OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA
Zagreb, Gundulićeva 23a

G O D I Š N J I

P L A N I P R O G R A M R A D A

U ŠK. 2017./2018. GODINI

Donesen na sjednici Školskog odbora dana 28. rujna 2017. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Sanela Škevin

RAVNATELJ:
Zoran Čorkalo, prof.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

Gundulićeva 23a
10000 Zagreb
Broj telefona: 01/4854-186
Broj telefaxa: 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.	157
I. M – IV. M	13
V. – VIII.	105
	275

BROJ RAZREDNIH ODJELA

I. – IV.	7
I. i II. M, IV. M	2
V. – VIII.	5
	14

BROJ DJELATNIKA

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	14
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	18
UČITELJI – MODEL *C*	3
STRUČNIH SURADNIKA	3
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	2
TEHNIČKO OSOBLJE	9
ASISTENTI U NASTAVI	5
RAVNATELJ ŠKOLE (Zoran Čorkalo, prof.)	1
	55

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

	Osnovni podaci o školi	2
1.	Uvjeti rada	4-7
1.1	Podaci o školskom području	4
1.2	Prostorni uvjeti	4
2.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	8-11
2.1	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	8
2.2	Podaci o ostalim radnicima škole	10-11
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	12-13
3.	Organizacija rada	15-19
3.1	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	15
3.2	Organizacija smjena, raspored dežurstava	17
3.3	Godišnji kalendar rada	18
3.4	Raspored sati	19
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	20-24
4.1	Tjedni i godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima- redovna, izborna, dodatna, dopunska	20-24
4.2	Plan izvannastavnih aktivnosti, učen. društava i sekcija	25
4.3	Plan i program rada s darovitim učenicima	26
4.4	Plan i program prof. priopćavanja i usmjeravanja	27
4.5	Građanski odgoj i obrazovanje	28
5.	Plan organizacije kulturnih djelatnosti	29
5.1.	Plan međudržavne suradnje	33
6.	Plan estetskog uređenja škole	33
7.	Plan brige za zdravstveno- socijalnu i ekološku zaštitu učenika	34-40
7.1	Program aktivnosti zdravstvene zaštite školskog dispanzera	34
7.2	Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika u školi	37
7.4	Plan i program mjera povećanja sigurnosti i prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti, postupanje u kriznimsituacijama	40
8.	Plan permanentnog stručnog usavršavanja – aktivi	43
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	45
10.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika, te administrativno tehničkog osoblja škole	49
11.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnijih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnoga rada	64

Na temelju članka 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008., 92/2010 i 90/2011) i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Gundulića u Zagrebu, Gundulićeva 23a, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2017. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠK. GODINU 2017./2018.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI 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, Mihanovićeva, Preradovićeva (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, Boškovićeva, Kralja Držislava, Đorđićeva, Petrinjska, Amruševa, Šenoina, Mrazovićeva.

Upisno područje nije se mijenjalo u odnosu na prethodnu godinu. I ove su se godine u prvi razred uglavnom upisala djeca sa šireg gradskog područja dok su neki učenici s našeg upisnog područja upisani u druge škole, stoga popis upisane djece ne odgovara u potpunosti našem upisnom području.

Karakteristično za ovo područje je vrlo gust promet, lokacija mnogih prosvjetnih, kulturnih, uslužnih i privrednih radnih organizacija te sve manje stambenog prostora.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1.Unutarnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1961. godine. U funkciji je 55 godina. Uz redovna godišnja održavanja i povremeno obnavljanje namještaja, unutrašnje stanje objekta škole zadovoljava. Fasada u posljednjih nekoliko godina znatno propada, otpadaju oronuli dijelovi te je zbog opasnosti po učenike neophodno njeno hitno uređenje. Zahvaljujući investiranju Gradske četvrti Donji Grad prošle su jeseni zamijenjeni prozori i popravljena fasada na prvom i drugom katu zgrade. Neophodno bi bilo završiti i treći kat te hitno zamijeniti staklene stijene na stubištu sjeverne strane zgrade koji postaju opasni po prolaznike. U vrlo su lošem stanju i vrata učionica koja smo privremeno pokušali urediti bojanjem.

Nastava se održava u 16 učionica, od kojih se 9 koristi za razrednu nastavu.

Oprema učionica i kabineta zadovoljava osnovne potrebe u nastavi. I dalje neprekidno treba pratiti potrebe, opremati sve prostore novim namještajem i nastavnim pomagalima. Slabija opremljenost didaktičkim pomagalima osjeća se u predmetnoj nastavi koja bi više trebala izvoditi eksperimentalnu i istraživačku nastavu. Neophodno je obnoviti i dio informatičke opreme.

O vlastitom trošku obijelili smo učionice, hodnike i ulazni prostor. Tvrtka Microsoft donirala je školi bežičnu mrežu, a od ove smo godine obnovili i popunili informatičku opremu preko tvrtke Bolja ideja koja se bavi najmom IT opreme.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Vel. u m^2	Opća opremlj.	Didaktička opremlj.
RAZREDNA NASTAVA						
1. a razred	13	65			3	3
1. b razred	12	65			3	3
2. a razred	14	65			3	3
2. b razred	33	65				
3. a razred	21	50			3	3
3. b razred	36	65				
4. a razred	35	65			3	3
Mađari 1	32	50			3	3
Mađari 2	37	32				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	25	65			3	3
Likovna kultura	24	65	29	18	3	2
Glazbena kultura	24	65			2	2
Vjeronauk	15/23	65				
Strani jezik	23	65			3	2
Matematika	39	55	40	16	3	2
Priroda i biologija	27	55	26	17	2	3
Kemija	27	55	28	18	3	3
Fizika	34	65			3	2
Povijest	22	65			3	3
Geografija	22	65			3	3
Tehnička kultura	34	65			3	2
Informatika	15	65			2	3
Klasični jezici	Nastava se odvija u slob. učionic.					
OSTALO						
Dvorana za TZK	41.	712	2	10	3	3
Produženi boravak	12/13/14	65/65/65			3	3
Knjižnica	6	46			2	2
Dvorana za priredbe (blagov.)	8	150			2	2
Zbornica	18	55			2	2
Ured ravnatelja	16	18			2	2
Tajništvo	17	13			3	3
Računovodstvo	11/2	14			3	3
Psihologinja	11/1	18			2	2
U K U P N O:		2201		79		

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

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

Već godinama pokušavamo od Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport dobiti sredstva za obnovu stolarije koja je u tako lošem stanju da školska zgrada postaje energetski neučinkovita. Neophodno bi bilo uređenje fasade kao i obnova, odnosno zamjena ostale dotrajale stolarije.

U planu je i spajanje učionice biologije i kemije s kabinetima na drugom katu kako bi se dobila još jedna učionica.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Školsko dvorište je površine 2956 m^2. Okoliš škole u potpunosti je uređen. I ove školske godine nastavit ćemo preko noći i nedjeljom zaključavati ulazna dvorišna vrata kako bi se smanjile devastacije u školskom dvorištu. U sklopu projekta „Vrtek u centru grada“ izgrađena su dva vrta oko jablana u školskom dvorištu koja ujedno služe i kao prostor za sjedenje.

Naziv površine	**Veličina u m²**	**Ocjena stanja**
Sportsko rukometno igralište	480	2
Sportsko odbojkaško igralište	180	2
Zelene površine	210	3
U K U P N O	870	

1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	**Stanje opremljenosti**	**Standard**
Audiooprema:		
CD reproduktor	5	3
Razglas	1	3
Video i fotooprema:		
Kamera	1	2
Fotoaparat	2	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	25	3
Printer	7	3
LCD projektor	16	3
Laptop	14	3
Interaktivna ploča	2	3

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 djece. S obzirom na neadekvatnost prostora, ona ne može biti mjesto u kojem bi se organizirale književne i filmske tribine, večeri poezije, predstavljanje školskih novina, tematske izložbe i sl. Veliku poteškoću predstavlja nam i četverosatno radno vrijeme knjižničarke i samim time neiskorištenost navedenog prostora za potrebe učenika.

Stručna će suradnica i ove školske godine u okviru svoje djelatnosti organizirati susret s književnicima, tj. stručnjacima iz teorije jezika, posjet Hrvatskom državnom arhivu i Gradskoj knjižnici, surađivati u nastavi hrvatskog jezika i sudjelovati u obilježavanju svih značajnijih događaja u školi.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. 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, savje-tnik	God. staža
1.	ŽELJKA BARKOVIĆ	Učiteljica razr. nastave	VSS		5
2.	JASMINKA BUTORAC	Učiteljica razr. nastave	VŠS		31
3.	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ	Učiteljica razr. nastave	VŠS		23
4.	HAJNALKA DRAGANIĆ	Učiteljica razr. nastave	VŠS		22
5.	MARTINA GRGEC	Učiteljica razr. nastave	VŠS		20
6.	NIKA GUTIĆ	Učiteljica razr. nastave	VSS		1
7.	IVANA HEMEN	Učiteljica razr. nastave	VSS		2
8.	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ	Učiteljica razr. nastave	VŠS		22
9.	SANJA KARL	Učiteljica razr. nastave	VSS		8
10.	ANITA LETICA	Učiteljica razr. nastave	VSS	Mentor	17
11.	NATALIA ROGOZNICA	Učiteljica razr. nastave	VSS		1
12.	ANA STUPARIĆ	Učiteljica razr. nastave	VSS		1
13.	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ	Učiteljica razr. nastave	VSS		6
14.	SANELA ŠKEVIN	Učiteljica razr. nastave	VSS		16
15.	KATALIN URKOM-LORENCZ	Učiteljica razr.nastave	VŠS		1

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Mentor, savj.	God. staža
1.	IVANA ANIČIĆ	Prof. eng. i njem. jezika	VSS	Engleski jezik		26
2.	JASNA ATANASOV	Dipl. ing. kemije	VSS	Kem.i informatika	Mentor	33
3.	MARCELA BOBAN	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	Savjetn.	29
4.	SANDRA ČIČEK	Prof. ruskog i francuskog	VSS	Ruski jezik		9
5.	IVA DORIĆ	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	Mentor	20
6.	FILIPAS INES	Prof. fizike i teh. kulture	VSS	Teh.kult. i fizika		5
7.	DUBRAVKO FURLAN	Dipl. teolog	VSS	Latinski i grčki jezik		20
8.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	Dipl. ing. biologije	VSS	Biologija, priroda		15
9.	MARINA KRUŠLIN AJMAN	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		23
10.	ANA KUHAR	Prof. poljskog jezika	VSS	Poljski jezik		2
11.	MILJATOVIĆ SANJA	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik		0
12.	HAJNALKA MOLNAR	Dipl. bohemist	VSS	Mađarski jezik		19
13.	DARIJA ODORČIĆ MATIJEVIĆ	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura		14
14.	LJLILJANA PARAMAN	Prof.glazb. kulture	VSS	Glazbena kultura		17
15.	BRIGITA PEČEK	Dipl. ing. matematike	VSS	Matemat.		24
16.	ROBIN RAŠPERGER	Nastavnik TZK	VSS	TZK		12
17.	ZRINKA ŠKARICA	Dipl. povjesničar	VSS	Povijest	Mentor	21
18.	MIRJANA VASILJ	Dipl.prof. geografije	VSS	Geografija		33
19.	ANITA VIDOVIĆ	Učit.RN s engl.	VSS	Engleski jezik		19

2.1.3. Podaci o asistentima u nastavi u šk. god.2017./2018.

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Broj sati tjedno
1.	Fanita Bačić	VSS	Učitelj duhovnosti	30
2.	Mateja Grabušić Rožaj	VSS	Maturant gimnazije	20
3.	Darija Knežević	VSS	Diplomirani agroekonomist	24
4.	Manuela Kovaček	VSS	Diplomirani filozof	27
5.	Sanja Miljatović	VSS	Mag. hrvatskog jezika i knjiž.	28

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stup. stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	ZORAN ČORKALO	Prof. hrvat. jezika i knjiž.	VSS	Ravnatelj	20	40	1760
2.	IRENA RASONJA	Prof. psihologije	VSS	Psihologinja	24	40	1760
3.	ISKRA OSMANČEVIĆ	Dipl. bibliotekar	VSS	Knjižničarka	22	20	880
4.	IVA GRGIĆ	Magistra soc. pedagogije	VSS	Socijalna pedagoginja	2	20	880

2.2. Podaci o ostalim radnicima 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	Računo-votkinja	19	40	1760
2.	ANDREJA ZLODI GUNČIĆ	Dipl. pravnik	VSS	Tajnica	20	40	1760
3.	NEVENKA DAVIDOVIĆ	Kuharica	SSS	Kuharica	15	40	1760
4.	MARICA MATIJEVIĆ	Kuharica	SSS	Kuharica	23	40	1760
5.	MIRJANA CIPRIŠ	Tekst. radnik	SSS	Pom. radnica	12	40	1760

6.	JASMINKA KIRIN	Frizerka	SSS	Spremač.	28	40	1760
7.	VLASTA MINARSKI	Osnovna škola	NKV	Spremač.	27	40	1760
8.	SOFIJA LUŠKI	Osnovna škola	NKV	Spremač.	35	40	1760
9.	NIKOLINA KARDUM	Trgovačka škola	SSS	Spremač.	18	40	1760
10.	VLADIMIR TURKALJ	Metalski tehn.	SSS	Domar	36	40	1760
11.	STIPE GALEŠIĆ	Energetičar	SSS	Domar	30	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.	Henrijeta Herjavec Rubčić	1. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Sanela Škevin	1. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
3.	Jasminka Butorac	1. b – PB					1	25	26	14	40	1760
4.	Andrea Caharija Jagatić	2. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
5.	Silvija Šikman Matijević	2. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
6.	Nika Gutić	2. a – PB					1	25	26	14	40	1760
7.	Ivana Hemen	2. b – PB					1	25	26	14	40	1760
8.	Anita Letica	3. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
9.	Martina Grgec	3. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
10.	Natalia Rogoznica	3. a – PB Komb. 1. a					1	25	26	14	40	1760
11.	Ana Stuparić	3. b – PB Komb. 1. a					1	25	26	14	40	1760
12.	Sanja Karl	4. a	14	2	1	1	1		19	21	40	1760
13.	Hajnalka Draganić	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
14.	Katalin Urkom-Lorencz	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
15.	Željka Barković	Mađ.					1	25	26	14	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 čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
	Ivana Aničić	Njemački / Engleski jezik		4. – 8. / 5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	9	12	**17**		1		**23**		**40**	**1760**
	Jasna Atanasov	Kemija / Infprmatika	7. b	7. a, 7. b, 8. a / 5. a, 6. a, 7. a, 7. b ,8. a	6 + 2	10	**18**		1	1	**22**		**40**	**1760**
	Marcela Boban	Hrvatski jezik	8. a	5. a, 7. a, 7. b, 8. a	17 + 2		**18**	1	1	1	**22**		**40**	**1760**
	Sandra Čiček	Njegov. ruskog jezika		3. grupe		6	**6**				**6**		**12**	**528**
	Iva Dorić	Vjeronauk		1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, M1, M2, 5. a, 6. a		20	**18**			1	**22**		**40**	**1760**
	Ines Filipas	Tehnička kult. / Fizika		5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	11		**7**	1		1	**13**		**20**	**880**
	Dubravko Furlan	Latinski, Grčki jezik		5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a		15	**11**		1	2	**18**		**29**	**1276**
	Iva Krajačić Sokol	Priroda, Biologija		5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	9,5		**8,5**		1	1	**11,5**		**20**	**880**
	Marina Krušlin Ajman	Vjeronauk		4. a, 7. a, 7. b, 8. a	8		**4**			1	**9**		**16**	**572**
	Ana Kuhar	Njegov. polj. jezika		/		6	**6**				**6**		**12**	**528**
	Hajnalka Molnar	Njegov. mađ. jezika		/		10	**10**				**10**		**20**	**880**
	Darija Odorčić Matijević	Likovna kultura		5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	5		**10**			2	**10**		**20**	**880**
	Sanja Miljatović	Hrvatski jezik		6. a	5		**4**	1			**6**		**10**	**440**
	Ljiljana Paraman	Glazbena kultura		4. a, M, 5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	7		**10**			3	**10**		**20**	**880**
	Brigita Peček	Matematika		5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	16		**20**	2	2		**20**		**40**	**1760**
	Robin Rašperger	TZK	6. a	5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	10 + 2		**10**			2	**14**		**28**	**1056**
	Zrinka Škarica	Povijest	5. a	5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	10 + 2		**10**		1	1	**14**		**25**	**1056**
	Mirjana Vasilj	Geografija	8. b	5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	11,5 + 2		**12.5**		1	1	**15,5**	2	**26**	**1232**
	Anita Vidović	Engleski jezik		1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, 4. a, M1, M 2, 5. a, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a	24		**18**		1		**25**		**40 + 3**	**1868**

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obilježja	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Uč.	Odj.
Matična škola	157	7	105	5	262	12
Komb. razred	13	2	/	/	13	2
Ukupno	170	9	105	/	**275**	**14**

Razred	**Broj uč.**	**Ž**	**Odjelj.**	**TUR**	**Put preko 3 km**	**BORA-VAK**	**RAZREDNIK**
1.a	22	12	1		1	22	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ
1.b	22	13	1		2	22	SANELA ŠKEVIN
2.a	25	11	1			24	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ
2.b	26	14	1	1	2	25	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ
3.a	18	9	1		1	18	ANITA LETICA
3.b	21	7	1	1	1	18	MARTINA GRGEC
4.a	24	9	1		1	/	SANJA KARL
MAĐ. 1., 2. i 4.	3+3	4	1		6	Cjelo-dnevna nastava (CN)	HAJNALKA DRAGANIĆ ŽELJKA BARKOVIĆ KATALIN URKOM LORENCZ
∑	170	83	9	2	21	129	CN=13
5.a	19	10	1	3	1		MIRJANA VASILJ
6.a	24	13	1	2	2		ZRINKA ŠKARICA
7.a	22	9	1	4	1		ROBIN RAŠPERGER
7.b	21	13	1	2	1		JASNA ATANASOV
8.a	19	7	1	3	5		MARCELA BOBAN
∑	105	52	5	14	10		
UKUPNO	**275**	**135**	**14**	**16**	**31**	**129**	

U našoj se školi odvija **dvojezična nastava na hrvatskom i mađarskom jeziku** za učenike mađarske nacionalnosti od I., II. i IV. razreda. Nastava je organizirana u dva kombinirana razredna odjeljenja koji trenutno 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 po mjestu stanovanja. Učenici mađarske nacionalnosti od V. do VIII. razreda iz cijelog Zagreba imaju također mogućnost **njegovanja materinskog jezika i kulture** na nastavi prema modelu 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 školuju učenici ruske i poljske nacionalnosti.

3.2 UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

A – BEZ RJEŠENJA (PROCJENA STRUČNOG TIMA)

VRSTA POTEŠKOĆA	U RED. ODJELU	NA OPSER.	UKUPNO
VID	/	/	/
SLUH	/	/	/
GOVOR	4	/	4
TJELESNA INVALIDNOST	/	/	/
MENTALNA RETARDACIJA	/	/	/
POREMEĆAJI U PONAŠANJU	4	2	6
KOMBINIRANE SMETNJE	3	2	5
TEŠKOĆE U UČENJU	4	3	7
UKUPNO :	**15**	**7**	**22**

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		1	1		3	2	5	2	**14**
Prilagođeni program								2	**2**

Ove školske godine dva učenika rade po prilagođenom programu: učenici osmog razreda T. D i A. Z. (uz pomoćnika u nastavi).

Učenici koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke su: učenik drugog razreda F. F. (uz pomoćnika u nastavi), učenik trećeg razreda D. M., učenik petog razreda L. P. V. (uz pomoćnika u nastavi), učenik petog razreda N. M., učenik petog razreda F. B., učenik šestog razreda M. G. T. i učenik A. R. (uz pomoćnika u nastavi) , učenik sedmog razreda J. A. L. (uz pomoćnika u nastavi), učenik J. B., učenica A. K., učenik P. F. P., učenik A. A. P., učenik osmog razreda C. M. i učenica U. C.

3.3 ORGANIZACIJA SMJENA

Ove školske godine nastavu će u našoj školi pohađati 275 učenika, raspoređenih u 14 razrednih odjela.

Škola je započela s nastavom 4. rujna 2017. godine. Redovna nastava organizirana je u petodnevnom radnom tjednu. Odgojno-obrazovni rad odvija se ove školske godine i dalje u jednoj smjeni. Prihvat i boravak učenika obuhvaćenih cjelodnevnom nastavom i produženim boravkom provodi se od 7 do 17 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

DAN KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZ.	Iva Krajačić Sokol	Robin Rašperger	Mirjana Vasilj	Jasna Atanasov	Marcela Boban
I. KAT	učiteljica iz jutarnjeg dežurstva				
II. KAT	Zrinka Škarica	Brigita Peček	Iva Dorić	Ivana Aničić	Anita Vidović
III. KAT	Sanja Karl	Marina Krušlin Ajman	Ines Filipas	Sanja Miljatović	Ljiljana Paraman

Produženim boravkom obuhvaćeno je 129 učenika I. a, I. b, II. a ,II. b ,III. a i III. b razreda, a cjelodnevnom nastavom 13 učenika kombiniranog hrvatsko-mađarskog razreda. U tom obliku nastave vodi se briga o učenju i slobodnom vremenu učenika, a izvode ju učiteljice Jasminka Butorac, Ivana Hemen, Natalija Rogoznica, Ana Stuparić i Nika Gutić. Škola nastoji tako organizirati boravak da se u njemu provode suvremene tehnike rada i kreativno organiziraju aktivnosti.

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 209 učenika koji uzimaju ručak i 197 učenika koji primaju topli obrok te 112 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. Djelatnici u školskoj kuhinji radit će tako da se izmjenjuju u okviru radnog vremena školske kuhinje.

3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište: od 4. 9. do 23. 12. 2017. god.	**IX.**	21	20	9	8. 9. Međunarodni dan pismenosti 22. 9. Dan bez automobila 29. 9. Svjetski dan srca
	X.	22	21	10	6. 10. Međunarodni dan učitelja 9. 10. Dan neovisnosti 16. 10. Dani kruha
	XI.	21	21	9	1. 11.Dan sjećanja na mrtve 16. 11. Međunarodni dan tolerrancije 17. 11. Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	19	16	12	6. 12. Sv. Nikola 19. 12. Svečana božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		**83**	**78**	**40**	**Zimski odmor učenika od 27. 12. 2017. do 12. 1. 2018. godine**
II. polugodište od 11.1. do 14.6. 2017. god.	**I.**	22	13	14	13. i 14. 1. Dan Ivana Gundulića 6. 1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	13. 2. Fašnik Valentinovo
	III.	22	20	9	15. 3. Dan Mađarske 22. 3. Dani voda
	IV.	20	16	15	**Proljetni odmor učenika od 29. 3. do 6.4. 2017. godine** 7. 4. Dan zdravlja 21. 4. Akcija uređenja škole 22. 4. Dan planeta Zemlje
	V.	21	21	10	1. 5. Praznik rada 9. 5. Dan Europe 18. 5. jednodnevna TN **25. 5. Dan škole** 25. 5. Dan sporta 30. 5. Dan grada Zagreba
	VI.	19	11	11	15. 6. posljednji dan nastave
	VII.	22		12	**Ljetni odmor učenika od 18. 6. do 1. 9. 2018. godine**
	VIII.	22		10	
UKUPNO II. polugodište		**168**	**101**	**75**	
U K U P N O:		**251**	**179**	**115**	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI

- 08.10. 2017. Dan neovisnosti
- 1. 11. 2017. Svi sveti
- 25.12. 2017. Božić
- 26. 12. 2017. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2018. Nova godina
- 6. 1. 2018. Sveta tri kralja
- 1. 4. 2018. Uskrs
- 2. 4. 2018. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2018. Međunarodni praznik rada
- 31. 5. 2018. Tijelovo
- 22. 6. 2018. Dan antifašističke borbe
- 25. 6. 2018. Dan državnosti
- 5. 8. 2018. Dan domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2018 Velika Gospa

Ukupno raspolažemo sa 179 nastavnih dana. Dan 30. 4. 2018. bit će prema preporuci Vijeća roditelja i odluci Školskog odbora nenastavni dan, a odradit će se u subotu 21. 4. 2018.

U školi će se svečano obilježiti i **mađarski blagdani** u suradnji s djelatnicima dvojezične mađarske škole.

3.5 RASPORED SATI

Tjedna organizacija rasporeda rada po smjenama za učenike i nastavnike naše škole izrađena je i izvješena na oglasnoj ploči.

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi po katovima školske zgrade. Pod velikim odmorom dežuraju tri učitelja. 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. Od ove školske godine zamolili smo roditelje da nepotrebno ne odlaze po učenike u razrede, već da ih čekaju u predvorju zgrade, kamo ih po završetku nastave prati učiteljica.

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 PREDMETA/ RAZR.	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA																UKUPNO	
	1. a, b		2. a, b		3. a, b		4. a		5. a		6. a		7. a, b		8. a			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVAT JEZIK	10	360	10	360	10	360	5	180	5	180	5	180	8	288	4	144	57	2052
LIKOV KUL.	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	12	432
GLAZB KUL	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	12	432
ENGL JEZIK	4	144	4	144	4	144	2	72	3	108	3	108	6	216	3	108	29	1044
MATE MAT.	8	288	8	288	8	288	4	144	4	144	4	144	8	288	4	144	48	1728
PRIR									1,5	54	4	144					5,5	198
BIOL													4	144	2	72	6	216
KEM													4	144	2	72	6	216
FIZIKA													4	144	2	72	6	216
PRIR. I DR	4	144	4	144	4	144	3	108									15	540
POV									2	72	2	72	4	144	2	72	14	504
GEOG									1,5	54	2	72	4	144	2	72	9,5	342
TEHN. KULT									1	36	1	36	2	72	1	36	5	180
TZK	6	216	6	216	6	216	2	72	1	36	1	36	2	72	1	36	25	1008
	32	**1296**	**36**	**1296**	**32**	**1296**	**18**	**648**	**22**	**756**	**24**	**864**	**50**	**1800**	**25**	**900**	**250**	**9108**

Napominjemo da u fond sati redovne nastave nije uključena satnica mađarskog razreda, jer ju nije moguće razgraničiti po razredima.

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, a od V. razreda formira se skupina koja uči klasične jezike.

Zbog velikog interesa roditelja i učenika osim jezika, učenicima nudimo izbor vjeronauka i informatike. Uslijed većeg broja izbornih predmeta došlo je i do povećane tjedne satnice, na koju smo upozorili i učenike i roditelje.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	31	2	Iva Dorić	4	144
	II.	30	2	Iva Dorić	4	144
	III.	22	2	Iva Dorić	4	144
	IV.	16	1	Marina Krušlin Ajman	2	72
	M 1	2	1	Iva Dorić	2	72
	M II	3	1	Iva Dorić	2	72
UKUPNO I. – IV.		104	9		17	648
Vjeronauk	V.	11	1	Iva Dorić	2	72
	VI.	12	1	Iva Dorić	2	72
	VII.	28	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	VIII.	12	1	Marina Krušlin Ajman	1	72
UKUPNO V. – VIII.		63	5		9	360
UKUPNO I. – VIII.		167	14		26	1008

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	16	1	Jasna Atanasov	2	72
	VI.	17	1	Jasna Atanasov	2	72
	VII.	17	2	Jasna Atanasov	4	144
	VIII.	14	1	Jasna Atanasov	2	72
UKUPNO V. – VIII.		64	5		10	360

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.	6	1	Dubravko Furlan	3	105
	VI.	8	1	Dubravko Furlan	3	105
	VII.	9	1	Dubravko Furlan	3	105
	VII.	2	1	Dubravko Furlan	3	105
UKUPNO V. – VIII.		25	4		12	315

Grčki jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Grčki jezik	VII.	9	1	Dubravko Furlan	3	105
	VIII.	2	1	Dubravko Furlan	3	105
UKUPNO VII. – VIII.		11	2		6	210

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	20	1	Ivana Aničić	2	72
	V.	15	1	Ivana Aničić	2	72
	VI.	21	1	Ivana Aničić	2	72
	VII.	40	2	Ivana Aničić	4	144
	VIII.	13	1	Ivana Aničić	2	72
UKUPNO IV. – VIII.		112			14	504

4.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

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**	Henrieta Herjavec Rubčić
2.	Hrvatski jezik	**1. b**		**1**	**30**	Sanela Škevin
3.	Hrvatski jezik	**2. a**		**1**	**30**	Andrea Caharija Jagatić
4.	Hrvatski jezik	**2. b**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
5.	Hrvatski jezik	**3. a**		**1**	**30**	Anita Letica
6.	Hrvatski jezik	**3. b**		**1**	**30**	Martina Grgec
7.	Hrvatski jezik	**4. a**		**1**	**30**	Sanja Karl
8.	Mađarski jezik	**Mađ.**		**1**	**30**	Hajnalka Draganić
9.	Matematika	**Mađ.**		**1**	**30**	Željka Barković
10.	Matematika	**1. a**		**1**	**30**	Henrieta Herjavec Rubčić
11.	Matematika	**1. b**		**1**	**30**	Sanela Škevin
12.	Matematika	**2. a**		**1**	**30**	Andrea Caharija Jagatić
13.	Matematika	**2. b**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
14.	Matematika	**3. a**		**1**	**30**	Anita Letica
15.	Matematika	**3. b**		**1**	**30**	Martina Grgec
16.	Matematika	**4. a**		**1**	**30**	Sanja Karl
	UKUPNO I. - IV.					
17.	Hrvatski jezik	**6. a**		**1**	**30**	Sanja Miljatović
18.	Hrvatski jezik	**5., 6., 7.**		**1**	**30**	Marcela Boban
19.	Matematika	**5. – 8.**		**1**	**30**	Brigita Peček
20.	Fizika	**7. i 8.**		**1**	**30**	Ines Filipas
	UKUPNO V. - VIII.					
	UKUPNO I. - VIII.					

4.1.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		me i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	**1. a**		**1**	**30**	Henrieta Herjavec Rubčić
2.	Hrvatski jezik	**1. b**		**1**	**30**	Sanela Škevin
3.	Matematika	**1.**		**1**	**30**	Sanela Škevin
4.	Hrvatski jezik	**2. a**		**1**	**30**	Andrea Caharija
5.	Hrvatski jezik	**2. b**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
6.	Matematika	**2.**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
7.	Hrvatski jezik	**3. a**		**1**	**30**	Anita Letica
8.	Hrvatski jezik	**3. b**		**1**	**30**	Martina Grgec
9.	Matematika	**3.**		**1**	**30**	Anita Letica
10.	Hrvatski jezik	**4. a**		**1**	**30**	Sanja Karl
11.	Matematika	**4. a**		**1**	**30**	Sanja Karl
	UKUPNO I. - IV.			**11**	**330**	
1.	Hrvatski jezik	**7. i 8.**		**1**	**30**	Marcel Boban
2.	Matematika	**5. – 7.**		**1**	**30**	Brigita Peček
3.	Matematika	**8.**		**1**	**30**	Brigita Peček
4.	Povijest	**8.**		**1**	**30**	Zrinka Škarica
5.	Biologija	**7. i 8.**		**1**	**30**	Iva Krajačić Sokol
6.	Kemija	**7. i 8.**		**1**	**30**	Jasna Atanasov
7.	Geografija	**5. – 8.**		**1**	**30**	Mirjana Vasilj
8.	Engleski jezik	**8.**		**1**	**30**	Anita Vidović
9.	Njemački jezik	**8.**		**1**	**30**	Ivana Aničić
10	Klasični jezici	**7. i 8.**		**1**	**30**	Dubravko Furlan
	UKUPNO V. - VIII.			**11**	**330**	
	UKUPNO I. - VIII.			**22**	**660**	

4.2 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI ,UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI	BR. UČ.	GOD. BR. SATI	UČITELJI IZVRŠITELJI
1.	Podmladak CK	10	10	Anita Vidović,
2.	Prva pomoć	12	30	Iva Krajačić Sokol
3.	Origami	15	30	Martina Grgec
4.	Novinarska grupa	15	30	Sanja Miljatović
5.	Dramska grupa	20	30	Sanja Karl
6.	Domaćinstvo	15	30	Hajnalka Draganić i Željka Barković
7.	Matematičke priče	15	30	Anita Letica
8.	Pjevački zbor	20	30	Ljiljana Praman
9.	Kulturoljupci	10	30	Marcela Boban
10.	Stiholjupci	10	30	Iskra Osmančević
11.	Neobična lektira	10	30	Iskra Osmančević
12.	Medijska grupa	15	30	Nika Gutić
13.	Likovna grupa (5. – 8.)	10	30	Darija Odorčić Matijević
14.	Zdravstvena grupa 7. i 8. r.	10	30	Iva Krajačić
15.	Ekološko-gljivarska grupa	10	30	Dubravko Furlan
16.	Little reading carousel	10	30	Andrea Caharija Jagatić
17.	Medijska grupa	15	30	Nika Gutić
18.	Mali eko-istraživači	15	30	Sanela Škevin
19.	Mala škola psihologije	10	30	Silvija Šikman Matijević
20.	Robotika – početni stupanj	15	30	Natalija Rogoznica
21.	Robotika – napredni stupanj	15	30	Natalija Rogoznica
22.	Vesela radionica njemačkog jezika	15	30	Ana Stuparić
23.	Likovna grupa – niži razredi	15	30	Ivana Hemen
24.	Erasmus grupa	15	30	Henrieta Herjavec Rubčić
25.	Školski list	10	30	Ines Filipas
26.	Mitovi i legende	10	30	Dubravko Furlan
27.	Ekološko gljivarska grupa	10	30	Dubravko Furlan

28.	Karitativna grupa	15	30	Iva Dorić
29.	Vjeronaučna skupina	15	30	Marina Krušlin Ajman
30.	Univerzalna sportska škola	40	60	Robin Rašperger
31.	Sportska grupa nogomet	20	30	Robin Rašperger
32.	Sportska grupa odbojka	20	30	Robin Rašperger
33.	Sportska grupa rukomet	20	30	Robin Rašperger
34.	Mali informatičari	80	30	Vanjski suradnik

4.3 PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Identifikacija darovitih učenika (III. razredi) -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: - dodatnu nastavu - izbornu nastavu - izvannastavne aktivnosti - kreativne radionice	psiholog, učitelji	listopad-lipanj
3. Obilježavanje dana darovitih učenika, 21.3.2017. - 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) -vođenje dokumentacije	psiholog, učitelji, voditelji	tijekom godine
5. Provođenje postupka akceleracije učenika (po potrebi) - praćenje učenika nakon postupka akceleracije	psiholog, učitelji	prema potrebi
6. Suradnja s roditeljima darovitih učenika -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 odjela 8.r	tijekom godine

8. Suradnja učitelja i stručnih suradnika na praćenju i unapređivanju obrazovnog procesa 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 -učiteljska i razredna vijeća -seminari i savjetovanja -praćenje stručne literature	psiholog, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
10. Kreativne radionice -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 sa savjetnicima Ministarstva prosvjete i športa, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i znanost, športskim, kulturnim i umjetničkim institucijama te vanjskim suradnicima u realizaciji plana i programa rada s darovitim učenicima.	ravnateljica, psiholog, učitelji	tijekom godine

4.4 PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

SADRŽAJ RADA	**METODE INSTRUMENTI**	**IZVRŠITELJI**	**VRIJEME REALIZ.**
Anketiranje učenika koji polaze nastavu prema prilagođenom programu i učenika s većim zdravstvenim teškoćama.	anketa Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	psiholog	listopad
Upućivanje učenika koji polaze nastavu prema prilagođenom programu i učenika s većim zdravstvenim teškoćama na profesionalno usmjeravanje.	dogovor, suradnja	psiholog	studeni
Prof. priopćavanje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju – 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
Posjeta 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

Prof. 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
Posjeta srednjim školama u blizini škole.	prezentacije, razgovor s učenicima, radionice	stručna služba škole, razrednici, psi holog	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 (temelje se 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 građana 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; razvijati vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja; u suradnji s drugima jačati 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 djeteta da razviju 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 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 nejednakos.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

VRIJEME ODRŽAVANJA	MANIFESTACIJA/SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. polugodište (2017.)		
4. 9.	*Dobro došli* – priredba za učenike 1. raz.	učiteljice RN
8. 9.	*Međunarodni dan pismenosti*	učiteljice RN
20. 9.	*Poštujte naše znakove* – edukacija za 1. raz.	MUP, HAK
22. 9.	Plodovi zemlje u Botaničkom vrtu	učiteljice 1. razreda
27. 9.	*Maksimirski detektivi*	učiteljica geografije

od 28. 9. do 30. 9.	Višednevna TN 8. razreda – srednja Dalmacija	razrednica 8. razr.
29. 9.	Svjetski dan srca	učiteljice RN
tijekom 10. mjeseca	Posjet Gradskoj knjižnici	učiteljice 1. razreda
tijekom 10. mjeseca	Posjet Zvjezdarnici	učiteljica Geografije Mirjana Vasilj
10. mjesec (do 3. mjeseca)	*Pričanje bajka i priča* – projekt razvijanja pričalačkih vještina (od 2. do 8. razr.)	knjižničarka, učitelji HJ, učiteljice RN
6. 10.	Međunarodni Dan učitelja	ravnatelj
9. 10.	Dan neovisnosti	učiteljica povijesti, razrednici
11. 10.	Maksimirski istraživači	učiteljice 3. a i 3. b razreda
16.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (izložba gljiva)	vjeroučiteljice, prof. D. Furlan
17. 10.	Repro eko – seosko imanje	učiteljice 1. a i 1. b razreda
23. 10.	Poludnevna TN za 5. i 6. razr.: Aquatika, Karlovac	razrednica 5. i 6. razr.
tijekom 11. mjeseca	Posjet Hrvatskom školskom muzeju	učiteljice 1. razreda
16. 11.	Svjetski dan tolerancije	učiteljice RN
17. 11.	Dan sjećanja na Vukovar	knjižničarka, razrednici
tijekom 11. mj.	Posjet kazalištu	svi
početkom 12. mjeseca	Adventske radionice u MUO	učiteljice RN
1. 12.	Dan borbe protiv AIDS-a	učiteljica biologije, zdravstvena grupa
4. 12.	Večer matematike	učiteljica matematike
6. 12.	Obilježavanje Sv. Nikole	vjeroučiteljice, prof. D. Furlan,

od 6. do 20. 12.	Kutija dobrote – humanitarna akcija	vjeroučiteljice, razrednici
15. 12.	Božićni sajam	razrednici, učiteljice RN
19. 12.	Božićna priredba	tim za priredbu
tijekom 1. polugodišta	Posjet muzeju (Etnografski, MSU, Školski muzej …)	učiteljice 3. a i 3. b razreda
tijekom 1. polugodišta	Kazalište	učiteljice RN
II. polugodište (2018.)		
10., 11. 1.	Višednevna TN za 8. razr.: Vukovar	razrednica
23. 1.	Fašnik u Gradu mladih	učiteljice RN
do kraja 1. mjeseca	LIDRANO – školska i općinska razina	učitelji HJ, učiteljice RN
tijekom 1. mjeseca	Gundulićeva obljetnica – izložba literarnih i likovnih radova (prigodno uređivanje panoa)	učitelji RN i PN
tijekom 1. mjeseca	Likovne radionice u Klovićevim dvorima	učiteljice 1. i 2. razr.
tijekom 2. mjeseca	LIDRANO – školska i općinska razina	učitelji HJ, učiteljice RN
tijekom 2. mjeseca	Posjet kazalištu	svi
tijekom 2. i 3. mjeseca	Školska, općinska i županijska natjecanja u znanju	učitelji PN
13. 2.	Fašnik i Valentinovo – ples za učenike od 5. do 8. razr.	razrednici
do 13. 2.	Fašnik u Gradu mladih	učiteljice RN
od 26. 2. do 2. 3.	ŠUP - Sljeme	učiteljice 3. a i 3. b razreda
tijekom 3. mjeseca	Samobor	razrednici 7. razreda
tijekom 3. mjeseca	Posjet vrtića školi	učiteljice RN

tijekom 3. mjeseca	Gornjogradske priče	učiteljice 3. a i 3. b razreda
od 11. do 18. 3.	Završetak projekta *Pričanje bajka i priča*	knjižničarka, učitelji HJ i učiteljice RN
15. 3.	Obilježavanje Dana Mađarske	učiteljice hrv.-mađ. razreda
22. 3.	Obilježavanje Svjetskog dana voda	učiteljice RN i biologije
23. 3.	Obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana – posjet Meteorološkom zavodu	učiteljica geografije Mirjana Vasilj
11. 4.	Kraš	učiteljice 3. a i 3. b razreda
21. 4.	Akcija uređenja škole	Vijeće roditelja, učitelji (svi)
23. 4.	Noć knjige	knjižničarka, učiteljice HJ
9. 5.	Obilježavanje Dana Europe	učitelji stranih jezika, učitelji RN
od 4. do 8. 5.	ŠUP – Novi Vinodolski	učiteljica 4. a razreda
od 14. do 18. 5.	Jednodnevne terenske nastave RN i PN	učiteljice RN, razred.
	Kontesa, Budrovci	učiteljice 1. r. i M r.
	Coprnjasti put	učiteljice 2. i 4. razr.
	Kumrovec, Veliki tabor	učiteljice 3. a i 3. b
	Istra	razrednica 8. a
	Papuk, Cernik	razrednice 5. a i 6. a
	Plitvička jezera	razrednici 7. a i 7. b
25 .5.	Proslava Dana škole – svečana priredba/predstava	organizacijski tim, ravnatelj
25. 5.	Svjetski Dan sporta – sportski susreti sa susjednim školama	učiteljice RN, učitelj TZK
30. 5.	Dan Grada Zagreba; završetak projekta *Priče iz gornjogradskih dvorišta*	učiteljice RN, učitelji PN
početak 6. mjeseca	ŠUP - Mađarska	učiteljice hrvatsko-mađarskih razreda

5.1 PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE S MAĐARSKOM ŠKOLOM IZ DEBRECENA

Školovanje djece pripadnika nacionalnih manjina kao prioritetne ciljeve ima jačanje i očuvanje kulturnog i nacionalnog identiteta, te očuvanje materinskog jezika i vjere. 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 s mađarskom osnovnom školom iz Debrecena, kako bismo realizirali neke od navedenih ciljeva

Ove godine planiramo posjet Mađarskoj na proslavu Dana škole.
Planirali smo i kontakte:

- s učenicima u Mađarskoj putem pisama i e-maila – uspostavljanje osobnih kontakata
- suradnju na kulturnom planu s ciljem boljeg upoznavanja mađarske i hrvatske kulture
- sudjelovanje u obilježavanju proslava i blagdana
- izvještavanje o suradnji u učeničkim listovima obiju škola
- stručno usavršavanje djelatnika.

5.2 PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE SA SLOVENSKOM ŠKOLOM IZ RADOVLJICE

Kao rezultat dvogodišnje suradnje u multilateralnom Comenius projektu dogovoren je nastavak suradnje s osnovnom školom iz Radovljice, Slovenija i potpisana povelja o bratimljenju.

Za ovu su školsku godinu dogovorene slijedeće aktivnosti:

- međusobno dopisivanje učenika, videokonferencije
- sudjelovanje u obilježavanju proslava i blagdana
- razmjena likovnih radova učenika
- otvaranje slovenskog kutka u školi s ciljem boljeg upoznavanja Slovenije, njene povijesti i kultutre
- sportski susret u Sloveniji i Zagrebu
- obilježavanje Dana Europe posjetom slovenskih učenika Zagrebu, sudjelovanje na kvizu o poznavanju Europe
- izvještavanje o suradnji u učeničkim listovima obiju škola
- međusobno stručno usavršavanje djelatnika.

6. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Red. br.	OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZAC.
1.	Izvršiti kontrolu nalazi li se u svim učionicama državni grb; sva staklena vrata – pregrade na hodnicima obilježiti trakama iz sigurnosnih razloga. Priredba za učenike 1. razreda – dekoracija.	rujan
2.	Proslava povodom Dana kruha – uređenje štandova po razredima i glavnog panoa u blagovaoni. U učionicama koristiti kao nastavno sredstvo i dekorativni materijal	listopad

	reprodukcije iz mapa likovne kulture Uoči Dana mrtvih – dekoracija u blagovaonici	
3.	Fasade koje su „ukrašene“ grafitima osvježiti bojom.	studeni
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	siječanj
6.	Postojeće žardinjere na hodnicima osvježiti novim zelenilom. Eliminirati 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 s 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. Tatjana Petričević Vidović, dr. med.**
Snjezana Miklošević, bacc.med.tech
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 (skrining)

Postupak kojim se u populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u 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 u 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

Savjetovališni rad odvija se u obvezno izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište u trajanju od najmanje 3 sata tjedno, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici 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 njen 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, parlaonica, 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 Nastavničkom 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 179 dana. Ručak u školi prima 209 učenika, dok je na mliječni obrok pretplaćeno 197 učenika. Treći obrok organiziran je za 113 učenika koji ostaju u dežurstvu/cjelodnevnoj nastavi . Cijena mliječnog obroka iznosi 3,5, a ručka 6,5 kn. Do pune cijene obroka refundaciju vrši Gradski ured za obrazovanje. Učenici 5 – 8.razreda plaćaju punu cijenu ručka u iznosu od 9 kn. Socijalno ugroženi učenici imaju određeni popust prilikom plaćanja obroka.

Od prošle školske godine roditelji sa školom sklapaju ugovor o primanju usluga prehrane za njihovo dijete.

7.2.2. ŠKOLA U PRIRODI, ZIMOVANJE, LJETOVANJE

U organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje i šport organizira se ŠUP na Sljemenu u veljači 2017. (od 26. 2. do 2. 3.) za učenike 3. razreda. Učenici 4.razreda idu u svibnju 2017. (od 4. do 8. 5.) na ŠUP u Novi Vinodolski.

Za učenike iz socijalno ugroženih porodica navedeni programi bili bi besplatni, a u organizaciji Gradskog ureda za zdravstvo, rad i socijalnu skrb određeni se broj učenika upućuje na besplatno ljetovanje.

U školi od prošle godine godina djeluje i Ekološko-gljivarska grupa za učenike viših razreda koja nudi bogati program teoretskog upoznavanja sa sadržajima biologije i zemljopisa kao i gljivarenja na terenu.

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 (psiholog)
   - Početne teškoće čitanja i pisanja (defektolog)
2. razred
   - Odgojni stilovi roditelja (psiholog)
   - Emocionalna inteligencija (psiholog i defektolog)
3. razred
   - Osnove zdrave prehrane (školska liječnica)
   - Empatija i tolerancija
4. razred
   - Pomoć djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća (psiholog)
   - „Internet – dobre i loše strane (defektolog)
5. razred
   - Kako uspješno učiti (razrednici,defektolog)
   - 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 (psiholog,defektolog)
7. razred
   - Pozitivna slika o sebi (psiholog)
   - Adolescencija (školska liječnica)
   - Emocionalna pismenost
8. razred
   - Prevencija poremećaja hranjenja /anoreksija, bulimija/
   - Upis u srednju školu (psiholog,razrednici)

7. i 8. razred
   - Prevencija 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, defektolog i školski psiholog.

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 (mala športska škola, odbojka, košarka, karate, streljaštvo) uključeno je oko 110 učenika.

U programu Gradskog ureda za obrazovanje i šport učenicima su ponuđene športske aktivnosti vikendom. Realizacija će ovisiti o interesu učenika i roditelja.

7.2.6 ZDRAVSTVENO-EKOLOŠKO OBRAZOVANJE

ZdravstvenO-ekološko obrazovanje učenika ostvaruje se putem uključivanja u rad zdravstvene i ekološke sekcije 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 protekle dvije godine nastavljamo promicati nenasilne metode rješavanja sukoba i toleranciju kako bi u školi stvorili sigurno i poticajno okruženje, te 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, 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 .

Djelatnice Centra za socijalnu skrb nastavljaju svoje radionice s učenicima 3. razreda, u kojima se također obrađuju sve navedene teme.

TEME ZA SAT RAZREDNIKA:

1.-4. razred

- Bonton – ponašanje prema kućnom redu škole
- Prihvaćanje različitosti
- Neverbalna komunikacija
- Dječja prava
- Dijeljenje osjećaja
- U zdravom tijelu zdrav duh – promicanje bavljenja sportom

5.-8. razred

- Elektroničko nasilje
- Tolerancija i empatija
- Aktivno slušanje-ja poruke
- Razvoj samopouzdanja
- 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, prevencija 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	VRIJ. REALIZ.
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici	rujan
Ugraditi i dosljedno provoditi ciljeve u svakom nastavnom predmetu prema planovima i programima	djelatnici Škole	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 športske aktivnosti	učitelj TZK, razrednici	tijekom godine
Športski turnir u nogometu -dječaci i odbojci - djevojčice(potrebna financijska pomoć pri organizaciji turnira)	Razrednici, učitelj TZK	svibanj
Izleti u okviru Ekološko gljivarske grupe (potrebno financiranje autobusa/ vlaka)	voditelj D.Furlan	tijekom godine
Suradnja s Policijskom upravom, CZSR, školskom liječnicom, raznim udrugama	psiholog	tijekom godine
Predavanja djelatnika Policijske uprave za učenike : Prevencija i alternativa	djelatnici PUZ	rujan
Radionice za učenike 7. i 8. razreda :“ Predrasude“	defektolog	studeni
Primjena ankete : Poštivanje različitosti	defektolog	siječanj
Analiza ankete	psiholog	siječanj
Predavanje za učenike:Dobre i loše strane interneta (prednosti i zamke)	vanjski predavač	veljača

Tribine «Mladi za mlade» (štetnost alkohola i droge, štetnost pušenja,AIDS)	učitelj-voditelj, vanjski suradnici	tijekom godine
Predavanje za učenike 8. razreda o AIDS-u	školska liječnica	prema rasporedu
Predavanje za učenike 7. razreda o spolno prenosivim bolestima	školska liječnica	prema rasporedu

7.4.2 PLAN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJ. REALIZ.
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici, Vijeće učenika	rujan
AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE osmišljavanje stvaranja uvjeta koji ce 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) Prezentacija 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, ohrabrivanje 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, obilježiti 19. studeni – Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece 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. – VIII. razreda 2. Organizirati edukaciju kroz tematske sjednice UV, NV i aktiva o odnosima učenik-nastavnik, predavanje o nasilju nad djecom u školskom sustavu, kaznama u slučaju kršenja pravila 3. SR • Predavanja i radionice s ciljem učenja socijalnih vještina (ŠPP) • Upoznavanje roditelja s aktivnostima, poziv na suradnju -razrednici • 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 Identifikacija žrtava i nasilnika Individualni rad s nasilnikom i žrtvom Razgovori s roditeljima žrtve /nasilnika Uključivanje žrtvi/nasilnika u obavljanje nekog vrijednog zadatka Na razini škole donesen je **Protokol o postupanju u slučaju tjelesne ozljede** učenika – djelatnika	stručni suradnik, razrednici	tijekom godine
SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 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

Voditelj aktiva Sanela Škevin
Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Terenska nastava i obilježavanje važnijih datuma u šk.god. 2016./17.
2. Planiranje izvannastavnih aktivnosti (zaduženja učitelja)
3. Priprema tema za roditeljske sastanke
4. Analiza učenja i vladanja učenika na polugodištu
5. Kako lektiru učiniti zanimljivijom (gost predavač iz izdavačke kuće)
6. Plan kulturnih i javnih djelatnosti u 2. polugodištu
7. Prezentacija znanja, iskustava i vještina usvojenih na KA1 mobilnostima (učitelji RN)
8. Analiza učenja i vladanja učenika na kraju šk.god.

2. AKTIVI VIŠIH RAZREDA:

I. JEZIČNO-UMJETNIČKO PODRUČJE

Voditelj aktiva: Iskra Osmačević
Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

TEME:

1. VOLIM HRVATSKU! – Dan neovisnosti 8.10.
   - natjecanje u poznavanju povijesti, geografije, jezika i književnosti RH
   - učenici PN

2. ENCIKLOPEDISTIKA – Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15.11.
   - predavanje o enciklopedijama kao dijelu referentne zbirke
   - istraživački rad
   - učenici 4. – 8. raz.

3. VUKOVAR JE ISTINA – Dan sjećanja na Vukovar 18.11.
   - prezentacija o Domovinskom ratu
   - prigodne pjesme ratne tematike
   - paljenje svijeća
   - svi učenici RN i PN

4. JEZIK SE VOLI PRIČOM – Dani hrvatskoga jezika 11. – 17.3.
   - natjecanje u pričanju / prepričavanju (20.3. Međunar. dan pripovijedanja)
   - pjesme o jeziku / riječima (21.3. Svjetski dan pjesništva)
   - učenici 2. – 8.raz.

5. DAN ZA NOĆ KNJIGE – Noć knjige 22. 4.
   - ČITANJE KAO DISANJE – natjecanje u čitanju stihova pjesama iste tematike, motiva, naslova
   - učenici PN

6. DVORIŠTA GORNJEGA GRADA – Dan grada Zagreba 31. 5.
   - povijesni prikaz Gornjega grada, mitovi i legende, fotografije
   - ZAGREB VOLIM STIHOM – pjesme o Zagrebu
   - učenici PN

II. PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKO PODRUČJE

Voditelj aktiva: Jasna Atanasov
Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Planiranje školskog kurikula
2. Posjet izložbi „Interliber „
3. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja pismenih radova u PGP-u
4. Radionica MS Ofice 365
5. Planiranje terenske nastave

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

BR. SJ.	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAV.	NOSITELJI
1.	• Izvješće o realizaciji God. plana i programa rada za šk.god.2015./16. • 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.	• 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 Školskogh kurikula	IX. mj.	ravnatelj psihologinja defektologinja
3.	• Dogovori o aktivnostima i projektima tijekom prvog polugodišta • Program proslave Dana zahvalnosti za plodove zemlje – dogovor • Predavanje : Pravopisna pravila • Analiza rezultata Upitnika o kvaliteti škole	X. mj.	ravnatelj prof. M. Boban
4.	• Dogovor za božićni sajam i božićnu priredbu • Dogovor za humanitarne akcije u prosincu • Predavanje: Komunikacija u razredu, razredna pravila	XI. mj.	ravnatelj učitelji vjeroučiteljica
5.	• Analiza uspjeha učenika • Rad škole za vrijeme zimskih praznika • Pripreme za "Lidrano" i natjecanja znanja • Dogovor oko terenske nastave	XII. mj.	ravnatelj psihologinja razrednici

6.	• Izvješće o KA1 i e-Twinning projektu • Dogovor za integriranu nastavu i projekte	I. mj.	ravnatelj vanjski suradnik
7.	• 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 pomagalima te uvođenja inovacija u rad	III. mj.	učitelji psihologinja ravnatelj
8.	• Analiza uspjeha učenika • Predavanje: Rad s teškim ljudima (vanjski predavač) • Prijedlozi novih projekata u idućem razdoblju	IV. mj.	ravnatelj razrednici psihologinja
9.	• Analiza realizacije školskih projekta i ostvarenih ciljeva razvojnog plana škole • Pregled problema u uspjehu učenika i izostancima • Analiza rada izvannastavnih aktivnosti	V. mj.	ravnatelj psihologinja
10.	• Analiza uspjeha VIII.r. na kraju šk. god. • Rezultati učenika na natjecanjima znanja • Prikupljanje udžbenika	VI. mj.	razrednici
11.	• Analiza uspjeha na kraju šk. god. • Donošenje pedagoških mjera • 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 ODRŽAV.	IZVRŠITELJ
1.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2015./2016 Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2016./2017. Usvajanje Školskog kurikula za školsku godinu 2016./2017. Informacije o organizaciji rada na početku školske godine Usvajanje prijedloga izmjena Kućnog reda škole	IX. mj.	ravnatelj

	Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika Izbor osiguravatelja za učenike u školskoj god 2017./2018.		
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.	Izvješće o realizaciji preventivnih programa	1. – 6. mj.	psiholog
5.	Usvajanje Financijskih izvješća	2. mj.	ravnatelj računovotk.
6.	Izvješće o aktivnostima do kraja školske godine 2016./2017.	3. mj.	tajnica ravnatelj
7.	Izvješće za kraj školske godine 2016./2017.	6. mj.	ravnatelj
8.	Usvajanje polugodišnjih Financijskih izvješća	7. mj.	računovotk.

9.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZAC.	BROJ SATI
1.	Konstituiranje vijeća roditelja – izbor/ potvrda predsjednika Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za proteklu školsku godinu Prijedlog Školskog kurikula Razmatranje prijedloga Godišnjeg plan i programa rada škole i rada Vijeća roditelja Informacije o organizaciji rada na početku školske godine Prijedlog izmjena Kućnog reda škole	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 športska natjecanja) Sudjelovanje roditelja u školskim projektnim danima koji otvaraju vrata suradnji roditelja, učenika i učitelja	tijekom godine	4
6.	Sudjelovanje roditelja u projektu Samovrednovanja škole – aktivnosti u nastavi , organizacija terenske nastave, posjet radnim organizacijama (roditelji-pomagači, roditelji – predavači i sl.)	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. Predstavnici učenika sudjelovat će u procesu izbora Turističkih agencija za organiziranje terenskih nastava. Ove školske godine Vijeće učenika će se posvetiti provođenju programa „ Učenici pomagači“ u kojemu će učenici viših razreda pomagati učenicima nižih razreda u učenju i/ili provoditi slobodno vrijeme s njima . Projekt su osmislili sami predstavnici VU u suradnji sa školskom psihologinjom. Vijeće učenika sudjelovat će i pri organizaciji dobrotvornih akcija i sajmova. Jedna od aktivnosti biti će i pomoć akciji „ Kutija

iznenađenja“ gdje će učenici na razini svojih razreda organizirati prikupljanje kutija s raznim poklončićima koje će se kasnije predati štićenicima Dječjeg doma u Laduču. Koordinator Vijeća učenika za ovu godinu 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 PROV.
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**	**200**	
1.1	Organizacija i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole -Izrada prijedloga organizacijske sheme rada škole -Kadrovska analiza i planiranje -Rad na izradi školskog kurikula -Planiranje i organizacija školskih projekata -Izrada plana i programa rada ravnatelja -Pomoć nastavnicima u planiranju projekata , u izradi pojedinih programa rada i korelaciji među predmetima - Mjesečno planiranje i programiranje po aktivima - Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja - Planiranje nabave opreme i namještaja - Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole -Ostali organizacijski poslovi	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-KADROVSKI POSLOVI**	**150**	
2.1	Praćenje novih zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata; donošenje Školskog kurikula	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 temat.	30	tijekom godine
2.3	Rad i suradnja s tajnikom i računovođom 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, broj smjena, 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, s naglaskom na proslavu Božića, Dana Ivana Gundulića i Dana škole	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 koordinacija samovrednovanja škole	25	tijekom godine
3.15	Organizacija i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	10	X.-V. mj.
3.16	Suradnja s djelatnicima dvojezične hrvatsko-mađarske škole i mađarskim institucijama; planiranje suradnje s mađarskom i slovenskom školom; izrada financijskog troškovnika	15	tijekom godine
3.17	Organizacija i briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	50	tijekom godine
3.18	Opremanje škole novim pomagalima 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 pomagalima	10	tijekom godine
5.14	Rad na projektima – s naglaskom na KA1 i e-Twinning projektu, suradnja s nositeljima Organizacija, 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, kazal.pred - 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 - Učenički list, Glasnik za roditelje,WEB str.	20	tijekom godine
7.3	Suradnja s institucijama: MZOŠ, 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,Županim uredom i ostalim inst.	5	
7.7	Suradnja s kulturnim i športskim 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	Administrativno- tehničkog osoblja	5	tijekom godine
8.4	Praćenje stručne literature	30	
8.5	Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi i van nje (Erasmus + usavršavanja)	50	tijekom godine
8.6	Prisustvovanje izložbama, promocijama knjiga i sl.	5	
8.7	Suradnja sa stručnim suradnicima u školi i van 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 STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

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.	Istrazivanje 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 medu 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 UCENIKA (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 kulturu,obrazovanje i šport, Ministarstvom prosvjete i športa, AZOO i sl.	tijekom godine	20
12.2	Suradnja s HPD I HPK	tijekom godine	10
13.	RAD NA ŠKOLSKOM PROGRAMU SOCIJALNE PODRŠKE I PROMICANJA NENASILJA	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 : Socio emocionalne 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 STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA

RED. BR.	POSLOVI I ZADACI	GOD. SATI	VRIJEME REALIZ.
1.	**Neposredni rad s učenicima**	**436**	**IX. – VI.**
1.1	Provođenje radionica s ciljem prevencije problema u ponašanju	66	
1.2	Individualno i grupno savjetovanje učenika	50	IX. – VI.
1.3	Rad s učenicima koji imaju probleme u ponašanju	80	IX. – VI.
1.4	Organizacija i ostvarivanje programa rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije	50	IX. – XII.
1.5	Ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	80	IX. – VI.
1.6	Organizacija i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju - *Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju školskog gradiva"*	80	IX. – VI.
1.7	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	30	IV. – V.
2.	**Organizacija i praćenje programa rada**	**305**	tijekom godine
2.1	Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: - planovi i programi rada s učenicima - plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije - plan za osiguravanje specifičnih potreba - plana rada s učiteljima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji	133	tijekom godine
2.2	Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima: - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju i učenike s problemima u ponašanju - pripreme i sudjelovanja u radu stručnog tima - izrada individualnog didaktičkog pribora	110	tijekom godine

2.3 2.4 2.5	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručnih službi Suradnja s učiteljima – izrada prilagođenih i individualiziranih programa, savjetovanje Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	20 30 22	
3.	**Rad s učenikovim roditeljima**	**33**	tijekom godine
3.1	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja	24	tijekom godine
3.2	Upoznavanje s programom pedagoške opservacije	9	tijekom godine
3.3	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	10	IX. – VI.
4.	**Ostali poslovi**	**90**	tijekom godine
4.1	Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća	20	tijekom godine
4.2	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	40	IX. – VI.
4.3	Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine	10	tijekom godine
4.4	Administrativni poslovi	20	tijekom godine
4.5	Zadaće utvrđene u tijeku školske godine	6	tijekom godine
	UKUPNO	**880**	

Program izradila: Iva Grgić, mag. socijalne pedagogije

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 neposr. pedag. 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, atlasi. 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 knjižn.poslovanje u „Metel“-u - 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 školske priredbe		
	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		
	-aktivi razredne i predmetne nastave		
	UKUPNO RADNIH SATI (223 dana**)**		**880**

10.5 PLAN RADA TAJNIŠTVA

RED. BR.	OPIS POSLOVA	TJED. SATI	GOD.
1.	NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI - 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.	KADROVSKO-PERSONALNI POSLOVI - 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 - 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 - ustroj Carneta - 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	**14**	**340**

3.	RAD ŠKOLSKOG ODBORA I DRUGIH ORGANA ŠKOLE I KOMISIJA - 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.	ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA ŠTETU UZROKOVANU POSLODAVCU - stručna pomoć - odluke, upute o pravnom lijeku	**1**	**45**
5.	ORGANIZACIJA I NADZOR POMOĆNOG OSOBLJA - suradnja s glavnom kuharicom u organizaciji školske kuhinje - suradnja s domarima škole o potrebitim radovima na školi i nabavom opreme - nadzor nad radom pomoćnog osoblja	**5**	**220**
6.	OPĆI POSLOVI - 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 - 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 - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte - izrada dopisa iz djelokruga rada tajništva - izdavanje uvjrenja, potvrda radnicima škole - izrada isplatnih lista djelatnika škole prijava školskih izleta i ekskurzija 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 Gunčić

10.6 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

RED. BR.	OPIS POSLOVA	TJED. SATI	GOD.
1.	FINANCIJSKI POSLOVI - kontiranje, knjiženje, dnevnici - praćenje troškova - izrada periodičnog obračuna brutto bilance i završnog računa - usklađenje materijalnih troškova - sastavljanje izvještaja Gradskom uredu i to oenergentima, vlastitim prihodima, materijalnim troškovima, troškovima Student servisa - unos obrazaca u e-poreznu - provođenje naloga za plaćanje kroz e-zabu	13	580
2.	LIKVIDIRANJE RAČUNA - knjiga izlaznih računa - knjiga ulaznih računa - pregled blagajne, izvodi, kontiranje - virmani za račune, likvidiranje	7	312

3.	OBRAČUN PLAĆE I LIKVIDIRANJE - 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 podaci - tablice za MZOŠ za obračune djelatnicima izvan COP-a - obračun osoba na stručnom osposobljavanju i - obračun plaće pomoćnicima u nastavi po EU projektu - obračun plaće administratorima EU projekta - sastavljanje izvještaja o isplaćenim plaćama pomoćnicima i administratorima u okviru EU projekta - sastavljanje izvještaja za HZZ i PU	10	464
4.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE - sastavljanje blagajničkih uplatnica i isplatnica - sastavljanje blagajničkog izvještaja - kontrola blagajničkog poslovanja	1	45
5.	POSLOVI VEZANI UZ INVENTURU - obračun osnovnih sredstva - amortizacija, revalorizacija, usklađivanje	1	45
6.	PREHRANA UČENIKA I DJELATNIKA - 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 izvješćavanje 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 - 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: Liljana Crnogaj-Marendić

10.7. ŠKOLSKA KUHINJA

Ove školske godine u kuhinji rade dvije kuharice i jedna pomoćna kuharica na pola radnog vremena. 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.

Kuharicama u radu pomaže pomoćna kuharica koja vodi brigu o sanitarnim uvjetima rada u kuhinji te pomaže u podjeli obroka.

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 2016./2017. 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. Kvaliteta rada škole u prethodnoj godini ocijenjena je ocjenom vrlo dobar. Kao neiskorišteni resursi navedeno je sljedeće: sudjelovanje svih učitelja u školskim aktivnostima i potreba je 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, prostorija za priredbe) i slaba opremljenost učionica.

Na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmislili smo što sve možemo učiniti da budemo još bolji: iskoristiti sudjelovanje u KA1 projektu s ciljem bolje informatizacije i internacionalizacije rada 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 kurikul koji će nam pomoći ostvariti našu misiju i ciljeve. Zaključili smo da u ovoj godini treba nastaviti razvijati slijedeća prioritetna područja:

- integracija IKT-a u učenje i poučavanje te poslovanje škole
- europska orijentacija škole i 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.

Školski razvojni plan dugotrajna je strategija poboljšanja kvalitete škole. Pristup razvojnog planiranja omogućava nam postizanje istinskih promjena u funkcioniranju škole i školskom okruženju.

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 nastavnika 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,obrazovanja i spotra**:

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

I ove ćemo godine posvetiti pažnju novim nastavnim metodama kako bismo kombinacijom raznolikih metoda poučavanja učenike motivirali na kreativno mišljenje, samostalno učenje te kvalitetnije i dugoročnije memoriranje gradiva. U suradnji s Carnetom i MZOS-om poticat ćemo uvođenje tehnologije u nastavu korištenjem multimedije, gotovih nastavnih jedinica 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.

Osim navedenog, u školi nastavljamo prošlogodišnje programe:

- poticanje nadarenih učenika, koje osim dalje identifikacije podrazumijeva uključenje učenika u dodatnu nastavu i prigodne izvannastavne aktivnosti
- program prevencije ovisnosti kroz brojne sadržaje i akcije zdravstvenog odgoja te akcije koje organizira lokalna zajednica (MUP, Centar za socijalnu skrb, sportski klubovi i udruge). Cilj programa odnosi se na pomoć učenicima da formiraju stavove kojima će se oduprijeti pritisku vršnjaka da eksperimentiraju sa

sredstvima ovisnosti te da se uče toleranciji, miroljubivom rješavanju sukoba i poštivanju ljudskih prava.

Ove ćemo godine ponovo provoditi na svim uzrastima i radionice na temu smanjenja vršnjačkog nasilja u školi, a prema programu UČINI NEŠTO.

Učiteljsko vijeće osmislilo je nekoliko projekata (opisanih u Školskom kurikulu), a uključili smo se i u neke projekte vanjskih institucija. Takvo učenje je osmišljeno da razvija i potiče vještine timskog rada kroz pristup koji se temelji na eksperimentiranju i istraživanju i usmjeren je prema učenicima. Ono je orijentirano na istraživačko učenje, vezu sa stvarnim svijetom, korištenje raznih izvora informacija uključujući različite oblike medija (knjige, časopise, CD-e, TV, Internet i sl.) i korištenje timova (predstavljanje ili prezentacije na kojima radi veća grupa učenika).

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 (suživot s invalidima i djecom s posebnim potrebama), a naglašava se i potreba što kvalitetnije suradnje s roditeljima i institucijama lokalne zajednice.

Suradnja roditelja i škole nastavit će se i kroz provođenje zajedničkih aktivnosti. Uključit ćemo u nastavu posjet određenih stručnjaka ili kulturno-umjetničkih djelatnika, organizirati tribine za roditelje i zajedničke izlete 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 programa. Školski Tim za kvalitetu pratit će i analizirati provedeno po elementima.

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 vanjske i unutarnje drvenarije, te 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.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Klasa: 602-02/17-03/01
Urbroj: 251-119-17-01