	IX., X.	10
1.3	Izrada plana i programa individualnog i stručnog usavršavanja psihologa	IX.	5
1.4	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	X.	5
1.5	Suradnja s učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju rada u cilju primjene NOK-a, primjena korelacija među predmetima	IX.	10
1.6	Izrada plana i programa rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	IX.	5
1.7	Izrada plana i programa rada s nadarenim učenicima	IX.	5
1.8	Izrada plana i programa rada s djecom s razvojnim smetnjama i teškoćama	IX.	5
1.9	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	IX.	5
2.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA	tijekom godine	30
2.1	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	tijekom godine	10
2.2	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	tijekom godine	20
3.	UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELJENJA	tijekom godine	50
3.1	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred	V., VI.	30

3.2	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI.	5
3.3	Uključivanje novoupisanih učenika u razredne odjele uz suradnju učitelja i roditelja te praćenje njihovog napredovanja	IX., X.	10
3.4.	Raspored novoupisanih učenika i ponavljača u odjele , praćenje njihovog napredovanja i vođenje dokumentacije	IX., tijekom godine	5
4.	UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA	tijekom godine	90
4.1	Praćenje inovacija i suradnja s učiteljima oko NOK-a i inoviranja odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	70
4.2	Osiguravanje uvjeta za provođenje inovacija, usmjeravanje na nove nastavne oblike i metode	tijekom godine	10
4.3	Vrednovanje i primjena dobivenih rezultata i	tijekom godine	10
5.	PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	tijekom godine	380
5.1	Neposredni rad s učenicima	tijekom godine	190
5.1.1	Rad u odgojnim i obrazovnim funkcijama	tijekom godine	20
5.1.2	Rad u razrednom odjelu	tijekom godine	24
5.2	Rad u stručnim timovima	tijekom godine	21
5.2.1	Priprema za neposredan rad s učenicima	tijekom godine	30
5.2.2	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	tijekom godine	10
5.3	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	V., VI.	10
5.3.1	Utvrđivanje pedagoške situacije u razredu	tijekom godine	15
5.4	Pedagoško- psihološka predavanja za učenike i roditelje	tijekom godine	35
5.5	Koordinacija rada Vijeća učenika	X. – V.	30
5.6	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	10
6.	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	tijekom godine	300
6.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	X., XI.	50
6.2	Rad s odgojno zapuštenim učenicima	tijekom godine	50
6.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi	tijekom godine	50
6.4	Identifikacija i rad s nadarenom djecom (prema posebnom programu)	tijekom godine	70

6.5	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine	60
6.6	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	tijekom godine	20
6.7	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju	tijekom godine	20
7.	PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA (prema posebnom programu)	tijekom godine	100
8.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	tijekom godine	40
8.1	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	tijekom godine	5
8.2	Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi-predavanja i razgovori	tijekom godine	15
8.3	Suradnja sa školskom liječnicom	tijekom godine	20
9.	TEKUĆE VREDNOVANJE REZULTATA U ODNOSU NA POSTAVLJENE CILJEVE	tijekom godine	68
9.1	Periodične analiza ostvarenih rezultata	tijekom godine	18
9.2	Polugodišnje analize rezultata	XII., VI.	20
9.3	Analiza i izvješća na kraju školske godine	VI.	25
9.4	Izvješće o realizaciji plana rada stručnog suradnika psihologa	VI.	5
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	tijekom godine	140
10.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine	20
10.2	Koordinacija ukupnog usavršavanja u školi i van nje	tijekom godine	40
10.3	Održavanje predavanja za učitelje	tijekom godine	30
10.4	Osobno stručno usavršavanje: sudjelovanje u radu Sekcije školskih psihologa, Međužupanijskom aktivu psihologa, Hrvatske psihološke komore i Društva za psih. pomoć	tijekom godine	50
11.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTARNA DJELATNOST	tijekom godine	80
11.1	Sudjelovanje u nabavi stručne i druge literature	tijekom godine	20
11.2	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije o osobnom radu	svakodnevno	20
11.3	Briga o školskoj i nastavničkoj dokumentaciji	tijekom godine	40
12.	STRUČNA SURADNJA IZVAN ŠKOLE	tijekom godine	30

12.1	Suradnja s raznim institucijama, prosvjetnim savjetnicima, Gradskim uredom za obrazovanje i MZO, AZOO	tijekom godine	20
12.2	Suradnja s HPD I HPK	tijekom godine	10
13.	RAD NA ŠKOLSKOM PROGRAMU SOCIJALNE PODRŠKE	tijekom godine	150
13.1	Provođenje programa socijalne podrške u suradnji s CZSS	tijekom godine	50
13.2	Rad na provođenju preventivnog programa za učenike i roditelje	11., 3.	100
14.	Psihološko istraživanje: Istraživanje na temu: Socioemocionalne kompetencije djece	tijekom godine	160
16.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	30
	U K U P N O	1760	sati

Program izradila: Irena Rasonja, prof.

11.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

RED. BR.			GOD. SATI
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		436
	1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	12, 5	450

	<ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOGA RADA S UČENICIMA		
	<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	2, 5	90
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
	<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature 	5	180

	– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije		
4.	SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
	– Policijska postaja Maksimir (MUP)- MAH1; MAH2; Djeca, prijatelji u prometu; Znam, hoću, mogu – Humanitarne akcije- Starački dom „Fidelitas“; Udruga „Susjed susjedu pomaže“, Crveni križ Maksimir – Školska medicina		
5.	OSTALI POSLOVI		
	– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
	UKUPNO	20	960

Program izradila: Ivana Turibaka, soc. pedagoginja

11.4 GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

RED. BR.	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI GOD.
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	8., 9.	20
	Izrada godišnjeg plana i programa		
	Planiranje i programiranje neposrednog pedagoškog rada		
	Pripreme za novu školsku godinu		
2.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	tijekom godine	924
	Neposredni rad s korisnicima - posudba		
	Upoznavanje učenika s izvorima znanja, razvijanje čitalačkih navika i vještina		
	Osposobljavanje učenika za samoučenje, pomoć učenicima u istraživačkom radu; informacijska pismenost, realizacija planiranih projekata; korištenje udžbenika i dopunske literature: rječnici, enciklopedije, leksikoni, atlas. Održavanje satova lektire.		

	Pomoć učenicima pri izboru knjiga i dr. izvora u pripremi i obradi zadane teme ili referata; samostalnost u uporabi različitih izvora informacija.		
	Poticanje čitanja – čitanje naglas, poetske radionice	tijekom godine	
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNI I INFORMAC. REFERALNI POSLOVI	tijekom godine	480
	- organizacija i vođenje rada u knjižnici - upis učenika u knjižnicu - vođenje nabavne politike knjiga i dr. građe - revizija i otpis oštećenih knjiga - sređivanje kartoteke i knjižničarsko poslovanje u Metelu - signiranje, klasificiranje, inventarizacija		
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	tijekom godine	40
	Organizacija književnih susreta		
	Izložbe i promocije knjiga Tematske izložbe uz obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja		
	Suradnja s matičnim službama, knjižnicama, nakladnicima		
	Suradnja s kulturnim ustanovama		
5.	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	tijekom godine	188
	Izrada mjesečnih planova (odabir teme mjeseca, korelacija i realizacija) Rad na korelaciji i integraciji sličnih nast. sadržaja (školski projekti, uvodni satovi, satovi sinteze, tematske izložbe) Vođenje JUP-a		
	Suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti		
	Sudjelovanje u organiziranju i provedbi školskih priredbi		
	Promoviranje pedagoške i stručne literature		
6.	SURADNJA S RODITELJIMA	tijekom godine	20
	Promoviranje pedagoške literature za roditelje		
	Kvalitetna komunikacija škole s roditeljima		
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	80
	Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara i seminarima		
	Praćenje pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva		

	Sudjelovanje na aktivima učitelja hrvatskoga jezika		
8.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	20
	-učiteljska i razredna vijeća		
	-aktiv jezično-umjetničke skupine predmeta		
	-aktivni razredne i predmetne nastave		
	UKUPNO RADNIH SATI (223 dana)		880

10.5 PLAN RADA TAJNIŠTVA

RED. BR.	OPIS POSLOVA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	<p>NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - izmjena i dopuna normativnih akata, vođenje procedure usvajanja istih usklađenih sa zakonima i podzakonskim aktima - tumačenje internih normativnih akata - praćenje pravnih propisa koji se odnose na područje odgoja i osnovnog obrazovanja i radnog prava - izrada ugovora, rješenja, odluka - izdavanje duplikata školskih svjedodžbi - provedba zakonitosti, prijedlog mjera - organizacija službi i izrada popisa arhivskog gradiva - usklađivanje općih akata 	6	180
2.	<p>KADROVSKO-PERSONALNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspisivanje oglasa i natječaja - zasnivanje i prestanak radnog odnosa - odgovori kandidatima o odluci Školskog odbora - evidentiranje primljenog djelatnika i onog koji odlazi - vođenje matične knjige djelatnika i personalnih dosjea - bagatelna nabava- izrada godišnjeg plana - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i sa drugim stručnim ustanovama 	14	340

2.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Gradskim uredom u svezi sklapanja Ugovora o radu - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - ažuriranje podataka za djelatnike škole u aplikaciji e-matice GZ - izrada rješenja za godišnje odmore, plaćene i neplaćene dopuste - izrada rješenja o tjednom zaduženju - ažuriranje podataka u aplikaciji Grada Zagreba - ažuriranje i unos podataka za Registar zaposlenih u javnoj službi 		
3.	<p>RAD ŠKOLSKOG ODBORA I DRUGIH ORGANA ŠKOLE I KOMISIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za prijedlog izabranih članova Školskog odbora - priprema materijala za sjednice, obrazloženja i tumačenja vezana za rad tajnika - vođenje zapisnika i objava zaključaka stručna pomoć – informiranje radnika 	1	45
4.	<p>ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA ŠTETU UZROKOVANU POSLODAVCU</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna pomoć - odluke, upute o pravnom lijeku - provođenje postupka kod ozljeda o radu - vođenje evidencija o zaštiti na radu - donošenje i usklađivanje pravilnika u skladu sa Zakonom o Zaštiti na radu 	1	45
5.	<p>ORGANIZACIJA I NADZOR POMOĆNOG OSOBLJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s glavnom kuharicom u organizaciji školske kuhinje - narudžba namirnica - kontrola jelovnika - upućivanje kuharica na sanitarni pregled - izrada dokumentacije za rad po HASSAP-u - suradnja s domarima škole o potrebitim radovima na školi i nabavom opreme - nadzor nad radom pomoćnog osoblja 	5	220

6.	OPĆI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - pomoć komisiji pri provođenju inventurne opreme - vođenje knjige putnih naloga i izrada putnih naloga - protupožarna zaštita - osiguranje škole - vanjska i unutarnja suradnja - priprema i provedba izbora povjerenika zaštite na radu - izrada godišnjeg plana i programa rada i izvješće na kraju školske godine 	3	130
7.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom, računovođom i učiteljima - stručno usavršavanje, seminari - naručivanje sredstava potrebnih za rad i ostale opreme - elektronska korespondencija 	10	400
8.	ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte - izrada dopisa iz djelokruga rada tajništva - izdavanje uvjerenja, potvrda radnicima škole - izrada isplatnih lista djelatnika škole - prijava školskih izleta i ekurzija - vođenje pismohrane – ustroj arhiva - vođenje statistika - vođenje urudžbenog zapisnika - ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika - jubilarne nagrade – izračun i prijave 		400
	UKUPNO RADNI DANI 223 dana	40	1760
	BLAGDANI I NERADNI DANI (112 dana)		896
	GODIŠNJI ODMOR (30 dana)		240

Program izradila tajnica škole Andreja Zlodi Guncić

10.6 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

RED. BR.	OPIS POSLOVA	TJEDNO SATI	GOD.
1.	FINANCIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - kontiranje, knjiženje, dnevnici - praćenje troškova - izrada periodičnog obračuna brutto bilance i završnog računa - usklađenje materijalnih troškova - sastavljanje izvještaja Gradskom uredu i to o energentima, vlastitim prihodima, materijalnim troškovima, troškovima Student servisa - unos obrazaca u e-poreznu - provođenje naloga za plaćanje kroz e-Zabu 	13	580
2.	LIKVIDIRANJE RAČUNA <ul style="list-style-type: none"> - knjiga izlaznih računa - knjiga ulaznih računa - pregled blagajne, izvodi, kontiranje - virmani za račune, likvidiranje 	7	312
3.	OBRAČUN PLAĆE I LIKVIDIRANJE <ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća u COP-u, obračun bolovanja, kredita, poreza - obračun plaća izvan COP-a , obračun bolovanja, kredita, poreza djelatnika izvan registra zaposlenih - obrazac JOPPD - obračun i isplata ugovora o djelu - obračun i isplata drugih dohodaka (komisije za str. isp.) - obračun i isplata naknada članovima školskog odbora - obračun plaće stručnim suradnicima - statistički podatci - tablice za MZO za obračune djelatnicima izvan COP-a - obračun osoba na stručnom osposobljavanju i - obračun plaće pomoćnicima u nastavi po EU projektu - 	10	464

	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaće administratorima EU projekta - sastavljanje izvještaja o isplaćenim plaćama pomoćnicima i administratorima u okviru EU projekta - sastavljanje izvještaja za HZZ i PU 		
4.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE <ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje blagajničkih uplatnica i isplatnica - sastavljanje blagajničkog izvještaja - kontrola blagajničkog poslovanja 	1	45
5.	POSLOVI VEZANI UZ INVENTURU <ul style="list-style-type: none"> - obračun osnovnih sredstva - amortizacija, revalorizacija, usklađivanje 	1	45
6.	PREHRANA UČENIKA I DJELATNIKA <ul style="list-style-type: none"> - potvrde, rješenja o DD - obračun troškova prehrane i ispis uplatnica - izvještaji Gradskom uredu o broju učenika uključenih u prehranu, priprema dokumentacije za pravdanje sufinancirane prehrane - kontrola naplate potraživanja od učenika - informiranje razrednika i ravnatelja o dugovima u školskoj kuhinji - vođenje evidencije o polaznicima boravka, prikupljanje dokumentacije zbog utvrđivanja dohodovnog cenzusa te izvještavanje Gradskog ureda o sufinanciranju roditelja u troškovima za učiteljice u boravku - usklađivanje stanja s roditeljima slanjem otvorenih stavaka putem e-maila 	6	266
7.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem i tajnicom - stručno usavršavanje na seminarima, aktivima 	2	90
	UKUPNO RADNI DANI - 223 dana	40	1784
	BLAGDANI I NERADNI DANI - 112 dana		896
	GODIŠNJI ODMOR - 30 dana		240

Program izradila: Ljiljana Crnogaj-Marendić

10.7. ŠKOLSKA KUHINJA

Ove školske godine u kuhinji rade dvije kuharice. Njima je povjerena organizacija rada i vođenje školske kuhinje.

Kuharice u školskoj kuhinji uz pripremu obroka i podjelu istih učenicima imaju i sljedeća zaduženja:

- sastavljanje jelovnika
- briga o narudžbama za potrebe školske kuhinje
- evidencija broja učenika i djelatnika koji se hrane u kuhinji
- kartoteka namirnica
- ostali poslovi u svezi organizacije rada kuhinje.

11. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Temeljem analize realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i realizacije Školskog kurikula na kraju školske godine 2020./2021. analizirana su obrazovna postignuća učenika, dobre strane naše škole, neiskorišteni potencijali i teškoće s kojima se susrećemo pri svakodnevnom funkcioniranju. Poseban naglasak stavljen je na komunikaciju učitelja, učenika i roditelja. Kao neiskorišteni resursi navedeno je sljedeće: sudjelovanje svih učitelja u školskim aktivnostima i potreba razvijanja digitalne kompetencije učenika i učitelja. Od vanjskih prepreka koje onemogućuju napredak škole navedena je slaba financijska situacija škole, prostorna ograničenja, (npr. knjižnica, prostor za učenje, prostor za priredbe) i nedostatna opremljenost učionica.

Na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmislili smo što sve možemo učiniti da budemo još bolji: iskoristiti sudjelovanje u različitim projektima s ciljem bolje opremljenosti škole, bolje razraditi načine prijenosa informacija, znanja i iskustava, sami organizirati naše stručno usavršavanje u školi, analizirati i poboljšati poučavanje, komunikaciju s učenicima i primjenu suvremenih metoda rada.

Proučivši odrednice Nacionalnog kurikula, pripremili smo ovogodišnji Školski kurikulum koji će nam pomoći ostvariti naše ciljeve. Zaključili smo da u ovoj godini treba nastaviti razvijati slijedeća prioritetna područja:

- sudjelovanje u većem broju stručnih usavršavanja
- vrednovanje učeničkog napretka i postignuća
- materijalni uvjeti rada i opremljenost škole
- suradnja s lokalnom zajednicom.

Preostaje nam razrada ciljeva i plana rada za svako od tih područja kako bismo zajedničkim radom postigli bolju kvalitetu naše škole.

Sustavnim prikupljanjem podataka o pojedinim područjima koja pripadaju tim kategorijama, analizirat ćemo tijekom godine kvalitetu provedbe nastavnog procesa kao i zadovoljstvo učenika, nastavnika i roditelja tim aspektima rada škole.

Analizirajući pojedine pedagoške aspekte u školi te rezultate našeg dosadašnjeg rada, svjesni smo potrebe planiranja i isticanja prioritetnih zadataka u našem razvoju, a sve u funkciji ostvarivanja **vizije: suvremene, sretne i kvalitetne škole**, kroz bolju učinkovitost i organizaciju.

Neki od tih zadataka su utvrđivanje standarda kvalitete koje ćemo u školi podržavati, naročito u nastavi, profiliranje škole kao organizacije koja uči i usavršava se, izgradnja kreativnih timova učitelja i razvijanje školske i rukovodne kulture. Svjesni smo da je školski razvoj ciklički proces pa postavljanje normi kvalitete i naše planirane aktivnosti pridonose interesima učenika i društva općenito i obrnuto. Na kraju vremena predviđenog razvojnim planom bit će potrebno vrednovati procese i ostvarene rezultate škole te provjeriti uspješnost njihovog ostvarenja .

Odlučili smo da ćemo kroz sve predmete razvijati **međupredmetne teme, naročito one koje je odredilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja:**

- Građanski odgoj
- Zdravstveni odgoj
- Informacijsko-komunikacijske kompetencije.

I ove ćemo godine posvetiti pažnju novim nastavnim metodama kako bismo kombinacijom raznovolikih metoda poučavanja učenike motivirali na kreativno mišljenje, samostalno učenje te kvalitetnije i dugoročnije memoriranje gradiva. U suradnji s Carnetom i MZO poticati ćemo uvođenje tehnologije u nastavu korištenjem multimedije, ili samostalnom izradom istih.

Većom skrbi o psihološkim, pedagoškim i informatičkim edukacijama nastavnika nastojat ćemo razviti takvo ozračje u školi koje će biti poticajno za učenike i podržavati njihove individualne potrebe i interese.

Glavne teme ovogodišnjih **edukacija** bit će – nenasilno rješavanje sukoba među učenicima i tolerancija različitosti, borba protiv elektronskog nasilja, rad s učenicima s teškoćama u ponašanju, razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, korištenje fondova EU za stručno usavršavanje djelatnika i sudjelovanje u međunarodnim projektima.

Ove ćemo godine ponovo provoditi na svim uzrastima i radionice na temu smanjenja vršnjačkog nasilja u školi.

Jedan od najvažnijih prioriteta bit će naglasak na odgojnom djelovanju škole. Učenike ćemo učiti bontonu, poticati na suradnju, promicati humane vrijednosti te prijateljstvo i zajednički rad, pomaganje i solidarnost. Život u zajednici treba biti obilježen razumijevanjem, uvažavanjem i tolerancijom ljudskih različitosti, a naglašava se i potreba što kvalitetnije suradnje s roditeljima i institucijama lokalne zajednice.

Uključit ćemo u nastavu posjet određenih stručnjaka ili kulturno-umjetničkih djelatnika, organizirati tribine za roditelje i sl.

I ove ćemo godine nastaviti stručnu i prijateljsku međudržavnu suradnju s pobratimskim školama iz Mađarske i Slovenije.

Na kraju godine sintetizirat ćemo izvještaje o ostvarenju zajedničkih aktivnosti i analizirati kakvoću promjena koje su rezultat provedenih aktivnosti

MATERIJALNI UVJETI RADA I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Opremljenost škole općenito, učionica i kabineta te didaktičkih sredstava može doći u pitanje, ovisno o materijalnim sredstvima koja ćemo dobiti od nadležnih institucija, a to može djelomično utjecati i na kvalitetu provedbe nastavnog procesa.

Od neriješenih problema naglašavamo dotrajalost fasade na gornjim katovima što sve više postaje energetski, ali i sigurnosni problem. Iako se problem postupno rješava, još je puno prostora za poboljšanja. U protekloj školskoj godini ostvareno je formiranje dodatne učionice na 2. katu. Na mjestu nekadašnje jedne učionice i triju kabineta sada su dvije učionice standardne veličine. Ostvareno je proširenje učionice br. 21 na dio hodnika ispred učionice čime se dobila učionica koja zadovoljava

prostorne kriterije iz pedagoškog standarda. Navedene intervencije u unutarnjem prostoru škole preduvjet su ostanku rada škole u jednoj smjeni. U postojećim prostornim uvjetima škola može raditi u jednoj smjeni s dva odjeljenja od 1. do 8. razreda. Ove smo školske godine ostvarili maksimalan broj odjeljenja koji nam s jedne strane omogućuje ostanak u jednoj smjeni, a s druge je strane smanjen broj učitelja koji rade u više škola te su time stvoreni preduvjeti da sve nastavne i izvannastavne aktivnosti dobiju na kvaliteti.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 3. Raspored sati.**

Klasa:

Urbroj: