Osnovna škola Ivana Gundulića
Zagreb, Gundulićeva 23a

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

ZAGREB

Donesen na sjednici Školskoga odbora dana 4. listopada 2018. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA:
Sanela Škevin

RAVNATELJ:
Zoran Čorkalo, prof.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

Gundulićeva 23a
10000 Zagreb
Broj telefona: 01/4854-186
Broj telefaxa: 01/4854-187
e-adresa: 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.	180
I. M – IV. M	15
V. – VIII.	111
	306

BROJ RAZREDNIH ODJELA

I. – IV.	8
I. i II. M, III. M	2
V. – VIII.	5
	15

BROJ DJELATNIKA

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	17
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	18
UČITELJI – MODEL *C*	3
STRUČNIH SURADNIKA	3
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	2
TEHNIČKO OSOBLJE	9
ASISTENTI U NASTAVI	5
STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	1
RAVNATELJ ŠKOLE	1
	59

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

	Osnovni podaci o školi	2
1.	Uvjeti rada	4
1.1	Podaci o školskom području	4
1.2	Prostorni uvjeti	4
2.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	8
2.1	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	8
2.2	Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	12
3.	Organizacija rada	14
3.1	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	14
3.2	Organizacija smjena, raspored dežurstava	16
3.4	Godišnji kalendar rada	17
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	19
4.1	Tjedni i godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima- redovna, izborna, dodatna, dopunska	19
4.2	Plan izvannastavnih aktivnosti, učen. društava i sekcija	24
4.3	Plan i program rada s darovitim učenicima	25
4.4	Plan i program prof. priopćavanja i usmjeravanja	26
4.5	Građanski odgoj i obrazovanje	27
5.	Plan organizacije kulturnih djelatnosti	28
5.1.	Plan međudržavne suradnje	32
6.	Plan estetskog uređenja škole	32
7.	Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	33
7.1	Program aktivnosti zdravstvene zaštite školskog dispanzera	33
7.2	Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika u školi	36
7.4	Plan i program mjera povećanja sigurnosti i prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti, postupanje u kriznimsituacijama	39
8.	Plan permanentnog stručnog usavršavanja – aktivi	42
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	44
10.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika, te administrativno tehničkog osoblja škole	48
11.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnijih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnoga rada	65

Na temelju članka 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Gundulića u Zagrebu, Gundulićeva 23a, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2018. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠK. GODINU 2018./2019.

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 organizacija i institucijs te sve manje stambenog prostora.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1.Unutarnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1961. godine. U funkciji je 57 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 žurno 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 treći kat i cijelu sjevernu stranu, a posebno 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. O vlastitom trošku oličili smo učionice, hodnike i ulazni prostor.

Nastava se održava u 17 učionica, od kojih se 10 koristi za razrednu nastavu. Zbog povećanja razrednih odjela u razrednoj nastavi od ove školske godine jedna učionica predmetne nastave prenamijenjena je u učionicu razredne nastave.

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 nastavnim sredstvima osjeća se u predmetnoj

nastavi koja bi više trebala izvoditi eksperimentalnu i istraživačku nastavu. Neophodno je obnoviti i dio informatičke opreme.

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. Također smo od dviju tvrtki (INA i Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo) dobili 20 rabljenih računala, a od Ministarstva znanosti i obrazovanja sredstva u visini od 33000 kn također za nabavku informatičke opreme.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA OPREMLJENOSTI	
	Broj	Veličina u m^2	Br.	Vel. u m^2	Opća opremlj.	Did. opremlj.
RAZREDNA NAST.						
1. a razred	12	65			3	3
1. b razred	14	65			3	3
2. a razred	13	65			3	3
2. b razred	22	65			3	3
3. a razred	35	50			3	3
3. b razred	33	65			3	3
4. a razred	21	65			3	3
4. b razred	36				3	3
Mađari 1	32	50			3	3
Mađari 2	37	32			3	3
PREDMETNA NAST.						
Hrvatski jezik	25	65			3	2
Likovna kultura	24	65	29	18	2	2
Glazbena kultura	24	65				2
Vjeronauk	15/23	65			3	2
Strani jezik	23	65			3	2
Matematika	39	55	40	16	3	2
Priroda i biologija	27	55	26	17	3	2
Kemija	27	55	28	18	3	2
Fizika	34	65			3	2
Povijest	25/27	65			3	2
Geografija	23	65			3	2
Tehnička kultura	34	65			3	2
Informatika	15	65			3	2
Klasični jezici	39	55			3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	41	712	2	10	3	3
Produženi boravak	12/13/14/22/21/33	65/65/65/65/65/65			3	3
Knjižnica	6	46			2	2
Blagovaonica	8	150			2	2
Zbornica	18	55			2	2
Ured ravnatelja	16	18			2	2
Tajništvo	17	13			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 do 70% - **2**, od 71 do 100% - **3**

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

Već se godinama planira izmjena dotrajale stolarije i obnova fasade koje su u tako lošem stanju da školska zgrada postaje energetski neučinkovita i nesigurna za učenike i djelatnike.

U planu je i spajanje učionice biologije i kemije s kabinetima na drugom katu kako bi se dobila još jedna učionica. Gradska četvrt Donji grad uvrstila je naše planirane radove oko izmjene prozora, uređenja fasade i uređenja dodatne učionice u svoj plan komunalnih akcija za 2019. godinu. U tijeku je izrada projektne dokumentacije.

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 spriječile i smanjile štete koje nastaju upadom u školsko dvorište u vrijeme kad nema nastave, a posebno noću i tijekom vikenda. U sklopu projekta „Vrtek u centru grada“ izgrađena su dva vrta oko jablana u školskom dvorištu koja ujedno služe i kao prostor za sjedenje. Uređeno je također i šet velikih drvenih sanduka zapremine 200 litara u kojima učenici razredne nastave sade različito bilje.

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	2
Video i fotooprema:		
Kamera	2	2
Fotoaparat	2	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	35	2
Printer	6	3
LCD projektor	15	3
Laptop	15	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.

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 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	VLATKA BILIĆ	učiteljica razr. nastave
2.	JASMINKA BUTORAC	učiteljica razr. nastave
3.	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ	učiteljica razr. nastave
4.	NEDILJKA ĆAVARUŠIĆ	učiteljica razr. nastave
5.	HAJNALKA DRAGANIĆ	učiteljica razr. nastave
6.	MARTINA GRGEC	učiteljica razr. nastave
7.	NIKA GUTIĆ	učiteljica razr. nastave
8.	MIRNA GOLENKO	učiteljica razr. nastave
9.	IVANA HEMEN ČULJAK	učiteljica razr. nastave
10.	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ	učiteljica razr. nastave
11.	IVAN IGIĆ	učitelj razr. nastave
12.	ANITA LETICA	učiteljica razr. nastave
13.	NATALIA ROGOZNICA NAĐ	učiteljica razr. nastave
14.	ANA STUPARIĆ	učiteljica razr. nastave
15.	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ	učiteljica razr. nastave
16.	SANELA ŠKEVIN	učiteljica razr. nastave
17.	KATALIN URKOM LORENCZ	učiteljica razr.nastave

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Predmet
1.	IVANA ANIČIĆ	prof. engl. i njem. jezika	Engl. jezik/ Njem. Jez.
2.	JASNA ATANASOV	dipl. ing. kemije	Kemija/ Informatika

3.	MARCELA BOBAN	prof. hrv. jezika	Hrvatski jezik
4.	SANDRA ČIČEK	prof. ruskog i francuskog	Ruski jezik
5.	IVA DORIĆ	dipl. kateheta	Vjeronauk
6.	INES FILIPAS	prof. fizike i teh. kulture	Teh. Kult./ Fizika
7.	DUBRAVKO FURLAN	dipl. teolog	Latinski/ Grčki jezik
8.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	dipl. ing. biologije	Biologija/ Priroda
9.	MARINA KRUŠLIN AJMAN	dipl. teolog	Vjeronauk
10.	SANJA MILJATOVIĆ	prof. hrv. jezika	Hrvatski jezik
11.	HAJNALKA MOLNAR	dipl. bohemist	Mađarski jezik
12.	DARIJA ODORČIĆ MATIJEVIĆ	prof. likovne kulture	Likovna kultura
13.	VIKTORIA PADOVAN (ZAMJENA ZA .R. RAŠPERGERA)	magistra kineziologije	TZK
14.	LJLILJANA PARAMAN	prof.glazb. kulture	Glazbena kultura
15.	BRIGITA PEČEK	dipl. ing. matematike	Matemat.
16.	ROBIN RAŠPERGER	prof. kinez.	TZK
17.	ANA SRZIĆ SLAVIČEK	prof. engl. Jezika	Engleski jezik
18.	ZRINKA ŠKARICA	dipl. povjesničar	Povijest
19.	IVANA ŠKARIČIĆ	prof. hrv. i polj. Jezika	Poljski jezik
20.	MIRJANA VASILJ	dipl.prof. geografije	Geografija
21.	ANITA VIDOVIĆ	učit.RN s engl.	Engleski jezik
22.	JELENA VUJČIĆ BLAŽIĆ	prof. matematike	Matemat.

2.1.3. Podatci o asistentima u nastavi u šk. god.2018./2019.

Red. broj	Ime i prezime
1.	Irena Gudelj

2.	Darija Knežević
3.	Ana Markser Vuksanić
4.	Manuela Kovaček
5.	Katarina Zajec

2.1.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	ZORAN ČORKALO	prof. hrv. jezika i književ.	ravnatelj	40	1760
2.	IRENA RASONJA	prof. psihologije	psihologinja	40	1760
3.	ISKRA OSMANČEVIĆ	dipl. bibliotekar	knjižničarka	20	880
4.	IVANA ŠEHTL	prof. rehabilitator	defektologinja	20	880

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	LILJANA CRNOGAJ MARENDIĆ	dipl. ekonom.	računo-votkinja	40	1760
2.	ANDREJA ZLODI GUNČIĆ	dipl. pravnik	tajnica	40	1760
3.	NEVENKA DAVIDOVIĆ	kuharica	kuharica	40	1760
4.	MARICA MATIJEVIĆ	kuharica	kuharica	40	1760
5.	MIRJANA CIPRIŠ	tekst. radnik	spremačica	40	1760
6.	ZDENKA KIRIN	pekar	spremačica	40	1760
7.	VLASTA MINARSKI	osnovna škola	spremačica	40	1760
8.	SOFIJA LUŠKI	osnovna škola	spremačica	40	1760
9.	NIKOLINA KARDUM	trgovačka škola	spremačica	40	1760

10.	VLADIMIR TURKALJ	metalski tehn.	domar	40	1760
11.	STIPE GALEŠIĆ	energetičar	domar	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.	Ana Stuparić	1. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Ivan Igić	1. a – PB					1	25	26	14	40	1760
3.	Natalia Rogoznica Nađ	1. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Nediljka Ćavarušić	1. b.– PB					1	25	26	14	40	1760
5.	Henrijeta Herjavec Rubčić	2. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
6.	Vlatka Bilić	2. a – PB					1	25	26	14	40	1760
7.	Sanela Škevin	2. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
8.	Jasminka Butorac	2. b – PB					1	25	26	14	40	1760
9.	Andrea Caharija Jagatić	3. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
10.	Nika Gutić	3. a – PB					1	25	26	14	40	1760
11.	Silvija Šikman Matijević	3. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
12.	Ivana Hemen Čuljak	3. b – PB					1	25	26	14	40	1760
13.	Anita Letica	4. a	14	2	1	1	1		20	20	40	1760
14.	Martina Grgec	4. b	14	2	1	1	1		20	20	40	1760
15.	Hajnalka Draganić	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
16.	Katalin Urkom-Lorencz	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
17.	Mirna Golenko	Mađ.	16		1	1	1		21	19	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nast.	Ost. poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Šima Aničić	Njemački / Engleski jezik	/	NJ – 4. a, b/5. a, b/6. a/7. a/8. a, b // E – 8. a, b	6	14	**18**	1	1	/	**22**	/	**40**	**1760**
2.	Jasna Atanasov	Kemija / Informatika	8. b	K – 7. a/8. a, b // I – 5. a/ 6. a/7. a/8. a, b	6 + 2	10	**20**	/	1	1	**20**	/	**40**	**1760**
3.	Marcela Boban	Hrvatski jezik	/	5. a/6. a/8. a, b	18	/	**18**	2	1	1	**22**	/	**40**	**1760**
4.	Sandra Čiček	Ruski jezik i kultura	/	3. grupe	/	6	**6**	/	/	/	**6**	/	**12**	**528**
5.	Iva Dorić	Vjeronauk	/	1. a, b/2. b/3. a, b/4. a, b/ M1, M2/6. a/7. a	/	22	**16**	/	/	1	**24**	1	**40**	**1760**
6.	Ines Filipas	Tehnička kult. / Fizika	/	TK – 5. a/6. a/7. a/8. a, b // F – 7. a/8. a, b	11	/	**7**	1	/	1	**13**	/	**20**	**880**
7.	Dubravko Furlan	Latinski / Grčki jezik	/	L – 5. a/6. a/7. a/8. a, b // G – 7. a/8. a, b	/	17	**16**	/	1	2	**20**	/	**36**	**1584**
8.	Iva Krajačić Sokol	Priroda, Biologija	8. a	P – 5. a/6. a // B – 7. a/8. a, b	9,5 + 2	/	**10,5**	/	/	1	**12,5**	/	**23**	**1012**
9.	Marina Krušlin Ajman	Vjeronauk	/	2.a/5. a/8. a, b	/	8	**4**	/	/	1	**9**	/	**13**	**572**
10.	Sanja Miljatović	Hrvatski jezik	/	7. a	4	/	**4**	1	/	1	**6**	/	**10**	**440**
11.	Hajnalka Molnar	Mađarski jezika i kultura	/	/	/	10	**10**	/	/	/	**10**	/	**20**	**880**
12.	Darija Odorčić Matijević	Likovna kultura	/	5. a/6. a/7. a/8. a, b	5	/	**10**	/	/	2	**10**	3	**20**	**880**
13.	Ljiljana Paraman	Glazbena kultura	/	4. a, b/5. a/6. a/7. a/8. a, b	7	/	**10**	/	/	3	**10**	/	**20**	**880**
14.	Brigita Peček	Matematika	/	5. a/6. a/8. a, b	16	/	**20**	2	2	/	**20**	/	**40**	**1760**
15.	Viktoria Padovan (zamjena za R. Rašpergera)	TZK	/	5. a/6. a/7. a/8. a, b	10	/	**8**	/	/	2	**12**	/	**20**	**880**
16.	Ana Srzić Slaviček	Engleski jezik	/	3. a, b/6. a/7. a	10	/	**8**	/	1	1	**12**	/	**20**	**880**
17.	Zrinka Škarica	Povijest	7. a	5. a/6. a/7. a/8. a, b	10 + 2	/	**7**	/	/	1	**13**	/	**20**	**880**
18.	Ivana Škaričić	Poljski jezik i kultura	/	/	/	6	**6**	/	/	/	**6**	/	**12**	**528**
19.	Mirjana Vasilj	Geografija	6. a	5. a/6. a/7. a/8. a, b	9,5 + 2	/	**12.5**	/	1	/	**14,5**	2	**28**	**1232**
20.	Anita Vidović	Engleski jezik	5. a	1. a, b/2. a, b/4. a, b/ M1, M 2/5. a	19 + 2	/	**18**	/	1	/	**22**	/	**40**	**1760**
21.	Jelena Vujčić Blažić	Matematika	/	7. a	4	/	**6**	1	1	/	**6**		**12**	**528**

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	187	9	111	5	298	14
Komb. razred	8	1	/	/	8	1
Ukupno	195	10	111	5	**306**	**15**

Razred	**Broj uč.**	**Ž**	**Odjelj.**	**TUR**	**Put preko 3 km**	**BORA-VAK**	**RAZREDNIK**
1. a	21	10	1	1	8	19	ANA STUPARIĆ
1. b	21	9	1		7	21	NATALIA ROGOZNICA NAĐ
2. a	22	13	1		5	21	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ
2. b	22	13	1		6	22	SANELA ŠKEVIN
3. a	26	12	1		8	23	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ
3. b	26	13	1	1	6	23	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ
4. a	19	9	1		4	/	ANITA LETICA
4. b	23	9	1	1	7	/	MARTINA GRGEC
1., 2. m 3. m	4 + 4 7	2 4	1 1			Cjelo-dnevna nastava (CN)	HAJNALKA DRAGANIĆ MIRNA GOLENKO (zamjena za Ž. Barković) KATALIN URKOM LORENCZ
∑	195	94	10	3	51	129	CJELODNEVNI BORAVAK - 15
5.a	27	13	1	/		/	ANITA VIDOVIĆ
6.a	20	11	1	3		/	MIRJANA VASILJ
7.a	24	16	1	3		/	ZRINKA ŠKARICA
8.a	20	8	1	4		/	IVA KRAJAČIĆ SOKOL (zamjena za R. Rašpergera)
8. b	20	10	1	3		/	JASNA ATANASOV
∑	111	58	5	13		/	
UKUPNO	**306**		**14**	**16**		**129**	

U našoj se školi odvija **dvojezična nastava na hrvatskom i mađarskom jeziku (po modelu B)** za učenike mađarske nacionalnosti I., II. i III. razreda. Nastava je organizirana u dva razredna odjeljenja (jednom kombiniranom i jednom cjelovitom) koja vode učiteljice Hajnalka Draganić, Mirna Golenko (zamjena za Željku 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	1	/	1
TJELESNA INVALIDNOST	/	/	/
MENTALNA RETARDACIJA	/	/	/
POREMEĆAJI U PONAŠANJU	9	1	10
KOMBINIRANE SMETNJE	7	2	9
TEŠKOĆE U UČENJU	6	2	8
UKUPNO :	**23**	**5**	**28**

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	1	/	3	3	7	**16**
Prilagođeni program	/	/	/	/	/	/	/	/	**0**

Učenici koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke su: učenik prvog razreda M. B. (uz pomoćnika u nastavi), učenik trećeg razreda F. F. (uz pomoćnika u nastavi), učenik četvrtog razreda D. M., učenik šestog razreda L. P. (uz pomoćnika u nastavi), učenici šestog razreda: N. M. i F. B., učenici sedmog razreda: M. G. T., A. R. (obojica uz jednog pomoćnika u nastavi) i L.S., učenici osmog razreda: J. A. L. (uz pomoćnika u nastavi), J. B., A. K. (učenica), P. F. P., A. A. P., J. O. P. i M. A. L. (učenica).

3.3 ORGANIZACIJA SMJENA

Ove školske godine nastavu će u našoj školi pohađati 306 učenika, raspoređenih u 15 razrednih odjela.

Škola je započela s nastavom 3. rujna 2018. godine. Redovna nastava organizirana je u petodnevnom radnom tjednu. Odgojno-obrazovni rad odvija se u jednoj smjeni. Prihvat i boravak učenika obuhvaćenih cjelodnevnom nastavom i produženim boravkom provodi se od 7.00 do 17.00 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

DAN / KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Mirjana Vasilj	Jasna Atanasov	Zrinka Škarica	Marcela Boban	Iva Krajačić Sokol
I. KAT	učiteljica iz jutarnjeg dežurstva				
II. KAT	Darja Odorčić Matijević	Sanja Miljatović	Anita Vidović	Brigita Peček	Ines Filipas
III. KAT	Ljiljana Paraman	Ana Srzić Slaviček	Marija Marijić	Viktoria Padovan	Iva Dorić

Produženim boravkom obuhvaćeno je 129 učenika I. a, I. b, II. a ,II. b ,III. a i III. b razreda, a cjelodnevnom nastavom 15 učenika dvaju hrvatsko-mađarskih razreda. U tom obliku nastave vodi se briga o učenju i slobodnom vremenu učenika, a izvode je: učitelj Ivan Igić, učiteljica Nediljka Ćavarušić, učiteljica Vlatka Bilić, učiteljica Jasminka Butorac, učiteljica Nika Gutić i učiteljica Ivana Hemen Čuljak.

Od ove školske godine organiziran je i boravak za učenike četvrtih razreda, i to preko udruge roditelja. Učiteljicu zapošljava i plaća udruga, a nastavno i izvannastavno vrijeme boravka organizira se kako je to predviđeno i za učenike od 1 do 3. razreda. U taj je boravak preko udruge uključeno 14 učenika 4. a i 4. b razreda. Za te je učenike škola omogućila korištenje užine. Škola je s udrugom sklopila ugovor o donaciji prostora za održavanje produženoga boravka.

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćen je 221 učenik koji uzima ručak i 238 učenika koji uzimaju doručak te 150 učenika koji uzimaju užinu.

Radno vrijeme

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

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

3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište: od 3. 9. do 21. 12. 2018. god.	**IX.**	20	20	10	8. 9. Međunarodni dan pismenosti 22. 9. Dan bez automobila 29. 9. Svjetski dan srca
	X.	22	21	10	5. 10. Međunarodni dan učitelja 8. 10. Dan neovisnosti 16. 10. Svjetski dan hrane
	XI.	21	20	10	1. 11. Svi sveti 16. 11. Međunarodni dan tolerrancije 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar **(OBILJEŽAVANJE – 19. 11.)**
	XII.	19	15	12	6. 12. Sv. Nikola 14. 12. Božićni sajam 18. 12. Svečana božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		**82**	**76**	**42**	**Zimski odmor učenika od 24. 12. 2018. do 11. 1. 2019. godine**
II. polugodište od 14. 1. do 14. 6. 2019. god.	**I.**	22	14	9	6. 1. Sveta tri kralja 15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 25. 1. Noć muzeja
	II.	20	20	8	12. 2. Dan sigurnijeg interneta 14. 2. Valentinovo – dan zaljubljenih 21. 2. Međunarodni dan materinskoga jezika
	III.	21	21	10	5. 3. Fašnik 8. 3. Međunarodni dan žena 22. 3. Svjetski dan voda
	IV.	21	15	9	**Proljetni odmor učenika od 18. 4. do 26. 4. 2019. godine** 7. 4. Dan zdravlja **13. 4. Akcija uređenja škole** (obilježavanje Dana planeta Zemlje) 29. 4. Svjetski dan plesa
	V.	22	22	9	1. 5. Praznik rada 9. 5. Dan Europe 13. – 17. 5. jednodnevne TN **24. 5. Dan škole** (Otvoreni dan škole) 29. 5. Svjetski dan sporta 31. 5. Dan grada Zagreba
	VI.	18	10	12	**14. 6. posljednji dan nastave**
	VII.	23	/	8	**Ljetni odmor učenika počinje 17. 6. 2019. godine**
	VIII.	21	/	10	
UKUPNO II. polugodište		**168**	**102**	**75**	
U K U P N O:		**250**	**178**	**117**	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI

- 8. 10. 2018. Dan neovisnosti
- 1. 11. 2018. Svi sveti
- 25. 12. 2018. Božić
- 26. 12. 2018. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2019. Nova godina
- 6. 1. 2019. Sveta tri kralja
- 21. 4. 2019. Uskrs
- 22. 4. 2019. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. 2019. Međunarodni praznik rada
- 20. 6. 2019. Tijelovo
- 22. 6. 2019. Dan antifašističke borbe
- 25. 6. 2019. Dan državnosti
- 5. 8. 20189 Dan domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2019. Velika Gospa

Ukupno raspolažemo sa 178 nastavnih dana. 5. listopada učitelji naše škole obilježavaju Međunarodni dan učitelja odlaskom na kolektivni izlet tako da je taj dan u školskom kalendaru označen kao neradni, a radni nenastavni dan bit će u subotu, 13. 4. 2019. godine kad je planirana Akcija uređenja škole. Neradnim danom označen je i Dušni dan, 2. studenog 2018. godine kao dan kada mnoge obitelji putuju na spomen svojim pokojnim članovima.

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

3.5 RASPORED SATI

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

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi po katovima školske zgrade. Za vrijeme velikog odmora 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 što je i dio Kućnoga reda Škole.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1 TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO ODJELIMA

4.1.1 REDOVNA NASTAVA

NAZIV PRED META/ RAZR.	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA																UKUPNO	
	1. a, b		2. a, b		3. a, b		4. a, b		5. a		6. a		7. a		8. a, b			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRV	10	360	10	360	10	360	10	360	5	180	5	180	4	144	8	288	57	2232
LK	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	2	72	13	468
GK	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	2	72	13	468
ENG	4	144	4	144	4	144	4	144	3	108	3	108	3	108	6	216	31	1116
MAT	8	288	8	288	8	288	8	288	4	144	4	144	4	144	8	288	52	1872
PRI	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	54	2	72	/	/	/	/	3,5	126
BIO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	4	144	6	216
KEM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	144	6	216
FIZ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	4	144	6	216
PiD	4	144	4	144	4	144	6	216	/	/	/	/	/	/	/	/	18	648
POV	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	2	72	4	144	10	360
GEO	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	54	2	72	2	72	4	144	9,5	342
TK	/	/	/	/	/	/	/	/	1	36	1	36	1	36	2	72	5	180
TZK	6	216	6	216	6	216	4	144	2	72	2	72	2	72	4	144	32	1152
	36	**1296**	**36**	**1296**	**36**	**1296**	**36**	**1296**	**22**	**792**	**23**	**828**	**26**	**939**	**50**	**1800**	**265**	**9540**

Napominjemo da u fond sati redovne nastave nije uključena satnica mađarskog razreda jer je 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 jezik, a od V. razreda učenici mogu odabrati Latinski jezik (od 7. razreda i Grčki jezik).

Učenici upisom u 1. razred biraju Vjeronauk, a Informatiku od 1. do 4. razreda mogu odabrati kao izvannastavnu aktivnost. Upravo zbog većeg broja izbornih sadržaja, može doći do značajnijeg povaćanja ukupnog tjednog opterećenja učenika na što smo upozorili roditelje.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	12 + 15	2	Iva Dorić	4	144
	II.	14 + 16	2	Iva Dorić / Marina Krušlin Ajman	4	144
	III.	25 + 11	2	Iva Dorić	4	144
	IV.	10 + 10	2	Iva Dorić	4	144
	I., II. M	3 + 1	1	Iva Dorić	2	72
	III., M	3	1	Iva Dorić	2	72
UKUPNO I. – IV.		120	10		20	720
Vjeronauk	V.	17	1	Marina Krušlin Ajman	2	72
	VI.	13	1	Iva Dorić	2	72
	VII.	12	1	Iva Dorić	2	72
	VIII.	13 + 15	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
UKUPNO V. – VIII.		70	5		10	360
UKUPNO I. – VIII.		189	14		30	1080

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Od ove školske godine Informatika je postala obavezan predmet pa se tjedni i godišnji broj sati nastave Informatike pribraja broju sati redovne nastave koja je specificirana u tablici u poglavlju 4.1.1.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	27	1	Jasna Atanasov	2	72
	VI.	20	1	Jasna Atanasov	2	72
	VII.	16	1	Jasna Atanasov	2	72
	VIII.	16 + 12	2	Jasna Atanasov	4	144
UKUPNO V. – VIII.		47 + 44	2 + 3		4 + 6	144 + 216

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.	12	1	Dubravko Furlan	3	108
	VI.	5	1	Dubravko Furlan	3	108
	VII.	6	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII.	9	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO V. – VIII.		32	4		12	432

Grčki jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Grčki jezik	VII.	6	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII.	9	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO VII. – VIII.		15	2		6	216

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. a	15	1	Ivana Šima Aničić	2	72
	IV. b	17	1	Ivana Šima Aničić	2	72
	V.	22	1	Ivana Šima Aničić	2	72
	VI.	15	1	Ivana Šima Aničić	2	72
	VII.	18	1	Ivana Šima Aničić	2	72
	VIII. a	8	1	Ivana Šima Aničić	2	72
	VIII. b	17	1	Ivana Šima Aničić	2	72
UKUPNO IV. – VIII.		112	7		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**	Ana Stuparić
2.	Hrvatski jezik	**1. b**		**1**	**30**	Natalia Rogoznica Nađ
3.	Hrvatski jezik	**2. a**		**1**	**30**	Henrieta Herjavec Rubčić
4.	Hrvatski jezik	**2. b**		**1**	**30**	Sanela Škevin
5.	Hrvatski jezik	**3. a**		**1**	**30**	Andrea Caharija Jagatić
6.	Hrvatski jezik	**3. b**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
7.	Hrvatski jezik	**4. a**		**1**	**30**	Anita Letica
8.	Hrvatski jezik	**4. b**		**1**	**30**	Martina Grgec
9.	Mađarski jezik	**Mađ.**		**1**	**30**	Hajnalka Draganić
10.	Hrvatski jezik	**Mađ.**		**1**	**30**	Mirna Golenko
11.	Matematika	**Mađ.**		**1**	**30**	Katalin Urkom Lorencz
12.	Matematika	**1. a**		**1**	**30**	Ana Stuparić
13.	Matematika	**1. b**		**1**	**30**	Natalia Rogoznica Nađ
14.	Matematika	**2. a**		**1**	**30**	Henrieta Herjavec Rubčić
15.	Matematika	**2. b**		**1**	**30**	Sanela Škevin
16.	Matematika	**3. a**		**1**	**30**	Andrea Caharija Jagatić
17.	Matematika	**3. b**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
18.	Matematika	**4. a**		**1**	**30**	Anita Letica
19.	Matematika	**4. b**		**1**	**30**	Martina Grgec
	UKUPNO I. - IV.			**19**	**570**	
1.	Hrvatski jezik	**5., 6., 8.**		**2**	**60**	Marcela Boban
2.	Hrvatski jezik	**7. a**		**1**	**30**	Sanja Miljatović
3.	Matematika	**5., 6., 8.**		**2**	**60**	Brigita Peček
4.	Fizika	**7. i 8.**		**1**	**30**	Ines Filipas
	UKUPNO V. - VIII.			**6**	**180**	
	UKUPNO I. - VIII.			**25**	**750**	

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.**		**1**	**30**	Ana Stuparić
3.	Matematika	**1.**		**1**	**30**	Natalia Rogoznica Nađ
4.	Hrvatski jezik	**2.**		**1**	**30**	Henrieta Herjavec Rubčić
6.	Matematika	**2.**		**1**	**30**	Sanela Škevin
7.	Hrvatski jezik	**3.**		**1**	**30**	Andrea Caharija
8.	Matematika	**3.**		**1**	**30**	Silvija Šikman Matijević
9.	Hrvatski jezik	**4.**		**1**	**30**	Martina Grgec
10.	Matematika	**4.**		**1**	**30**	Anita Letica
11.	Hrvatski/Mađarski	**M**		**1**	**30**	Hajnalka Draganić/Mirna Golenko
12.	Matematika	**M**		**1**	**30**	Katalin Urkom Lorencz
	UKUPNO I. - IV.			**10**	**300**	
1.	Hrvatski jezik	**8.**		**1**	**30**	Marcela Boban
2.	Matematika	**5., 6.**		**1**	**30**	Brigita Peček
3.	Matematika	**8.**		**1**	**30**	Brigita Peček
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.			**8**	**240**	
	UKUPNO I. - VIII.			**18**	**540**	

4.2 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI	BR. UČ.	GOD. BR. SATI	UČITELJI IZVRŠITELJI
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Mali zbor	≥ 10	30	Andrea Caharija Jagatić, Katalin Urkom Lorencz
2.	Mali čitateljski klub	≥ 10	30	Nediljka Ćavarušić
3.	Kreativna reciklaža	≥ 10	30	Hajnalka Draganić, Vlatka Bilić
4.	Origami	≥ 10	30	Martina Grgec, Mirna Golenko
5.	Erasmus grupa	≥ 10	30	Henrieta Herjavec Rubčić
6.	Likovna grupa	≥ 10	30	Ivana Hemen Čuljak
7.	Dramska grupa	≥ 10	30	Ivan Igić
8.	Matematičke priče	≥ 10	30	Anita Letica
9.	Robotika	≥ 10	30	Natalia Rogoznica Nađ
10.	Mala škola njem. jezika	≥ 10	30	Ana Stuparić
11.	Građanski odgoj	≥ 10	30	Silvija Šikman Matijević
12.	Eko-etno grupa	≥ 10	30	Sanela Škevin
13.	Informatički radoznalci	≥ 10	30	vanjski suradnik
PREDMETNA NASTAVA				
15.	Građanski odgoj	≥ 10	30	Nika Gutić
16.	Novinarska grupa	≥ 10	30	Sanja Miljatović
17.	S riječima prijateljujemo	≥ 10	30	Marcela Boban
18.	Neobična lektira	≥ 10	30	Iskra Osmančević
19.	Antička dramska grupa	≥ 10	30	Dubravko Furlan
20.	Ekološko-gljivarska grupa	≥ 10	30	Dubravko Furlan
21.	Pjevački zbor	≥ 10	30	Ljiljana Paraman
22.	Likovna grupa	≥ 10	30	Darija Odorčić Matijević
23.	Karitativna grupa	≥ 10	30	Iva Dorić
24.	Vjeronaučna skupina	≥ 10	30	Marina Krušlin Ajman
25.	Školske novine	≥ 10	30	Ines Filipas
26.	Stiholjupci	≥ 10	30	Iskra Osmančević

27.	Prva pomoć	≥ 10	30	Iva Krajačić Sokol
28.	Sportska grupa odbojka	≥ 10	30	Robin Rašperger
29.	Sportska grupa rukomet	≥ 10	30	Robin Rašperger

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 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, športskim, kulturnim i umjetničkim institucijama te vanjskim suradnicima u realizaciji plana i programa rada s darovitim učenicima	ravnatelj, psiholog, učitelji	tijekom godine

4.4 PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

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

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

4.5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OSNOVNU ŠKOLU

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

Cilj i zadaće: učenici sustavno uče o tome što je vlast, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji; osposobljava ih se za aktivnog i odgovornog 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. Razvijaju vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja; u suradnji s drugima jačaju motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

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

Sat razredne zajednice

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

Povijest i geografija

Upoznavanje s različitim društvenim uređenjima, rasprava o položaju pojedinca, pravima i slobodama, međuljudski odnosi, ravnopravnost, ratovi i njihove posljedice s posebnim osvrtom na mir i humanitarnu pomoć, racionalno gospodarenje resursima te geografska raznolikost.

Hrvatski jezik

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

Strani jezici

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

Likovna, glazbena i tjelesna kultura

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

Vjeronauk

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

Priroda, biologija, kemija i fizika

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

Matematika

Upravljanje financijama, kvantifikacija u suvremenom svijetu.

Informatika

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

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

VRIJEME ODRŽAVANJA	MANIFESTACIJA/SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. polugodište (2018.)		
3. 9.	Dobro došli – priredba za učenike 1. raz.	učiteljice RN
od 5. 9. do 10. 9.	Višednevna terenska nastava za 8. razrede – južna Dalmacija	razrednici 8. razreda i učitelji pratitelji
8. 9.	Međunarodni dan pismenosti	učiteljice RN i učitelji HJ
20. 9.	Poštujte naše znakove – edukacija za 1. raz.	MUP, HAK
24. 9.	Maksimirski istraživači – Potraga za blagom	učiteljce 3. a i 3. b
28. 9.	Svjetski dan srca	Erasmus+ KA2 tim, učiteljice RN i PN

1. 10.	Međunarodni dan starijih osoba	učiteljice RN
tijekom 10. mjeseca	Posjet Gradskoj knjižnici i radionice	učiteljica 2. b razreda
tijekom 10. mjeseca	Posjet Zvjezdarnici	učiteljica Geografije Mirjana Vasilj
10. mjesec (do 3. mjeseca)	Pričam ti priču – projekt razvijanja pričalačkih vještina (od 2. do 8. razr.)	knjižničarka, učitelji HJ, učiteljice RN
5. 10.	Međunarodni Dan učitelja	ravnatelj
9. 10.	Dan neovisnosti	učiteljica povijesti, razrednici
10. i 11. 10.	Višednevna TN za 8. razr.: Vukovar	razrednici 8. a i 8. b
12.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (izložba gljiva)	vjeroučiteljice, prof. D. Furlan
25. 10.	TN: Grad mladih	učiteljice 1 a, 1. b, 2. a, 2. b i M r.
30. 10.	Posjet Hrvatskom saboru	učiteljice 4. a i 4. b razreda
tijekom 11. mjeseca	Posjet Hrvatskom školskom muzeju	učiteljice RN
u 11. mjesecu	Obilježavanje Dana svetog Martina	učiteljice hrv.-mađ. odjeljenja
16. 11.	Svjetski dan tolerancije	učiteljice RN
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	knjižničarka, razrednici
početkom 12. mjeseca	Adventske radionice u MUO	učiteljice RN
1. 12.	Dan borbe protiv AIDS-a	učiteljica biologije, zdravstvena grupa
6. 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

14. 12.	Božićni sajam	razrednici, učiteljice RN
18. 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.)		
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 – prigodno uređivanje panoa	učitelji RN i PN
tijekom 1. mjeseca	Likovne radionice u Klovićevim dvorima	učiteljice 1. i 2. razr.
u 2. mjesecu	Posjet Muzeju grada Zagreba	učiteljice 4. a i 4. b
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
14. 2.	Valentinovo – ples za učenike od 5. do 8. r.	razrednici PN
tijekom 3. mjeseca	Posjet vrtića školi	učiteljice RN
5. 3.	Fašnik u školi	učiteljice RN
od 11. do 15. 3.	Završetak projekta *Pričam ti priču*	knjižničarka, učitelji HJ i učiteljice RN
15. 3.	Mađarski nacionalni praznik	učiteljice hrv.-mađ. razreda
u 3. mjesecu	Maksimirski istraživači (Vode u zavičaju)	učiteljice 1. a, 1. b, 2. a, 2. b i M r.

22. 3.	Obilježavanje Svjetskog dana voda	učiteljice RN i biologije
23. 3.	Obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana – posjet Meteorološkom zavodu	učiteljica geografije Mirjana Vasilj
27. 3.	Posjet vrtića	učiteljice RN
u 4. mjesecu	TN: Park znanosti Oroslavje	učiteljice 1. a, 1. b, 2. a, 4. a, 4. b
od 1. 4. do 5. 4.	ŠUP – Novi Vinodolski	učiteljice 3. a, 3. b i 3. m r.
17. 4.	Noć knjige	knjižničarka, učiteljice HJ
21. 4.	Akcija uređenja škole	Vijeće roditelja, učitelji (svi)
29. 4.	Svjetski dan plesa	Erasmus+ KA2 tim, Plesni centar *Tala*
9. 5.	Obilježavanje Dana Europe	učitelji stranih jezika, učitelji RN
	Žitna lađa, Karlovac (slatkovodni akvarij)	učiteljice 1. a, 1. b, 2. a, 2. b. i M r.
u 5. mjesecu	Evropska vas (Radovljica)	učiteljice 1. b i 2. a
od 13. do 17. 5.	Jednodnevne terenske nastave RN i PN	
	Kontesa, Budrovci	učiteljice 1. a i 1. b r.
	Žitna lađa (Karlovac, akvarij)	učiteljice 2. a, 2. b i M
	Veliki Grđevac (Lovrakov centar)	učiteljice 3. a i 3. b
	Krk, Baška (početkom 2019./2020. šk.god.)	razrednice 8. a i 8. b
	Istra (Hum, Roč, Motovun)	razrednice 6. a i 7. a
	Nacinalni park Risnjak	razrednica 5. a
24. 5.	Proslava Dana škole – otvoreni dan škole	organizacijski tim, ravnatelj
25. 5.	Svjetski Dan sporta – sportski susreti sa susjednim školama	učiteljice RN, učitelj TZK
od 10. do 14. 6.	ŠUP – Novi Vinodolski	učiteljice 4. a, 4. b r.

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 iz Slovenije s kojom je 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 blagovaonici. U učionicama koristiti kao nastavno sredstvo i dekorativni materijal reprodukcije iz mapa likovne kulture.	listopad

	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 sa školskih aktivnosti – blagovaonica škole.	lipanj

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

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

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Nadležni tim školske medicine:
Dr. sc. Ivana Majcen Aušperger, 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 kod kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

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

4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

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

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje

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

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

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

5.2 Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

6. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŠKOLSKOG OKRUŽENJA

6.1 Higijenska kontrola škole

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

6.2 Nadzor nad prehranom učenika

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

6.3 Kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama

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

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

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 i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

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

8.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja. (I. razred)
Značaj pravilne prehrane i njezin utjecaj na rast i razvoj. (III. razred)
Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje. (ovisno o mogućnostima)

V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. (V. razred)
Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

VII. – VIII. razred

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

Zdravstveni odgoj se u pravilu provodi u školi, a metode su predavanja, rasprava, radionica, intervju, rad u malim grupama, 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 Učiteljskom vijeću jednom godišnje.

9. UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

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

7.2 ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA U ŠKOLI

7.2.1 PREHRANA UČENIKA

Prema kalendaru škole u ovoj školskoj godini školska kuhinja će raditi 178 dana. Ručak u školi prima 221 učenika, dok je na mliječni obrok pretplaćeno 238 učenika. Treći obrok (užina) organiziran je za 150 učenika koji ostaju u produženom boravku i cjelodnevnoj nastavi. Cijena mliječnog obroka iznosi 3,5, a ručka 6,5 kn. Učenici koji nisu uključeni u program produženoga boravka plaćaju punu cijenu ručka u iznosu od 9,00 kn. Učenici slabijeg ekonomskog i socijalnog statusa imaju mogućnost olakšice koje su propisane Programom javnih potreba u osnovnom školstvu Grada Zagreba.

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

7.2.2. ŠKOLA U PRIRODI

U organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje organizira se ŠUP u Novom Vinodolskom, i to za učenike 3. a i 3. b razreda od 1. travnja do 5. travnja 2019. godine, a za učenike 4. a i 4. b razreda od 10. lipnja do 14. lipnja 2019. godine.

Za učenike slabijeg socijalnog i ekonomskog statusa navedeni su programi besplatni.

U organizaciji Gradskog ureda za zdravstvo, rad i socijalnu skrb određeni se broj učenika upućuje na besplatno ljetovanje.

U školi od prošle godine 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 teškoče 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 grupe učenike viših razreda te predavanja koja se mogu povezati s određenim nastavnim predmetima:

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

7.2.7 ODGOJNE TEME NA SATU RAZREDNE ZAJEDNICE

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

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

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

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

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

TEME ZA SAT RAZREDNIKA:

- **od 1. do 4. razred**
  - Bonton – ponašanje prema Kućnom redu Škole
  - Prihvaćanje različitosti
  - Neverbalna komunikacija
  - Dječja prava
  - Dijeljenje osjećaja
  - U zdravom tijelu zdrav duh – promicanje bavljenja sportom
  - Razvijanje empatije

- **od 5. do 8. razreda**
  - Elektroničko nasilje
  - Tolerancija i empatija
  - Aktivno slušanje – ja poruke
  - Razvoj samopouzdanja
  - Kako nenasilno rješavati sukobe
  - Učiti kako učiti
  - Pravo na različitost

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

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

7.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

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

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

<u>Zadaće programa :</u>

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

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici	rujan
Ugraditi i dosljedno provoditi ciljeve u svakom nastavnom predmetu prema planovima i programima	učitelji	tijekom godine
Obilježavanje važnih datuma: Dan tolerancije, Dan djece, Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama…	razrednici	tijekom godine
Organizacija oblika kvalitetnog provođenja slobodnog vremena – informatički radoznalci, slobodne aktivnosti u školi, ekološko-gljivarska grupa	učitelji – voditelji, volonteri, psiholog	tijekom godine
Identifikacija učenika sklonih rizičnom ponašanju	razrednici, psiholog, Centar, policija	tijekom godine
Praćenje učenika sklonih rizičnom ponašanju kroz diskretne zaštitne programe	razrednici, psiholog, Centar, policija	tijekom godine
Uključivanje učenika sklonih rizičnom ponašanju u sportske aktivnosti	učitelj TZK, razrednici	tijekom godine
Sportski turnir u nogometu (dječaci) i odbojci (djevojčice)	razrednici, učitelj TZK	svibanj
Izleti u okviru Ekološko-gljivarske grupe	voditelj D. Furlan	tijekom godine
Suradnja s Policijskom upravom, CZSR, školskom liječnicom, raznim udrugama	psiholog	tijekom godine
Predavanja djelatnika Policijske uprave za učenike: 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)	Učitelji 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**	**VRIJEME REALIZACIJE**
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici, Vijeće učenika	rujan
AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE Osmišljavanje stvaranja uvjeta koji će umanjiti problem nasilja u školi 1) Izrada planiranih aktivnosti u cilju sprječavanja nasilja – radna grupa 2) Izrada plana o postupanju u slučaju elementarne nepogode 3) 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, Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece 9) Edukacija učitelja sudjelovanjem na dostupnim seminarima, predavanjima	radna grupa, razrednici, ravnatelj, stručna služba, roditelji	tijekom godine
MJERE NA RAZINI RAZREDA 1) Izrada Razrednih pravila od I. do VIII. razreda 2) Organizirati edukaciju kroz tematske sjednice UV i aktiva o odnosima učenik – nastavnik, predavanje o nasilju nad djecom u školskom sustavu, kaznama u slučaju kršenja pravila 3) SR • Predavanja i radionice s ciljem učenja	razrednici, ravnatelj, stručni suradnik	tijekom godine

socijalnih vještina (ŠPP) • Upoznavanje roditelja s aktivnostima, poziv na suradnjurazrednici • roditeljski sastanci I-VIII. razreda (upoznavanje s pravilima razreda) • predavanje za roditelje i UV vanjskih suradnika (kampanje protiv tjelesnog kažnjavanja djece)		
MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI 1) Identifikacija žrtava i nasilnika 2) Individualni rad s nasilnikom i žrtvom 3) Razgovori s roditeljima žrtve/nasilnika 4) Uključivanje žrtvi/nasilnika u obavljanje nekog vrijednog zadatka 5) Na razini škole donesen je **Protokol o postupanju u slučaju tjelesne ozljede** učenika – djelatnika	stručni suradnik, razrednici	tijekom godine
SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 1) Stalna suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udrugama koje se bave preventivnim programima za sprječavanje nasilja		tijekom godine

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1 AKTIVI

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Sanela Škevin
Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Terenska nastava i obilježavanje važnijih datuma u šk. god. 2018./2019.
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)
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 PREDMETNE NASTAVE:

I. JEZIČNO-UMJETNIČKO PODRUČJE

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

TEME:

1. 8. X. – DAN NEOVISNOSTI
   - **Pogodi tko sam / što sam!** – natjecanje učenika PN (hrvatski književnici, blaženici, građevine, endemske vrste), igra asocijacija

2. 15. X. – 15. XI. – MJESEC HRVATSKE KNJIGE
   - **Glagoljica** kao dio kulturne baštine – istraživanje i kreativne radionice

3. 18.XI. – DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR 18.XI.
   - **Vukovar je istina!** – susret s autoricom, dokumentarni film

4. 18.XII. – BOŽIĆNA PRIREDBA
   - kolaž/sličice o Božicu (prigodni stihovi, glazba)

5. 11. III. – 17. III. – DANI HRVATSKOGA JEZIKA
   - **Pričam ti priču** – natjecanje učenika RN i PN u pripovijedanju (počinje u veljači, a završnica projekta u tjednu hrvatskoga jezika)

6. 18. IV. – 29. IV. – NOĆ KNJIGE
   - **I slike su riječi** – učenici govore i slikaju stihove (pejzažne pjesme hrvatskih pjesnika)

II. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE

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

TEME:

1. Planiranje školskog kurikula
2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja pismenih radova u PGP-u
3. Radionica MS Ofice 365
4. 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 ODRŽAVANJA	NOSITELJI
1.	• Izvješće o realizaciji God. plana i programa rada za šk.god.2017./18. • 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.	• 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	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 učenika 8. r. na kraju šk. god. • Rezultati učenika na natjecanjima znanja • Prikupljanje udžbenika	VI. mj.	razrednici
11.	• Analiza uspjeha na kraju šk. god. • Analiza rada učitelja • Podjela zaduženja za iduću godinu	VI. mj.	razrednici psihologinja ravnatelj

9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME ODRŽAVANJA	IZVRŠITELJ
1.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2017./2018. Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2018./2019. Usvajanje Školskog kurikula za školsku godinu 2018./2019. Informacije o organizaciji rada na početku školske godine Usvajanje prijedloga izmjena Kućnog reda škole Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika Izbor osiguravatelja za učenike u školskoj god 2017./2018.	IX. mj.	ravnatelj

2.	Zapošljavanje i personalna pitanja Tekuće održavanje i uređenje škole	IX. mj.	ravnatelj tajnica
3.	Usvajanje Financijskog plana s obrazloženjem Usvajanje plana bagatelne nabave	12. mj.	računovotk. tajnica
4.	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 2018./2019.	3. mj.	tajnica ravnatelj
7.	Izvješće za kraj školske godine 2018./2019.	6. mj.	ravnatelj
8.	Usvajanje polugodišnjih Financijskih izvješća	7. mj.	računovotk.

9.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Konstituiranje vijeća roditelja – izbor predsjednika 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 sportska 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 dobrote“ 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 PROVEDBE
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 učiteljima 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 I KADROVSKI POSLOVI**	**150**	
2.1	Praćenje novih zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata	40	tijekom godine
2.2	Praćenje financijskog poslovanja škole i izrada izvješća o rezultatima poslovanja po periodičnom obračunu i završnom računu; suradnja s Ministarstvom prosvjete i Grad. uredom po toj tematici	30	tijekom godine
2.3	Rad i suradnja s tajnicom i računovotkinjom škole	15	
2.4	Organizacija i provedba inventure	5	XII. – I.

2.5	Poslovi kadrovskog ekipiranja (prijava potrebe, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i sl.) uz suglasnost Školskog odbora	10	tijekom godine
2.6	Praćenje rada administrativne i tehničke službe	5	tijekom godine
2.7	Nabava materijala i sredstava za rad	20	tijekom godine
2.8	Poslovi vezani uz e-maticu	15	tijekom godine
2.9	Pripreme za donošenje odluka i odlučivanje u domeni danih ovlaštenja	10	tijekom godine
3.	**ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA**	**380**	
3.1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	20	VI. – VIII.
3.2	Organizacija nastavnog procesa i pratećih službi	40	tijekom godine
3.3	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	10	VIII. – IX.
3.4	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5	V. – VI.
3.5	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	50	tijekom godine
3.6	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10	tijekom godine
3.7	Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	10	tijekom godine
3.8	Realizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	20	tijekom godine
3.9	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10	VI.
3.10	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20	I. – V.
3.11	Realizacija kulturne i javne djelatnosti, 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 KA2 i e-Twinning projektu, suradnja s nositeljima, praćenje i vrednovanje Projekta	45	XI. – V.

5.15	Realizacija suradnje sa školama iz Mađarske i Slovenije	50	X. – V.
5.16	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	10	tijekom godine
5.17	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10	tijekom godine
6.	**PEDAGOŠKO- INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD**	**210**	
6.1	Individualni i grupni rad s učenicima - stručne i nestručne zamjene u nastavi - pratnja učenicima u posjeti izložbama, kazališnim predstavama - pratnja učenicima na terenskoj nastavi i izletima - individualni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	60	tijekom godine
6.2	Individualni i grupni rad s roditeljima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima	60	tijekom godine
6.3	Individualni i grupni rad s učiteljima	40	tijekom godine
6.4	Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa - praćenje i razgovori	20	tijekom godine
6.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	10	tijekom godine
6.6	Rad na razvijanju partnerskog odnosa i kvalitetne komunikacije između roditelja i učitelja	20	tijekom godine
7.	**SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**	**60**	
7.1	Predstavljanje škole	5	
7.2	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskih javnih glasila – Učenički list, mrežne stranice	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,Župnim uredom i ostalim institucijama	5	
7.7	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	5	
8.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**150**	
8.1	Učitelja i stručnih suradnika - organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja u školi i izvan nje, priprema predavanja	20	tijekom godine
8.2	Praćenje stručne literature	30	

8.3	Sudjelovanje na stručnim aktivima u školi i izvan nje	50	tijekom godine
8.4	Prisustvovanje izložbama, promocijama knjiga i sl.	5	
8.7	Suradnja sa stručnim suradnicima u školi i izvan nje	10	
8.8	Sudjelovanje u radu Društva psihologa Hrvatske	5	
8.9	Stručne edukacije (u organizaciji DPH i sl.);	25	
9.	**OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**	**40**	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	20	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	30	
	UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE	**1760**	

11.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 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	tijekom godine	50

	suradnji s CZSS		
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	133	tijekom godine

	- plana rada s učiteljima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji		
2.2 2.3 2.4 2.5	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 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	110 20 30 22	tijekom godine
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: Ivana Šehtl, profesor rehabilitator

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 Metelu - signiranje, klasificiranje, inventarizacija		
4.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	tijekom godine	**40**
	Organizacija književnih susreta		
	Izložbe i promocije knjiga Tematske izložbe uz obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja		
	Suradnja s matičnim službama, knjižnicama, nakladnicima		
	Suradnja s kulturnim ustanovama		
5.	**SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA**	tijekom godine	**188**
	Izrada mjesečnih planova (odabir teme mjeseca, korelacija i realizacija)		

	Rad na korelaciji i integraciji sličnih nast. sadržaja (školski projekti, uvodni satovi, satovi sinteze, tematske izložbe) Vođenje JUP-a		
	Suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti		
	Sudjelovanje u organiziranju i provedbi školskih priredbi		
	Promoviranje pedagoške i stručne literature		
6.	**SURADNJA S RODITELJIMA**	tijekom godine	**20**
	Promoviranje pedagoške literature za roditelje		
	Kvalitetna komunikacija škole s roditeljima		
7.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	tijekom godine	**80**
	Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara i seminarima		
	Praćenje pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva		
	Sudjelovanje na aktivima učitelja hrvatskoga jezika		
8.	**OSTALI POSLOVI**	tijekom godine	**20**
	-učiteljska i razredna vijeća		
	-aktiv jezično-umjetničke skupine predmeta		
	-aktivi razredne i predmetne nastave		
	UKUPNO RADNIH SATI (223 dana**)**		**880**

Program izradila knjižničarka Iskra Osmančević

10.5 PLAN RADA TAJNIŠTVA

RED. BR.	OPIS POSLOVA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
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 - provođenje postupka kod ozljeda o radu - vođenje evidencija o zaštti na radu - donošenje i usklađivanje pravilnika u skladu sa Zakonom o Zaštiti na radu	**1**	**45**
5.	ORGANIZACIJA I NADZOR POMOĆNOG OSOBLJA - suradnja s glavnom kuharicom u organizaciji školske kuhinje - narudžba namirnica - kontrola jelovnika - upućivanje kuharica na sanitarni pregled - izrada dokumentacije za rad po HASSAP-u - suradnja s domarima škole o potrebitim radovima na školi i nabavom opreme - nadzor nad radom pomoćnog osoblja	**5**	**220**
6.	OPĆI POSLOVI - 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. 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 2017./2018. 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 za razvijanjem 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 nedostatna opremljenost učionica.

Na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmislili smo što sve možemo učiniti da budemo još bolji: iskoristiti sudjelovanje u Erasmusovim projektima 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.

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

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.

MATERIJALNI UVJETI RADA I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Opremljenost škole, učionica i kabineta, te obnova 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. Ove je godine naša škola ušla u plan malih komunalnih akcija Gradske četvti Donji grad kojim bi se izmijenile sve drvene prozorske stijene kao i dogradila dodatna učionica na drugom katu. Dodatna učionica omogućit će nam zadržavanje jednosmjenskog rada što je jedan od strateških ciljeva Škole.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Klasa: 602-02/18-03/01
Urbroj: 251-119-18-01