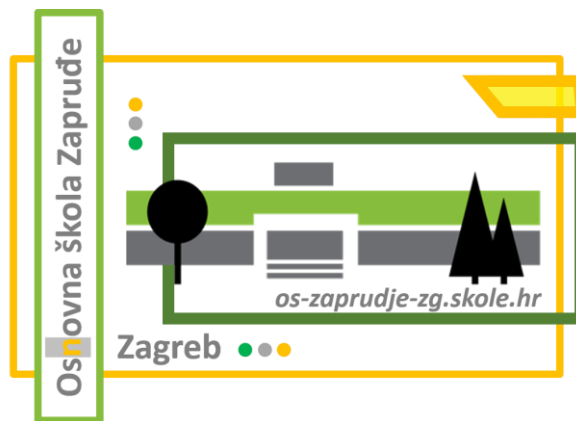


REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA ZAPRUĐE  
ZAGREB, Meštrovićev trg 8a

Klasa: 602-02/21-01/15  
Urbroj: 251-171-21-01



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ZAPRUĐE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Zagreb, 4.listopad 2021.

<b>SADRŽAJ</b>	<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b>		<b>3</b>
1. PODACI O UVJETIMA RADA		<b>4</b>	
	1.1.Podaci o upisnom području		4
	1.2. Unutrašnji školski prostor		5
	1.3.Školski okoliš		6
	1.4.Nastavna sredstva i pomagala		6
	1.4.1.Knjžni fond škole		7
	1.5 Plan obnove i adaptacije		7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.		<b>8</b>	
	2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima		8
	2.1.1.Podaci o učiteljima razredne nastave		8
	2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave		8
	2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima		9
	2.1.4.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima	<b>9</b>	
	2.2.Podaci o ostalim radnicima škole	<b>10</b>	
	2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole		11
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave		<b>11</b>	
	2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave		12
	2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave u PB		13
	2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika		14
	2.3.5.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole		14

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15		
3.1.Organizacija smjena			15
3.2.Godišnji kalendar rada			16
3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela			17
3.3.1.Primjereni oblik školovanja po razrednim odjelima i oblicima rada			18
4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			20
4. 1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20		
4.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale odgojno-obrazovne oblike rada			21
4.2.1.Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave			21
4.1.1. 1.Tjedni i godišnji broj sati vjeronauka	21		4.2.1.2 Tjedni i
godišnji broj sati stranog jezika	21		
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati informatike			22
4.2.1. 4.Tjedni i godišnji broj sati ostalih izbornih predmeta		22	
4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave		22	
4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave		23	
4.3. Obuka plivanja			24
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25		
5.1.Plan rada ravnatelja	25		
5.2.Plan rada stručnog suradnika pedagoga		29	
5.3.Plan rada stručnog suradnika knjižničara		34	
5.4.Plan rada stručnog suradnika logopeda			37
5.5.Plan rada tajnika			38
5.6.Plan rada računovodstva			39
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE		41	
6.1.Plan rada Školskog odbora	41		
6.2.Plan rada Učiteljskog vijeća			42
6.3.Plan rada Razrednog vijeća			43
6.4.Plan rada Vijeća roditelja	44		
6.5.Plan rada Vijeća učenika	44		
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA		45	
7.1.Stručno usavršavanje u školi	45		
7.1.1.Stručno usavršavanje u stručnim vijećima			45
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno obrazovne radnike		56	
7.2.Stručna usavršavanja izvan škole		57	
7.2.1.Stručno usavršavanje na županijskoj razini			57
7.2.2.Stručno usavršavanje na državnoj razini			57
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLSKE USTAVNOVE	55		
8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti			57
8.2.Plan brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika		59	
8.3.Program mjera povećanja sigurnosti i prevencije neprihvatljivog ponašanja nasilja nad djecom i mladima	61		8.3.1 Protokol o postupanju u slučaju
8.4.Profesionalno informiranje i usmjeravanje			64
8.4.1 Profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike 8. razreda.			64
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	65		
10.PRILOZI	65		

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Ravnatelj škole:</b>	Ružica Vitman Sović
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Izeta Colarić, Sara Medak
<b>Voditelj smjene:</b>	Sanja Fabijančić
<b>Broj učenika:</b>	430
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	227
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	203
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	124
<b>Broj učenika putnika:</b>	
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	22
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	22
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	11
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00 – 14,00; 14.50-19.00
<b>Broj radnika:</b>	( 3 zaposlenice na porodnom)
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	(3 porodna )
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	11
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	6
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	( 2 pedagoga, oba na pola radnog vremena )
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj mentora</b>	6
<b>Broj savjetnika</b>	3
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1

---

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA ZAPRUĐE
<b>Adresa škole:</b>	Meštrovićev trg 8a
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb

<b>Telefonski broj:</b>	66 00 747,	66 71 642
<b>Broj telefaksa:</b>	66 00 747,	66 71 642
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-zaprudje-zg.skole.hr	
<b>Internetska adresa:</b>	http://os-zaprudje-zg.skole.hr/	
<b>Šifra škole:</b>	21-114-088	
<b>Matični broj škole:</b>	3221555	
<b>OIB:</b>	61456000823	
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	1-1380	13.09.2002.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	Muzičku akademiju	

**Broj sportskih igrališta:** 4    **Školska knjižnica:** 1    **Školska kuhinja:** 1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Zapruđe pohađaju učenici iz novozagrebačkog naselja Zapruđe. Osim OŠ Zapruđe na području se nalazi istoimeni vrtić, za djecu predškolskog uzrasta. Od obrazovnih i kulturnih ustanova u naselju još postoje: mjesna knjižnica „Vjekoslav Majer“, područna glazbena škola „Ivana pl. Zajca“ i Škola stranih jezika Angla. U neposrednoj blizini je katolička crkva sv. Ivana apostola i evanđeliste (Utrina), kao i Muzej suvremene umjetnosti ( Središće ). Svi oni okupljaju veliki broj naših učenika i na taj način obogaćuju sadržaje koje učenici koriste u slobodno vrijeme.

Prometna povezanost Škole je dobra jer se do Škole može doći tramvajem i autobusom.

U suradnji s policijom osiguran je i sigurniji prijelaz preko prometnica za učenike koji dolaze iz Ulice Karla Metikoša. Učenike se, u sklopu Preventivnog školskog programa i u suradnji s prometnom policijom, uči o ponašanju na prometnicama. Za pomoć i sigurnost učenicima postavljene su izbočine na cesti te ocrtane „zebre“ i znak upozorenja da je u blizini škola.

Socioekonomski i obrazovni sastav roditelja naših učenika vrlo je raznolik. Socijalno ugrožene obitelji usmjerene su na podršku i pomoć Centra za socijalnu skrb Novi Zagreb. Obrazovni sastav roditelja naših učenika je u rasponu od visokoobrazovanih do najniže obrazovanih, što znači da i pristup roditeljima mora biti jednakovrijedan, ali se u podršci, po potrebi, oslanjamo i na Centar za socijalnu skrb Novi Zagreb i udruge poput Dječje kuće Borovje kako bismo pomogli učenicima i roditeljima u rješavanju problema nastalih u obitelji.

Za učenike škole biraju se kvalitetne i edukativne predstave eminentnih kazališnih kuća. Učenici na predstave odlaze organiziranim prijevozom u pratnji učitelja.

Škola u okviru Godišnjeg programa rada organizira i terensku nastavu za učenike svih razreda.

Provodi se i niz preventivnih programa koje vode učitelji i stručni suradnici škole, ali i udruge odobrene od MZO-a.

Na izgrađenim sportskim terenima i dječjem igralištu djeca se zadržavaju i u slobodno vrijeme, što koristi njihovom fizičkom, psihičkom i emocionalnom razvoju, a istovremeno ih udaljava od neprihvatljivog ponašanja. Od 2006. godine igrališta su dobro osvijetljena zahvaljujući Vijeću gradske četvrti Novi Zagreb-istok i Mjesnom uredu Zapruđe pa se učenici mogu baviti svojim omiljenim aktivnostima i u večernjim satima.

Nastavlja se suradnja sa Sportskim društvom Zaprude. Glavna mu je aktivnost nogomet, te kroz NK Zaprude okuplja veliki broj djece, najviše naših učenika i to svih uzrasta. Kako se koriste našim nogometnim igralištem redovito ga održavaju, kao i travnjake oko njega.

Suradnja s roditeljima kroz Vijeće roditelja i dalje je vrlo dobra te će se i ove školske godine odvijati mnoge akcije u suradnji s njima.

## 1.2. Unutranji školski prostori

Broj učenika u šk. godini 2020./2021. je stabilan, ali zbog novih mjera u doba pandemije COVID – 19, održavamo nastavu u dvije smjene. Učenici mlađih razreda su uvijek ujutro dok učenici starijih razreda nastavu pohađaju u dvije smjene. Tijekom školske godine očekujemo nove učenike iz Ulice Karla Metikoša (useljava se nekoliko novih zgrada).

Za izbornu i dopunsku nastavu, s manjim brojem učenika, pretvorili smo kraj južnog hodnika na katu, u manju učionicu.

Biologija, Kemija i Fizika imaju u potpunosti opremljene učionice - laboratorije za kvalitetnu prezentacijsku nastavu, ali su učionice manje kvadrature.

Škola posjeduje i školsku sportsku dvoranu, također opremljenu za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture i vježbe studenata kineziologije.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>11</b>					
1. razred	3	63			2	
2. razred	2	63			2	
3. razred	2	63			2	
4. razred	3	63/52,52			2	
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>12</b>					
Hrvatski jezik	2	63			3	
Likovna kultura	1	64			2	
Glazbena kultura	1	63			3	2
Vjeronauk	nema posebne učionice					
Strani jezik	nema posebne učionice					
Matematika	2	63	1	15	3	3
Fizika	1	54			3	3

Priroda i Biologija	1	54	1	6,5	3	3
Kemija	1	54			3	3
Povijest	nema posebne učionice					
Geografija	nema posebne učionice					
Tehnička kultura	1	63	1	15,75	2	
Informatika	1	63			3	
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	543	2	6	3	3
Produženi boravak	5	63			2	
Knjižnica	1	63	0	0	3	1
Zbornica	1	63			2	2
Uredi	4	30			2	2
<b>UKUPNO:</b>		2199				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..1.3. Školski okoliš

### 1.3 Školski okoliš

Okoliš škole je uređen i sastoji se od košarkaškog, rukometnog, nogometnog i malog dječjeg igrališta. Igralište za učenike u produženom boravku uredilo je Vijeće gradske četvrti Novi Zagreb –istok u suradnji s Mjesnim odborom Zapruđe. U ljeto 2020. na dječje igralište koje koriste učenici mlađih razreda ugrađene su nove sparve zahvaljujući Mjesnom odboru Zapruđe.

Nogometno igralište koristi i NK Zapruđe koje se ujedno brine i o košnji trave na tom igralištu. Cijeli prostor održava domar škole, spremačice kojih je sve manje, a travnato nogometno igralište i članovi NK Zapruđe. Prostorom i veličinom i više je nego dovoljno za potrebe učenika naše škole. S udrugom Oaza i dalje surađujemo u uređenje školskog vrta. Do sada smo, uz materijalnu podršku Vijeća gradske četvrti Novi Zagreb- istok, uredili staze oko vrta, dobili drvenu kućicu za jednu učionicu na otvorenome, stolove i klupe uz povišene gredice. Početkom rujna 2020. uređen je pod u sjenici tako da je popločen terakotom. Na povišenim gredicama planiramo i dalje provoditi aktivnosti sadnje povrća i začinskog bilja, te cvijeća, a u voćnjaku voćke. Naš Vrtograd održavaju mladi vrtlari uz podršku ostalih učenika.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište ( košarkaško, rukometno, nogometno, odbojkaško )	4858	3
2. Zelene površine	6165	4
3. Školski vrt	1235	4
3. Dječje igralište	560	4
<b>UKUPNO</b>	12818	

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Uz stalne popravke i nabavke stanje nastavnih sredstava i pomagala zadovoljava potrebe izvođenja nastave za učenike.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audio oprema:</b>		
CD –kazetofoni	11	3
<b>Video i foto oprema:</b>		
DVD – player	5	1
TV -led	5	1
FOTO digitalni		1
Digitalna kamera		1
<b>Informatička oprema:</b>		
PC uredski	7	3
PC – informatička učionica	21	2
PC – ostali+knjižnica+kabineti+ uč tehn	27	3
Ostala oprema: <b>Notebook:</b> ravnatelj + ostali	Svi ostali / II. faza e-skola	4

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

U školskoj knjižnici se rado okupljaju učenici tražeći odgovarajuću literaturu, u njoj provode slobodno vrijeme između redovne i izborne nastave. Ona je također mjesto na kojem učitelji odabiru stručnu literaturu potrebnu za pripremu ili stručno usavršavanje. Stalno se, prema mogućnosti, oprema dostatnim knjižnim fondom suvremenih naslova kao i stručnom literaturom za učitelje i zanimljivim i korisnim časopisima.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	823	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	880	1
Književna djela	1856	1
Stručna literatura za učitelje	687	1
Ostalo	536	1

**UKUPNO :****4782**

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

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Zapadni sanitarni čvor za učenike na katu i u prizemlju		Zbog dotrajalih instalacija, stalnog začepljivanja i lošeg ozračivanja potrebna temeljita adaptacija i zbog veće higijene za učenike mlađih i starijih razreda
Unutarnje stubište	Oko 100m <sup>2</sup>	Nesigurna napuknuta gazišta
Lakiranje svih učionica	1449 m <sup>2</sup>	Dotrajavao lak u učionicama koje su sada izvor prašine
Uređenje prostora iznad blagovaonice	120m <sup>2</sup>	Prostor za različite aktivnosti
Adaptacija školske kuhinje	60m <sup>2</sup>	Proširiti prostor za kuhanje i serviranje hrane

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI****2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima****2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red. br.	Prezime i ime	Zvanje	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Bilandžija Vlatka	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
2.	Budoš Mlinac Zvezdana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
3.	Carin Romana	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica u PB
4.	Ćorić Iva	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
5.	Dajić Sanja	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
6.	Dodig Mirjana	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
7.	Galić Suzana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
8.	Herak Iva	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
9.	Krmelić Suzana	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave



10.	Kujundžić Lelas Ivana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
11.	Lekić Jana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
12.	Lovrentjev Anamarija	magistra organizacije i rada u oš	VSS	učiteljica razredne nastave
13.	Marcić Svilar Dušanka	profesorica Geo i nastavnica RN	VSS	učiteljica razredne nastave
14.	Mahin Sanda	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
15.	Periša Katica	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
16.	Prugovečki Borka	nastavnica razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
17.	Širola Regvar Sandra	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
18.	Vuk Adela	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

1.	ARBUTINA MILANA	profesorica Matematike i Fizike	VSS	učiteljica Matematike i Fizike
2.	BILIĆ KREŠIMIR	profesor Tjelesno zdravstvene kulture	VSS	učitelj Tjelesno-zdravstvene kulture
3.	BOSILJEVIĆ CRLJENKO BRANKA	nastavnica Povijesti i Geografije	VŠS	učiteljica Povijesti i Geografije
4.	CRNKOVIĆ ANABELA	profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Hrvatskog jezika
5.	FABIJANČIĆ SANJA	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim predmetom Likovna kultrura	VSS	učiteljica Likovne kulture
6.	GALIĆ LEJLA	profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Hrvatskog jezika i književnosti
7.	GEČEVIĆ IVANA	profesorica Engleskog jezika	VSS	učiteljica Engleskog jezika
8.	JOZIĆ MARICA	magistra katehetike	VSS	vjeroučiteljica
9.	KARAMRKO LANA	profesorica Engleskog jezika i književnosti i Španjolskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Engleskog i Španjolskog jezika
10.	KUKOLJ DRAŽENA	magistra edukacije Hrvatskog jezika i Književnosti	VSS	učiteljica hrvatskog jezika
11.	LEŠĆAN JANJA	Profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Hrvatskog jezika
12.	MARINČIĆ LUCIJA	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	učiteljica matematike i informatike
13.	MARTIĆ MIRNA	Magistra edukacije Engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije Povijesti	VSS	učiteljica Engleskog jezika
14.	MIKLEC MISLAV	prvostupnik edukacije Informatike	VŠS	učitelj Informatike
15.	MRČELA MILICA	profesorica Kemije i Biologije	VSS	učiteljica Kemije i Biologije
16.	PALIĆ DALIBORKA	magistra teologije	VSS	vjeroučiteljica
17.	PUŠKARIĆ MIRELA	profesorica Matematike i Informatike	VSS	učiteljica Matematike i 18.Informatike
18.	PUTAR HELENA	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Hrvatskog jezika
19.	RAJAČIĆ GROZDAN	Profesor Tehničke kulture i Informatike	VSS	učitelj Tehničke kulture i Informatike
20.	ROŽMARIĆ NIKOLINA	Profesor Ej i književnosti i Fr.j i književnosti	VSS	Učiteljica Engleskog jezika
21.	STOJAKOVIĆ IGOR	profesor povijesti i Geografije	VSS	učitelj Povijesti i Geografije
22.	STOJAKOVIĆ SNJEŽANA	Profesorica Glazbene kulture	VSS	učiteljica Glazbene kulture
23.	SVALINA FILIP	magistra kineziologije	VSS	Učitelj TZK

24.	ŠPEHAR ŽELJKA	profesorica Njemačkog jezika i književnosti i Talijanskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Njemačkog jezika
25.	VALIDŽIĆ SANDRA	magistra edukacije Kemije i Biologije	VSS	učiteljica Kemije i Biologije
26.	VALJAN SANJA	profesorica Engleskog jezika	VSS	učiteljica Engleskog jezika
27.	ZAJC TIHANA	magistra edukacije Matematike i Informatike	VSS	učiteljica Matematike i Informatike

\*\* Učiteljice pod rednim brojevima 6,7 i 10 su na porodnom dopustu, a mijenjaju ih učitelji pod rednim brojem: 11,13 i 18.

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Prezime i ime	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Vitman Sović Ružica	diplomirana učiteljica razredne nastave s predmetom Likovna kultura	VSS	ravnateljica
2.	Colarić Izeta	profesorica pedagogije i jugoslavenskih jezika i književnosti	VSS	pedagoginja
3.	Sara Medak	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja
4.	Mihetec Mihaela	diplomirana defektologinja-logoped	VSS	defektologinja – logoped
5.	Čupić Dijana	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

**Osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa i mladi učitelji bez stručnog ispita**

Red. broj	Prezime i ime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Prezime i ime mentora
1.	Iva Herak	magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica u produženom boravku	listopad 2020.	Zvezdana Budoš Mlinac
2.	Mislav Miklec	Mag spc. ing.Informatike	Učitelj Informatike	veljača 2021.	Mirela Puškarić
3.	Lucija Marinčić	Mag. edukacije Matematike i Informatike	Učiteljica matematike i Informatike	listopad 2021.	Mirela Puškarić
4.	Nikolina Rožmarić	Prof. EJ i književnosti	Učiteljica EJ	Listopad 2021.	Lana Karamrko

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

	<b>Prezime i ime</b>	<b>Struka</b>	<b>Školska sprema</b>	<b>Posao koji obavlja</b>
1.	Borjanović Vera	prodavačica	SSS	spremačica
2.	Branković Danica	KV kuharica	SSS	kuharica
3.	Lovnički Višnja	KV kuharica	SSS	glavna kuharica
4.	Perković Željka	kuharica	SSS	pomoćna kuharica
5.	Vera Tvrđinić	ekonomistica	SSS	spremačica
6.	Marić Miro	poljoprivredni tehničar	SSS	domar
7.	Marš Jadranka	ekonomistica	SSS	spremačica
8.	Matković Jadranka	odjevna radnica	KV	spremačica
9.	Milešević Jasminka	-	NKV	spremačica
10.	Rakić Ivana	dipl.ekonomistica	VSS	računovođa
11.	Pongrac Suzana	upravna pravnica	VŠS	tajnica
12.	Šerkinić Gorana	opća srednja škola	KV	spremačica

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

#### Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prigr.	Ostali poslovi raz	Ostali poslovi	Ostali poslovi	Ukupno OP	UK
SANDRA ŠIROLA REGVAR - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u 4.a Redovita: Hrvatski jezik, Tzk Izborna:	4.a	7.0		2						9.0	1.0									1.0	10.0	3.5	2.0		8.5	14.0	24.0 nepun o



Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i Čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
NIKOLINA ROŽMARIĆ- zadužuje se poslovima <b>Učitelj Engleskog jezika</b> Redovita: 1.a,b,c 2. b,c Izborna:		10.0								10.0			1.0							1.0	11.0	5.0			4.0	9.0	20.0 nepuno
LUCIJA MARINCIC- zadužuje se poslovima <b>Učiteljica Matematike Informatike</b> Redovita: matematika 7.c informatika: 5.a,b,c Izborna: informatika4. a,b,c		10.0	6.0			1.0				17.0	2.0	2.0								4.0	21.0	8.0			11.0	19.0	40.0 puno
FILIP SVALINA - zadužuje se poslovima <b>Učitelj Tjelesno-zdravstvene kulture</b> Redovita: 8.a, b Izborna:		4.0								4.0			2.0							2.0	6.0	2.0				2.0	8.0 nepuno
ARBUTINA MILANA - zadužuje se poslovima <b>UČITELJA FIZIKE I MATEMATIKE</b> Redovita: mat: 6.a,b,c fiz: 7.a,b,c 8.a,b Izborna:		22.0				1.0				23.0	1.0	1.0					1.0		1.0	3.0	26.0	11.0			3.0	14.0	40.0 puno + 3 pr.
MISLAV MIKLEC - zadužuje se poslovima <b>učitelja informatike</b> Redovita: Izborna: informatika 1.a.b.c 2.a,b,c 3.a,b, 8.a,b			20.0							20.0			2.0							2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0 puno
IGOR STOJAKOVIĆ- zadužuje se poslovima <b>Učitelj Povijesti i Geografije</b> Redovita: pov: 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b geo: 6.a,b,c Izborna:	8.a	22.0		2						24.0			1.0							1.0	25.0	11.0	2.0		2.0	15.0	40.0 puno + 1 pr.
GROZDAN RAJAČIĆ- zadužuje se poslovima <b>Učitelja Tehničke kulture i Informatike</b> Redovita: tehni 5.a,b,c 6.a,b,c 7.a,b, 8. a,b, inf, red: 6.a,b,c Izborna:		17.0					2.0			19.0			1.0							1.0	20.0	8.5			11.5	20.0	40.0 puno
KREŠIMIR BILIĆ- zadužuje se poslovima <b>ččitelja Telesno-zdravstvene kulture</b> Redovita: 5.a,b,c 6.a,b,c 7.a,b,c Izborna:	7.b	18.0		2	1.0					21.0			1.0	1.0		1.0			1.0	3.0	24.0	9.5	2.0		4.5	16.0	40.0 puno
BRANKA BOSILJEVIĆ CRLJENKO - zadužuje se poslovi <b>Učiteljica Geografije i Povijesti</b> Redovita: pov 5.a,b,c geo 5.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b Izborna:		20.5								20.5			2.0							2.0	22.5	10.5			7.0	17.5	40.0 puno
HELENA PUTAR - zadužuje se poslovima <b>Učiteljica Hrvatskog jezika</b> Redovita: 7.a,c 5 a,b Izborna:		18.0								18.0	2.0	2.0								4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno
TIHANA ZAJC - zadužuje se poslovima <b>Učiteljica Matematike</b> Redovita: matematika 7. a,b 8.a,b Izborna:	8.b	16.0		2						18.0	2.0	2.0								4.0	22.0	8.0	2.0		8.0	18.0	40.0 puno

LANA KARAMARKO - zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Engleskog i Španjolskog jezika</b> Redovita: <b>7.a,b,c</b> Izborna: <b>španjolski jezik 5 grupe ( 4.r 5.r 6.r 7.r 8.r )</b>	<b>7.a</b>	9.0	10.0	2						<b>21.0</b>	1.0	1.0						<b>2.0</b>	<b>23.0</b>	9.5	2.0		5.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
--	------------	-----	------	---	--	--	--	--	--	-------------	-----	-----	--	--	--	--	--	------------	-------------	-----	-----	--	-----	-------------	---------------------

## Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.14. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.14. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.14. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
SANJA VALJAN - zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Engleskog jezika</b> Redovita: <b>5.b 6.a,b,c 8.a,b</b> Izborna:		18.0								<b>18.0</b>	3.0	1.0								<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	9.0			9.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
MIRNA MARTIĆ- zadužuje se poslovima <b>učiteljice Engleskog jezika</b> Redovita: <b>2.a, 3.a,b, , 4.a,b,c 5.a,c</b> Izborna:	<b>5.a</b>	18.0		2						<b>20.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>23.0</b>	9.0	2.0		6.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
SNJEŽANA STOJAKOVIĆ- zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Glazbene kulture</b> Redovita: <b>4.a,b,c 5.a,b,c 6.a,b,c 7.a,b, 8.a,b,c</b> Izborna:	<b>5.b</b>	14.0		2	2.0			2.0		<b>20.0</b>				1.0						<b>1.0</b>	<b>21.0</b>	8.0	2.0	2.0	7.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno
ANABELA CRNKOVIĆ- zadužuje se poslovima <b>učiteljice Hrvatskog jezika</b> Redovita: <b>6.a,b 8.a,b</b> Izborna:	<b>6.b</b>	18.0		2						<b>20.0</b>	2.0		1.0							<b>3.0</b>	<b>23.0</b>	9.0	2.0		6.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
LEŠĆAN JANJA - zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Hrvatskog jezika</b> Redovita: <b>7.b, 5.c, 6. c</b> Izborna:	<b>6.c</b>	14.0		2	2.0					<b>18.0</b>	2.0	1.0		1.0	1.0					<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	8.0	2.0		7.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
SANJA FABIJANČIĆ- zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Lkovne kulture</b> Redovita: <b>5.a,b,c 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b</b> Izborna:	<b>6.a</b>	11.0		2	1.0			3.0		<b>17.0</b>			4.0			1.0				<b>5.0</b>	<b>22.0</b>	6.0	2.0	3.0	7.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
MIRELA PUŠKARIĆ- zadužuje se poslovima <b>učiteljice Matematike i Informatike</b> Redovita: <b>matematika : 5.a,b,c</b> Izborna: <b>informatika: 7.a,b,c</b>		12.0	6.0							<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0	1.0						<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	9.0			8.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
ŽELJKA ŠPEHAR - zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Njemačkog jezika</b> Redovita: <b>Njemački jezik 4 - 8.razredi (10 grupa)</b> Izborna:			20.0							<b>20.0</b>		2.0								<b>2.0</b>	<b>22.0</b>	10.0			8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
SANDRA VALIDŽIĆ- zadužuje se poslovima <b>Učiteljice Prirode, Biologije i Kemije</b> Redovita: <b>Priroda . 5.a,b,c Kemija 7.a,b,c 8.a,b</b> Izborna:	<b>5.C</b>	14.5		2				1.0		<b>17.5</b>	2.0	2.0	1.0							<b>5.0</b>	<b>22.5</b>	7.5	2.0	1.0	7.0	<b>17.5</b>	<b>40.0</b> puno
MILICA MRČELA - zadužuje se poslovima <b>Učiteljice prirode, biologije i kemije</b> Redovita: <b>Priroda: 6.a,b,c Biologija: 7.a,b,c 8.a,b</b> Izborna:	<b>7c</b>	16.0		2						<b>18.0</b>		2.0	2.0							<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
DALIBORKA PALIĆ- zadužuje se poslovima <b>Vjeroučitelja</b> Redovita: <b>1.a,b c 2.a,b,c 4.a, b,c 5.a,b</b> Izborna:		22.0								<b>22.0</b>			1.0							<b>1.0</b>	<b>23.0</b>	11.0			6.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno



MARICA JOZIĆ- zadužuje se poslovima Vjeroučiteljice Redovita: 3.a,b, 5.c 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b Izborna:	22.0									22.0			1.0						1.0	23.0	11.0			6.0	17.0	40.0 puno
--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--	--	-----	--	--	--	--	--	-----	------	------	--	--	-----	------	--------------

### 2.3.3. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave u produženom boravku

#### Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja u Produženom boravku

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prirp.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
JANA LEKIĆ - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u PB, Produženi boravak 1.a	1.a	25								25											25	8	2	2	3	15	40.0
IVA ČORIĆ - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u PB, Produženi boravak 1.b	1.b	25								25											25	8	2	2	3	15	40.0
ROMANA CARIN- zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u PB, Produženi boravak 1.c	1.c	25								25											25	8	2	2	3	15	40.0
ADELA VUK- zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u PB, Produženi boravak 2.a,b	2.a,b	25								25											25	8	2	2	3	15	40.0
SUZANA GALIĆ - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u PB, Produženi boravak 1.2.a,c	2.a,c	25								25											25	8	2	2	3	15	40.0
IVA HERAK - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave u PB, Produženi boravak 3a,b, 4.c	3.a,b 4.c	25								25											25	8	2	2	3	15	40.0

### 2.3.4. Tjedan i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1	Ružica Vitman Sović	dipl. učiteljica RN	ravnateljica	8-16	8-16	40	1776
2	Izeta Colarić	profesorica pedagogije i HJ	pedagoginja	8-14 12-18 / četv	13-18	20	888
3	Sara Medak	Magistra pedagogije	pedagoginja	8-14 12-18 / utorak	14- 16	20	888
3	Mihaela Mihetec	defektologinja – logopedinja	logopedinja (por)	8-13	12-13	40	1776
4	Dijana Čupić	diplomirana knjižničarka	knjižničarka	8 – 14	10-13	40	1776

### 2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1	Suzana Pongrac	upravna pravnica	tajnica	8-16	40	1776
2	Ivana Rakić	Dipl. ekonomist	računovođa	8-16	40	1776
3	Miro Marić		domar	14-22	40	1776
4	Jadranka Matković		spremačica	14-22	40	1776
5	Jasminka Milešević		spremačica	6-14	40	1776
6	Vera Borjanović		spremačica	14-22	40	1776
7	Vera Tvdinić		spremačica	14-22	40	1776
8	Jadranka Marš		spremačica	14-22	40	1776
9	Gorana Šerkinić		pom. kuharica	6-14	40	1776
10	Višnja Lovnički	kv kuharica	kuharica	6-14	40	1776
11	Danica Branković	kv kuharica	kuharica	6-14	40	1776
12	Željka Perković	Kuharica	pom. kuharica	6-14	40	1776

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena Škola radi u dvije smjene

Radno vrijeme škole je od 8,00 – 22, 00.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 sati. ( 1., 2., 3., 7. i 8. razredi )

Odjeljenja 5. i 6. razreda te 7. i 8. razreda pohađaju nastavu u dvije smjene ( u jutarnjoj i u popodnevnoj smjeni od 14.15 )

Škola je organizirala produženi boravak za 5 odgojno-obrazovnih skupina: 2 u prvom razredu, 2 u drugom razredu, 1 u trećem i 4. razredu. Mliječni obrok je organiziran za sve učenike. U jutarnjoj smjeni:

- u 9,00 za mlađe učenike -  
u 9,45 za starije učenike.

Ručak za učenike u produženom boravku počinje od 12 sati, a za ostale učenike izvan produženog boravka od 13,00 do 14.00 sati. Užina za učenike u produženom boravku traje do 15 sati .

Učitelji u produženom boravku rade od 12,00 – 17,00 sati.

Učenici koji imaju nastavu u popodnevnoj smjeni ručaju od 13.00 do 14.00 sati, a mliječni obrok imaju od 14.50 do 15.00 sati.

## RASPORED DEŽURSTVA

### CRVENA SMJENA UJUTRO

ULAZ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI UJUTRO	RAJAČIĆ	ARBUTINA	VALIDŽIĆ	FABIJANČIĆ	FABIJANČIĆ
GLAVNI POPODNE	CRNKOVIĆ	RAJAČIĆ	MRČELA	ŠPEHAR	I.STOJAK.
DVORANA UJUTRO	S.STOJAK.	ZAJC	BOSILJEVIĆ	MARINČIĆ	KARAMARKO
DVORANA POPODNE	BILIĆ	BILIĆ	JOZIĆ	MRČELA	PUTAR

PLAVA SMJENA UJUTRO

ULAZ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	GLAVNI UJUTRO	PUŠKARIĆ	MARTIĆ	RAJAČIĆ	MRČELA
GLAVNI POPODNE	JOZIĆ	CRNKOVIĆ	I.STOJAK.	BOSILJEVIĆ	KARAMARKO
DVORANA UJUTRO	S.STOJAKOVIĆ	PUTAR	MIKLEC	VALJAN	LEŠČAN
DVORANA POPODNE	ZAJC	BILIĆ	ŠPEHAR	ARBUTINA	SVALINA

\*\* Raspored dežurstva izrađuje i kontrolira voditeljica smjene Sanja Fabijančić.  
Smjene dežurstva za predmetne učitelje se izmjenjuju u plavom i crvenom tjednu.

Razredna nastava / u oba tjedna

- Učiteljice prvih razreda dežuraju svaki dan u svojim razredima.

Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 6.09.2021. do 23.12.2021. god. Jesenski odmor: 2.11. - 3.11. 2021. Zimski odmor Prvi Dio 24.12. 2021. - 7.1.2022.	IX.	22	19		6.9.2021. prijem učenika 1. razreda
	X.	21	21		Obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje 12.10.2021. 15. 10. Svjetki dan hrane 26.10. Pjesnička večer
	XI.	21	18	-	
	XII.	23	17		OBILJEŽAVANJE: 2. 12. Znanstvena večer/radionice 6.12. Sv.Nikola
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>87</b>	<b>75</b>		
	I.	20	16		

<b>II. polugodište</b> od 10.01.2022. do 21.06.2022.god <b>Drugi dio zimskog</b> <b>odmora:</b> 21.2.2022. - 25.2.2022. <b>Proljetni odmor:</b> 14.4.2022. - 18.4.2022.	II.	20	15		OBILJEŽAVANJE 14.2.Valentinovo 1.3.Maskenbal
	III.	23	23		<b>Dan karijera 24.3.2022.</b>
	IV.	21	14		
	V.	21	21		<b>5.5.2022. Dan škole - proslava</b>
	VI.	20	14		
	VII.	7	0		
	VIII.	5	0		
	<b>UKUPNO II. polugodište</b>		137	103	
<b>U K U P N O:</b>		224	<b>178</b>		

**\*\*Planirani radni a nenastavni dan je petak 6.5.2022. ( učiteljski team building )**

### **PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**

- 1. 11. Dan svih svetih
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 17. 4. Uskrs
- 18. 4. Uskršnji ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 16.6 . Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5.8. *Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan branitelja*
- 15. 8. *Velika Gospa*

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						mliječni obrok	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km		PB	
I. a	24	1	12	-	2	24	15	-	-		15	Vlatka Bilandžija
I. b	23	1	11	-	2	23	18	-	-		18	Mirjana Dodig
I. c	22	1	10	-	2	22	18	-	-		18	Ivana kujundžić
<b>UKUPNO</b>	<b>69</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>69</b>	<b>51</b>				<b>51</b>	
II. a	21	1	8	-	2	16	11	-	-		11	Sanja Dajić
II. b	23	1	10	-	1	22	20	-	-		20	Zvezdana Budoš Mlinac
II. c	20	1	7		2	18	15	-	-		15	Sanda M ahin
<b>UKUPNO</b>	<b>64</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>56</b>	<b>46</b>				<b>46</b>	
III. a	24	1	15	-	2	20	10	-	-		10	Dušanka Marčić Svilar
III. b	19	1	10	-	1	15	12	-	-		12	Katica Periša
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>22</b>				<b>22</b>	
IV. a	15	1	8	-	3	10	2					Sandra Širola Regvar
IV. b	20	1	10	-	1	11	1				1	Suzana Krmelić
IV. c	18	1	11	-	1	13	3				3	Borka Prugovečki
<b>UKUPNO</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>29</b>		<b>5</b>	<b>34</b>	<b>6</b>				<b>4</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>226</b>	<b>11</b>	<b>112</b>		<b>19</b>	<b>194</b>	<b>125</b>				<b>123</b>	
V. a	15	1	8	-	1	9	3					Mirna Martić

V. b	19	1	9	-	1	13	6					Snježana Stojaković
V. c	18	1	8	-	3	8	8					Sandra Validžić
<b>UKUPNO</b>	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>17</b>					
VI. a	15	1	5	-	4	6	2					Sanja fabijančić
VI. b	20	1	12	-	2	11	7					Anabela Crnković
VI. c	18	1	11	-	3	7	5					Janja Leščan
<b>UKUPNO</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>24</b>	<b>14</b>					
VII. a	16	1	7	-	3	-						Lana Karamrko
VII. b	21	1	9	-	2	7	8					Krešimir Bilić
VII.c	23	1	10		1	9	1					Milica Mrčela
<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>9</b>					
VIII. a	20	1	8	-	3	8	4					Igor Stojaković
VIII. b	19	1	7	-	5	11	7					Tihana Zajc
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>8</b>	<b>19</b>	<b>11</b>					
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>204</b>	<b>11</b>	<b>94</b>	<b>-</b>	<b>28</b>	<b>89</b>	<b>51</b>					
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>430</b>	<b>22</b>	<b>206</b>	<b>-</b>	<b>47</b>	<b>283</b>	<b>176</b>				<b>123</b>	

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	6	5	3	5	5	6	6	7	42
Prilagođeni program	-	-	-	2	-	2	-	1	5
Posebni program									<b>UKUPNO:</b> 47

Prema popisu kako slijedi

RED.BR.	IME I PREZIME UČENIKA	RAZRED	ČL.6 PP	ČL.5 IP
1.		1.a		+
2.		1.a		+
3.		1.b		+
4.		1.b		+
5.		1.c		+
6.		1.c		+
7.		2.a		+
8.		2.a		+

9.		2.b		+
10.		2.c		+
11.		2.c		+
12.		3.a		+
13.		3.a		+
14.		3.b		+
15.		4.a	+	
16.		4.a		+
17.		4.a		+
18.		4.b	+	
19.		4.c		+
20.		5.a		+
21.		5.b		+
22.		5.c		+
23.		5.c		+
24.		5.c		+
25.		6.a		+
26.		6.a		+
27.		6.a		+
28.		6.a		+
29.		6.b	+	
30.		6.b	Mat PP	+
31.		6.c		+
32.		6.c		+
33.		6.c	+	
34.		7.a		+
35.		7.a		+
36.		7.a		+
37.		7.b		+
38.		7.b		+
39.		7.c		+
40.		8.a		+
41.		8.a	+	
42.		8.a		+
43.		8.b		+





Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	70	3	70	3	70	3	70	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	267,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	3	105	3	105									10	350
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika									2	70	2	70					4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>6195</b>	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	49	3	Daliborka Palić	6	210
	II.	37	3	Daliborka Palić	6	210
	III.	22	2	Marica Jozić	4	140

	IV.	33	3	Daliborka Palić	6	210
	V.	26	2	Daliborka Palić	4	140
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>167/74%</b>	<b>13</b>		<b>26</b>	<b>910</b>
<b>postotak</b>						
<b>Vjeronauk</b>	V.	15	1	Marica Jozić	2	70
	VI.	34	3	Marica Jozić	6	210
	VII.	42	3	Marica Jozić	6	210
	VIII.	24	2	Marica Jozić	4	140
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>130/59%</b>			<b>18</b>	<b>630</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>297/69%</b>	<b>22</b>		<b>44</b>	<b>1540</b>

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika Njemački i Španjolski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	17	2	Željka Špehar (Njj)	4	140
	V.	20	2	Željka Špehar (Njj)	4	140
	VI.	24	2	Željka Špehar (Njj)	4	140
	VII.	13	2	Željka Špehar (Njj)	4	140
	VIII.	10	1	Željka Špehar (Njj)	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>84/ 33%</b>	<b>9</b>			<b>1190</b>
	IV.	18	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	V.	16	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	VI.	13	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	VII.	15	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	VIII.	14	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	<b>ukupno</b>	<b>76/ 30%</b>			<b>10</b>	<b>350</b>

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grup	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	30	3	Mislav Miklec	6	210

II.	48	3	Mislav Miklec	6	210
III.	32	3	Mislav Miklec	6	210
IV.	43	3	Lucija Marinčić	6	210
UKUPNO	153/ 67%	12		24	840
VII.	53	3	Mirela Puškarić	6	210
VIII.	34	2	Mislav Miklec	4	140
UKUPNO VII. - VIII.	87/89%	5		10	350
		17		34	1190

#### 4.2.2. 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	4	0,5	17,5	Vlatka Bilandžija
		1.b	3	0,5	17,5	Mirjana Dodig
		1.c	4	0,5	17,5	Ivana Kujundžić Lelas
		2.a	4	0,5	17,5	Sanja Dajić
		2.b	4	0,5	17,5	Zvezdana Budoš Mlinac
		2.c	3	0,5	17,5	Sanda Mahin
		3.a	4	0,5	17,5	Katica Periša
		3.b	4	0,5	17,5	Duška Marčić Svilar
		4.a	3	0,5	17,5	Anamarija Lovrentjev
		4.b	5	0,5	17,5	Suzana Krmelić
		4.c	5	0,5	17,5	Borka Prugovečki
	<b>UKUPNO I. -IV.</b>		<b>55</b>	<b>8,5</b>	<b>297,5</b>	
Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
	Hrvatski jezik		14	1	35	Anabela Crnković
			22	1	35	Dražena Kukolj/ uz Helna Putar
			17	1	35	Lejla Galić/ uz Janja Leščan
	<b>UKUPNO V. - VIII</b>		<b>62</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	
2.	<b>Matematika</b>	1.a	4	0,5	17,5	Vlatka Bilandžija

		1.b	3	0,5	17,5	Mirjana Dodig
		1.c	4	0,5	17,5	Ivana Kujundžić Lelas
		2.a	4	0,5	17,5	Sanja Dajić
		2.b	4	0,5	17,5	Zvezdana Budoš Mlinac
		2.c	3	0,5	17,5	Sanda Mahin
		3.a	4	0,5	17,5	Katica Periša
		3.b	4	0,5	17,5	Duška Marčić Svilar
		4.a	3	0,5	17,5	Anamarija Lovrentjev
		4.b	5	0,5	17,5	Suzana Krmelić
		4.c	5	0,5	17,5	Borka Prugovečki
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>61</b>	<b>8,5</b>	<b>197,5</b>	
			12	2	70	Lucija Marinčić
			14	2	70	Mirela Puškarić
			16	2	70	Tihana Zajc
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>42</b>	<b>6</b>	<b>140</b>	
3.	<b>Engleski jezik</b>		18	3	210	Sanja Valjan
			14	2	70	Lana Karamrko
	<b>UKUPNO V. - VIII</b>		<b>32</b>	<b>5</b>	<b>350</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	4	0,5	17,5	Vlatka Bilandžija
		1.b	3	0,5	17,5	Mirjana Dodig
		1.c	4	0,5	17,5	Ivana Kujundžić Lelas
		2.a	4	0,5	17,5	Sanja Dajić
		2.b	4	0,5	17,5	Zvezdana Budoš
		2.c	3	0,5	17,5	Sanda Mahin
		3.a	4	0,5	17,5	Katica Periša
		3.b	4	0,5	17,5	Duška Marčić Svilar
		4.a	3	0,5	17,5	Anamarija Lovrentjev
		4.b	5	0,5	17,5	Suzana Krmelić
		4.c	5	0,5	17,5	Borka Prugovečki
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>67</b>	<b>8,5</b>	<b>197,5</b>	
	Matematika	8. a,b,c	14	1	35	Mirela Puškarić
		5. a,b,c	6	1	35	Milana Arbutina

		7.a,b	8	1	35	Tihana Zajc
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>38</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	

	Kemija	7., 8	7	1	35	Sandra Validžić/ uz Dijana Gnječ
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	

	Biologija	7., 8	8	1	35	Milica Mrčrla
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	

	Fizika	7., 8	12	1	35	Milana Arbutina
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>12</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	

#### 4. 3. Obuka plivanja \*\*\*

**Zbog trenutne epidemiološke situacije za 2021./202. NE planira se obuka plivanja do nove odluke Zavoda za javno zdravstvo**

## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

Plan i program rada ravnatelja	MJESECI											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>1. Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada</b>												
- izrada prijedloga programa rada škole	5										4	6
- izrada plana zaduženja učitelja	8									10		2
- organizacija rada (tehničko praćenje i dorada)	8	4	6	4	2	6	7	6	6	1	2	2
- kadrovska analiza i planiranje	5	1	2	2	2	1	2	2	1	4		2
- rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	30											6
- izrada plana i programa rada ravnatelja	5											1
- nepredviđeni poslovi	5	4	5	5	4	5	7	5	5	3	2	2
- ostali organizacijski poslovi	12	12	10	10	14	12	12	12	13	6	2	4
- konzultacije u izradi pojedinih programa rada	8			5								4
<b>2. Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad</b>												
- praćenje novih nastavnih planova i programa	10	4	4	2	2	2	3	3	2	2		2
- analiza opremljenosti nastavnim sredstvima	3		2	2	4		3	3	3		1	2
- suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	2	1	4	2	2	2	8	2	2			1
<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>												
- posjeta satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu		12	10	8	6	10	12	8	10	2		
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva	8	9	5	6	6	4	8	6	3	5	1	

- pregled godišnjeg programa rada nastavnika		30		4							1	
--	--	----	--	---	--	--	--	--	--	--	---	--

<b>4. Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima</b>												
- individualni rad s nastavnicima	4	7	5	8	6	8	10	8	10	10	1	1
- grupni oblici instruktivnog rada s nastavnicima (sjednice RV i UV)	4	4	5	6	4	3	4	4	4	6	1	
- međuljudski odnosi (praćenje i razgovor)	2	10	8	10	5	10	10	10	12	7	1	1
<b>5. Uvođenje pripravnika</b>	4	5	5	2	6	4	5	4	5	4		
- upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda				2		1	2				1	
- upoznavanje s God. planom, pravilnicima i Zakonom o OŠ		2		2			1				1	
- individualni rad i razgovori u cilju pružanja pomoći i bržeg uvođenja u rad s djecom			1	1	2		4					
- rad s mentorima pripravnika	2	1		1							1	
<b>6. Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata škole</b>												
- raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole		3	4	5	6	3	3	3	2	6	2	
- rad na Spomenici				2							2	
- zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
u aktivnostima Školskog sportskog društva "Osvit"		2	2	1	1	1	1	1	2	2		
- u izvannastavnim aktivnostima		2	2	2	2	2	2	2	2	1		
praćenje rada na unosu podataka u e- dnevnik		2		4	2	4						
- u izvansškolskim aktivnostima		2	3	2	2	2	2	2	2	2		



- u kulturnoj i javnoj djelatnosti		6	4	4	4	6	7	5	7	6		
<b>7. Sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima</b>												
- stručne i nestručne zamjene u nastavi	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	1	
- prisustvovanje satovima razrednih odjela		1	2	1	1	4	2	2	2	2		

- pratnja učenicima u posjetama, izložbama...		1	2	2	1	2	2	2	2	2		
- pratnja učenicima na terenskoj nastavi i jednodnevnim izletima			2	2			3	4	4	3		
- individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	2	3	4	6	4	6	7	7	7	5		
- sudjelovanje u izdavanju i stvaranju školskog lista				5			5	4	6			
<b>8. Osobno pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	
- praćenje stručne literature u časopisima				1								
suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		1		1	2	2					2	
- posjet izložbama knjiga i didaktičkih sredstava i pomagala												
- suradnja s pedagogom, logopedom i knjižničarem		2	1	1	4			2	2		4	
- prisustvovanje promocijama knjiga				1	1							
- prisustvovanje izložbama učeničkih radova				1								
<b>9. Administrativno-upravni poslovi</b>												
- rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
- pripremanje raščlamba i informacija	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2
- praćenje zakonskih propisa	1	3	4	2	4	3	1	2	1	1	1	2

izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima djelatnika	8											
priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	3	4	2	3	4	3	4	3	4	3	
<b>10. Financijsko-računovodstveni poslovi</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
- praćenje kretanja financijskih sredstava škole	1	1	4	4	4	1	1	1	1	1	2	1
- sudjelovanje u izradi financijskog plana		2	2	3	6							
<b>11. Poslovi na održavanju i praćenju stanja okoliša</b>		<b>1</b>										

- praćenje rada tehničkog osoblja	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1
suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i Upravom za financije	1	1	4	2	2	2	1	1	2	2	2	1
- nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1
<b>12. Suradnja s organizacijama i institucijama</b>			<b>3</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
s Domom zdravlja i školskom liječnicom			1	2								
- sa školama na području Novog Zagreba i grada	1	2	5	1	1				2	2	1	
s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		1	1	1	1		1		1	2	2	
- sa socijalnom službom			1	1	1					2		
- s roditeljima, putem individualnih razgovora i prisustvovanjem na roditeljskim sastancima			2	2	1	2			1	2	1	
s Gradskim uredom za obrazovanje	2		2	2	1			2	1			
- s humanitarnim organizacijama: Caritas, CK						2						
sa školom za strane jezike Angla		1	1	1								
- s Centrom za kulturu Novi Zagreb					1							

s ostalim e- skolama			2	2	1			2				
13. Ostali poslovi	8	5	3	10	5	5	10	8	5	12	1	2
14. Nepredvidivi poslovi	6	4	4	8	8	5	10	8	5	14		2
<b>UKUPNO RADNIH SATI</b>	176	176	160	184	160	160	184	160	168	160	56	40
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	7	5
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>												<b>1776</b>

## 5.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga IZETA COLARIĆ

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	VIII. - IX.	<b>50</b>
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII. - IX.	5
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	20
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja	VIII. - IX.	13
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	2
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	2
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	3
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	VIII. - IX.	<b>20</b>
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	5
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. - IX.	5
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	2
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	3
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. - IX.	2
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII. - IX.	3
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		<b>5</b>
1.1.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. - IX.	5
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>637</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	III. – IX.	<b>38</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	2
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	2
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	2
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	25
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	2
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>	IX. – VIII.	<b>2</b>
2.1.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	2
<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	IX. – VIII.	<b>232</b>

2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	<b>10</b>
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	<b>40</b>
2.3.2.1. Početnici i novi učitelji	IX. – VIII.	15
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	30
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	<b>125</b>
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	IX. – VI.	90
2.3.3.2. Vođenje debatnog kluba Prude		35
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	<b>24</b>
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	14
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	10
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	IX. – VIII.	<b>15</b>
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	<b>5</b>
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	<b>10</b>
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	<b>3</b>
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</b>	IX. – VI.	<b>87</b>
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	30
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	15
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	X. – VI.	10
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	22
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	IX. – VIII.	<b>258</b>
<b>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</b>	IX. – VI.	<b>80</b>
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	IX. – VI.	75
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	5
<b>2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima</b>	IX. – VIII.	<b>60</b>
2.5.2.1. Rješavanje problema, analiza potreba, plan aktivnosti	IX. – VIII.	25
2.5.2.2. Otvoreni sat za učitelje – individualni rad	IX. – VIII.	35
<b>2.5.3. Suradnja s ravnateljicom</b>	IX. – VIII.	<b>27</b>
<b>2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, socijalni radnici,...</b>	IX. – VIII.	<b>35</b>

<b>2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima</b>	IX. – VIII.	<b>52</b>
2.5.5.1.Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	8
2.5.5.1.1. Polazak u školu	V.	2
2.5.5.1.2. Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi	X.	1
2.5.5.1.3. Emocionalna inteligencija i komunikacijske vještine	III.	1
2.5.5.1.4. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	1
2.5.5.1.5. Kako učiti i naučiti	XI.	1
2.5.5.1.6. Prevencija ovisnosti	II.	1
2.5.5.1.7. Idemo u srednju!- način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	1
2.5.5.2.Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	40
2.5.5.3.Vijeće roditelja	IX. – VI.	4
<b>2.5.6. Suradnja s okruženjem</b>	IX. – VIII.	<b>4</b>
<b>2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	XI. – VII.	<b>29</b>
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	2
2.6.2. Predavanja za učenike	II. – VI.	3
2.6.2.1.Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	0,5
2.6.2.2.Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	0,5
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	1
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	5
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	2
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	10
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	3
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	2
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	IX. – VI.	<b>10</b>
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	8
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	2
<b>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>	IX. – VI.	<b>5</b>
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	IX. – VIII.	<b>35</b>
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	IX. – VIII.	<b>18</b>
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI.,III., V.	10

3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	4
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	4
<b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>17</b>
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	5
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	5
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	2
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	2
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	3
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>86</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>65</b>
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	2
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	5
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	3
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika- sudjelovanje i organiziranje predavanja	IX. – VIII.	10
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	3
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	26
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX. – VIII.	6
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. – VIII.	10
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>21</b>
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	1
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	1
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	2
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	5
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	4
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>65</b>
<b>5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>5</b>
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	5

<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>	IX. – VIII.	<b>60</b>
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	5
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	10
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	15
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	30
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	IX. – VIII.	<b>15</b>
6.1. <b>Nepredviđeni poslovi</b>	IX. – VIII.	<b>15</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>888</b>

### Plan rada stručnog suradnika pedagoga – Sara Medak, mag. paed.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	VIII. - IX.	<b>50</b>
1.1. <b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	VIII. - IX.	<b>5</b>
1.2. <b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	VIII. - IX.	<b>20</b>
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja	VIII. - IX.	13
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	2
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	2
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	3
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	VIII. - IX.	<b>20</b>
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	5
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. - IX.	5
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	2
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	3



1.3.5.Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. - IX.	2
1.3.6.Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII. - IX.	3
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		<b>5</b>
1.1.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	VIII. - IX.	5
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>637</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>III. – IX.</b>	<b>38</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	2
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	2
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	2
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	25
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	2
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>2</b>
2.1.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	2
<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>208</b>
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i	IX. – VIII.	<b>10</b>

suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	<b>40</b>
2.3.2.1.Početnici i novi učitelji	IX. – VIII.	15
2.3.2.2.Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	30
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	<b>100</b>
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	IX. – VI.	100
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	<b>20</b>
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	10
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	10
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	IX. – VIII.	<b>15</b>
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	<b>5</b>
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	<b>10</b>

2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	<b>3</b>
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</b>	IX. – VI.	<b>87</b>
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	30
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	15
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	X. – VI.	10
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	22
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	IX. – VIII.	<b>258</b>
<b>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</b>	IX. – VI.	<b>80</b>
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	IX. – VI.	75
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	5
<b>2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima</b>	IX. – VIII.	<b>60</b>
2.5.2.1. Rješavanje problema, analiza potreba, plan aktivnosti	IX. – VIII.	25
2.5.2.2. Otvoreni sat za učitelje – individualni rad	IX. – VIII.	35
<b>2.5.3. Suradnja s ravnateljicom</b>	IX. – VIII.	<b>27</b>
<b>2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, socijalni radnici,...</b>	IX. – VIII.	<b>35</b>
<b>2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima</b>	IX. – VIII.	<b>52</b>
2.5.5.1. Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	8
2.5.5.1.1. Polazak u školu	V.	2
2.5.5.1.2. Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi	X.	1
2.5.5.1.3. Emocionalna inteligencija i komunikacijske vještine	III.	1

2.5.5.1.4. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	1
2.5.5.1.5. Kako učiti i naučiti	XI.	1
2.5.5.1.6. Prevencija ovisnosti	II.	1
2.5.5.1.7. Idemo u srednju!- način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	1
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	40
2.5.5.3. Vijeće roditelja	IX. – VI.	4
<b>2.5.6. Suradnja s okruženjem</b>	IX. – VIII.	<b>4</b>
<b>2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	XI. – VII.	<b>29</b>
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	2
2.6.2. Predavanja za učenike	II. – VI.	3

2.6.2.1.Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	0,5
2.6.2.2.Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	0,5
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	1
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	5
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	2
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	10
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	3
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	2
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>10</b>
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	8
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	2
<b>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>5</b>
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>35</b>
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>18</b>
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI.,III., V.	10
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	4
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	4
<b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>17</b>
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	5
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	5
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	2
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	2
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVO	IX. – VIII.	3
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>86</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>65</b>

4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	2
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	5
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	3
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika- sudjelovanje i organiziranje predavanja	IX. – VIII.	10
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	3

4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	26
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX. – VIII.	6
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. – VIII.	10
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>	IX. – VIII.	<b>21</b>
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	1
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	1
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	2
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	5
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	4
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	IX. – VIII.	<b>65</b>
<b>5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	IX. – VIII.	<b>5</b>
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	5
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>	IX. – VIII.	<b>60</b>
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	5
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	10
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	15
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	30
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	IX. – VIII.	<b>15</b>
<b>6.1. Nepredviđeni poslovi</b>	IX. – VIII.	<b>15</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>888</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

<p>341.</p> <p>1. 1.</p>	<p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b></p> <p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>1. razredi: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti PRIČOMAT- za učenike 1. razreda u boravku 2. razredi: Dječji časopisi Jednostavni književni oblici 3. razredi: Put od autora do čitatelja Mjesna (gradska/narodna) knjižnica 4. razredi: Referentna zbirka - priručnici Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 5. razredi: Časopisi – izvori novih informacija Organizacija i poslovanje školske knjižnice 6. razredi: Samostalno pronalaženje informacija Predmetnica – put do informacije 7. razredi: Časopisi na različitim medijima On-line katalozi 8. razredi: 1. 2. 1.2.1. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica Uporaba stečenih znanja</p> <p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI: Knjižničari ili Knjigoljupci</p>	<p>856</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>pedagoginja ,razredni i predmetni učitelji ravnatelj</p>
<p>1. 3.</p>	<p><b>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</li> <li>• Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.</li> <li>• Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</li> </ul>			

<b>2.</b>	<b>STRUČNI RAD</b>			
<b>2.1.</b>	<b>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara</li> <li>• Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne</li> </ul>	<b>520</b>	tijekom školske godine	pedagoginja ,razredni i predmetni učitelji ravnatelj

<b>2.2.</b>	godine <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad</li> </ul>			
<b>2.3.</b>	<b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava knjiga i ostale građe</li> <li>• Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis</li> <li>• Oblikovanje e-kataloga</li> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>• Uređivanje mrežne stranice knjižnice</li> </ul> <b>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole</li> <li>• Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>• Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva.</li> <li>• Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga</li> <li>• Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>• Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</li> </ul>			

<b>RED. BROJ</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>PLAN. SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>SURADNICI</b>
------------------	----------------	-------------------	----------------------------	------------------

<p><b>3.</b></p> <p><b>3.1.</b></p>	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima</li> <li>• Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice:</li> <li>• Projekt: Pričomat</li> <li>• Mjesec školskih knjižnica</li> <li>• Mjesec hrvatske knjige –Tema: Hrvatski autori u godini čitanja</li> <li>• Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ)Tema: Šest autora traži čitatelja</li> <li>• Priča u podne – „ Knjižnica Vjekoslava Majera“</li> <li>• Pričofest, festival pripovijedanja u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta u Zagrebu</li> </ul> <p><b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom</li> </ul>	<p><b>260</b></p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>pedagoginja, razredni i predmetni učitelji ravnatelj</p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</b></p>	<p><b>140</b></p>	<p>tijekom školske</p>	<p>knjižničar, ravnateljica,</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li><input type="checkbox"/> Sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li><input type="checkbox"/> Suradnja s Matičnom službom KGZ- Informativni utorak</li> <li><input type="checkbox"/> Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu</li> <li><input type="checkbox"/> Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima</li> <li><input type="checkbox"/> Sudjelovanje na ŽSV školskih knjižničara i seminarima ( online)</li> </ul>		<p>godine</p>	<p>NSK, Matična služba KGZ Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD</p>

### SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	856
STRUČNI RAD	520
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	260
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	140
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>1776</b>

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
<b>I.</b>	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>1066</b>	<b>Pon - Pet</b>
<b>1.</b>	<b>RAD S UČENICIMA S IOOP</b>	<b>658</b>	
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	60	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s IOOP	458	tijekom godine
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s IOOP	60	tijekom godine
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	70	3., 4., 5. i 6. mjesec
1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s IOOP	10	5. mjesec
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	<b>130</b>	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	20	4., 5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s IOOP - om u razredno odjeljenje	20	tijekom godine



2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima	30	tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s IOOP	30	tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s IOOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	20	tijekom godine
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s IOOP	10	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>149</b>	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	79	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	15	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s IOOP	30	tijekom godine
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	10	tijekom godine
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	15	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM</b>	<b>129</b>	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	20	9.mj
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s IOOP	30	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s IOOP	20	tijekom godine
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama	24	
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela	15	6. i 9. mjesec
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	20	6. i 7. mjesec

<b>II.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>	<b>523</b>	
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>55</b>	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	15	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s IOOP	77	tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	15	9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	10	tijekom godine
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	10	9. mjesec
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	18	tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	10	9. mjesec

<b>2.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>	<b>07</b>	
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s IOOP		tijekom godine
1.2.	Pripremanje sastanaka Povjerenstva		
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika, odgoja i obrazovanja djeteta s IOOP		
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s IOOP		
1.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s IOOP		
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s IOOP		
1.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s IOOP		
1.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
<b>3.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<b>08</b>	
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s IOOP		tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja te rehabilitacije		
3.6.	Bilješke o radu logopeda		
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>34</b>	
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	25	tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	29	
4.3.	Praćenje stručne literature	40	
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>	<b>59</b>	
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s IOOP	16	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s IOOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	20	
5.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za upis u 1.razred	20	5.,6. i 7. mjesec
5.6.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	3	tijekom godine

<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>87</b>	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	50	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	93	tijekom godine
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	14	tijekom godine
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	30	tijekom godine

<b>UKUPNO</b>	<b>1776</b>
---------------	-------------

## 5.5. Plan rada tajništva

R. br.	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Prijava potreba za radnicima, vođenje postupka do izbora, obavijest kandidatima o izvršenom izboru	kolovoz, rujan, tijekom godine
2.	Izrada teksta odluka, rješenja o zaduženju, ugovora o radu	kolovoz, rujan, tijekom godine
3.	Otvaranje personalnog dosijea radnika, unos podataka u matičnu knjigu, prijava i odjava radnika	kolovoz, rujan, tijekom godine
4.	Prijava radnika na print listu	kolovoz, rujan, tijekom godine
5.	Izrada uvjerenja o upisu učenika u školsku godinu redovitim pohađanju nastave, suradnja s roditeljima u svezi nostrifikacije svjedodžbe	tijekom godine
6.	Statistika, E- matica	lipanj, srpanj, rujan, listopad, siječanj
7.	Izrada nacrtu Pravilnika i drugih normativnih akata	studeni prosinac, veljača
8.	Praćenje i proučavanje izmjena i dopuna zakonskih propisa te tumačenja istih radnicima	studeni prosinac, veljača
9.	Izrada plana i rješenja o korištenja godišnjeg odmora	lipanj, srpanj
10.	Popunjavanje statistike za potrebe Ureda za statistiku i Žup. ureda i Upravnog odjela	lipan, rujan, listopad
11.	Vođenje evidencije o sistematskim pregledima i suradnja s HE odjelom	rujan
12.	Sudjelovanje u radu organa upravljanja i vođenje zapisnika	tijekom godine
13.	Priprema materijala za organe upravljanja, informiranje, izvješće	tijekom godine
14.	Provođenje Odluka organa upravljanja	tijekom godine
15.	Samostalno rješavanje predmeta	tijekom godine
16.	Organizacija zamjene odsutnog pom. i teh. osoblja	tijekom godine
17.	Suradnja s računovodstvom, stručnim suradnicima, osobljem školske kuhinje, pomoćnim i tehničkim osobljem	tijekom godine
18.	Organizacija popravaka oštećenja objekata i kontrola izvršenja	tijekom godine
19.	Razni administrativni i telefonski poslovi tijekom dana	tijekom godine
	Ukupno	1776

## 5.6. Plan rada računovodstva

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
1. Izrada financijskih planova	
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema pokazateljima Ministarstva financija	početak godine
Financijski plan na razini financijske godine	tijekom godine
Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda	
Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima	
Plan potrebnih sredstava za prekovremeni rad	
2. Knjigovodstveni poslovi	
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, isplatnica, uplatnica, obračun plaća i naknada, ugovora o djelu, priliva i odliva sredstava sa žiro- računa, provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ)	svakodnevno
3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkog knjigovodstva	
Dugotrajne nefinancijske imovine	tijekom godine
Kratkotrajne nefinancijske imovine-sitan inventar	
Vođenje knjige ulaznih računa	
Vođenje knjige izlazih računa	
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	
Bilance	godišnje
Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	kvartalno
Izvještaj o obvezama	godišnje
Bilješke	godišnje

Izvještaj o financiranjima iznad minimalnih standarda za decentralizirane rashode	kvartalno
5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava	svaki mjesec

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
6. Obračun i isplata plaće	svaki mjesec
Obračun osnovne plaće	
Bolovanja na teret poslodavca	
Smjenskog, prekovremenog rada	
Bolovanja preko 42 dana	
Naknade za trošak prijevoza	
Jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina	
Tromjesečnih prosjeka za godišnji odmor	
Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	
Obrada obustava na plaći (kredita i ovrha)	
7. Obračun i isplata ugovora o djelu	po potrebi
8. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD OBRAZACA, godišnjih ID-1 i potvrda za poreznu upravu	mjesečno
9. Vođenje poreznih kartica zaposlenika	godišnje
10. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, ekskurzija, školskih športskih klubova ( od planiranja do plaćanja računa)	svakodnevno
11. Kontrola obračuna i knjiženje putnih naloga	svakodnevno
12. Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja	godišnje
13. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Finom, Poreznom upravom, HZ za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca i izvješća)	po potrebi
14. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara	mjesečno
15. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije/grada (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji	po potrebi

UKUPNPO:	1776
----------	------

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor čine: / do danas 4. 10. 2021. osnivač nije imenovao članove Školskog odbora/

1. SANDA MAHIN, učiteljica razredne nastave- predsjednica Školskog odbora, predstavnica Učiteljskog vijeća
2. KREŠIMIR BILIĆ, predstavnik Učiteljskog vijeća
3. - predstavnik osnivača
4. - predstavnik osnivača
5. - predstavnik osnivača
6. NATALIJA BABIĆ - predstavnik Vijeća roditelja
7. MILICA MRČELA, učiteljica Likovne kulture - predstavnik IZ Radničkog vijeća

Sjednice Školskog odbora održavat će se tijekom školske godine prema sljedećem planu:

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022.</li> <li>• donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022.</li> <li>• analiza ostvarenosti Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022.</li> </ul>
prosinac	<input type="checkbox"/> donošenje financijskog plana za 2022. godinu s projekcijom za 2023. i 2024. godinu
veljača	<input type="checkbox"/> donošenje odluke o prihvaćanju financijskog izvješća za 2021. godinu
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• natječajni postupci za radna mjesta</li> <li>• donošenje pravilnika škole</li> <li>• usklađivanje Statuta sa zakonima</li> <li>• ostali poslovi iz djelokruga rada Školskog odbora</li> </ul>

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Izvršitelji
Početak školske godine (upute učiteljima)	VIII.	učitelji
Zaduženja učitelja	VIII.	ravnateljica
Izrada plana i programa rada Pravilniko pedagoškim mjerama Pravilnik o provođenju izleta, TN i ekskurzija... Pravilnik o kućnom redu Izrada školskog kurikulumuma Prijedlog preventivnog programa djelovanja i naš zadatak u cilju povećanja sigurnosti u našoj školi / Mjere i protikoli uslijed pandemije COVID - 19	IX.	ravnateljica, pedagoginja, MUP, vanjski suradnici  svi učitelji i suradnici MZO-a
Zdravstveni odgoj u školi, izrada plana rada ( provedba online ) Izrada Plana i programa građanskog odgoja Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada Prihvatanje Kurikuluma	IX. – X.	ravnateljica i pedagoginja učitelji, vanjski suradnik
Planiranje i programiranje sadržaja EKO – ŠKOLE zajedničko planiranje sadržaja - projekt o zdravoj prehrani Organizacija i priprema kulturnih događanja( prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji)	IX. - VI.	svi učitelji ravnateljica voditeljica Eko -škole,
Kako uspješno učiti u online okruženju Dječji tjedan – edukativne igre Prava djeteta	X.	vanjski suradnici, knjižničarka, razrednici
Organizacija i priprema kulturnih događanja u školi ili online	IX.	voditelj KUD-a voditelji grupa SA
Priprema za Dan karijere – dogovor i podjela zaduženja / online Erasmus + projekt - priprema za piosnja novog projekta Priprema za Job shadowing – sadržaji i aktivnosti za dolazak učitelja iz španjolske	XII.	učitelji- voditelji Dana karijere. pedagoginja, razrednici, ostali učitelji
Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i realizacija plana	I.	pedagoginja
Profesionalno usmjeravanje, izvješće o suradnji sa školskom liječnicom i Zavodom za prof. informiranje	I.	pedagoginja, vanjski suradnik
Terenske nastave – dobra organizacija jamči usvajanje primjenjivih znanja Prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji u Hrvatskoj	II.	ravnateljica razrednici
Kvalitetna komunikacija ( nastavak projekta Prevencija nasilja u OŠ )	II.	pegaog
Pripreme za natjecanje , "Lidrano", i natjecanja iz ostalih predmeta	I. II.	ravnateljica i voditelji grupa
Analiza uspjeha učenika i realizacija plana i programa	IV.	pedagoginja
Priprema Dana škole	IV.	svi učitelji u školi
Pripreme i dogovori za provođenje jednodnevnih izleta <b>Prema epidemiološkoj situaciji</b>	V.	ravnateljica i razrednici vanjski suradnik, online
Realizacija plana i programa (redovne nastave, dodatne, dopunske, SA...)	VI.	ravnateljica
Uspjeh učenika i izvješće o radu škole na kraju školske godine	VI.	ravnateljica i pedagoginja



Preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti Borba protiv nasilja Ljudska prava i obaveze kroz projekt građanskog odgoja	IX.VI.	pedagoginja i članovi školskog povjerenstva, vanjski suradnici online
--	--------	---

O sjednicama Učiteljskog vijeća vode se zapisnici i odlažu u pedagošku dokumentaciju

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VII.	Planiranje nastavnih sadržaja i zadataka za razredni odjel i za predmet u sljedećem periodu	razrednici
IX.	Planiranje integriranja sadržaja zdravstvenog odgoja i preventivnog programa u sat razrednog odjela i ostale predmete	razrednici, pedagog
IX.	Utvrđivanje rasporeda praktičnih i pismenih radova učenika, koordinacija među učiteljima	predmetni učitelji
IX.	Plan terenskih nastava Planiranje rada razrednika u razrednom odjelu Planiranje tema za rad razrednog odjela Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i SA+	nositelji projekta, razrednici ostali učitelji
XI.-XI.	Praćenje napredovanja učenika, njihovi postignuća i mjera za napredak i poboljšanje uspjeha	pedagog, razrednik
XII.	Pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta	svi učitelji
IX.-VI.	Suradnja s roditeljima odnosno sa skrbnicima, Novi učenici u našoj školi, daroviti učenici i učenici s teškoćama – izrada planova za učenike s teškoćama	pedagograzrednik, pedagog logoped
IX.-VI.	Sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima, uspjeh u aktivnostima	voditelji aktivnosti
IX.-VI.	Rad razrednih odjela, realizacija posebnih zadataka iz Godišnjeg plana i programa Provođenje radionica u skladu sa planom školskih preventivnih programa	razrednici i učitelji pedagog
IX.-VI.	Realizacija posebnih zadataka – integrirani dani, tematski dani, Organizacija tematskih dana	Pedagog
IV.-VI.	Razgovor s učenicima i RV o daljnjem školovanju učenika 8. razreda nakon ankete Profesionalne orijentacije, e- upisi	pedagog, razrednik, vanjski
VI.-VII.	Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na dodatni rad i popravni ispit Dovršavanje razredne dokumentacije	pedagog, razrednici ostali predmetni nastavnici

učitelji

#### 6. 4 Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja ( dolazak novih članova, odlazak onih čija djeca više ne pohađaju školu). Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Usvajanje Kurikuluma	ravnatelj
IX.-VI.	Podrška roditeljima u rješavanju problema kroz cijelu nastavnu godinu	pedagog, psiholog,
IX.-VI.	Razmatranje problema pokrenutih na roditeljskim sastancima Sudjelovanje roditelja u raznim školskim akcijama	pedagog, ravnatelj
VI.	Razmatranje izvješća o uspjehu i realizaciji programa na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja i vodi sastanak. O Vijeću roditelja vodi se i zapisnik

#### 6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika sa novim članovima, izbor predsjedništva Predstavljanje plana i programa rada, njihovi prijedlozi tema Zadaci za Vijeće učenika	ravnatelj pedagog
X.-VI.	Dogovor oko akcija tijekom šk. godine Projekt: Dan karijere, Projekt nenasilja i kako učenici mogu sudjelovati Predstavljanje projekta Mali volonteri	ravnatelj, pedagog, učitelji
X.-VI.	Razgovor o problemima u razrednim odjeljenjima i prijedlozi kako ih rješavati Projekt održavanja ŠKOLSKOG VRTA	svi djelatnici, Udruga „Oaza“
XII.	Lijepa riječ je najveći dar Priprema čestitki	vjeroučiteljica razrednici
IX.-VI.	Uključivanje Predsjednika Vijeća učenika u rad Učeničkog vijeća u Gradu Zagrebu. Poticanje uspješnosti u savladavanju školskog gradiva, poticanje kulturnog ophođenja.	razrednik, pedagog, ravnatelj

X.-VI.	Razgovor i izrada „Razrednih pravila“ Izrada razrednih “EKO-kutaka“ ili “Kutaka sreće”	pedagog, ravnatelj razrednici
V.-VI.	Sudjelovanje u pripremi projektnog Dana škole Priprema priredbe “Pljesak za najbolje“ Analiza uspješnosti u usvajanju školskog gradiva Uspješnost u provođenju projekata Projekcija projekata	razrednici učenici pedagog ravnatelj

**O sjednicama Vijeća učenika vodi se zapisnik, a Vijeće učenika saziva predsjednik Vijeća učenika.**

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

#### **7.1.1. Stručno usavršavanje na stručnim vijećima**    Stručna

vijeća škole:

1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave ( 1. razred, 2. razred,3. razred, 4. razred )
2. Stručno vijeće učitelja Hrvatskog jezika - voditeljica: Anabela Crnković, prof.
3. Stručno vijeće učitelja Povijesti i Geografije: Igor Stojaković, prof.
4. Stručno vijeće učitelja matematike, fizike i informatike - voditeljica: Mirela Puškarić, prof.
5. Stručno vijeće učitelja Kemije, Biologije i Prirode- voditeljica Milica Mrčela, prof.

\*\*\*Učitelji likovne, glazbene kulture i TZK-e, TK nisu uključeni u posebne kolegije pri Školi već su uključeni u kolegije na nivou Grada Zagreba

Tijekom školske godine 2021./2022. planirano je da Stručna vijeća održe po dva sastanka u svakom polugodištu. Ukoliko se ukaže potreba, održat će se i dodatni sastanci vijeća.

Na sastancima će se članovi baviti tekućom problematikom vezanom uz svakodnevni rad u nastavi. Stručna vijeća bavit će se i izradom nastavnih planova i programa za tekuću školsku godinu, potrebama za didaktičkim materijalima učitelja članova pojedinih vijeća, organiziranjem izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, učeničkim natjecanjima, raznim projektima, manifestacijama u školi i lokalnoj zajednici, obilježavanjem blagdana i značajnih datuma, prijedlozima tjednih zaduženja učitelja, a prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji u školskoj godini 2021./2022.

Uz tekuću problematiku, na sastancima vijeća bit će održana stručna predavanja. Teme i raspored predavanja biraju članovi pojedinih Stručnih vijeća.

**Stručni aktiv učiteljica razredne nastave ( sve učiteljice razredne nastave prema uzrastu)**

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJICA 1. RAZREDA</b>				
Voditelj aktiva prvih razreda: Miraja Dodig, učitelj mentor Članovi stručnog vijeća: Vlatka Bilandžija, Ivana Kujundžić, Jana Lekić, Romana Carin				
<b>VODITELJ AKTIVA:</b>	<b>Mirjana Dodig</b>			
<b>CILJ:</b>	-ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa			
<b>ZADAĆE:</b>	-dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvanučioničke nastave i izleta -odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja -donijeti plan kulturne djelatnosti škole -tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola -organizirati stručno usavršavanje učitelja - stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi			
<b>RB</b>	<b>SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>METODE I SREDSTVA</b>

1.	<p>Dogovor za prvi roditeljski sastanak          Protokol ulaska u školu          Plan terenske nastave i razrednih projekata          Naručivanje dodatnih nastavnih materijala          GiK          Kriterij vrednovanja          Učenici s IP i PP          Plan izvannastavnih aktivnosti          Plan izvanučioničke nastave          Plan kulturnih djelatnosti škole          Plan stručnog usavršavanja i prijedlozi za rad          aktiva          Ponašanje u izvanrednim situacijama s          obzirom na epidemiološku situaciju          Rad u produženom boravku</p>	kolovoz/rujan 2021.	učiteljice RN-a školski administrator	izlaganje rasprava
2.	Planiranje i obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dana jabuka i Dana štednje	listopad 2021.	učiteljice RN-a	dogovor rasprava projekcija
3.	Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Sveti Nikola, Sveta Lucija i Božić) – običaji u Hrvata	studeni/prosinac 2021.	učiteljice RN-a	dogovor rasprava projekcija izlaganje
	Dogovor o posjeti kazalištu			
4.	Aktivnosti tijekom zimskih praznika	siječanj 2022.	učiteljice RN-a	izlaganje rasprava dogovor
5.	Planiranje i obilježavanje prigodnih datuma u veljači (Valentinovo, maškare)	veljača 2022.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
6.	Planiranje i obilježavanje Dana voda na Bundeku Dan planeta Zemlje Aktivnosti u školskom vrtu	ožujak 2022.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
7.	Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Uskrs) – običaji u Hrvata	travanj 2022.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje

<b>8.</b>	Dan škole - dogovor o aktivnostima i realizaciji Majčin dan	svibanj 2022.	učiteljice RN-a, učitelji likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture	rasprava dogovor
<b>9.</b>	Osvrt na školsku godinu Prijedlozi za rad u idućoj školskoj godini	lipanj 2022.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor

**AKTIV DRUGIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE**

**Učiteljice:** Učiteljice: Sanja Dajić, , Zvezdana Budoš Mlinac – učitelj mentor, Sanda Mahin, Suzana Galić, Adela Vuk

<b>VODITELJ AKTIVA:</b>	Zvezdana Budoš Mlinac, mag. prim. educ. učitelj mentor
<b>CILJ:</b>	- ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
<b>ZADAĆE:</b>	- dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvanučioničke nastave i izleta - odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja - donijeti plan kulturne djelatnosti škole - tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola - organizirati stručno usavršavanje učitelja - stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
<b>1.</b>	1. Dogovor za prvi roditeljski sastanak 2. Protokol ulaska u školu 3. Naručivanje dodatnih nastavnih materijala 4. Usklađivanje godišnjih planova / GIK 5. Kriteriji vrednovanja 6. Učenici s IP i PP  Terenska nastava u kurikulu	2. rujna 2021. u 8:00	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija
<b>2.</b>	1. Produženi boravak , dogovor 2. Dan jabuka	15. rujna 2021. u 18:00	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija
<b>3.</b>	1. Obilježavanje blagdana Sveti Nikola 2. Božićna priredba u razredu ili izrada božićnih ukrasa 3. Dogovor oko terenske nastave	studeni 2021.	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija

4.	1. Dogovor oko izvođenja terenske nastave 2. Maškare 3. Valentinovo	siječanj 2022.	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija
5.	1. Dan planeta Zemlje 2. Aktivnosti u školskom vrtu	Ožujak, 2022.	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija
6.	1. Dan škole 2. Majčin dan	travanj 2022.	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija
7.	1. Osvrt na školsku godinu 2. Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini 3. Raspored	lipanj 2022.	AKTIV 2. RAZREDA	Dogovor, diskusija, prezentacija

### AKTIV TREĆIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE

Učiteljice: Duška Marčić Svilar, Katica Periša, Iva Herak

**VODITELJ**

**AKTIVA: IVA HERAK**

**CILJ:** pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

**ZADAĆE:**

-ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz  
-dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvanučioničke nastave i izleta  
-odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja  
-donijeti plan kulturne djelatnosti škole  
-tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola  
-organizirati stručno usavršavanje učitelja- stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
	Plan terenske nastave i razrednih		učiteljice RN a	



1. projekata 8. rujan 2021. školski izlaganje  
 Godišnje planiranje administra-tor rasprava

	Plan izvannastavnih aktivnosti Plan izvanučioničke nastave Plan kulturnih djelatnosti škole Plan stručnog usavršavanja i prijedlozi za rad aktiva			
2.	E-dnevnik- početak nastavne godine	6.rujan 2021.	školski administra-tor učiteljice RN-a	izlaganje rasprava projekcija
3.	Volontiranje – briga za životinje	listopad 2021.		rasprava
4.	Primjena računala u nastavi	studenj 2021.	školski administra-tor učiteljice RN-a	izlaganje rasprava projekcija
5.	Obrazovanje u izvanrednim situacijama	veljača 2022.	stručno pedagoška služba učiteljice RN-a	rasprava, dogovor
6.	Dan škole- dogovor o aktivnostima i realizaciji	svibanj 2022.	učiteljice RN-a, učitelji likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture	rasprava dogovor
7.	Predstavljanje udžbenika i ostalih materijala i aktualnosti za nastupajuću školsku godinu	lipanj 2022.	-vanjski predavači	

**AKTIV ČETVRTIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE**

**Učiteljice: Sandra Širola Regvar, Anamarija Lovrentjev, Suzana Krmelić, Borka Prugovečki**

<b>VODITELJ AKTIVA:</b>	<b>SANDRA ŠIROLA REGVAR</b>			
<b>CILJ:</b>	-ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno- obrazovnog procesa			
<b>ZADAĆE:</b>	-dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvanučioničke nastave i izleta -odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja -donijeti plan kulturne djelatnosti škole -tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola -organizirati stručno usavršavanje učitelja- stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi			
<b>RB</b>	<b>SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>METODE I SREDSTVA</b>
1.	Plan terenske nastave i razrednih projekata Godišnje planiranje Plan izvannastavnih aktivnosti Plan izvanučioničke nastave Plan kulturnih djelatnosti škole Plan stručnog usavršavanja i prijedlozi za rad aktiva	8. rujan 2021.	učiteljice RN-a školski administrator	izlaganje rasprava
2.	E-dnevnik- početak nastavne godine	6. rujan 2021.	školski administrator učiteljice RN-a	izlaganje rasprava projekcija
3.	Online nastava	listopad 2021.		rasprava

4.	Primjena računala u nastavi	studeni 2021.	školski administrator učiteljice RN-a	izlaganje rasprava projekcija
5.	Obrazovanje u izvanrednim situacijama	veljača 2022.	stručno pedagoška služba učiteljice RN-a	rasprava, dogovor
6.	Dan škole- dogovor o aktivnostima i realizaciji	svibanj 2022.	učiteljice RN-a, učitelji likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture	rasprava dogovor
7.	Predstavljanje udžbenika i ostalih materijala i aktualnosti za nastupajuću školsku godinu	lipanj 2022.	-vanjski predavači	

**Stručni aktiv učitelja Hrvatskog jezika ( učiteljice Hrvatskog jezika )**

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA</b>					
Članovi stručnog vijeća: Anabela Crnković, prof – učitelj savjetnik.; Dražena Kukolj, prof. / uz Helena Putar, prof.; Lejla Galić, prof./ uz Janja Leščan, prof. ; Dijana Čupić, dipl. knjižničarka / knjižničar savjetnik					
	<b>SADRŽAJ RADA CILJEVI I ZADACI</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>	<b>SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>NAPOMENA</b>

1. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<p>7. Provjera zaduženja</p> <p>8. Škola za život – 8. razred i udžbenici za sve razrede</p> <p>9. Utvrđivanje rasporeda djela za cjelovito čitanje</p> <p>10. Usklađivanje GIK-a Implementiranje ishoda međupredmetnih tema u planove / kurikule</p> <p>11. Kriteriji vrednovanja</p> <p>12. Rad u digitalnim platformama Teams i Izzi</p> <p>13. Nastavak aktivnosti u projektu Godina čitanja</p>	ŠSV	Dogovor, diskusija	3. rujna 2021. u 9 sati	
2. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<p>4. Rad s učenicima s teškoćama (izrada IP i PP)</p> <p>5. Rad s darovitim učenicima u okviru INA, priprema za natjecanja i smotre</p> <p>6. Provedba Natjecanja iz HJ i LIDRANO</p> <p>7. Terenska nastava u kurikulu HJ i INA</p> <p>8. Stručna usavršavanja izvan ustanove</p>	ŠSV	Dogovor, diskusija	rujan/listopad 2021.	
3. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<p>4. Odabir i prijava radova za LIDRANO</p> <p>5. Provedba Školskog natjecanja iz HJ</p> <p>6. Izvješća sa stručnih skupova</p>	ŠSV	Dogovor, diskusija, prezentacija	siječanj 2022.	
4. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<p>3. Osvrt na školsku godinu</p> <p>4. Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini</p> <p>5. Raspored zaduženja za iduću školsku godinu</p>	ŠSV	Dogovor, diskusija	lipanj 2021.	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA STRANOG JEZIKA**

Članovi stručnog vijeća: Sanja Valjan, prof.; Lana Karmarko, prof.; Mirna Martić, prof.; Željka Špehar, prof.  
 Jezici: Engleski, Njemački, Španjolski

	<b>SADRŽAJ RADA CILJEVI I ZADACI</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>	<b>SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VRIJEME</b>
1. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja stranog jezika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donošenje godišnjeg plana rada za engleski, njemački i španjolski jezik po razredima</li> <li>- Planovi individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>- Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9.</li> <li>- Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima</li> <li>- Podsjećanje na odredbe - Pravilnika o ocjenjivanju</li> <li>- Pedagoška dokumentacija - Mjesečno planiranje i korelacija sadržaja po nastavnim predmetima</li> </ul>	ŠSV	Dogovor, diskusija	rujan 2020.
2. sastanak	Obilježavanje Dana učitelja 5.10. Aktivnosti uz Mjesec knjige Knjižnica grada Zagreba (15.10.-15.11.)	ŠSV	Dogovor, diskusija	listopad , studen 2020.

3. sastanak	Božić u Hrvatskoj i svijetu – poučavanje kulture u nastavi jezika, obilježavanje praznika	ŠSV	Dogovor, diskusija, prezentacija	prosinac 2020.
4. sastanak	Organizacija i provođenje natjecanja u znanju engleskog i njemačkog jezika – školsko natjecanje Analiza rada u prvom polugodištu	ŠSV	Dogovor, diskusija	siječanj 2021.
5. sastanak	Valentinovo – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika) Analiza uspjeha na školskim i županijskim natjecanjima	ŠŠV	Dogovor, diskusija	veljača, ožujak 2021.
6. sastanak	Uskrs – poučavanje kulture u nastavi jezika – obilježavanje praznika Analiza ostvarenja plana i programa na kraju školske godine Izbor voditelja na narednu školsku godinu	ŠŠV	Dogovor, diskusija	travanj – svibanj 2021.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA POVIJESTI I GEOGRAFIJE**

Članovi stručnog vijeća: Branka Bosiljević Crljenko, nastavnik,; Igor Stojaković, prof.

	<b>SADRŽAJ RADA CILJEVI I ZADACI</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOS TI</b>	<b>SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJS KI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VRIJEME</b>
1. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja stranog jezika	Teme: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nastava Povijesti i Geografije u uvjetima pandemije</li> <li>2. Zdravlje i bolest u povijesti</li> <li>3. Rad s učenicima s teškoćama, rad s darovitim učenicima</li> <li>4. Elementarne nepogode u prošlosti i danas</li> <li>5. Okolicom Zagreba: Medvednica i Turopolje</li> </ol>	ŠSV	Dogovor, diskusija	Rujan 2020. Tijekom 2020./2021.
2. sastanak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktualne teme: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama</li> <li>b. Mirovinski sustav u RH</li> </ol> </li> </ol>	ŠSV	Dogovor, diskusija	Tijekom 2020./2021.
3. sastanak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ekološke teme: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Klimatske promjene</li> <li>b. Recikliranje</li> </ol> </li> </ol>	ŠSV	Dogovor, diskusija, prezentacija	Tijekom 2020./2021.

## **STRUČNI AKTIV MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE**

Voditeljica aktiva: Mirela Puškarić, prof. mat. i inf.

Članovi aktiva u školskoj godini 2021./2022.: Milana Arbutina, Lucija Marinčić, Mislav Miklec, Mirela Puškarić i Tihana Zajc

<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>TEME</b>
---------------------------------	-------------

Kolovoz/rujan	<p><b>DONOŠENJE PLANA RADA</b> Donošenje plana rada Aktiva/ Izrada vremenika</p> <p><b>DOKUMENTI</b> Izrada GIK-a – redovne, dopunske i dodatne nastave Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet Matematika/Fizika/Informatika Izrada IOOP-a, smjernice; Razrada tema – prilagodba sadržaja Plan rada dopunske i dodatne nastave matematike – preuzeti, ažurirati i objediniti Teme za dodatnu nastavu – <i>Povijest matematike, Sudoku, Kakuro, ...</i> <a href="file:///C:/Users/MAT%20KAB%202/Downloads/3_zlatevski_marusic.pdf">file:///C:/Users/MAT%20KAB%202/Downloads/3_zlatevski_marusic.pdf</a> Financijska pismenost – integracija tema u godišnji kurikulum redovne, a posebno dodatne nastave matematike Virtualna nastava – osvrti, analize te smjernice za poboljšanje Digitalni resursi i alati/razmjena iskustava Plan podrške učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje Provedba inicijalnih testova/ zajednička analiza</p> <p><b>SREDSTVA I POMAGALA ZA RAD</b> Udžbenički kompleti, DOS – osvrti i paralelne usporedbe Oprema za matične učionice – nabava sredstava i pomagala za kvalitetnije izvođenje nastave Tableti, interaktivne poče – prednosti i nedostaci Aplikacije – Alfa na dlanu, OneNote bilježnica za predmete Edutorij – OneNote priručnik za nastavnike te priručnik Škole za život <a href="https://edutorij.e-skole.hr/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/1d17a06f-dbde-456e-9aeee92da7746327">https://edutorij.e-skole.hr/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/1d17a06f-dbde-456e-9aeee92da7746327</a> <a href="https://skolazazivot.hr/obrazovni-sadrzaji/metodicki-prirucnici/metodickiprirucnici-za-osnovnu-skolu/">https://skolazazivot.hr/obrazovni-sadrzaji/metodicki-prirucnici/metodickiprirucnici-za-osnovnu-skolu/</a> Videolekcije: i-nastava, <a href="https://i-nastava.gov.hr/">https://i-nastava.gov.hr/</a> Ostalo – učionički pano: <i>poznati matematičari, pitalice, tjedni zadatci, znanstvena metoda</i></p> <p><b>METODE RADA</b> Djeca s poteškoćama Rad s naprednim učenicima</p> <p><b>SURADNJA I PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE</b> Suradnja, usmjeravanje i pomoć starijim kolegama – (matematika, informatika) Kolegiji – prijedlog tema Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika</p>
---------------	---



	<p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Virtualni matematički kabinet – aktivnosti suradnja</p> <p><b>SURADNJA KROZ AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE</b> Prijava za sudjelovanjem u Matematičkoj ligi, Atom liga, informatičkom natjecanju Dabar, Sudoku natjecanju, Klokan, e-Twinning platforma za učitelje Suradnja s udrugama/institucijama (kroz godinu): Štedopis, Suradnici u učenju, FabLab, udruga za promicanje digitalne fabrikacije, IRIM – Institut za razvoj mladih, PMF Zagreb, HMD (Zagreb, Osijek, Istra), Tehnički muzej Nikola Tesla,</p> <p><b>ZEZ- Znanstveno-edukativno-zabavni centar Zagorje</b> <b>Sudjelovanje u STEM tjednu, udruge FabLab</b></p> <p><b>OBILJEŽAVANJE POSEBNIH DANA</b> Večer znanosti – prosinac/<b>Dan broja Pi – ožujak</b> – STEM TJEDAN Financijska pismenost – projekt /esfera Dan karijera - <b>ožujak</b> Terenske nastave – Posjet Tehničkom muzeju Nikole Tesle, posjet Memorijalnom muzeju Nikole Tesle u Smiljanu, posjet Planetariju Rijeka, posjet Centru za tehničku kulturu Kraljevica, posjet Fakultetu organizacije i informatike u Varaždinu, posjet Prirodoslovnom muzeju u Zagrebu i Rijeci, posjet Danima otvorenih vrata na PMF-u i institutu Ruđer Bošković u Zagrebu, posjet Hrvatskoj narodnoj banci i Arheološkom muzeju novca, posjet Danima otvorenih vrata strukovnih srednjih škola u okruženju te MIOC-u Zagreb. Kolegij: izdvojena tema <i>Metodika nastave matematike i informatike</i></p> <p><b>ZAPISNIK:</b> Kolegij s gore navedenom temom <i>Donošenje plana rada aktiva, održan 21. rujna 2021.</i> Prisutni svi članovi aktiva osim prof. M. Miklec koji se unaprijed ispričao.</p>
Listopad	<p>Stručni skupovi u organizaciji Carnet-a/AZOO i dr. Administrativna priprema i podrška provedbe natjecanja sudoku Priprema učenika za sudjelovanje u matematičkoj ligi te natjecanju Dabar Digitalni resursi i alati/razmjena iskustava – međuškolska suradnja s OŠ Središće Administrativna priprema i podrška provedbe natjecanja Dabar Kolegij: <i>Digitalni alati u nastavi matematike, informatike i fizike</i></p>
Studeni	<p>Priprema učenika za natjecanje Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Izvješće za Carnet konferencije CUC Suradnja i pomoć mladim kolegama – pripravnštvo Priprema za tradicionalnu aktivnost – Znanstvena večer Kolegij: <i>Analiza rada</i></p>

Prosinac	<p>Organizacija Školskog natjecanja</p> <p>Mentorstvo učenicima za sudjelovanje na natjecanju Matematička liga Atom liga</p> <p>Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta</p> <p>Analiza rezultata u prvom polugodištu i planiranje rada u drugom polugodištu</p> <p>Nastava u (virtualnim) učionicama – analize, zajedničko promišljanje, unaprjeđenje,</p>
	<p>smjernice,</p> <p>Kolegij: <i>Provedba i realizacija – Znanstvena večer</i></p>
Siječanj	<p>Organizacija Školskog natjecanja</p> <p>Priprema učenika za Gradsko/ općinsko</p> <p>Sudjelovanje u radu komisije Gradskog/ općinskog povjerenstva</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Digitalni resursi i alati/razmjena iskustava – međuškolska suradnja s OŠ Središće</p> <p>Kolegij: otvorena tema</p>
Veljača	<p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz matematike</p> <p>Mentorstvo učenicima za sudjelovanje na natjecanju Europski kviz o novcu –</p> <p>Financijska pismenost te Matematičkoj ligi ili Atom ligi Kolegij:</p> <p>otvorena tema</p>
Ožujak/ travanj	<p>Dan broja Pi – obilježavanje i provedba</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Sudjelovanje i organizacija online natjecanja – Europski kviz o novcu</p> <p>Priprema i provedba međunarodnog natjecanja - Klokak bez granica</p> <p>Sudjelovanje u Danima otvorenih vrata PMF-a – Dan i noć na PMF-u Kolegij:</p> <p>otvorena tema</p>
Svibanj / lipanj	<p>Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla (odabrana skupina učenika)</p> <p>Mentorstvo učenicima za sudjelovanje na natjecanju Matematička liga Atom liga</p> <p>Provođenje popravnih i razlikovnih ispita</p> <p>Raspodjela nastavnih predmeta</p> <p>Analiza rada aktiva nastavnika matematike, fizike i informatike u OŠ Zapruđe, izvješće</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Kolegij: otvorena tema</p>

Napomena: kolegij se održava jednom mjesečno, po potrebi i češće prilikom kojeg se odvijaju aktivnosti planiranja, analiziranja i realizacije aktivnosti definiranih radom Školskog aktiva matematike, fizike i informatike. Napomena: kolegij se održava jednom mjesečno, po potrebi i češće prilikom kojeg se odvijaju aktivnosti planiranja, analiziranja i realizacije aktivnosti definiranih radom Školskog aktiva matematike, fizike i informatike.

**GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE, 2020./2021.****Članovi aktiva:** Dijana Gnječ (zamjena za Sandru Validžić), Milica Mrčela

<b>SADRŽAJI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja</li><li>- pisanje godišnjih planova i programa</li><li>- analiza uspjeha iz predmeta aktiva</li><li>- sastanak aktiva</li></ul>	Rujan
<ul style="list-style-type: none"><li>- provedba izborne nastave i izvanškolske aktivnosti</li></ul>	Listopad
<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje učenika za natjecanja</li><li>- upoznati i primijeniti moderne metode rada u nastavi (pomoć psihologa i pedagoga) - sastanak aktiv</li></ul>	Studeni
<ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija Znanstvene večeri</li><li>- analizirati uspjeh učenika kako bi se postigli što bolji rezultati na kraju prvog razdoblja</li></ul>	Prosinac
<ul style="list-style-type: none"><li>- usporediti realizaciju izvedbenih programa i proanalizirati uspjeh učenika</li><li>- sudjelovati na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</li><li>- sastanak aktiva</li></ul>	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija Dana karijera u OŠ Zapruđe</li><li>- organizirati školsko natjecanje i</li><li>- izvjestiti o zanimljivostima s održanih seminara</li></ul>	Veljača
<ul style="list-style-type: none"><li>- priprema učenika za županijsko natjecanje</li><li>- državno natjecanje iz Prve pomoći</li></ul>	Ožujak
<ul style="list-style-type: none"><li>- /Posjet ostalim srednjim školama, različitim kompanijama /</li><li>- jedan dan na poslu mojih roditelja/članova moje obitelji</li><li>- obilježiti Dan planeta Zemle</li><li>- sastanak aktiva</li></ul>	Travanj
<ul style="list-style-type: none"><li>- jednodnevna terenska nastava –posjet Parku znanosti</li><li>- organizirati predavanje iz područja ekologije</li><li>- priprema učenika za državno natjecanje</li><li>- posjet Šumi Maksimir</li></ul>	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"><li>- izvršiti analizu uspjeha učenika na kraju nastavne godine - priprema učenika za upis u srednje škole</li><li>- Posjet sajmu karijera „Dojdi osmaš“ i „Sajam obrtništva“ - završni sastanak aktiva</li></ul>	Lipanj

<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvođenje kvalitetne nastave</li> <li>- dogovarati teme i analizirati mogućnosti njihove interdisciplinarne obrade u školi i na terenskoj nastavi</li> <li>- sudjelovanje u javnom životu škole- u provođenju svih izvannastavnih aktivnosti - uređivanje školskih panoa</li> <li>- suradnja s ostalim aktivima zbog korelacije nastavnih sadržaja te unapređivanja nastave</li> </ul>	Tijekom čitave godine
---	--------------------------

### 7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno- obrazovne radnike

Teme stručnih usavršavanja na nivou **Učiteljskih vijeća**, predavači naši učitelji i vanjski suradnici-online 1.

1. Epidemiološke mjere u školama – obrana od COVID -19 – NOVI protokoli, promjene, postupanja
2. Edukacija za e-Twinning – za učitelje, mogućnosti
3. Mindfulness – radionice za učitelje
4. E- komunikacija i kvaliteta razumijevanja
5. Predstavljane projekta za učitelje: e-Twinning: Pjevaj, sviraj, pleši
6. Međunarodni projekti u virtualnom okruženju, novi projekti i mogućnosti K1
7. Kolegijalno opažanje nastave – ciljevi, pravila, ishodi, analiza

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	prema pozivu organizatora	48
ŽSV	Učiteljima, stručnim suradnicima	prema pozivu organizatora	48
CARNET – e škole	Svim učiteljima	poziv preko platformi	
Ukupno sati tijekom školske godine			96

#### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
--------------------------	-------------	--------------------	---------------------

AZOO, HPKZ	stručni suradnici ( pedagog, knjižničar, logoped )	Prema pozivu organizatora	48
AZOO, HUROŠ, ESHA	ravnatelj	Prema pozivu	48
CARNET - CUC	Učitelji Mat i Fiz i Inf. , ravnatelj	Listopad 2022.	24
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>96</b>

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji
Rujan	prijem učenika prvih razreda	učiteljice RN
Listopad	Europski tjedan mobilnosti - sudjelovanje u natječaju likovnim radovima	pedagog, učitelji RN, učitelj LK
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje tematski dan 15.10. 2022.	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Dječji tjedan -1. tjedan u listopadu – obilježavanje kroz sadržaje	svi učitelji, pedagog
Studeni	Dani knjige –Interliber -online	učitelji RN, Hrvatskog jezika, knjižničar
	Svjetski dan učitelja	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničar, svi učitelji
	Blagdan Svi sveti 1. 11.	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata..... 18.11.Blagdan RH	svi učitelji
	20.11. sveopći dječji dan	svi učitelji
Prosinac	1.12. Dan borbe protiv AIDS-a, prigodna predavanja	školska liječnica, pedagog, učitelji Biologije
	6. 12.Sveti Nikola - projekt: Radost darivanja	vjeroučiteljica, učiteljice RN, pedagog,. ravnatelj
	ZNANSTVENA VEČER, 2.12. u Covid - okruženju	STEAM – tim, ostali učitelji
	22-12. Božićni blagdani - četitke	svi učitelji, pedagog, ravnatelj

<b>Siječanj</b>	21.01. Dan sjećanja na Holokaust	učitelji povijesti, razrednici
	Natjecanja - znanosti mladima - školska razina	učitelji -voditelji
	28.1. Europski dan zaštite osobnih podataka	razrednici, učitelji Informatike
<b>Veljača</b>	Međunarodni dan zaštite močvara	voditelj EKO - škole, profesor Biologije
	Svjetski dan bolesnika -obilježavanje	profesor Biologije, pedagog
	Valentinovo , prigodne poruke	razrednici, voditelj KUD-a
	Međunarodni dan materinjeg jezika- prigodni sadržaji na satu HJ	učitelji RN, Hrvatskog jezika, knjižničar
<b>Ožujak</b>	Maskenbal - proslava	
	Dan pokreta prirode LIJEPA NAŠA	voditelj EKO - škole, svi učitelji, ravnatelj, pedagog
	<i>Svjetski dan voda – kroz nastavne sadržaje</i>	<i>svi učitelji,, voditelj Eko – škole</i>
	<i>Pozdrav proljeću – prigodno kroz sliku i glazbu</i>	<i>razrednici RN, ostali učitelji</i>
	<i>Smotra zborova (u organizaciji škole) / prema epidemiološkoj situaciji</i>	<i>učiteljica GK, ravnateljica, zaduženi učitelji</i>
<b>Travanj</b>	Uskršnji blagdan	razrednici, vjeroučitelji
	Dan planeta Zemlja - tematski dan	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Proljetni praznici	
<b>Svibanj</b>	Praznik rada – kroz nastavne sadržaje	svi učitelji
	Dan škole 5. 5. 2022.– projektni dan	svi učitelji, ravnatelj, pedagog, knjižničar
	Majčin dan 8. svibanj 2022.	Radionice u razrednim odjelima , darivanje majki
	Dan Zapruđa - sportska natjecanja / prema protokolima	odabrana grupa sa voditeljem
	Dan državnosti 30. svibanj 2022.	obilježavanje
	Dan grada Zagreba 31. svibanj-obilježavanje	KUD, svi razrednici
<b>Lipanj</b>	Pljesak najboljima - priredba na kojoj najbolji učenici dobivaju nagrade i priznanja za predstavljanje škole na natjecanjima izvan nje, i rad i postignuća u samoj školi Prema epidemiološkoj situaciji i protokolima	svi učitelji, pedagog, ravnatelj

## 8.2. Plan brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika

NAZIV PROGRAMA	ROK PROVEDBE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
----------------	--------------	---------------------

**Zaštita zdravlja i prevencija od bolesti u Covid – uvjetima**  
**Radionice : online**  
**Pregledi i cijepljenja individualno u ambulanti po pozivu liječnice**

**Zdravstveni odgoj**

Higijenske navike, pravilna prehrana- skrivene kalorije, vlastitom tijelu, promicanje zdravih stilova života, 1.-8. razred rujan nastave, učitelji Prirode i 2021.- Biologije

učitelji

razredne nastave i briga o razrednici predmetne

**Kako održavamo zube** -1.razred lipanj 2022. liječnica

školske

medicine

**Skrivene kalorije** – 3. razredi prema planu i programu

**Rast i razvoj** – 4. razred školske ambulante, prof. dr. sc.

**Od začeca do puberteta** - 5.razred Vesne Jureše

**Spolno prenosive bolesti** - 8.razred

**Prevenција raka vrata maternice**

**\*\*\*prema epidemiološkoj situaciji**

- 8.razred (predavanje za roditelje i učenike)

**Sistematski pregledi** – 1., 5. i 8. razredi-

**Cijepljenje učenika – individualno u ambulanti ili prema preporukama HZJZ**

**Preventivni program za sprječavanje ovisnosti**

**MAH 1** - 4. razredi

**MAH 2** - 6. razred

**ZNAM, HOĆU, MOGU** – 8.

razredi

**PIA 2** – prevencija i alternativa, 6. razredi

Obilježavanje: **Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droge**

**Mjesec borbe protiv ovisnosti**

**Sprječavanje ovisnosti o igricama, društvenim mrežama...**

5.11.15.12. 2021.

pedagog, razrednici, učitelji u okviru ZO

djelatnici PU zagrebačke (online predavanja, ovisno o epidemiološkoj situaciji)

učitelji, razrednici

**Preventivni program za sprječavanje nasilja u školi**

**Plan preventivnih programa po razrednim**

rujan 2021  
lipanj 2022.

Pedagog i razrednici

<b>odjeljenjima – specifične poteškoće</b> i njihovo rješavanje	lipanj 2022.	
<b>Pomoć u rješavanju problema</b> Učenicima i roditeljima	listopad 2021.- svibanj 2022.	pedagog, Centar za soc. skrb NZ, Dječja kuća Borovje, Udruga „Luka Ritz“, Poliklinika za zaštitu djece i mladih
<b>Nenasilno rješavanje sukoba</b> radionice nenasilne komunikacije 1. do 8. razred	Studeni 2021.- lipanj 2022.	pedagog, razrednici, učitelji RN
<b>Dan ružičastih majica</b>	veljača 2021.	pedagog, razrednici
<b>Spajalice-</b> mladi medijatori 4. ,5. , 6. razred	siječanj 2021.- lipanj 2022.	pedagog škole, učiteljica 4. razreda
<b>Tolerancija i prihvaćanje različitosti</b>	listopad 2021.- lipanj 2022.	pedagog škole, razrednici 5.- 8. razreda
<b>Preventivni program zaštite unutar nastave informatike</b> radionice za učenike 5.-8. razreda	listopad 2021.- lipanj 2022.	profesori Informatike, pedagog i razrednici
<b>Preventivni program sprječavanja školskog neuspjeha</b>		
<b>Suradničko učenje – pomoć u učenju, učenici učenicima</b>	Listopad 2021.-svibanj 2022.	pedagog, razrednici, učitelji
<b>Pomoć u učenju</b>	rujan 2021.- lipanj 2022.	Pedagog, Dječja kuća Borovje (dugogodišnja (suradnja škole- rad volontera stručnjaka)

**U preventivni program spadaju i svi programi sportskih i izvannastavnih aktivnosti jer omogućuju djeci kvalitetno i zdravo provođenje slobodnog vremena.**

O realizaciji vode brigu članovi školskog povjerenstva (Izeta Colarić pedagoginja, Sara Medak, pedagoginja, Mihaela Mihetec - defektolog – logoped, prof. dr.sc. Vesna Jureša, školska liječnica, Milica Mrčela i Sandra Validžić, učiteljice Prirode i Biologije, Krešimir Bilić i Filip Svalina, učitelji TZK).



### 8.3. Program mjera povećanja sigurnosti i prevencije neprihvatljivog oblika ponašanja

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA OŠ ZAPRUĐE

### UVOD

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi. O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

### PROTOKOL SADRŽI:

1. opće prihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole;
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi.

### **1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA**

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravno pravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

#### Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nesrazmjernost obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške; • posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

#### Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

## **2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM**

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.godine.

### 2.1. U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

### 2.2. U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupaju posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaje o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poraditi i pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb,

a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;

- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s ne prihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

### **3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOB**

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
6. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili psihološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
7. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
8. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

### **4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI**

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati i dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Gradskom uredu za obrazovanje;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Gradski ured za obrazovanje;
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

## **5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)**

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obvezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili Tim škole;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, Gradskom uredu za obrazovanje, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Gradski ured za obrazovanje, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s

djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;

- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

## **6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI**

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- događaju obavijestiti policiju, CZSS, Gradski ured za obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

## **7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA**

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike.

Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi i izvan škole;
- svemu izvijestiti CZSS i Gradski ured za obrazovanje, a po potrebi i policiju;

- ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Gradski ured za obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
- U slučaju kriznih događaja – iznenadan i rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće i stresno na veći broj ljudi tako da ne mogu sami izaći na kraj iz kriznog stanja pomoću uobičajenih mehanizama suočavanja, već trebaju pomoć izvana, ravnatelj ili stručni suradnik dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom ili Timom za psihološke krizne intervencije.

## **KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE**

### 1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

### 2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.

Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite:

Ministarstvu znanosti i obrazovanja na e-poštu: [krizne-intervencije@mzo.hr](mailto:krizne-intervencije@mzo.hr) ili nazovite na broj telefona: 01 4594 461 (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

### 3. Ministarstvo znanosti i obrazovanja elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

### 4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

### 5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

-Ministarstvu znanosti i obrazovanja,

-odgojno-obrazovnoj ustanovi,

-gradu/županiji i

-Društvu za psihološku pomoć.

Izveštaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

## **8. EVIDENCIJA O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI**

Škola vodi posebnu evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Evidenciju razgovora i opisa situacije vodi član Učiteljskog vijeća, stručni suradnik škole ili ravnatelj škole koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog.



## 8.4. Profesionalno informiranje i usmjerenje

Sadržaj rada	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj zadataka
Razvoj učenikovih interesa i socijalni i emotivni razvoj, zdravstveno stanje i fizički odgoj	1.-4.	kontinuirano	razrednici
Rad na razvoju pojedinih osobina učenika, njegove aktivnosti i sposobnosti u predmetnoj nastavi	5.-8.	kontinuirano	svi učitelji
Profesionalno informiranje kroz nastavno gradivo	1.-8.	kontinuirano	svi učitelji
Profesionalno informiranje kroz dodatnu i izbornu nastavu	4.-8.	kontinuirano	zaduženi učitelji
Praćenje rada i razine postignuća učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima u svrhu profesionalnog usmjerenja	1.-8.	kontinuirano	pedagog i roditelji
Razgovor s učenikom ili grupom učenika koji trebaju određene informacije ( predavanja )	1.-8.	kontinuirano	pedagog
Upućivanje učenika na praćenje medija	1.-8.	kontinuirano	razrednici
Prikupljanje relevantnih podataka o učenicima ( kroz individualne razgovore ili na roditeljskim sastancima):			pedagog
- Psihički razvoj učenika	1.-2.	kontinuirano	razrednici
- Razvoj radnih navika	3.	kontinuirano	razrednici
- Dužnosti i obveze djeteta u obitelji i školi	4.	kontinuirano	razrednici
- Utjecaj roditelja na razvoj dječjih interesa	5.	kontinuirano	razrednici
- Čimbenici izbora zanimanja	5.	kontinuirano	razrednici
- Tko sve može pomoći u izboru zanimanja	6.	kontinuirano	razrednici
- Bitne karakteristike srednje škole	7.	kontinuirano	pedagog
- Kriteriji upisa u srednje škole	8.	kontinuirano	pedagog
- Analiza izraženih želja o izboru danjeg obrazovanja	8.	kontinuirano	pedagog

Sadržaje u okviru redovne, dodatne i izborne nastave, izvannastavne aktivnosti, sastanke RO i suradnje s roditeljima programiraju učitelji, a evidenciju realizacije unose u dnevnik rada.

### 8. 4. 1. Profesionalno informiranje i usmjerenje za učenike 8. razreda

Sadržaji i oblici rada	Vrijeme realizacije	Nositelji zadataka
1. Anketiranje učenika uz analizu profesionalnih namjera i upućivanje u Stručnu službu za profesionalnu orijentaciju ( IP, PP, zdravstveni problemi, soc. status)	9. i 10. mjesec	pedagog
2. Posebno informirati učenike i roditelje s teškoćama u razvoju ( čl.5) o upisu u srednju školu	9. 12. mjesec	pedagog, razrednici
3. Natječaj o upisu u srednju školu ( obavijestiti učenike, izložiti primjerak natječaja, dati upute i informirati)	5. mjesec	razrednici, pedagog, vanjski suradnik
4. Individualno informiranje učenika i roditelja	kontinuirano	pedagog, razrednik
5. Održati niz predavanja i radionica vezanih uz izbor zanimanja Teme: Aktivnost učenika u pripremanju za zanimanje Mogućnost i perspektiva zapošljavanja u određenim područjima rada Kamo nakon osnovne škole	10. – 5. mjesec	pedagog, Zavod za zapošljavanje, CISOK
6. Dan karijera - kroz informiranje o budućim zanimanjima	2. polugodište	svi
7. Odlazak na akciju "Dojdi osmaš"- prema epidemiološkoj situaciji	5. mjesec	pedagog, razrednik

8.Kontinuirana suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom	9.-5. mjesec	pedagog, logoped, školski liječnik, djelatnici Zavoda
---	--------------	---

U slučaju bilo kakvih izmjena prilagodit ćemo rad s učenicima i roditeljima prema danim uputama.

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- NABAVA:** - Nabava klupa i stolica za dvije učionice / razredna nastava /
- Nabava novih aparata za školsku kuhinju ( kiper )
  - Nabava 20 novih računala
  - Nabava 4 projektora
  - 2 projekcijska platna **OPREMANJE:**
  - Opremanje još jedne učionice informatike

## 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

**\*\*SVI PRILOZI NALAZE NA PLATFORMI OFFICE 365 U TEAMSS – TIM – UV –mapa: Nova šk god 21/22.**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12 Statuta Osnovne škole ZAPRUĐE, Zagreb, Meštrovićev trg 8a, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4 .listopada 2021. godine donosi

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

**Ravnateljica škole**

**Predsjednica školskog odbora**

---

*Ružica Vitman Sović*

---

*Sanda Mahin*

