

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE**

**HRVATSKI LESKOVAC**

****

**školska godina**

**2021./2022.**

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA

HRVATSKI LESKOVAC

KLASA: 602-02-01/21-01/3

URBROJ: 251-724-01-21-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, [152/14,](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=1671) [07/17, 68/18,98/19, 64/20)](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=17751) i članka 12. Statuta Osnovne škole Hrvatski Leskovac, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ HRVATSKI LESKOVAC

za školsku godinu 2021./2022.

na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2021. godine.

Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:

Dubravka Ljubičić, dipl.učit. savjetnica Renata Ivoš Krajina, prof.gl.kult.

Sadržaj

[1. Osnovni podaci o Osnovnoj školi Hrvatski Leskovac 6](#_Toc85111647)

[1.2 Povjesnica Osnovne škole Hrvatski Leskovac 8](#_Toc85111648)

[1.3. Podaci o upisnom području škole 8](#_Toc85111649)

[1.4. Misija škole 9](#_Toc85111650)

[1.5. Vizija škole 9](#_Toc85111651)

[1.6. Moto/filozofija škole 10](#_Toc85111652)

[2. Podaci o školskom prostoru i opremi škole 11](#_Toc85111653)

[2.1.Školski prostor 11](#_Toc85111654)

[2.1.1. Prostorni uvjeti 11](#_Toc85111655)

[2.1.2.Unutarnji školski prostor 11](#_Toc85111656)

[2.1.3. Školski okoliš 14](#_Toc85111657)

[2.1.4. Krajobrazno uređenje 14](#_Toc85111658)

[2.1.5. Opis uređenja vanjskih prostora 14](#_Toc85111659)

[2.2. Nastavna sredstva i pomagala 15](#_Toc85111660)

[2.2.1. Audiovizualna i računalna oprema 15](#_Toc85111661)

[2.2.2 Knjižni fond škole 16](#_Toc85111662)

[3. Podaci o zaposlenicima u školskoj godini 2021./2022. 17](#_Toc85111663)

[3.1. Podaci o pripravnicima 19](#_Toc85111664)

[3.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi 19](#_Toc85111665)

[3.3.Podaci o zaposlenicima u Mjeri pripravništva 19](#_Toc85111666)

[3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 20](#_Toc85111667)

[3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 20](#_Toc85111668)

[3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 21](#_Toc85111669)

[3.2.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika 22](#_Toc85111670)

[3.2.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole 23](#_Toc85111671)

[4. Podaci o organizaciji rada 24](#_Toc85111672)

[4.1. Organizacija smjena 24](#_Toc85111673)

[4.2. Raspored zvona 24](#_Toc85111674)

[4.3 Kalendar školske godine 2021./2022. 24](#_Toc85111675)

[4.4.Broj radnih i nastavnih dana 26](#_Toc85111676)

[4.5. Godišnji kalendar rada 27](#_Toc85111677)

[4.6. Ustroj razrednih odjela 31](#_Toc85111678)

[4.7 Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženoga boravka 32](#_Toc85111679)

[4.8 Razredništvo 33](#_Toc85111680)

[4.9.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 34](#_Toc85111681)

[4.10. Dežurstva učitelja razredne nastave 35](#_Toc85111682)

[4.11. Dežurstva učitelja predmetne nastave 36](#_Toc85111683)

[4.12. Raspored informacija za roditelje 38](#_Toc85111684)

[4.13. Nastava u kući 41](#_Toc85111685)

[4.14. Prehrana učenika 41](#_Toc85111686)

[4.15. Nastava po B i C modelu 41](#_Toc85111687)

[5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 42](#_Toc85111688)

[5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima 42](#_Toc85111689)

[5.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima 43](#_Toc85111690)

[5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 43](#_Toc85111691)

[5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 44](#_Toc85111692)

[5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemački jezik 45](#_Toc85111693)

[5.3. Plan dopunske nastave 46](#_Toc85111694)

[5.4.Plan dodatne nastave 47](#_Toc85111695)

[5.5. Izvannastavne aktivnosti 49](#_Toc85111696)

[6. Plan rada ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika 50](#_Toc85111697)

[6.1.Plan rada ravnateljice 50](#_Toc85111698)

[6.2. Plan rada pedagoginje 53](#_Toc85111699)

[6.3.Plan rada knjižničara 56](#_Toc85111700)

[6.4.Plan rada edukacijskog rehabilitatora 59](#_Toc85111701)

[6.4.1.Izvedbeni plan edukacijskog - rehabilitatora 62](#_Toc85111702)

[6.5.Plan rada tajništva 63](#_Toc85111703)

[6.6.Plan rada računovodstva 64](#_Toc85111704)

[6.7.Plan rada domara 65](#_Toc85111705)

[6.8.Plan rada kuharice 65](#_Toc85111706)

[6.9.Plan rada spremačica 66](#_Toc85111707)

[7. Plan rada stručnih tijela škole 67](#_Toc85111708)

[7.1. Plan rada Školskog odbora 67](#_Toc85111709)

[7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 68](#_Toc85111710)

[7.3. Plan rada Razrednih vijeća 69](#_Toc85111711)

[7.4. Plan rada Vijeća roditelja 70](#_Toc85111712)

[7.5.Plan rada Vijeća učenika 70](#_Toc85111713)

[7.6. Plan rada Tima za kvalitetu 71](#_Toc85111714)

[8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja 72](#_Toc85111715)

[8.1. Plan usavršavanja stručnog aktiva razredne nastave 72](#_Toc85111716)

[8.2. Plan usavršavanja društveno-humanističkog stručnog aktiva 74](#_Toc85111717)

[8.3. Plan usavršavanja prirodoslovno-matematičkog stručnog aktiva 78](#_Toc85111718)

[8.4. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 81](#_Toc85111719)

[8.5. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 81](#_Toc85111720)

[8.6. Stručna usavršavanja na državnoj razini 81](#_Toc85111721)

[9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 83](#_Toc85111722)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 83](#_Toc85111723)

[9.2. Školski preventivni program 90](#_Toc85111724)

[9.2. Plan brige za zdravstvenu zaštitu i ekološku zaštitu učenika 98](#_Toc85111725)

[9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 98](#_Toc85111726)

[9.4. Razvojni plan OŠ Hrvatski Leskovac 101](#_Toc85111727)

[9.5. Plan i program mjera sigurnosti u školi 105](#_Toc85111728)

[10. Prilozi 109](#_Toc85111729)

# Osnovni podaci o Osnovnoj školi Hrvatski Leskovac

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | Osnovna škola Hrvatski Leskovac |
| Adresa škole: | Ulica Pilinka 2, 10251 Hrvatski Leskovac |
| Županija: | Grad Zagreb |
| Telefonski broj: | 01 5562 219, 01 5562 200 |
| Broj telefaksa: | - |
| Internetska pošta: | [ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr](mailto:ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr) |
| Internetska adresa: | [www.os-hrvatski-leskovac.skole.hr](http://www.os-hrvatski-leskovac.skole.hr) |
| Šifra škole: | 21 – 114 – 159 |
| Matični broj škole: | 4948980 |
| OIB: | 59411273443 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 16. 7. 2018. godine |
| Škola vježbaonica za: | Ne |
| Ravnatelj škole: | Dubravka Ljubičić |
| Zamjenik ravnatelja: | Tamara Rukavina |
| Voditelj smjene: | -- |
| Broj učenika: | 247 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 132 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 115 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 18 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 53 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 16 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 8 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |
|  | Od 7.15 – 16.30 |
| Broj radnika: | 49 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 26 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 9 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 2 |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 9 |
| Broj nestručnih učitelja: | 0 |
| Broj pripravnika: | 7 |
| Broj mentora i savjetnika: | 0 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 66 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 5 |
| Broj općih učionica: | 11 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

## 1.2 Povjesnica Osnovne škole Hrvatski Leskovac

Područna škola u Hrvatskome Leskovcu otvorena je 1986. godine i otada se nastava za učenike nižih razreda održavala u prostorijama Dječjeg vrtića „Hrvatski Leskovac“. To je bila najmlađa područna škola centralne Osnovne škole „Brezovica“ te je njezinim otvaranjem mališanima omogućeno školovanje u mjestu u kojem žive i više nisu morali putovati u Brezovicu i Lučko.

Dani naselja u PŠ Hrvatski Leskovac 2006. godine

Između 1998. i 2001. godine u vrtiću je izgrađen sanitarni prostor primjeren školskoj djeci te je škola dobila poseban ulaz u zgradi vrtića. S obzirom na to da je prostor s godinama postajao premalen za sve predškolce i školarce, 2000. godine rodila se ideja  o izgradnji škole u Hrvatskom Leskovcu. 2016. godine ishođena je građevinska dozvola te se 2017. godine započelo s gradnjom. OŠ „Hrvatski Leskovac" svečano je otvorena 27. veljače 2019. godine. Škola se prostire na 12 000 m2, ima 16 učionica, kabinete za učitelje, knjižnicu, blagovaonicu te sportsku dvoranu. U dvorištu škole su nogometno, rukometno  i košarkaško igralište.

Logo naše škole prepoznatljiv je po tome što je na njemu vjeverica jer je Hrvatski Leskovac svoje ime dobio po lijeski.

## Podaci o upisnom području škole

Upisno područje Osnovne škole Hrvatski Leskovac čini područje naselja Hrvatski Leskovac i djelomično naselja Demerje te uključuje sljedeće ulice:

Leskovački breg, Gornjodemerska, Demerje, Ulica Mirka Bedeka, Krasnić ulica, Skradnička ulica, Markulinka ulica, Biljanska ulica, Tvornička, Gajić ulica, Graševačka, Zelena ulica , Povrtlarska ulica, Uska ulica, Povrtnica, Potočna, Bajić ulica, Stara cesta, Mejna ulica, Pilinka, Zastavnice, Travarsko ulica, Pavlovačka ulica, Krška ulica, Ribarska ulica, Pružna ulica, Prečna ulica, Kalinovo, Hojnikova ulica iza Gospodarske ceste (ne ulazi u upisno područje).



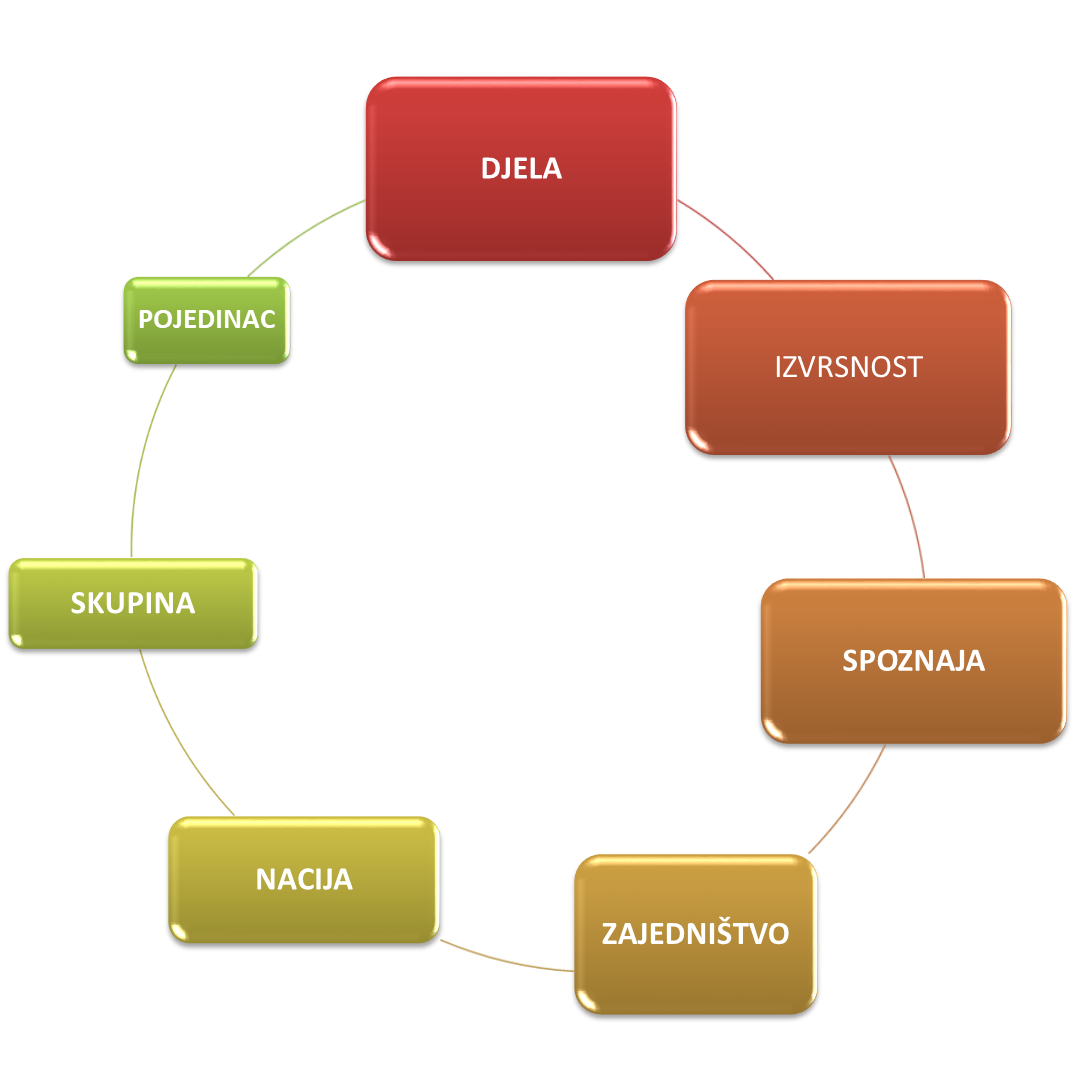
## Misija škole

Misija Osnovne škole Hrvatski Leskovac jest pružiti odgoj i obrazovanje svakom učeniku u skladu s njegovim mogućnostima, a svim učenicima s posebnim potrebama omogućiti razvoj sposobnosti i vještina do maksimuma uz korištenje ljudskih i materijalnih uvjeta škole, posebice uz poticanje cjeloživotnoga obrazovanja i uključivanja lokalne zajednice u postizanje zajedničkoga cilja

## Vizija škole

Vizija škole jest uskladiti odgojno obrazovne ciljeve s nacionalnim kurikulumom te europskim smjernicama obrazovanja te stvoriti osnovu za razvoj osobe koja će biti sposobna prilagoditi se suvremenim hrvatskim i europskim potrebama. U postizanju tih ciljeva treba krenuti od najbliže lokalne zajednice i nacionalnoga identiteta šireći lepezu spoznaja i vještina te stvoriti čovjeka sposobnoga samostalno živjeti u europskim i svjetskim okvirima.

## Moto/filozofija škole



# Podaci o školskom prostoru i opremi škole

## 2.1.Školski prostor

### 2.1.1. Prostorni uvjeti

Osnovna škola Hrvatski Leskovac broji 247 učenika. Školsko područje nalazi se na površini od 12 000 m2.

To je jedna od najmodernijih i najopremljenijih škola u Hrvatskoj veličine 4566,23 m2 od čega 704 m2 pripada športskoj dvorani. U sklopu škole postoje vanjski športski tereni za rukomet, košarku, odbojku i tenis, četiri atletske staze po 60 m i skakalište udalj, sve na površini od cca 3000 m2. Oko cijelog školskog prostora podignuta je ograda i uređena su dva parkirališta. Okoliš škole je uređen cvijećem, sadnicama, pješačkim stazama, klupicama za odmor i osvijetljen javnom rasvjetom.

### 2.1.2.Unutarnji školski prostor

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROSTORI ŠKOLE** | |  | Oznaka stanja opremljenosti | |
| **A) PRIZEMLJE** | |  | Opća  opremljenost | Didaktička  opremljenost |
| r.br. | prostorija | netto površina (m²) |  |  |
| 0.01. | nadstrešnica/gl.ulaz | 88,97 | od 71-100%. |  |
| 0.02. | vjetrobran | 20,46 | od 71-100%. |  |
| 0.03. | vratarnica+vatrod. | 7,55 | od 71-100%. |  |
| 0.04. | pvn | 190,97 | od 71-100%. |  |
| 0.05. | glavno stubište | 55,93 | od 71-100%. |  |
| 0.06. | wc-invalid | 6,93 | od 71-100%. |  |
| 0.07. | hodnik | 144,53 | od 71-100%. |  |
| 0.08. | nn | 9,90 | od 71-100%. |  |
| 0.09. | kom. ormar, telefon | 13,05 | od 71-100%. |  |
| 0.10. | sprem. pvn i ulaz | 40,01 | od 71-100%. |  |
| 0.11. | wc nast. ž | 6,73 | od 71-100%. |  |
| 0.12. | wc nast. m | 7,87 | od 71-100%. |  |
| 0.13. | wc-učenici ž | 20,57 | od 71-100%. |  |
| 0.14. | wc-učenici m | 17,48 | od 71-100%. |  |
| 0.15. | kabinet, did. zbirka | 20,94 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.16. | kabinet, did. zbirka | 25,91 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.17. | kabinet, did. zbirka – prenamijenjeno u učionicu RN | 25,91 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.18. | učionica-razredna nastava | 59,03 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.19. | učionica-razredna nastava | 58,27 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.20. | učionica-razredna nastava | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.21. | učionica-razredna nastava | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.22. | učionica-razredna nastava | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.23. | knjižnica | 79,56 | od 71-100%. | 40-70% |
| 0.24. | knjižničar | 14,81 | od 71-100%. |  |
| 0.25. | spremište | 12,64 | od 71-100%. | 40-70% |
| 0.26. | komunikacija | 35,10 | od 71-100%. |  |
| 0.27. | blagovaonica | 155,80 | od 71-100%. |  |
| 0.28. | kuhinja | 130,13 | od 71-100%. |  |
| 0.29. | hodnik | 47,25 | od 71-100%. |  |
| 0.30. | vjetrobran | 4,50 | od 71-100%. |  |
| 0.31. | kotlovnica | 62,50 | od 71-100%. |  |
| 0.32. | kom.ormar | 11,55 | od 71-100%. |  |
| 0.33. | nn | 11,74 | od 71-100%. |  |
| 0.34. | radionica-kućni majstor | 25,44 | od 71-100%. |  |
| 0.35. | gosp. sprem. | 15,68 | od 71-100%. |  |
| 0.36. | sprem. čist. | 10,53 | od 71-100%. |  |
| 0.37. | odmor osoblja | 13,72 | od 71-100%. |  |
| 0.38. | gard.+san. spremačice | 13,48 | od 71-100%. |  |
| 0.63. | vanjsko stubište | 20,37 | od 71-100%. |  |
| 0.64. | vanjsko stubište | 20,68 | od 71-100%. |  |
| **A) PROSTORI ŠKOLE - PRIZEMLJE NETO** | | **1.681,66** | **od 71-100%.** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B) KAT** | |  |  |  |
| r.br. | prostorija | netto površina (m²) |  |  |
| 1.01. | stubište | 53,57 | od 71-100%. |  |
| 1.02. | WC-invalid | 6,93 | od 71-100%. |  |
| 1.03. | predvorje | 150,11 | od 71-100%. |  |
| 1.05. | tečajna nastava – prenamijenjena u učionicu RN | 57,44 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.06. | kabinet | 17,60 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.07. | spremište – prenamijenjeno u učionicu RN | 28,05 | od 71-100%. |  |
| 1.08. | hodnik | 155,84 | od 71-100%. |  |
| 1.09. | učionica-tehnički | 70,20 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.10. | kabinet | 18,29 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.11. | spremište | 16,27 | od 71-100%. |  |
| 1.12. | wc-učenici ž | 20,57 | od 71-100%. |  |
| 1.13. | wc-učenici m | 17,48 | od 71-100%. |  |
| 1.14. | učionica-informatika | 70,20 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.15. | kabinet | 18,29 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.16. | kabinet | 17,60 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.17. | učionica-geografija+povijest | 59,03 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.18. | učionica-strani jezik | 57,14 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.19. | učionica-hrvatski jezik | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.20. | učionica-matematika | 58,61 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.21. | kabinet pov/geo | 14,79 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.22. | kabinet str.jez. | 14,54 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.23. | kabinet hrv. | 14,79 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.24. | hodnik | 65,92 | od 71-100%. |  |
| 1.25. | učionica-likovni, glazbeni | 79,97 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.26. | predprostor | 4,80 | od 71-100%. |  |
| 1.27. | kabinet | 17,60 | od 71-100%. |  |
| 1.28. | spremište | 12,00 | od 71-100%. |  |
| 1.29. | učionica-fit./kem./bio. | 70,15 | od 71-100%. |  |
| 1.30. | predprostor | 9,24 | od 71-100%. |  |
| 1.31. | kabinet | 10,29 | od 71-100%. |  |
| 1.32. | kabinet | 10,29 | od 71-100%. |  |
| 1.33. | prijem roditelja | 22,26 | od 71-100%. |  |
| 1.34. | hodnik | 65,10 | od 71-100%. |  |
| 1.35. | zbornica/ prenamijenjena u učionicu | 84,24 | od 71-100%. |  |
| 1.36. | voditelj | 24,60 | od 71-100%. |  |
| 1.37. | spremište arh. građe | 13,02 | od 71-100%. |  |
| 1.38. | čajna kuhinja | 13,97 | od 71-100%. |  |
| 1.39. | WC-str.osob.ž | 15,05 | od 71-100%. |  |
| 1.40. | WC-str.osob.m | 14,01 | od 71-100%. |  |
| 1.41. | ravnatelj | 27,36 | od 71-100%. |  |
| 1.42. | tajnik | 18,56 | od 71-100%. |  |
| 1.43. | administracija | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.44. | računovodstvo | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.45. | str. suradnik | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.46. | str. suradnik | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.47. | str. suradnik | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| **B) PROSTORI ŠKOLE - KAT NETO** | | **1.693,24** |  |  |
| **PROSTORI ŠKOLE - UKUPNO NETTO (A+B)** | | **3.374,90** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C) PROSTORI DVORANE TZK** | |  |  |  |
| r.br. | prostorija | netto površina (m²) |  |  |
| 0.39. | vjetrobran | 13,12 | od 71-100%. |  |
| 0.40. | sanitarije za posjetitelje | 18,24 | od 71-100%. |  |
| 0.41. | hodnik | 29,70 | od 71-100%. |  |
| 0.42. | sprinkler stanica | 16,77 | od 71-100%. |  |
| 0.43. | spremište+čistaći pribor | 27,29 | od 71-100%. |  |
| 0.44. | prostor za korisnike | 44,04 | od 71-100%. |  |
| 0.45. | nečisti hodnik | 60,04 | od 71-100%. |  |
| 0.46. | hodnik | 6,90 | od 71-100%. |  |
| 0.47. | gard. nast. m | 10,72 | od 71-100%. |  |
| 0.48. | gard. nast. ž | 10,72 | od 71-100%. |  |
| 0.49. | garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.50. | praonica | 16,34 | od 71-100%. |  |
| 0.51. | garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.52. | garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.53. | praonica | 16,34 | od 71-100%. |  |
| 0.54. | garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.55. | čisti hodnik | 72,95 | od 71-100%. |  |
| 0.56. | ambulanta | 11,88 | od 71-100%. |  |
| 0.57. | kabinet | 17,11 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.58. | WC m | 5,01 | od 71-100%. |  |
| 0.59. | WC ž | 5,01 | od 71-100%. |  |
| 0.60. | spremište | 23,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.61. | v. spremište | 14,75 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.62. | velika dvorana | 704,00 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| **C) PROSTORI DVORANE TZK - NETTO** | | **1.191,33** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **REKAPITULACIJA NETTO POVRŠINA** |  |
| **PROSTORI ŠKOLE - NETTO (A+B)** | **3.374,90** |
| **PROSTORI DVORANE TZK - NETTO (C)** | **1.191,33** |
| **SVEUKUPNO PROSTORI ŠKOLE NETTO (A+B+C)** | **4.566,23** |

### 2.1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PROJEKTIRANO** | **DOZVOLJENO** |
| površina novoformirane parcele | **11.954 m2** |  |
| GBP građevine | **4.979,27 m2** |  |
| tlocrtna površina građevine (projekcija svih dijelova građevine) | **3.285 m2** |  |
| izgrađenost čestice | **27,48%** | max 30% |
| površina prirodnog terena | **3.629 m2 = 30,36%** | min 30% |
| etažna visina građevine | **pr+1 kat** | max pr+2 kata |
| broj parkirališnih mjesta | **27** | min 16 |

### 2.1.4. Krajobrazno uređenje

Površina parcele iznosi 11.954 m2, a površina prizemlja zgrade je 3.022 m2, ostatak površine od 8.932 m2 uređuje se ovim projektom. Od ove površine 3.629,00 m2 je sraslo tlo, cca 200 m2 je pošljunčano, a 1.100,00 m2 je u travnim pločama: zemljane površine namjenjene sadnji iznose 30,36 % površine parcele.

Teren na parceli je ravan, sa malim padom u sjeveroistočnom dijelu parcele, (cca 30 cm max.).

Sjeveroistočnim rubom parcela graniči sa parcelama obiteljskih kuća, jugoistočnim rubom sa željezničkom prugom, a uz sjeverozapadnu granicu je kolna prometnica (ulica Pilinka).

Pješački i kolni pristupi su iz ulice Pilinka, koji je uz sjeverozapadnu granicu parcele.

### 2.1.5. Opis uređenja vanjskih prostora

Na vanjskim površinama škole nalaze se sljedeće površine:

* cestu za prilaz korisnika, zaposlenika, posjetitelja i dostave, sa parkiralištima, te cesta za prilaz i rad vatrogasnog vozila,
* nogostupi za pješake;
* vanjski športski tereni u funkciji održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture;
* vanjske učionice sa površinama za sadnju;
* dječje igralište sa spravom za igru;
* školski trg uz pješački ulaz za učenike, zaposlene i posjetitelje;
* neizgrađene, zemljane površine namijenjene sadnji.

## 2.2. Nastavna sredstva i pomagala

### 2.2.1. Audiovizualna i računalna oprema

|  |  |
| --- | --- |
| Oprema | Broj komada |
| * prijenosno projekcijsko platno | 1 |
| * prijenosni projektor | 1 |
| * prijenosni stalak za projektor | 1 |
| * prijenosni zvučnik dvostrani | 2 |
| * zaštitna transportna torba | 2 |
| * prijenosni zvučnik niskofrekventni | 2 |
| * zaštitna transportna torba | 2 |
| * podni zvučnički stalak | 2 |
| * torba za prijenosni stalak | 1 |
| * podni mikorofonski stalak s preklopnom rukom | 2 |
| * prijenosna torba za stalak | 1 |
| * tonski mikser | 1 |
| * transportni kofer za mikser | 1 |
| * bežični mikrofon s ručnim odašiljačem | 2 |
| * bežični mikrofon s naglavkom | 1 |
| * set spojnih radio/video kabela | 1 |
| * UHF antena i razdjelnik | 1 |
| * aktivna UHF prijemna antena | 2 |
| * daljinski upravljači za projektore | 16 |
| * računalo | 2 |
| * monitor | 2 |
| * tipkovnica+ miš | 2 |
| * telefon panasonic | 10 |
| * prijenosno računalo | 2 |
| * zvučnici, sobni | 1 |
| * CD čitač | 1 |
| * CD player | 1 |
| * fotoaparat | 1 |
| * električni klavir | 1 |
| * tableti (škola za život) | 129 |
| * prijenosna računala (e škole) | 29 |
| * komplet ključeva razvodnih ormara |  |

### 2.2.2 Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Knjižni fond** | **stanje 2020./2021.** | **stanje 2021./2022.** |
| Lektirni naslovi (I. – VIII. razred) | 1502 | 1551 |
| Referentna zbirka | 36 | 36 |
| Stručna literatura | 33 | 39 |
| Naslovi za slobodno vrijeme | 290 | 453 |
| **U K U P N O** | **1861** | **2079** |

# Podaci o zaposlenicima u školskoj godini 2021./2022.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime zaposlenika** | **Radno mjesto** | **Stručna sprema** | **Stručno zvanje** |
| **RAVNATELJICA** | | | | |
| 1 | Dubravka Ljubičić | ravnateljica |  |  |
| **STRUČNO-PEDAGOŠKA SLUŽBA** | | | | |
| 2 | Kristina Puklin | učiteljica razredne nastave |  |  |
| 3 | Karla Carić | učiteljica razredne nastave |  |  |
| *4* | Lana Jager | učiteljica razredne nastave |  |  |
| 5 | Petra Šimić | učiteljica razredne nastave |  |  |
| 6 | Branka Pauković | učiteljica razredne nastave |  |  |
| 7 | Vanja Horvat | učiteljica razredne nastave |  |  |
| 8 | Milan Pleša | učitelj razredne nastave |  |  |
| 9 | Tamara Turk Kolić | učiteljica razredne nastave |  |  |
| 10 | Antonija Josipović | učiteljica razredne nastave u produženom boravku |  |  |
| 11 | Mateja Čorko | učiteljica razredne nastave u produženom boravku |  |  |
| 12 | Dragica Šainović | učiteljica razredne nastave u produženom boravku |  |  |
| *13* | *Lucija Bešlić* | *učiteljica razredne nastave - pripravnica* |  |  |
|  | | | | |
| 14 | Marina Uvalić Sertić | učiteljica hrvatskog jezika |  |  |
| 15 | Katarina Duvnjak | učiteljica hrvatskog jezika |  |  |
| 16 | Maja Bobić | učiteljica engleskog jezika |  |  |
| 17 | Lucija Štahan | učiteljica engleskog jezika |  |  |
| *18* | *Stela Beljak* | *učiteljica engleskog jezika* |  |  |
| *19* | Jelena Bušić | učiteljica njemačkog jezika |  |  |
| 20 | Sandra Kovačević | učiteljica povijesti |  |  |
| 21 | Hrvoje Kuveždić | učitelj geografije |  |  |
| 22 | Dženeta Hodžić Bećirović | učiteljica informatike |  |  |
| 23 | Petra Mrvić | učiteljica informatike |  |  |
| 24 | Tina Petrina | učiteljica tehničke kulture |  |  |
| 25 | Katarina Krvavica | učiteljica matematike |  |  |
| *26* | Eva Pokrivač | učiteljica matematike |  |  |
| *27* | *Lucija Šainović* | *učiteljica matematike* |  |  |
| *28* | *Andreja Lasić* | *učiteljica fizike* |  |  |
| 29 | Tamara Rukavina | učiteljica prirode, biologije i kemije |  |  |
| 30 | Monika Perić | učiteljica vjeronauka |  |  |
| 31 | Iva Anzulović | učiteljica vjeronauka |  |  |
| 32 | Ketrin Perlić | učiteljica likovne kulture |  |  |
| 33 | Renata Ivoš-Krajina | učiteljica glazbene kulture |  |  |
| 34 | Danijel Klanac | Učitelj  tjelesne i zdravstvene kulture |  |  |
| 35 | Iva Rendulić | voditeljica programa ''Vikendom u sportske dvorane'' |  |  |
|  | | | | |
| 36 | Borna Udatny | stručni suradnik – knjižničar |  |  |
| 37 | Margerita Kljajić | stručna suradnica-pedagoginja |  |  |
| *38* | *Hana Šavel* | *stručna suradnica – edukatorica rehabilitatorica* |  |  |
| *39* | *Oliver Palinić* | *pomoćnik u nastavi* |  |  |
| *40* | *Magdalena Kljajić* | *pomoćnica u nastavi* |  |  |
| **ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA** | | | | |
| 41 | Ivona Forgač | tajnica |  |  |
| 42 | Nikolina Vinčić | voditeljica računovodstva |  |  |
| 43 | Marijan Batur | domar/kućni majstor |  |  |
| 44 | Snježana Đurić | spremačica |  |  |
| 45 | Matea Slivar | spremačica |  |  |
| 46 | Marija Šegota | spremačica |  |  |
| 47 | Nensi Šepac | spremačica |  |  |
| 48 | Vesna Zagorec | kuharica |  |  |
| 49 | Vlasta Rajič | spremačica |  |  |

## 3.1. Podaci o pripravnicima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Radno mjesto | Stručno zvanje |
| Lucija Štahan | učiteljica engleskog jezika |  |
| Eva Pokrivač | učiteljica matematike |  |
| Tina Petrina | učiteljica fizike |  |
| Lucija Šainović | učiteljica matematike |  |
| Lucija Bešlić | učiteljica razredne nastave |  |
| Andreja Lasić | učiteljica fizike |  |
| Hana Šavel | stručna suradnica - edukatirica rehabilitatorica |  |

## 3.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Stupanj | Radno mjesto |
| Oliver Palinić |  |  | pomoćnik u nastavi |
| Magdalena Kljajić |  |  | pomoćnica u nastavi |

## Podaci o zaposlenicima u Mjeri pripravništva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Stupanj | Radno mjesto |
| Hana Šavel |  |  |  |
| Lucija Bešlić |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj  broj  broj | Ime I prezime učiteljaučiteljice | razred | Redovna nastava | Razredništvo | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Izvannastavna aktivnost | Rad u PB | NOOR | Ostali poslovi | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Branka Pauković | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 2. | Lana Jager | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 3. | Vanja Horvat | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 4. | Tamara Turk Kolić | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 5. | Kristina Puklin | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 6. | Karla Carić | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 7. | Milan Pleša | 4.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 8. | Petra Šimić | 4.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1776 |
| 9. | Dragica Šainović | PB | - | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1776 |
| 10. | Mateja Čorko | PB | - | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1776 |
| 11. | Lucija Bešlić | mj.  prip | - | - | - | - | - | 25 | 225 | 19 | 40 | 1776 |

### 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj  Broj | Ime i prezime učiteljaučiteljice | Nastavni predmet | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Izvannastavna aktivnost | NOOR | Ostali poslovi | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Marina Uvalić Sertić | Hrvatski jezik | 18 | - | 6.b | 1 | -- | 1 | 22 | 18 | 40 | 1776 |
| 2. | Katarina Duvnjak | Hrvatski jezik | 18 | - | 5.a | 1 | 1 | -- | 22 | 18 | 40 | 1776 |
| 3. | Maja Bobić | Engleski jezik | 18 | - | 8.a | 1 | -- | -- | 23 | 17 | 40 | 1776 |
| 4. | Stela Beljak | Engleski jezik | 22 |  | -- | 1 | 1 | -- | 24 | 16 | 40 | 1776 |
| 5. | Renata Ivoš Krajina | Glazbena kultura | 10 | -- | 6.a | - | -- | 4 | 16 | 15 | 31 | 1376 |
| 6. | Ketrin Perlić | Likovna kultura | 8 | - | - | - | - | 4 | 12 | 10 | 22 | 976 |
| 7. | Eva Pokrivač | Matematika | 16 | - | 7.b | 2 | 2 | - | 22 | 18 | 40 | 1776 |
| 8. | Lucija Šainović | Matematika | 16 | - | - | 2 | 2 | - | 22 | 18 | 40 | 1776 |
| 9. | Tamara Rukavina | Priroda, Biologija,  Kemija | 23 | - | 8.b | - | - | 1 | 26 | 14 | 40 | 1776 |
| 10. | Andreja Lasić | Fizika | 8 | - | - | 1 | 1 | - | 10 | 6 | 16 | 710 |
| 11. | Hrvoje Kuveždić | Geografija | 15 | - | - | 1 | 1 | 1 | 20 | 12 | 32 | 1420 |
| 12. | Sandra Kovačević | Povijest | 16 | - | 7.a | - | 2 | 2 | 24 | 16 | 40 | 1776 |
| 13. | Danijel Klanac | Tjelesna i zdravstvena kultura | 6 | - | - | - | - | 2 | 8 | 3 | 11 | 488 |
| 14. | Iva Rendulić | Tjelesna i zdravstvena kultura | 10 | - | - | - | - | 1 | 11 | 9 | 20 | 888 |
| 15. | Tina Petrina | Tehnička kultura | 8 | - | - | - | - | 1 | 9 | 7 | 16 | 710 |
| 16. | Dženeta Bećirović Hodžić | Informatika | 8 | 8 | 5.b | - | 2 | 2 | 24 | 16 | 40 | 1776 |
| 17. | Jelena Bušić | Njemački jezik | - | 10 | - | - | - | 2 | 12 | 9 | 21 | 932 |
| 18. | Petra Mrvić | Informatika | -- | 16 | - | - | 1 | 2 | 19 | 13 | 32 | 1420 |
| 19. | Iva Anzulović | Vjeronauk | - | 10 |  | - | - | 2 | 12 | 8 | 20 | 888 |
| 20. | Monika Perić | Vjeronauk | - | 22 | - | - | - | 2 | 24 | 16 | 40 | 1776 |

### 3.2.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime  Radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme | Rad sa strankama | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Dubravka Ljubičić |  | ravnateljica | 7.30 -15.30  utorak, četvrtak  10.00 -18.00 | od 10.00 do 12.00 | 40 | **1776** |
| 2. | Margerita Kljajić |  | pedagoginja | 8.00 -14.00. |  | 40 | 1776 |
| 3. | Borna Udatny |  | knjižničar | 8.00 – 14.00. |  | 40 | **1776** |
| 4. | Hana Šavel |  | edukacijski rehabilitator | 7.30.- 13.30. |  | 40 | **1776** |

### 3.2.4. Tjedna 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. | Ivona Forgač |  | tajnica | 7.00-15.00. | 40https://encrypted-tbn2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSPMvBmB1n2OxBVVPytYLwpegn1uGv4WmEt2iBJJT9ADyX-J5E6PQ | 1776 |
| 2. | Nikolina Vinčić |  | računovotkinja | 7.00-11.00 | 40https://encrypted-tbn2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSPMvBmB1n2OxBVVPytYLwpegn1uGv4WmEt2iBJJT9ADyX-J5E6PQ | 888 |
| 3. | Marijan Batur |  | domar | 6.00 –14.00 | 40 | 1776 |
| 4. | Snježana Đurić |  | spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1776 |
| 5. | Mateja Svilar |  | spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1776 |
| 6. | Marija Šegota |  | spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1776 |
| 7. | Nensi Šepac |  | spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1776 |
| 8. | Vlasta Rajič |  | spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1776 |
| 9. | Vesna Zagorec |  | kuharica | 6.00 –14.00 | 40 | 1776 |

# Podaci o organizaciji rada

## 4.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava počinje u 7.30 sati. Produženi boravak – za 2 odjela – počinje u 12.00 sati, a završava u 17.00 sati. Redovna nastava u produženom boravku počinje prema rasporedu pojedinog razrednog odjela.

U smjenama rade: ravnateljica i spremačice škole.

Dežurstvo je organizirano 20 minuta prije početka nastave, tijekom nastave i odmora i 20 minuta poslije nastave.

## 4.2. Raspored zvona

|  |  |
| --- | --- |
|  | RASPORED ZVONA ( u Modelu A) |
| 1. sat | 7.30 – 8.15 |
| 2. sat | 8.20 – 9.05 mliječna užina nižih razreda |
| 3. sat | 9.15 – 10.00 mliječna užina viših razreda |
| 4. sat | 10.10 – 10.55 |
| 5. sat | 11.00 – 11.45 |
| 6.sat | 11.50 – 12.35 |
|  | 12.35. – 12.50 ručak |
| 7. sat | 12.50 – 13.35 |
| 8. sat | 13.40 – 14.25 |
| 9. sat | 14.30 – 15.15 |
| 10. sat | 15.20 – 16.05 |

## 4.3 Kalendar školske godine 2021./2022.



**Državni praznici tijekom šk. god. 2021./2022.**

1. studenog Svi sveti

18. studenog 2021.– Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

25. prosinca 2021. – Božić

26. prosinca 2021. – Sveti Stjepan

1. siječanj 2022. - Nova godina

6. siječanj 2022. – Sveta tri kralja

17. travanj 2022. – Uskrs

18. travanj 2022. – Uskrsni ponedjeljak

1. svibanj 2022. – Praznik rada

30. svibanj 2022. – Dan državnosti

16. lipanj 2022. – Tijelovo

**Odmor za učenike u šk.god. 2020./2021.**

• Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

• Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 7. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2021. godine.

• Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2021. godine i završava 25.

Broj nastavnih dana po mjesecima

## 4.4.Broj radnih i nastavnih dana

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **B R O J D A N A** | | | | | | | **Broj sati** | **Dani odmora** | **Sati odmora** | **Mjesečni fond sati** |
| ***Ukupno*** | ***Radnih*** | ***Subota*** | ***Nedjelja*** | ***Blagdana*** | ***Nastavnih*** | ***Učeničkih praznika*** |
| Rujan | **30** | **22** | **4** | **4** | **0** | **19** | **3** | **176** |  | **0** | **176** |
| Listopad | **31** | **21** | **5** | **5** | **0** | **21** | **0** | **168** |  | **0** | **176** |
| Studeni | **30** | **18** | **4** | **4** | **2** | **18** | **2** | **144** |  | **0** | **160** |
| Prosinac | **31** | **17** | **4** | **4** | **0** | **17** | **6** | **136** |  | **0** | **160** |
| Siječanj | **31** | **16** | **5** | **5** | **1** | **16** | **4** | **128** |  | **0** | **168** |
| Veljača | **28** | **15** | **4** | **4** | **0** | **15** | **5** | **120** |  | **0** | **160** |
| Ožujak | **31** | **23** | **4** | **4** | **0** | **23** | **0** | **184** |  | **0** | **176** |
| Travanj | **30** | **14** | **5** | **4** | **1** | **14** | **6** | **112** |  | **0** | **176** |
| Svibanj | **31** | **21** | **4** | **5** | **1** | **21** | **0** | **168** |  | **0** | **160** |
| Lipanj | **30** | **20** | **4** | **4** | **2** | **14** | **6** | **112** |  | **0** | **152** |
| Srpanj | **31** | **8** | **5** | **4** | **0** | 0 | **22** | **64** | **17** | **136** | **200** |
| Kolovoz | **31** | **13** | **4** | **5** | **2** | **0** | **21** | **104** | **13** | **104** | **208** |
| Ukupno | **365** | **208** | **52** | **52** | **9** | **178** | **75** | **1664** | **30** | **240** | **2064** |
| Broj radnih dana u šk. god. | | | | | | | **222** | | | | |
| Broj dana godišnjeg odmora | | | | | | | 30 | | | | |
| Ukupno radnih dana | | | | | | | 252 | | | | |

## 4.5. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Broj radnih dana** | **Broj nastavnih dana** | **Blagdani/neradni dani** | **Sadržaj** | **Dan** | **Nadnevak održavanja/**  **obilježavanja** |
| **Rujan** | **22** | **19** | **3** | Početak školske godine | srijeda | 1. 9. 2021. |
| Početak nastavne godine | ponedjeljak | 6. 9. 2021. |
| Svečano primanje prvašića | ponedjeljak | 6. 9.2021. |
| Višednevna izvanučionička nastava: biograd – učenici 7. i 8. razreda | ponedjeljak - četvrtak | 6.9.2021. – 9.9.2021. |
| 1. roditeljski sastanak za prve raz. | četvrtak | 9. 9. 2021. |
| 1. roditeljski sastanak | ponedjeljak | 13. 9. - 17. 9. 2021. |
| Međunarodni dan mira | utorak | 21.9.2021. |
| Europski dan jezika | ponedjeljak | 27. 9. 2021. |
| 45 godina smrti Lavoslava Ružičke | ponedjeljak | 27. 9. 2021. |
| Međunarodni dan prava na pristup informacijama | utorak | 28. 9. 2021. |
| Hrana nije otpad | srijeda | 29.9.2021. |
| **Listopad** | **21** | **21** | **0** |
| Međunarodni dan nenasilja | petak | 1.10.2021. |
| 1. sjednica Vijeća učenika | ponedjeljak | 4.10.2021. |
| Svjetski dan učitelja | utorak | 5. 10. 2021. |
| 1. Sjednica Učiteljskog vijeća | utorak | 5.10.2021. |
| Sjednice razrednih vijeća | utorak | 5.10.2021. |
| IUN:Turističko seljačko gospodarstvo Šimanović - učenici RN | srijeda | 6. 10. 2021. |
| 1.sjednica Vijeća roditelja | srijeda | 6.10.2021. |
| Sjednica Školskoga odbora | četvrtak | 7.10.2021. |
| Dan Hrvatskog sabora | petak | 8.10.2021. |
| Škola u prirodi; Sljeme – učenici 3. Razreda | utorak – petak | 12. - 15.10. 2021. |
| Svjetski dan hrane | petak | 15.10.2021. |
| Početak mjeseca hrvatske knjige | petak | 15.10.2021. |
| Dan jabuka | srijeda | 20.10.2021. |
| IUN: Park Maksimir/ zoološki vrt; učenici RN |  |  |
| **Studeni** | **18** | **18** | **2** |  | | |
| Svi sveti | ponedjeljak | 1.11.2021. |
| Jesenski odmor za učenike | utorak, srijeda | 2. 11. -3.11.2021. |
| 2. sjednica Učiteljskog vijeća | utorak | 9. 11. 2021. |
| Svjetski dan izumitelja | utorak | 9.11.2021. |
| Međunarodni dan tolerancije | utorak | 16.11.2021. |
| Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje | četvrtak | 18. 11. 2021. |
| Međunarodni dan djeteta | petak | 19.11.2021. |
| 2. roditeljski sastanak | ponedjeljak – petak | 22. 11.- 26. 11.2021. |
| Humanitarna akcija – Caritas | ponedjeljak – petak | 29. 11. – 3.12.2021.2021. |
| IUN: posjet kinu - učenici od 5. do 8. razreda |  |  |
| IUN: Tajna povijest HNK – 4. razred |  |  |
| **Prosinac** | **17** | **16** | **6** |  |  |  |
| Sveti Nikola; obilježavanje - 1. razredi | ponedjeljak | 6. 12 .2021. |
| Medni dan; 1. Razredi | utorak | 7. 12. 2021. |
| 3. sjednica Učiteljskog vijeća | četvrtak | 7. 12. 2021. |
| Sjednice razrednih vijeća | četvrtak | 7. 12. 2021. |
| 230 godina smrti Mozarta | četvrtak | 9. 12. 2021. |
| Prvi dan zime | utorak | 21.12.2021. |
| Kazališna predstava; Produkcija Z – učenici RN |  |  |
| **Božićni sajam:nenastavni dan** | **četvrtak** | **23.12.2021.** |
| Završetak prvog polugodišta | četvrtak | 23. 12. 2021. |
| Prvi dio zimskog odmora za učenike | Petak | 24. 12. 2021. |
| Božić | Subota | 25. 12. 2021. |
| **Siječanj** | **16** | **16** | **4** |  | | |
| Nova godina | Subota | 1.1. 2022. |
| Sveta tri kralja | četvrtak | 6. 1. 2022. |
| Početak drugog polugodišta | ponedjeljak | 10. 1. 2022. |
| Sjednice razrednih vijeća | četvrtak | 13. 1. 2022. |
| Sjednica Učiteljskog vijeća | četvrtak | 13. 1. 2022. |
| Dan međunarodnog priznanja RH | Petak | 14. 1. 2022. |
| Svjetski dan sjećanja na žrtve holokausta | četvrtak | 27.1.2021. |
| **Veljača** | **15** | **15** | **5** |  | | |
| Svjetski dan čitanja naglas | utorak | 1.2.2021. |
| Međunarodni dan zaštite močvara | srijeda | 2.2.2021. |
| Dan sigurnijeg internet | petak | 4.2.2021. |
| Sjednica Učiteljskog vijeća | utorak | 8.2.2021. |
| Svjetski dan bolesnika | petak | 11. 2. 2022. |
| Valentinovo; ples 7. i 8. raz. | petak | 11. 2. 2022. |
| 2. roditeljski sastanak | ponedjeljak – petak | 14. 2. – 18. 2.2022. |
| **Dan škole – nenastavni radni dan** | **petak** | **18. 2. 2022.** |
| Drugi dio zimskoga odmora za učenike | ponedjeljak | 21. 2. 2022. - 25. 2. 2022. |
| Svjetski dan pripovijedanja bajki | ponedjeljak | 28. 2. 2022. |
| IUN; MSU – filmska radionica – učenici RN |  |  |
| IUN: posjet kazalištu |  |  |
| **Ožujak** | **23** | **23** | **0** |  | | |
| Fašnik – razredna nastava, 5. 6. Razredi – ples | utorak | 1. 3. 2022. |
| Međunarodni dan žena | utorak | 8. 3. 2022. |
| Sjednica Učiteljskog vijeća | četvrtak | 10. 3. 2022. |
| Sjednice razrednih vijeća | četvrtak | 10. 3. 2022. |
| Dani hrvatskog jezika | petak | 11. - 18.3. 2022. |
| Dan broja π | ponedjeljak | 14.3.2022. |
| Očev dan | petak | 18.3.2022. |
| Svjetski dan pjesništva | ponedjeljak | 21.3.2022. |
| Svjetski dan voda | utorak | 22.3.2022. |
| Mađioničarska predstava – učenici RN |  |  |
| Obilazak grada Zagreba – učenici 3. i 4. razreda |  |  |
| Kazališna predstava; HNK – učenici 7. i 8. razreda |  |  |
| Gostovanje gudačkog tria ili kvarteta u prostorijama škole (HGM) – učenici 4.,5. i 6. razreda |  |  |
| **Travanj** | **14** | **14** | **6** |  | | |
| Eko dan , Dan milosrđa | petak | 1.4.2022. |
| Sjednica Učiteljskoga vijeća | utorak | 5.4.2022. |
| 100 godina rođenja Vesne Parun | ponedjeljak | 11.4.2022. |
| Proljetni odmor učenika | petak - ponedjeljak | 15.4.2022. – 24 4. 2022. |
| Uskrs | nedjelja | 17.4. 2022. |
| Uskrsni ponedjeljak | ponedjeljak | 18.4.2022. |
| Početak nastave | ponedjeljak | 25.4.2022. |
| Dan planeta Zemlje | utorak | 26.4.2022. |
| Svjetski dan zaštite autorskih prava | utorak | 26.4.2022. |
| 3. roditeljski sastanak | ponedjeljak - petak | 2.5. – 6. 5. 2022. |
| Jednodnevni izlet: Ogulin – Ivanina kuća bajki – 3. i 4. razred |  |  |
| IUN: posjet kazalištu - učenici od 5. do 8. razreda |  |  |
| Gostovanje puhačkog tria u školi (HGM) – 5.,6. i 7. razred |  |  |
| Dani otvorenih vrata Zagrebačke filharmonije – 7. i 8. razred |  |  |
| **Svibanj** | **21** | **21** | **0** |  | | |
| Praznik rada | nedjelja | 1. 5. 2022. |
| Majčin dan | ponedjeljak | 9. 5. 2022. |
| Sjednica Učiteljskoga vijeća | četvrtak | 12. 5. 2022. |
| Sjednice razrednih vijeća | četvrtak | 12.5.2022. |
| ŠUP; Novi Vinodolski; 4. razred |  | 30.5. – 3.6.2022. |
| Dan državnosti | ponedjeljak | 30. 5. 2022. |
| IUN: Grad mladih; učenici RN |  |  |
| IUN: Park prirode Papuk i grad Požega – učenici 6. razreda |  |  |
| IUN: kazališna predstava; Komedija – učenici 7. i 8. razreda: |  |  |
| **Lipanj** | **20** | **14** | **6** |  | | |
| Tijelovo | četvrtak | 16.6.2021. |
| IUN: promet – 2. razred |  |  |
| Jednodnevni izlet: Veliki tabor/ Grešna gorica – 1. i 2. razred |  |  |
| Jednodnevni izlet: Kulturni centar Mato Lovrak - 3. i 4. razred |  |  |
| **Dan sporta Ivana Matasa – nenastavni radni dan** | **petak** | **17.6.2022.** |
| Sjednice razrednih vijeća; ocjene iz vladanja | utorak | 20.6.2022. |
| Dan antifašističke borbe | srijeda | 22.6.2021 . |
| Povratak udžbenika – razrednici, tim | ponedjeljak | 20.6.2022. |
| Žalbeni termin na ocjenu iz vladanja –učiteljskom vijeću | četvrtak | 23.6.2022. |
| Završetak nastavne godine | četvrtak | 24.6.2022. |
| Ljetni odmor učenika | petak | 24.6.2022. |
| Sjednica razrednog vijeća | utorak | 28. 6. 2022. |
| Sjednica Učiteljskog vijeća | utorak | 28. 6. 2022. |
| Produžena nastava –dopunski rad | utorak | 28. 6. 2022. |
| Podjela svjedodžba | ponedjeljak | 4. 7. 2022. |
| Svečana podjela svjedodžba osmim razredima i dan izvrsnosti | ponedjeljak | 4.7.2022. |
| **Srpanj** | **13** | **0** | **22** |  | | |
| Svečana podjela svjedodžbi 5. - 8. Razreda | petak | 1.7.2022. |
| Dan izvrsnosti | utorak | 5.7.2022. |
| Završetak dopunskog rada | četvrtak | 7.7.2022. |
| 10. Sjednica Učiteljskog vijeća | petak | 8.7.2022. |
| Podjela svjedodžbi | petak | 8.7.2022. |
| Stručno usavršavanje zaposlenika | petak | 8.7.2022. |
| Godišnji odmor učitelja |  | srpanj, kolovoz |
| **Kolovoz** | **13** | **0** | **21** |  | | |
| Dan domovinske zahvalnosti | petak | 5.8.2022. |
| Velika Gospa | ponedjeljak | 15.8.2022. |
| Popravni ispit | ut.-srijeda | 23. i 24. 8. 2022. |
| 11. Sjednica Učiteljskog vijeća | srijeda | 24.8.2022. |
| Podjela svjedožbi | četvrtak | 25.8.2022. |
| Završetak školske godine | srijeda | 31.8.2022. |
| **Početak šk . god. 2022./2023.** | četvrtak | 1.9.2022. |
| Početak nastave u šk. god. 2022./2023. | ponedjeljak | 5.9.2022. |

## 4.7 Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženoga boravka

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATIČNA ŠKOLA** | | | | | | | | |
| **Razred** | **Razredni odjel** | Broj učenika/ca u razrednom odjelu | Cjelovita odgojno obrazovna skupina PB | | Kombinirana odgojno obrazovna skupina PB | | **ukupno (4+6)** | **ukupno (5+7)** |
| Broj učenika/ca | Broj skupina | Broj učenika/ca | Broj skupina |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **I.** | I.a | 15 | 9 | 0 | **0** | 0 | 10 | 0 |
| I.b | 14 | 10 | 0 | 0 | 1 | 10 | 1 |
| I.c |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| I.d |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| I.e |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **29** | **19** | **0** | **0** | **1** | **19** | **1** |
| **II.** | II.a | 18 | 11 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 |
| II.b | 18 | 12 | 0 | 0 | 0 | 12 | 1 |
| II.c |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| II.d |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| II.e |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **36** | **23** | **0** | **0** | **0** | **23** | **1** |
| **III.** | III.a | 16 | 4 | 0 |  |  | 4 | 11 |
| III.b | 13 | 6 | 0 | 0 | 1 | 6 | 1 |
| III.c |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| III.d |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| III.e |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **29** | **10** | **0** | **0** | **1** | **10** | **0** |
| **IV.** | IV.a |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **IV.** | IV.a |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
|  | IV.b |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
|  | IV.c |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **SVEUKUPNO** | | **94** | **52** | **0** | **0** | **2** | **52** | **2** |

## 4.8 Razredništvo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Raz. odjel** | **Broj učenika** | **Razrednik/ca** | **Zamjenik razrednika/ce** |
| 1.A | 15 | Branka Pauković | Dragica Šainović |
| 1.B | 14 | Lana Jager | Dragica Šainović |
| 2.A | 18 | Vanja Horvat | Mateja Čorko |
| 2.B | 18 | Tamara Turk Kolić | Mateja Čorko |
| 3.A | 16 | Kristina Puklin | Dragica Šainović |
| 3.B | 13 | Karla Carić | Kristina Puklin |
| 4.A | 21 | Milan Pleša | Petra Šimić |
| 4.B | 17 | Petra Šimić | Milan Pleša |
| 5.A | 14 | Katarina Duvnjak | Dženeta Bećirović Hodžić |
| 5.B | 14 | Dženeta Bećirović Hodžić | Katarina Duvnjak |
| 6.A | 15 | Renata Ivoš Krajina | Marina Uvalić Sertić |
| 6.B | 16 | Marina Uvalić Sertić | Renata Ivoš Krajina |
| 7.A | 14 | Sandra Kovačević | Eva Pokrivač |
| 7.B | 14 | Eva Pokrivač | Sandra Kovačević |
| 8.A | 13 | Maja Bobić | Tamara Rukavina |
| 8.B | 15 | Tamara Rukavina | Maja Bobić |
| Produženi boravak | 25 | Dragica Šainović |  |
| Produženi boravak | 27 | Mateja Čorko |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI ODJEL | BROJ UČENIK/UČENICA | RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA | RAZREDNIK/CA |
| 4.b | 2 | redovni program uz individualizaciju | Petra Šimić |
| 5.b | 2 | redovni program uz individualizaciju | Dženeta Hodžić Bećirović |
| 7.a | 1 | redovni program uz individualizaciju | Sandra Kovačević |
| 7.b | 3 | redovni program uz individualizaciju | Eva Pokrivač |
| 8.a | 3 | redovni program uz individualizaciju | Maja Bobić |
| 8.b | 2 | redovni program uz individualizaciju | Tamara Rukavina |
| UKUPNO | 13 | redovni program uz individualizaciju |  |
| 4.a | 1 | redovni program uz prilagodbu sadržaja | Milan Pleša |
| 7.a | 1 | redovni program uz prilagodbu sadržaja | Sandra Kovačević |
| 8.a | 1 | redovni program uz prilagodbu sadržaja | Maja Bobić |
| 8.b | 2 | redovni program uz prilagodbu sadržaja | Tamara Rukavina |
| UKUPNO | 5 | redovni program uz prilagodbu sadržaja |  |
| UKUPNO | 18 | primjereni oblik školovanja |  |

## 4.10. Dežurstva učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ponedjeljak** | **utorak** | **srijeda** | **četvrtak** | **petak** |
| **2. sat 8:10** | Stela Beljak  Branka Pauković  Iva Anzulović  Vanja Horvat  Karla Carić  Kristina Puklin  Petra Šimić  Milan Pleša | Iva Anzulović  Branka Pauković  Tamara Turk Kolić  Petra Mrvić  Karla Carić  Kristina Puklin  Petra Šimić  Milan Pleša | Lana Jager  Branka Pauković  Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat  Karla Carić  Petra Mrvić  Petra Šimić  Milan Pleša | Lana Jager  Branka Pauković  Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat  Karla Carić  Kristina Puklin  Petra Šimić  Petra Mrvić | Lana Jager  Petra Mrvić  Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat  Stela Beljak  Kristina Puklin  Petra Šimić  Milan Pleša |
|  |  |  |  |  |  |
| **veliki odmor 9:05[[1]](#footnote-1)** | Dežuraju svi učitelji koji tada imaju nastavu | Dežuraju svi učitelji koji tada imaju nastavu | Dežuraju svi učitelji koji tada imaju nastavu | Dežuraju svi učitelji koji tada imaju nastavu | Dežuraju svi učitelji koji tada imaju nastavu |
| **veliki odmor 10:00 – 10:10** | Karla Carić  Milan Pleša | Karla Carić  Lana Jager | Branka Pauković  Vanja Horvat | Branka Pauković  Tamara Turk Kolić | Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat |
| **4. sat 10:55** | Karla Carić  Milan Pleša | Karla Carić  Lana Jager | Branka Pauković  Vanja Horvat | Branka Pauković  Tamara Turk Kolić | Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat |
| **5. sat 11:45** | Karla Carić  Milan Pleša | Karla Carić  Lana Jager | Branka Pauković  Vanja Horvat | Branka Pauković  Tamara Turk Kolić | Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat |
| **6.sat 12:35** | Karla Carić  Milan Pleša | Karla Carić  Lana Jager | Branka Pauković  Vanja Horvat | Branka Pauković  Tamara Turk Kolić | Tamara Turk Kolić  Vanja Horvat |

## 4.11. Dežurstva učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **utorak** | **Srijeda** | **četvrtak** | **petak** |
| **1. sat 7:20**  **glavni ulaz** | Renata Ivoš Krajina  Eva Pokrivač  Andreja Lasić  Sandra Kovačević | Tamara Rukavina  Katarina Duvnjak  Lucija Šainović  Monika Perić | Tamara Rukavina  Sandra Kovačević  Renata Ivoš Krajina  Lucija Šainović | Eva Pokrivač  Maja Bobić  Marina Uvalić Sertić  Tamara Rukavina | Tamara Rukavina  Lucija Šainović  Katarina Duvnjak  Tina Petrina / Ketrin Perlić |
| **2. sat 8:10**  **sporedni ulaz** | Iva Rendulić  Dženeta Hodžić Bećirović  Tamara Rukavina | Marina Uvalić Sertić  Sandra Kovačević  Stela Beljak  Renata Ivoš Krajina | Tina Petrina / Ketrin Perlić  Borna Udatny  Marina Uvalić Sertić | Lucija Šainović  Stela Beljak  Margerita  Kljajić | Marina Uvalić Sertić  Maja Bobić  Sandra Kovačević  Eva Pokrivač |
|  |  |  |  |  |  |
| **veliki odmor 9:05** | Tamara Rukavina  Monika Perić  Andreja Lasić  Dženeta Hodžić Bećirović | Katarina Duvnjak  Renata Ivoš Krajina  Eva Pokrivač  Sandra Kovačević  Maja Bobić | Monika Perić  Tina Petrina / Ketrin Perlić  Hrvoje Kuveždić  Marina Uvalić Sertić  Renata Ivoš Krajina | Lucija Šainović  Katarina Duvnjak  Marina Uvalić Sertić  Maja Bobić | Tina Petrina / Ketrin Perlić  Lucija Šainović  Eva Pokrivač  Sandra Kovačević |
| **veliki odmor 10:00[[2]](#footnote-2)** | Iva Rendulić (5.a)  Dženeta Hodžić Bećirović (5.b)  Renata Ivoš Krajina (6.a)  Tamara Rukavina (6.b)  Maja Bobić (7.a)  Monika Perić (7.b)  Lucija Šainović (8.a)  Andreja Lasić (8.b) | Katarina Duvnjak (5.a)  Eva Pokrivač (5.b)  Maja Bobić (6.a)  Lucija Šainović (6.b)  Sandra Kovačević (7.a)  Danijel Klanac (7.b)  Monika Perić (8.a)  Renata Ivoš Krajina  (8.b) | Tina Petrina / Ketrin Perlić (5.a)  Stela Beljak (5.b)  Monika Perić (6.a)  Lucija Šainović (6.b)  Hrvoje Kuveždić  (7.a)  Renata Ivoš Krajina (7.b)  Tamara Rukavina (8.a)  Marina Uvalić Sertić (8.b) | Katarina Duvnjak (5.a)  Sandra Kovačević (5.b)  Hrvoje Kuveždić  (6.a)  Lucija Šainović (6.b)  Danijel Klanac (7.a)  Tina Petrina / Ketrin Perlić (7.b)  Maja Bobić (8.a)  Marina Uvalić Sertić (8.b) | Monika Perić (5.a)  Eva Pokrivač (5.b)  Lucija Šainović (6.a)  Marina Uvalić Sertić (5.b)  Maja Bobić (7.a)  Tamara Rukavina (7.b)  Tina Petrina / Ketrin Perlić  (8.a)  Hrvoje Kuveždić (8.b) |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. sat 11:45** | Marina Uvalić Sertić |  |  | Danijel Klanac  Sandra Kovačević | Monika Perić  Marina Uvalić Sertić |
| **6. sat 12:35** | Katarina Duvnjak  Andreja Lasić  Eva Pokrivač  Marina Uvalić Sertić | Tamara Rukavina  Maja Bobić  Eva Pokrivač  Monika Perić | Marina Uvalić Sertić  Katarina Duvnjak | Danijel Klanac  Marina Uvalić Sertić  Tamara Rukavina / Hrvoje Kuveždić | Tina Petrina / Ketrin Perlić  Hrvoje Kuveždić  Maja Bobić  Monika Perić  Stela Beljak |
| **7. sat 13:35** | Katarina Duvnjak  Dženeta Hodžić Bećirović  Marina Uvalić Sertić | Hrvoje Kuveždić  Renata Ivoš Krajina | Katarina Duvnjak  Iva Rendulić  Maja Bobić  Tina Petrina / Ketrin Perlić  Eva Pokrivač | Katarina Duvnjak  Monika Perić  Tamara Rukavina / Hrvoje Kuveždić | Dženeta Hodžić Bećirović |
| **8. sat 14:25** |  | Dženeta Hodžić Bećirović  Jelena Bušić | Dženeta Hodžić Bećirović | Dženeta Hodžić Bećirović |  |
| **9. sat 15:15** |  |  | Jelena Bušić |  |  |
| **10. sat**  **16:05** | Jelena Bušić | Jelena Bušić |  |  |  |

## 4.12. Raspored informacija za roditelje

|  |  |
| --- | --- |
| **Prezime, ime učitelja** | **Vrijeme informacija/konzultacija** |
| Anzulović, Iva | A i B smjena: utorak 12:50-13:35  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [iva.anzulovic@skole.hr](mailto:iva.vucemilovic2@skole.hr) |
| Beljak, Stela | A i B smjena: srijeda 12:40 - 13:25  najava na mail: stela.beljak@skole.hr |
| Bobić, Maja | A smjena: četvrtak 10:10 - 10:55  B smjena: utorak 17:00 - 18:00  najava na mail: [maja.bobic@skole.hr](mailto:maja.bobic@skole.hr) |
| Bušić, Jelena | A smjena: utorak 11:50 - 12:35  B smjena: srijeda 15:20 - 16:05  Dogovor putem maila na: jelena.busic1@skole.hr |
| Carić, Karla | A tjedan - ponedjeljak, 10:10 - 10:55  B tjedan - ponedjeljak, 17:00 - 18:00  najava na mail: [karla.hribernik@skole.hr](mailto:kristina.puklin@skole.hr) |
| Čorko, Mateja | A i B smjena: srijeda 17:00 – 18:00  Dogovoriti putem maila na: [matejacorko2@skole.hr](mailto:matejacorko2@skole.hr) |
| Duvnjak, Katarina | A smjena (uz najavu mailom): srijeda 17:30 - 18:15  B smjena: srijeda 11:00 - 11:45  e-mail: [katarina.duvnjak@skole.hr](mailto:katarina.duvnjak@skole.hr) |
| Hodžić-Bećirović, Dženeta | A smjena: srijeda 17:30 - 18:15  B smjena: petak 11:00 – 11:45  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [dzeneta.hodzicbecirovic@skole.hr](mailto:dzeneta.hodzicbecirovic@skole.hr) |
| Horvat, Vanja | A smjena: utorak, 9:15- 10:00  B smjena: srijeda, 17:00-18-00 |
| Ivoš-Krajina, Renata | A i B smjena : srijeda 10:10 – 10:55  Popodnevne informacije dogovoriti mailom na : [renatakrajina@gmail.com](mailto:renatakrajina@gmail.com) |
| Jager, Lana | A smjena: ponedjeljak 9:15 - 10:00  B smjena: srijeda 17:00 – 17:45  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na:  [razredni.sanducic@gmail.com](mailto:razredni.sanducic@gmail.com) |
| Klanac, Danijel | A i B smjena: četvrtak 10:10 – 10:55  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [danijel.klanac@skole.hr](mailto:danijel.klanac@skole.hr) |
| Kovačević, Sandra | A smjena:srijeda 9:15 - 10:00  B smjena: utorak 17:00 - 18:00  Popodnevne informacije najaviti putem maila na: [sandra.kovacevic2@skole.hr](mailto:sandra.kovacevic2@skole.hr) |
| Kuveždić, Hrvoje | A i B smjena: utorak 11:50 – 12:35  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [hrvoje.kuvezdic@skole.hr](mailto:hrvoje.kuvezdic@skole.hr) |
| Lasić, Andreja | A smjena: četvrtak 10:10-10:55  B smjena: srijeda 17:00-17:45 Dogovoriti informacije prethodno putem maila:  [andreja.lasic1205@gmail.com](mailto:andreja.lasic1205@gmail.com) |
| Mrvić, Petra | A i B smjena: srijeda 15:00 - 16:00  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [petra.mrvic1@skole.hr](mailto:petra.mrvic1@skole.hr) |
| Pauković, Branka | A smjena: utorak 10:10 – 10:55  B smjena: srijeda 17:00 – 17:45  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [uciteljica.hl@gmail.com](mailto:uciteljica.hl@gmail.com) |
| Perić, Monika | A i B smjena: četvrtak 9:15 – 10:00  Popodnevne informacije i potvrdu dolaska na jutarnje dogovoriti putem maila na: monika.peric@skole.hr |
| Perlić, Ketrin | A smjena četvrtak 13: 40 - 14:25  B smjena petak 13: 40- 14:25  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [ketrin.perlic@skole.hr](mailto:ketrin.perlic@skole.hr) |
| Petrina, Tina | A smjena: srijeda 7:30 - 8:15  B smjena: četvrtak 8:20 – 9:05  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [tina.petrina@skole.hr](mailto:tina.petrina@skole.hr) |
| Pleša, Milan | A smjena: utorak 10:00 - 11:00  B smjena: srijeda 17:00 - 18:00 |
| Pokrivač, Eva | A smjena: srijeda 11:50 - 12:35  B smjena: utorak 17:00 - 18:00  Informacije najaviti putem maila na: [eva.pokrivac@gmail.com](mailto:eva.pokrivac@gmail.com) |
| Puklin, Kristina | A tjedan - srijeda, 8:30 - 9:30  B tjedan - srijeda, 17:00 - 18:00  najava na mail: [kristina.puklin@skole.hr](mailto:kristina.puklin@skole.hr) |
| Rendulić, Iva | A i B smjena: ponedjeljak 10:10 - 10:55  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [iva.rendulic2@skole.hr](mailto:iva.rendulic2@skole.hr) |
| Rukavina, Tamara | A smjena: utorak 9:15 - 10:00  B smjena: utorak 17:00 - 18:00  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [tamara.rukavina1@skole.hr](mailto:tamara.rukavina1@skole.hr) |
| Šainović, Dragica | A i B smjena: srijeda 17:00 – 18:00 |
| Šainović, Lucija | A i B smjena: ponedjeljak 11:00 - 11:45  Dogovor putem maila na: lucija.sainovic@skole.hr |
| Šimić, Petra | A tjedan četvrtak (9.15-10.00h) i  B smjena: srijeda 17:00 – 18:00 |
| Turk Kolić, Tamara | A smjena: srijeda 10:10 – 10:55  B smjena: srijeda 17:00 – 17:45  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: tamara.turk.kolic@skole.hr |
| Uvalić Sertić, Marina | A smjena: utorak 9.15 - 10.00  B smjena: utorak 17.00 - 18.00  Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: [marina.uvalic@skole.hr](mailto:marina.uvalic@skole.hr) |

## 4.13. Nastava u kući

Prema sadašnjem odgojno obrazovnom stanju nema potrebe za realizacijom nastave u kući.

## 4.14. Prehrana učenika

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj mliječnoj kuhinji. Prehranom je obuhvaćeno oko 240 učenika. Ručak uzima 52 učenika produženog boravka te 49 učenika ostalih razrednih odjela koji su izrazili potrebu za istim.

## 4.15. Nastava po B i C modelu

Sukladno preporukama MZO, HZJZ-a s obzirom na epidemiološku situaciju postoji mogućnost provođenja nastave po B-modelu (online nastava, praćenje Škole na Trećem i i-nastave na mrežnim stranicama MZO) te po C-modelu (u potpunosti online nastava Teams, Class Dojo…)

# Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

## 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | 2. | | 3. | | 4. | | 5. | | 6. | | 7. | | 8. | | Ukupno planirano | |
| T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski  jezik | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| Glazbena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| Engleski  jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 19 | 595 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 |  |  |  |  | 3 | 105 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 280 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 280 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 280 |
| Priroda i društvo | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 560 |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 560 |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7 | 245 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| Tjelesna i  zdr. kultura | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 17 | 700 |
| Informatika |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| UKUPNO | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 23 | 830 | 24 | 945 | 26 | 1010 | 26 | 1010 | 144 | 6895 |

## 5.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj grupa | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| **T** | **G** |
| **1.a** | 1 |  | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **1.b** | 1 |  | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **2. a** | 1 |  | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **2. b** | 1 |  | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **3. a** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **3.b** | 1 |  | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **4.a** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **4.b** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1. – 4.** | | 8 |  |  | 16 | 560 |
| Vjeronauk | **5.a** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **5.b** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **6.a** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **6.b** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **7.a** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **7.b** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **8.a** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **8.b** | 1 |  | Monika Perić | 2 | 70 |
| **UKUPNO 5. – 8.** | | 8 |  |  | 16 | 560 |
| **UKUPNO 1. – 8.** | | 16 |  |  | **32** | **1120** |

### 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj**  **učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.a** | 1 | 11 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **1.b** | 1 | 14 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **2. a** | 1 | 17 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **2. b** | 1 | 18 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **3. a** | 1 | 15 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **3.b** | 1 | 11 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **4.a** | 1 | 16 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **4.b** | 1 | 12 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | 8 | 124 |  | 16 | 560 |
| **Informatika** | **5.a** | - |  | - | - | - |
| **5.b** | - |  | - | - | - |
| **6.a** | - |  | - | - | - |
| **7.a** | 1 | 9 | Dženeta Hodžić Bećirović | 2 | 70 |
| **7.b** | 1 | 9 | Dženeta Hodžić Bećirović | 2 | 70 |
| **8.a** | 1 | 7 | Dženeta Hodžić Bećirović | 2 | 70 |
| **8.b** | 1 | 15 | Dženeta Hodžić Bećirović | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **7. – 8.** | | 4 | 40 |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | 12 | 164 |  | **24** | **840** |

### 5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemački jezik

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj**  **Učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.a** | - |  | - | - | - |
| **1.b** | - |  | - | - | - |
| **2. a** | - |  | - | - | - |
| **2. b** | - |  | - | - | - |
| **3. a** | - |  | - | - | - |
| **3.b** | - |  | - | - | - |
| **4.a, 4. b** | 1 | 10 | Jelena Bušić | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | 1 | 10 |  | 2 | 70 |
| **Njemački jezik** | **5.a, 5.b** | 1 | 14 | Jelena Bušić | 2 | 70 |
| **6.a, 6.b** | 1 | 15 | Jelena Bušić | 2 | 70 |
| **7.a, 7.b** | 1 | 6 | Jelena Bušić | 2 | 70 |
| **8.a, 8.b** | 1 | 6 | Jelena Bušić | 2 |  |
| **UKUPNO**  **5. – 8.** | | 4 | 45 |  | **10** | **280** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | 5 | 55 |  | **12** | **420** |

## 5.3. Plan dopunske nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ/ICA | DOPUNSKA NASTAVA | RAZREDNI ODJEL | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJE |
| Branka Pauković | hrvatski jezik, matematika | 1.a | 1 | 35 |
| Lana Jager | hrvatski jezik, matematika | 1.b | 1 | 35 |
| Vanja Horvat | hrvatski jezik, matematika | 2.a | 1 | 35 |
| Tamara Turk Kolić | hrvatski jezik, matematika | 2.b | 1 | 35 |
| Kristina Puklin | hrvatski jezik, matematika | 3.a | 1 | 35 |
| Karla Carić | hrvatski jezik, matematika | 3.b | 1 | 35 |
| Milan Pleša | hrvatski jezik, matematika | 4.a | 1 | 35 |
| Petra Šimić | hrvatski jezik, matematika | 4.b | 1 | 35 |
| Katarina Duvnjak | hrvatski jezik | 5.a,5.b.,7.a,7.b | 1 | 35 |
| Marina Uvalić Sertić | hrvatski jezik | 6.a,6.b,8.a,8.a | 1 | 35 |
| Maja Bobić | engleski jezik | 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 1 | 35 |
| Stela Beljak | engleski jezik | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b | 1 | 35 |
| Eva Pokrivač | matematika | 5.A, 5.b, 7a, 7.b | 2 | 70 |
| Lucija Šainović | matematika | 6.a,6.b,8.a,8.b | 2 | 70 |
| Andreja Lasić | fizika | 7.a,7.b,8.a,8.b | 1 | 35 |
| Hrvoje Kuveždić | geografija | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 1 | 35 |

## 5.4.Plan dodatne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ/ICA** | **DODATNA NASTAVA** | **RAZREDNI ODJEL** | **BROJ SATI TJEDNO** | **BROJ SATI GODIŠNJE** |
| Branka Pauković | hrvatski jezik, matematika | 1.a | 1 | 35 |
| Lana Jager | hrvatski jezik, matematika | 1.b | 1 | 35 |
| Vanja Horvat | hrvatski jezik, matematika | 2.a | 1 | 35 |
| Tamara Turk Kolić | hrvatski jezik, matematika | 2.b | 1 | 35 |
| Kristina Puklin | hrvatski jezik, matematika | 3.a | 1 | 35 |
| Karla Carić | hrvatski jezik, matematika | 3.b | 1 | 35 |
| Milan Pleša | hrvatski jezik, matematika | 4.a | 1 | 35 |
| Petra Šimić | hrvatski jezik, matematika | 4.b | 1 | 35 |
| Katarina Duvnjak | hrvatski jezik | 5.a,5.b.,7.a,7.b | 1 | 35 |
| Marina Uvalić Sertić | hrvatski jezik | 6.a,6.b,8.a,8.a | 1 | 35 |
| Stela Beljak | engleski jezik | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b | 1 | 35 |
| Eva Pokrivač | Matematika | 5.A, 5.b, 7a, 7.b | 2 | 70 |
| Lucija Šainović | Matematika | 6.a,6.b,8.a,8.b | 2 | 70 |
| Andreja Lasić | Fizika | 7.a,7.b,8.a,8.b | 1 | 35 |
| Hrvoje Kuveždić | Geografija | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 1 | 35 |
| Sandra Kovačević | Povijest | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 2 | 70 |
| Dženeta Bećirović Hodžić | Informatika | 5.a,5.b,6.a,6.b | 2 | 70 |
| Petra Mrvić | Informatika | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b,.4.a,4.b | 1 | 35 |

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za državno natjecanje. Tijekom godine utvrdit će se je li moguća akceleracija nekog od darovitih učenika.

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

## 5.5. Izvannastavne aktivnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ/ICA | IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJE |
| Branka Pauković | Bajkaonica | 1 sat | 35 sat |
| Lana Jager | Putoklinac | 1 sat | 35 sati |
| Vanja Horvat | Spretne ruke | 1 sat | 35 sati |
| Tamara Turk Kolić | Književni klub | 1 sat | 35 sati |
| Kristina Puklin | Domaćinstvo | 1 sat | 35 sati |
| Karla Carić | Domaćinstvo | 1 sat | 35 sati |
| Milan Pleša | Robotika | 1 sat | 35 sati |
| Petra Šimić | Kreativna grupa | 1 sat | 35 sati |
| Sandra Kovačević | Zadruga | 2 sata | 70 sati |
| Sandra Kovačević | Literarna grupa | 1 sat | 35 sati |
| Marina Uvalić Sertić | Novinarska grupa | 1 sat | 35 sati |
| Renata Ivoš Krajina | Zbor | 2 sata | 70 sati |
| Renata Ivoš Krajina | Klavijature | 2 sata | 70 sati |
| Jelena Bušić | Njemački plus | 2 sata | 70 sati |
| Tamara Rukavina | Prva pomoć | 1 sat | 35 sati |
| Tina Petrina | Mladi tehničari | 1 sat | 35 sati |
| Monika Perić | Domaćinstvo | 2 sata | 70 sati |
| Hrvoje Kuveždić | Putujemo svijetom | 1 sat | 35 sati |
| Iva Anzulović | Biblijska grupa | 1 sat | 35 sati |
| Iva Rendulić | Odbojka | 2 sata | 70 sati |
| Petra Mrvić | Info klub | 2 sata | 70 sati |
| Dženeta Bećirović Hodžić | Robotika | 1 sat | 35 sati |
| Ketrin Perlić | Ekološka grupa | 1 sat | 35 sati |
| Ketrin Perlić | Likovna grupa | 1 sat | 35 sati |
| Lucija Bešlić | Građanski odgoj | 1 sat | 35 sati |

# Plan rada ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika

## 6.1.Plan rada ravnateljice

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | | |  |
|  | Planiranje i programiranje rada | | |
|  | Organizacija i koordinacija rada | | |
|  | Realizacije planiranog rada škole te praćenje i unaprjeđivanje nastave | | |
|  | Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole | | |
|  | Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | | |
|  | Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi | | |
|  | Javna djelatnost ravnatelja škole i suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama | | |
|  | Stručno usavršavanje – ravnatelja i radnika škole | | |
|  | Ostali poslovi ravnatelja | | |
|  | UKUPNO | | 1776 |  |
| SADRŽAJ RADA | | | | |
| 1. Poslovi planiranja i programiranja | | | | |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | | | | |
| Izrada Plana i programa rada ravnatelja | | | | |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikula | | | | |
| Izrada Školskog kurikula | | | | |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | | | | |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća | | | | |
| Prijedlog plana i zaduženja učitelja | | | | |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | | | | |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | | | | |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | | | | |
| Planiranje nabave | | | | |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | | | | |
| Ostali poslovi | | | | |
| UKUPNO | | 340 sati | | |
| 2. Poslovi organizacije i koordinacije rada | | | | |
| Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme  smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) | | | | |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | | | | |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | | | | |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | | | | |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | | | | |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | | | | |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | | | | |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole | | | | |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | | | | |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | | | | |
| Ostali poslovi | | | | |
| UKUPNO | | 340 sati | | |
| 3. Praćenje realizacije planiranog rada škole te praćenje i unaprjeđivanje nastave | | | | |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | | | | |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja | | | | |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | | | | |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | | | | |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | | |  | |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škola | | |  | |
| Ostali poslovi | | |  | |
| UKUPNO | 200 sati |  | |
| 4. Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škola | |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela |  |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škola |  |
| Ostali poslovi |  |
| UKUPNO | 120 sati |  | |
| 5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima |  |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu |  |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika |  |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škola |  |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika |  |
| Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno) |  |
| Ostali poslovi |  |
| UKUPNO | 130 sati |  | |
| 6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi | |
| Rad i suradnja s tajnicom škola |  |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a |  |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škola |  |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škola |  |
| Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora) |  |
| Poslovi zastupanja škola |  |
| Rad i suradnja s računovođom škola |  |
| Izrada financijskog plana škola |  |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja |  |
| Ostali poslovi |  |
| UKUPNO | 230 sati |  | |
| 7. Javna djelatnost ravnateljice škole i suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama | |
| Predstavljanje škola |  |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja |  |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje |  |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja |  |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a |  |
| Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini |  |
| Suradnja s Uredom državne uprave |  |
| Suradnja s osnivačem |  |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje |  |
| Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo |  |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb |  |
| Suradnja s Obiteljskim centrum |  |
| Suradnja s Policijskom upravom Novi Zagreb |  |
| Suradnja sa Župnim uredom sv. Ivana Nepomuka |  |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama |  |
| Suradnja s turističkim agencijama |  |
| Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama |  |
| Suradnja s udrugama |  |
| Ostali poslovi |  |
| UKUPNO | 150 sati |  | |
| 8. Stručno usavršavanje – ravnatelja i radnika škole | |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a | |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | |
| Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature | |
| Ostala stručna usavršavanja | |
| UKUPNO | 190 sati |
| 9. Ostali poslovi | |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | |
| Ostali nepredvidivi poslovi | |
| UKUPNO | 76 satI |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1776 sati |

## 6.2. Plan rada pedagoginje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | OBLICI I METODE RADA | BR. SATI |
| 1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠK. PROGRAMA i ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE   * 1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa   2. Izrada godišnjeg plana i programa      1. Izrada godišnjeg plana i program rada pedagoga      2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma      3. Izrada i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima      4. Priprema za rad sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa      5. Planiranje procesa samovrednovanja (Tim za kvalitetu)      6. Planiranje rada za učenike sa teškoćama u razvoju | individualni rad  rad u paru  timski rad  rješavanje problema  razgovor | 240 |
| 1. RAD S UČENICIMA – praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika    1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela       1. Ispitivanje djece prilikom upisa u prve razrede OŠ       2. Upisi u prvi razred       3. Formiranje razrednih odjela    2. Član Povjerenstva za promjenu oblika školovanja       1. Testiranje djece s ciljem utvrđivanja odgovarajućeg oblika školovanja       2. Komisijski sastanci za utvrđivanje promjene oblika školovanja    3. Učenici s teškoćama       1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju       2. Identifikacija učenika sa zdravstvenim teškoćama       3. Rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji       4. Praćenje primjene individualiziranog pristupa       5. Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća       6. Koordinacija pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama    4. Profesionalno informiranje       1. Profesionalno informiranje učenika putem savjetodavnih razgovora       2. Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju       3. Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije       4. Individualno savjetovanje učenika    5. Intervencije       1. Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća       2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu       3. Provođenje sociometrijskih mjerenja       4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama       5. Medijacija u rješavanju sukoba | individualni rad  grupni rad  timski rad  frontalni rad  razgovor  pedagoške radionice  rješavanje problema  suradničko učenje | 665 |
| 1. RAD S RODITELJIMA    1. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba    2. Savjetodavni rad s roditeljima vezan uz profesionalno informiranje    3. Prijem roditelja na upisu učenika    4. Rješavanje tekuće problematike | individualni rad  grupni rad  frontalni rad  razgovor  rješavanje problema | 35 |
| 1. RAD S UČITELJIMA    1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća    2. Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi    3. Sudjelovanje na razrednim vijećima, učiteljskim vijećima    4. Praćenje rada stručnih aktiva    5. Poticanje učitelja na stručno usavršavanje    6. Praćenje pedagoške dokumentacije razrednika    7. Pomoć i suradnja za SRZ, roditeljske sastanke i ostale aktivnosti    8. Analiza kvalitete izvođenja nastavnog procesa    9. Evidentiranje rada s pripravnikom    10. Realizacija sadržaja prema operativnom planu i programu stažiranja    11. Izrada izvješća | individualni rad  rad u paru  timski rad  male skupine  razgovor  rješavanje problema  pedagoške radionice  suradničko učenje  analiza | 70 |
| 1. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA    1. Planiranje odgojno –obrazovnog rada škole    2. Praćenje odgojno – obrazovnog rada    3. Suradnja u javno – kulturnim manifestacijama    4. Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada    5. Suradnja s drugim institucijama    6. Održavanje zajedničkih učiteljskih vijeća, razrednih vijeća    7. Suradnja na pregledu pedagoške dokumentacije učitelja / razrednika | timski rad  rad u paru  razgovor  oluja ideja  rješavanje problema  analiza  individualno | 35 |
| 1. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA/UDRUGAMA    1. Suradnja s dječjim vrtićima, CZSS-om, MUP-om, HZZ-om, MZOŠ-om, Gradskim uredom za obrazovanje i dr. institucijama    2. Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika    3. Suradnja sa spec. Institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju | individualni rad  timski rad  rješavanje problema  razgovor  suradnja | 160 |
| 1. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA    1. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga    2. Izrada pedagoške dokumentacije razrednicima i nastavnicima u svrhu poboljšanja odgojno – obrazovnog rada (upitnici, obrasci, prijedlozi tema razrednika, podsjetnici za roditeljske sastanke)    3. Uvid u pedagošku dokumentaciju razrednika    4. Vođenje dokumentacije nastavka školovanje    5. Izrada zapisnika    6. Izrada službenih zabilješki    7. Izrada mišljenja za druge institucije | rad u paru  timski rad  razgovor  rješavanje problema | 152 |
| 1. Poslovi administratora elektroničkih upisnika |  | 70 |
| 1. POSTIGNUĆA REZULTATA ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA (ANALIZA, IZVJEŠĆA)    1. Prikupljanje i analiziranje podataka    2. Izrada Izvješća rada pedagoga    3. Izvještavanje učiteljskog vijeće o dobivenim rezultatima    4. Provođenje anketa među učenicima i analiza dobivenih podataka | individualni rad  razgovor  analiza | 192 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE    1. Planiranje stručnog usavršavanja tijekom školske godine    2. Izrada vlastitog plana stručnog usavršavanja i njegova evaluacija    3. Sudjelovanje u radu stručnih skupova    4. Priprema i održavanje predavanja za profesore    5. Redovito praćenje stručne literature | timski rad  grupni rad  individualni rad  razgovor  rješavanje problema  analiza | 157 |
| UKUPNO |  | 1776 |

## Plan rada knjižničara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ**  **AKTIVNO-STI** | **VRIJEME REALIZA-CIJE** | **BROJ**  **SATI** |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**  Školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima od knjige do mrežne informacije, pomaže im u usvajanju suvremenih strategija učenja i potiče samostalni istraživački rad kroz različite aktivnosti koje se provode u školskoj knjižnici:  **Knjižnično-informacijski program: Poticanje čitanja i informacijska pismenost**  Edukacija učenika prema programu Knjižničnog odgoja i obrazovanja „Poticanje čitanja i razvijanje informacijske pismenosti“ . Priprema se i ostvaruje u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave kroz korelaciju nastavnih sadržaja:  - provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja  - poučavanje učenika samostalnom istraživačkom radu kroz uporabu svih dostupnih izvora informacija i znanja;  - učenje učenja u školskoj knjižnici;  - razvijanje informacijske pismenosti – vještine pronalaženja, vrjednovanja i uporabe informacija iz različitih izvora;  - razvijanje vještina procjene pouzdanosti informacija iz mrežnih izvora;  - stvaranje navike poštivanja autorskih prava, razvoj vještine citiranja bibliografskih podataka i navođenja korištenih izvora;  - poučavanje informacijskom čitanju (predgovor, pogovor kazalo, sažeci u stručnoj i referentnoj literaturi);  - pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata/ppt izlaganja, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje.  - stalna podrška u eventualnoj on line nastavi putem pružanja stručne pomoći, korisnih poveznica i prezentacija  **Izvannastavne aktivnosti**  U školskoj knjižnici se provode izvannastavne aktivnosti i programi:  - Program *Slavimo različitost* gdje će se kroz radionicu u suradnji s učiteljicom Povijesti, Hrvatskog jezika i Vjeronauka obilježiti Međunarodni dan sjećanja na holokaust, Europski dan sjećanja na žrtve totalitarnih i autoritarnih režima te će učenici bolje shvatiti i razumjeti pojmove: holokaust, židovstvo, Drugi svjetski rat, totalitarni režimi, ksenofobija, vjerska i etnička različitost. Naučit će kritičkom razmišljanju, razvijati ljubav, prihvaćanje i toleranciju prema bližnjima  Naučiti da nas neizgledne razlike zapravo ne razlikuju već pridonose ljepoti i raznolikosti kulture u kojoj živimo. vjersku, religioznu i etičku raznolikost  - Programom školskoga listaučenici će: razvijati trajne pravopisne navike, razvijati sposobnosti pismenog izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stavova. Osvješćivat će i primjenjivati prethodna usvojena znanja i vještine u skladu s pravopisnom i pisanim stilom.  Naučiti novinarski stil i usvojiti nove vještine. Posjećivat će događaje povezane s hrvatskim jezikom u Zagrebu.  **Posudba i informativna djelatnost**  - sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja informacijskih izvora  - savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i čitanje  - poticanje zanimanja za čitanje, razvoj čitalačkih sposobnosti  - pomoć učenicima u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja  - upute o tehnici rada na izvorima, pomoć učenicima pri izboru građe u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje učenika za samostalni intelektualni rad i cjeloživotno učenje.  **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada**  - planiranje rada školskoga knjižničara izradom godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada  - planiranje kulturnih i izvannastavnih aktivnosti u okviru školskoga kurikuluma  - pripremanje pojedinih nastavnih sati (1.-8. razred) i radionica u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima  **STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**  **Stručni rad**  **-** izrada godišnjeg Plana i programa rada knjižnice  - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – posudba i cirkulacija knjižnične građe  - nabava knjižnične građe u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i računovođom radi nabave građe  - knjižnično poslovanje – inventarizacija, klasifikacija, signiranje, tehnička obrada građe  - izrada statistika i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe – izvješće o radu šk. knjižnice za školsku godinu i izvješće o nabavi knjižnične građe za kalendarsku godinu  - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole  -informiranjeučenika i nastavnika o novitetima knjižne građe te suradnja s nastavnicima oko nabave stručne literature i ostale građe za nastavu  - zaštita građe: popravak knjiga, provođenje revizije i otpisa i izrada zapisnika o provedbi istih  - održavanje mrežnih stranica školske knjižnice  **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  - planiranje kulturnih aktivnosti  - organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja  - postavljanje tematskih izložbi u knjižnici i izvan nje sukladno odgojno-obrazovnim programima škole (obilježavanje značajnih datuma i godišnjica iz povijesti, kulture i znanosti)  - promocija knjiga i čitanja kroz susrete s književnicima  - promicanje odgoja za mir i toleranciju, razvoj kompetencije kulturne svijesti i izražavanja  - organizacija posjeta kazalištu ili gostovanja kazališta u školi, muzejima i drugim knjižnicama  - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz domaće i svjetske povijesti i kulture  **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **Individualno stručno usavršavanje**  - praćenje literature s područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja i novoizašle literature za djecu i mladež  - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN  **Organizirano stručno usavršavanje**  - sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća u školi  -sudjelovanje u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća  - sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima u organizaciji Matične službe KGZ (Informativni utorak)  - sudjelovanje na seminarima u organizaciji HKD – Sekcija za školske knjižnice i Sekcija za knjižnice za djecu i mlade  - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara, Hrvatskoga čitateljskog društva i Zagrebačkog knjižničarskog društva | knjižničar    knjižničar i učiteljice RN  knjižničar i učitelji PN i RN  knjižničar  knjižničar u suradnji s učiteljima RN i PN  Knjižničar | tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine | **1014**  **568**  **78**  **118** |
|  |  | **UKUPNO** | **1776** |

## Plan rada edukacijskog rehabilitatora

NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD

1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

tjedno 20 / godišnje 700 sati

– Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja

– Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju

– Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama

– Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

tjedno 5 / godišnje 175 sati

2. 1. Suradnja s učiteljima

tjedno 2 / godišnje 70 sati

– Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema

– Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje

– Pomoć u pripremanju za rad po IOOP-ima

– Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama

– Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RV)

2. 2. Suradnja s roditeljima

tjedno 2 / godišnje 70 sati

– Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene

– Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima

– Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji

– Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji

2. 3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

tjedno 1 / godišnje 30 sati

3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada

tjedno 5 / godišnje 175 sati

Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:

– priprema za neposredni odgojno-obrazovni-edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora

– priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i s pomoćnicima u nastavi

Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora

Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama

Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada

OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE

tjedno 10 / godišnje 350 sati

– Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća

– Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine

– Zadaće utvrđene tijekom školske godine

– Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole)

– Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma

– Administrativni poslovi

– Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)

**UKUPNO je planirano 40 sati rada tjedno i 1776 sati rada godišnje**

(Obrazloženje: Neposredan pedagoški rad odnosi se na 20 sati neposrednog rada s učenicima te na 5 sati – rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem, tj. ukupno 25 sati tjedno. Ostali poslovi u tjednima nastave odnose se na 10 sati)

OSTALI POSLOVI I ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Za njih je planirano 400 sati godišnje

1. Poslovi i zadatci vezani za početak odnosno kraj školske godine

2. Poslovi i zadatci vezani uz godišnji plan i program škole (analiza rada i

samovrednovanje škole)

3. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s

učiteljima)

4. Sudjelovanje u radu na sjednicama stručnih tijela, povjerenstava i stručnih

aktiva u i izvan škole

5.Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih

ispita sukladno Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih

suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, br. 34/14)

6. Poslovi i zadaci vezani uz županijsko stručno vijeće edukacijskih

rehabilitatora

7. Priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovne inkluzije

(prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan

rad s učenicima s teškoćama)

8. Administrativni poslovi

9. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim stručnim službama

(izvan škole)

10. Ostvarivanje stručnog usavršavanja:

a) individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za

edukacijsko-rehabilitacijsku, psihološku, pedagošku i didaktičko-metodičku

tematiku

b) sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima,

kongresima, simpozijima, predstavljanjima stručne literature i novih

didaktičkih pomagala

11. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu

(rad sa studentima na vježbama odnosno na praksi)

12. Suradnja sa stručnim udrugama za pružanje podrške djeci s teškoćama

### 6.4.1.Izvedbeni plan edukacijskog - rehabilitatora

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Područje rada | IX. | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | UKUPNO |
| 1. | NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **875** |
| 1.1 | Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 72 | 84 | 72 | 64 | 64 | 60 | 92 | 56 | 80 | 56 |  |  | 700 |
| 1.2. | Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem | 18 | 21 | 18 | 16 | 16 | 15 | 23 | 14 | 20 | 14 |  |  | 175 |
| 1.2.1. | Suradnja s učiteljima | 7.2 | 8.4 | 7.2 | 6.4 | 6.4 | 6 | 9.2 | 5.6 | 8.0 | 5.6 |  |  | 70 |
| 1.2.2. | Suradnja s roditeljima | 7.2 | 8.4 | 7.2 | 6.4 | 6.4 | 6 | 9.2 | 5.6 | 8.0 | 5.6 |  |  | 70 |
| 1.2.3. | Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi | 3.6 | 4.2 | 3.6 | 3.2 | 3.2 | 3 | 4.6 | 2.8 | 4.0 | 2.8 |  |  | 35 |
| 2. | Ustroj, uspostava i praćenje programa rada | 18 | 21 | 18 | 16 | 16 | 15 | 23 | 14 | 20 | 14 |  |  | **175** |
| 3. | OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE | 36 | 42 | 36 | 32 | 32 | 30 | 46 | 28 | 40 | 28 |  |  | **350** |
| 4. | OSTALI POSLOVI I ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | 24 |  | 16 | 48 | 32 | 40 |  | 48 |  | 48 | 80 | 64 | **376** |
| UKUPNO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1776** |

## Plan rada tajništva

|  |  |
| --- | --- |
| Područje i sadržaj rada | Predviđeno vrijeme u satima |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI | 460 |
| * Izrada normativnih akata * Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature * Izrada ugovora, rješenja, odluka * Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | |
| 1. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI | 460 |
| * Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika * Objava natječaja i prikupljanje molbi * Obavješćivanje kandidata po natječaju * Vođenje personalne dokumentacije * Evidentiranje primljenih radnika * Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u * Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu * Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika * Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama * Vođenje radnih i sanitarnih knjižica | |
| 3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.-TEH. POSLOVIMA | 40 |
| * Provođenje kontrole nad radom radnika * Organiziranje i održavanje sastanaka * Vođenje brige o radnoj odjeći i obući | |
| 4. OSTALI POSLOVI | 340 |
| * Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) * Vođenje i izrada raznih statističkih podataka * Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara * Organizacija pomoćno- tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika * Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima * Suradnja s drugim školama i ustanovama * Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) * Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja * Poslovi prikupljanja podataka za prehranu * Suradnja s dobavljačima * Javna nabava | |
| 5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI | 440 |
| * Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte * Vođenje urudžbenog zapisnika * Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora * Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole * Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole * Vođenje police osiguranja učenika * Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi * Izdavanje putnih naloga | |
| 6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU | 36 |
| * Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora * Priprema potrebnih materijala, poziva, | |
| 7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA | 36 |
| * Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje * Ostali poslovi | |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1776 |

## 6.6.Plan rada računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | |
| I. | * Obrada i kontrola inventurnih lista za proteklu godinu, priprema za izradu završnog računa, redovna plaćanja završnog računa, redovna plaćanja ulaznih računa i ažuriranje izvoda iz FINE i polaganje gotovine na žiro račun | |
| II. | * Sudjelovanje na seminarima za izradu završnog računa, poslovi vezani uz plaću te unošenje aplikacija. | |
| III. | * Popunjavanje obrazaca, završna knjiženja amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava za proteklu godinu | |
| IV. | * Zaključivanje poslovanja godine, otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu. Dostava tromjesečnog izvještaja. Ažuriranje knjiženja dokumentacije za siječanj i veljaču te drugi nepredvidivi poslovi | |
| * Prikupljanje podataka, obrada i knjiženje za ožujak i travanj. Izrada obrazaca M-4 za proteklu godinu | |
| V. | * Izrada analiza i tabela materijalnih troškova i dostava putem aplikacija istih. Izrada statističkih izvještaja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu | |
| VI. | * Ažuriranje knjiženja za izradu polugodišnjeg izvještaja - zbrajanje kartica i knjiženja, suradnja s FINA-om | |
| VII. | * Izrada polugodišnjeg izvještaja - popunjavanje obrazaca za FINA-u i dostava putem aplikacija istih. * Knjiženja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu | |
| VIII. | * Godišnji odmor | |
| IX. | * Knjiženje dokumentacije | |
| X. | * Kontiranje i knjiženje dokumentacije za listopad. Izrada izvještaja za FINA-u izrada tabela za materijalne troškove i dostava istih | |
| XI. | * Kontrola i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije, izrada tabela za materijalne troškove, ostali   poslovi koji se ne mogu planirati | |
| XII. | * Ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i knjiženje za prosinac, priprema za izradu godišnje   inventure, analiza troškova i osobnih dohodaka | |
| * Obračun plaća za svaki mjesec u godini do petog u mjesecu te dostava u FINU | |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | | 1776 |

## 6.7.Plan rada domara

Poslove popravljanja objekta OŠ Hrvatski Leskovac s pripadajućom dvoranom obavlja 1 domar s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska prostora se odnose na unutarnje prostore objekta te vanjske površine objekta (sportska igrališta, zelene površine).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Područje i poslovi rada | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
| * Održavanje sistema zagrijavanja objekta | tijekom godine | 50 |
| * Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva | 580 |
| * Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta | 150 |
| * Održavanje elektroinstalacija | 150 |
| * Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje | 134 |
| * Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | 300 |
| * Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu | 130 |
| * Obrezivanje živice, košnja trave, dječjeg igrališta, čišćenje snijega | 180 |
| * Izrada novog inventara, dežurstvo | 80 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1776 | |

## 6.8. Plan rada kuharice

Poslove pripreme, kuhanja i serviranja hrane obavlja jedna kuharica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Kuharica priprema i poslužuje užinu za cca 240 učenika te kuha topli obroj za cca 100 učenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Područje i poslovi rada | Predviđeno  vrijeme ostvarivanja | Predviđeno  vrijeme u satima |
| * Poslovi na sastavljanju jelovnika i narudžba namirnica i primanje namirnica | tijekom godine | 70 |
| * Čiščenje i održavanje kuhinje | 90 |
| * Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | 15 |
| * Kuhanje ručkova i serviranje istih | 1040 |
| * Pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela istih | 515 |
| * Održavanje zaštitne odjeće | 20 |
| * Ostali poslovi po nalogu ravnateljice | 10 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1776 | |

## 6.9. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja u OŠ Hrvatski Leskovac i pripadajućoj dvorani obavlja 5 spremačica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora objekta površine 4566 m² i cca 11.500,00 m² vanjske površine oko škole (sportska igrališta, zelene površine).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Područje i poslovi rada | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
| * Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje roleta * Dezinfekcija prostora | tijekom godine | 714 |
| * Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani | 500 |
| * Pranje sanitarnih čvorova | 200 |
| * Čišćenje okoliša škola | 300 |
| * Poslovi dostave | 74 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1776 | |

# Plan rada stručnih tijela škole

## 7.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Plan rada | Izvršitelji |
| Tijekom godine | * Donošenje Školskog kurikula na prijedlog Učiteljskog vijeća i * Ravnatelja | članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja,  pedagoginja, tajnica |
| * Iznajmljivanje školskog prostora |
| * Plan nabave u novoj školskoj godini |
| * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti I * mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk.god. 2020./2021. |
| * Pregled natječajne dokumentacije i natječaja |
| * Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna,na prijedlog ravnatelja |
| * Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi |
| * Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja |
| * Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa * Donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti |
| * Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi * sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH |
| * Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u Školi |
| * Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada Škole |
| * Planiranje uređenja Škole za vrijeme praznika |
| * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god. |

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Plan rada | Izvršitelji |
| listopad | * Prijedlog Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021. * Zaduženja učitelja * Donošenje Protokola * Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škola * Predstavljanje rezultata Tima za kvalitetu – samoprocjena i procjena | ravnateljica, stručni  suradnici, pedagoginja,  učitelji  učiteljice, predstavnik Tima za kvalitetu |
| studeni | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – učitelj/ica | ravnateljica,, učitelj/učiteljica, stručni suradnici |
| prosinac | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – vanjski predavač | ravnateljica,  vanjski predavač |
| siječanj | * Osvrt na prethodno razdoblje (uspjeh učenika, ostvarivanje planova timova, dopunske, dodatne, izvannastavnih aktivnosti, jave i kulturne djelatnosti te projekata) * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti I mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk.god. 2021./2022. * Priprema i provedba natjecanja i smotri * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Pripreme za Dan škola i Otvoreni dan OŠ Hrvatski Leskovac | vanjski stručni suradnik |
| veljača . | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – vanjski predavač * Dan škole | ravnateljica, vanjski predavač |
| ožujak . | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – učitelj/ica | ravnateljica, stručni suradnici |
| travanj | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – učitelj/ica | ravnateljica, učitelj/ica |
| svibanj | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – učitelj/ica * Tim za kvalitetu: Planiranje i provedba projekata | Tim za kvalitetu |
| lipanj | * Izvješća s terenske nastave * Izbor povjerenstava za popravne ispite * Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere * Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave | razrednici, stručne  suradnice, ravnateljica |
| srpanj | * Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg kurikuluma * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2021./2022. * Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2022./2023. * Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i * programa rada škole za šk. god. 2022./2023. | ravnateljica, stručni suradnici, učitelji |
| kolovoz | * Rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023. * Poslovi na početku školske godine * Smjernice za rad u novoj šk. god. 2022./2023. * Izrada novog Školskog kurikula | ravnateljica, stručni suradnici, učitelji |

## 7.3.Plan rada Razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| rujan | * Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5. * razreda * Analiza upisa učenika u 1. razred * Međupredmetna korelacija aktivnosti | razrednici 1. razreda, stručni suradnici, razrednici petih razreda, učitelji RN-a, ravnateljica |
| prosinac | * RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama | razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, članovi RV-a od 1. do 8.razreda |
| siječanj | * Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta * Pedagoške mjere * Realizacija nastavnog plana i programa i   godišnjeg izvedbenog kurikuluma za svaki  razredni odjel | razrednici, pedagoginja, ravnateljica, članovi RV-a od 1. do 8. Razreda |
| ožujak | * RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama | razrednici, pedagoginja, ravnateljica,  članovi RV-a od 1. do 8.  Razreda |
| lipanj | * Analiza i vrednovanje vladanja učenika na kraju školske godine | razrednici , pedagoginja, ravnateljica, članovi RV-a od 1. do 8. Razreda |
| I. i VI. | * Analiza ostvarenja plana i programa rada * Izostanci * Pohvale, nagrade, kazne * Realizacija nastavnog plana i programa i   godišnjeg izvedbenog kurikuluma za svaki  razredni odjel | razrednici, pedagoginja, ravnateljica, članovi RV-a od 1. do 8. Razreda |

## Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | POSLOVI I ZADACI | IZVRŠITELJ |
| Rujan | * Konstituiranje novog saziva Vijeća roditelja * Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole * Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te o provedbi preventivnih programa * Analiza rada škole * Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada * Mišljenje o prijedlogu Kurikuluma škole za 2021./2022. * Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana rada škole za 2021./2022. | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica |
| Srpanj | * Izvješće o radu Škole na kraju nastavne godine * Organizacija rada Škole za slijedeću školsku godinu | članovi Vijeća roditelja , ravnateljica |
| po potrebi | * Analiza rada Škole * Davanje mišljenja i prijedloga s ciljem poboljšanja socijalno-ekonomskog položaja učenika * Razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojnoobrazovnog rada i organizacije rada škole * Rasprava o školskim aktima iz domene Vijeća roditelja | članovi Vijeća roditelja , ravnateljica |

Vijeće roditelja može sazvati predsjednik Vijeća roditelja.

## 7.5.Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Plan rada | Nositelji |
| listopad. | * Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; * Upoznavanje sa Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2021./2022. | ravnateljica |
| studeni | * Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi * Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti | predsjednik VU-a, pedagoginja |
| veljača | * Analiza rada Vijeća učenika na pougodištu i prijedlozi za daljnji rad * Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja * Aktivnosti za Dan škola | predsjednik VU-a, pedagoginja |
| lipanj | * Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad | predsjednik VU-a, pedagoginja |

## 7.6. Plan rada Tima za kvalitetu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Plan rada | Nositelji |
| listopad | * + Plan aktivnosti u šk. god. 2021./2022. | Tim za kvalitetu |
| siječanj | * + Analiza postignuća u prvom polugodištu |
| veljača | * + Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada škola |
| travanj | * + Provedba istraživanja   + Obrada dobivenih rezultata istraživanja |
| svibanj | * Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja |
| srpanj | * Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja |

# Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja

## 8.1. Plan usavršavanja stručnog aktiva razredne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učitelj/učiteljica** | **Tema** | **literatura** | **vrijeme**  **ostvarenja** |
| Branka Pauković | Nenasilje | Uzelac, Maja: Za Damire i Nemire - Vrata prema nenasilju; mali korak; Zagreb, 1999.  Uzelac, Maja: Za Svemire; mali korak; Zagreb, 2000.  Bagić, Aida; Bognar, Ladislav; Uzelac, Maja: Budimo prijatelji; mali korak; Zagreb, 2000.  Uvodić-Vranić, Ljubica: Prijatelju, kako si?; Profil; Zagreb, 2014.  Jarebica, Sonja: Vreća emocija; vlastito izdanje; Zagreb, 2018. | listopad |
| Lana Jager | Vrednovanje za učenje | Brajković, S.,Žokalj, G. (2021). Učenje u tijeku- kako formativnim vrednovanjem  potaknuti učenje?. Zagreb: Alfa.  Sorić, I. (2014). Samoregulacija učenja – Možemo li naučiti učiti?. Jastrebarsko: Slap.  Brajković. S. (2006). Kako pomoću samoprocjene pripremiti dijete za život?. Dijete, škola,  obitelj 19. | Studeni |
| Vanja Horvat | Jezične igre u nastavi | Čudina-Obradović, M. (2002). Igrom do čitanja : igre i aktivnosti za razvijanje vještina čitanja. Zagreb: Školska knjiga  Duran, M. (2003). Dijete i igra. Jastrebarsko: Naklada Slap  Fučkar, S. (1955). Didaktičke igre. Zagreb: Savez društava Naša djeca | prosinac |
| Tamara Turk Kolić | Čitalačka motivacija i strategije za poticanje čitanja u razrednoj nastavi | Čudina- Obradović, M. (2003), Igrom do čitanja, Zagreb, Školska knjiga  Čudina- Obradović, M. (2000.), Kad kraljevna piše kraljeviću: psihološki temelji učenja, čitanja i pisanja, Zagreb, Udruga roditelja Korak po korak  Kobola, A. (1980.) Unaprijeđivanje čitanja u osnovnoj školi. Zagreb: Školska knjiga. | siječanj |
| Kristina Puklin | Dodatna nastava matematike | Godišnji izvedbeni kurikulumi za 2., 3. i 4. razred osnovne škole  Skupina autora (2020); Matematika u razrednoj nastavi; Zagreb, Loomen  Skupina autora (2021.); Nina i Tino 2, udžbenika matematike za treći razred osnovne škole; Zagreb, Profil Klett  Skupina autora (2021.); Nina i Tino 3, udžbenika matematike za treći razred osnovne škole; Zagreb, Profil Klett  Skupina autora (2021.); Tragači 3, udžbenika matematike za treći razred osnovne škole; Zagreb, Profil Klett  Webinari izdavačke kuće Alfa | veljača |
| Karla Carić | Digitalni alati za učenje | http://e-laboratorij.carnet.hr  https://skolazazivot.hr/tag/digitalni-alati/  Web materijali | ožujak |
| Milan Pleša | Odgojne metode i sredstva | Bašić, S., (1999.) Odgoj- uvodno razmatranje. U: Mijatović, A., ur. Osnove suvremene pedagogije. Zagreb: Tisak  Vukasović, A., (1998.) Odgojne metode. U: Lončarević, V., (ur.) Pedagogija. Zagreb: Tisak  Polić, M. (1993). K filozofiji odgoja. Zagreb: Znamen | travanj |
| Petra Šimić | Problemi u ponašanju kod djece | Lebedina Manzoni, M. (2007). Psihološke osnove poremećaja u ponašanju, Jastrebarsko, Naklada Slap.  Bezić, Ž. (2005). Ljudsko ponašanje, Crkva u svijetu, 40 (2), str. 207-226.  Delić, T. (2001). Poremećaji pažnje i hiperaktivnost (ADHD[BM1] ), Kriminologija i socijalna integracija: časopis za kriminologiju, penologiju i poremećaje u ponašanju, 9 (1-2), str. 1-10.  Kudek Mirošević, J., Opić, S. (2010). Ponašanja karakteristična za ADHD, Odgojne znanosti 12 (1), str. 167-183. | svibanj |
| Dragica Šainović | Organizacija slobodnog vremena i organiziranog vremena u produženom boravku | Blagus, Josipa i Bibić, Štula Vjekoslava: Pedeset ideja za produženi boravak, Zagreb, Profil International, 2012.  Lovrentjev, Anamarija: Škola koja voli mene, Zagreb, Divič,2005.  Puževski, Valentin: Škola otvorenih vrata, Jastrebarsko, Naklada Slap, 2002.  Štanger Velički, Vladimira: Stihovi u pokretu, Zagreb, Alfa, 2011.  Štanger Velički, Vladimira: Svjetiljke za dječju dušu, Zagreb, Alfa, 2011. |  |
| Mateja Čorko | Strah od neuspjeha i škole kod djece mlađe školske dobi | B. Ćoso: Strah od škole i zadovoljstvo učiteljima (stručni članak),  I. Kuprešak: Strahovi i anksioznost kod školske djece (diplomski rad),  Paradžik i dr.: Školska fobija – kad strah drži djecu daleko od škole, uz prikaz slučaja i terapijskog tretmana (stručni članak),  M.Bačan: Strah od škole (web članak - https://www.poliklinika- djeca.hr/aktualno/teme/strah-od-skole/),  M. Rezková: Knjiga o strahu. |  |

## 8.2. Plan usavršavanja društveno-humanističkog stručnog aktiva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učitelj/učiteljica** | **Tema** | **Literatura** | **vrijeme**  **ostvarenja** |
| Sandra Kovačević | Knjige s indeksa | Dahl, S. 1979. Povijest knjige: od antike do danas. Hrvatsko bibliotekarsko društvo. Zagreb.  Ginzburg, C. 1989. Sir i crvi : kozmos jednog mlinara iz 16. stoljeća. Grafički zavod Hrvatske. Zagreb.  Stipčević, A.1994. O savršenom cenzoru iliti priručnik protiv štetnih knjiga i njihovih autora. Nakladni zavod Matice hrvatske. Zagreb.  Stipčević, A. 1999. Petar Pavao Vergerije ml. i rimska inkvizicija. Koper.  Stipčević, A. 1985. Povijest knjige. Nakladni zavod Matice hrvatske. Zagreb.  Stipčević, A. 2000. Sudbina knjige. Naklada Benja. Lokve | listopad |
| Hrvoje Kuveždić | Geografski nazivi u nastavi geografije (i drugih predmeta) | https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj89JCI\_qvqAhXKUJoKHUleDasQFjAAegQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F152521&usg=AOvVaw0wV0k2vKsxZnFNyZY5Igeb  http://pravopis.hr/pravilo/zemljopisna-imena/98/  https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjRmY-YgKzqAhVjwQIHHZHwAxEQFjAAegQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F163205&usg=AOvVaw3x-tlFmFYSELZXq3S2rgT9 | studeni |
| Ketrin Perlić | Kreativnost u nastavi | Jensen, Eric. Super-nastava : nastavne strategije za kvalitetnu školu i uspješno učenje. Zagreb : Educa, 2003.  Stevanović, M. Kreativnost nastavnika i učenika u nastavi. Pula : Istarska naklada , 1986.  Stevanović, M. Modeli kreativne nastave. Rijeka : Andromeda d.o.o., 2003.  Čudina-Obradović, M. Dosadno mi je - što da radim : priručnik za razvijanje dječje kreativnosti. - 4. dopunjeno izd. - Zagreb : Školska knjiga, 2001.  Cowley, S. Tajne uspješnog rada u razredu : vještine, tehnike i ideje. Zagreb : Školska knjiga, 2006. | prosinac |
| Renata Ivoš Krajina | Rad sa zborom uživo | Note : Yonder Come Day/ NN /ili kanoni Jetz gehts los / Uli Fuhre/,  Vjetre jutarnji / Eng. tradicijska  „ Umjetnost pjevanja“- Ivo Lhotka Kalinski  „ Umjetnost solo pjevanja“- Bruno Špiler  „ Zborno pjevanje „ – Danijela Župančić  „ Rad s amaterskim pjevačkim zborovima“ – Filip Meštrović | siječanj |
| Monika Perić | Je li Vjeronauku mjesto u školi? | Šimunović, J., 2010., Vjeronauk u školi između roditeljskih očekivanja, društvenih ciljeva, potreba mladih i crkvenog služenja čovjeku, Crkva u svijetu: Crkva u svijetu, Vol.45, No. 4. URL: https://hrcak.srce.hr/62494  Rukavina Kovačević, K., 2018., Školski vjeronauk i župna kateheza iz perspektive Crkve, škole i obitelji, Riječki teološki časopis, Vol 51, No. 1,  URL: https://hrcak.srce.hr/212012  Šimunović, J., 2004., Školski vjeronauk u službi humanizacije odgojno-obrazovnog sustava, Kateheza: časopis za vjeronauk u školi, katehezu i pastoral mladih, Vol. 26., No. 1.  URL: https://hrcak.srce.hr/113850 | veljača |
| Stela Beljak | Pozitivan utjecaj glazbe na kognitivne sposobnosti | Atanasov Piljek, D. (2012). Suvremeni interaktivni aspekti nastave glazbe u procesu učenja. Hrvatski časopis za odgoj i obrazovanje, Vol 15 No. Sp.Ed.1, 2013  Nikolić, D. (2017). Utjecaj glazbe na opći razvoj djeteta. Dostupno na linku: <file:///C:/Users/Stela/Downloads/139_158_nikolic_Pages_from_Napredak_2018_1_2_8.pdf> | ožujak |
| Maja Bobić | Strategije učenja engleskog kao stranog jezika | Bobanović, M. K., & Randić, N. A. (2008). Language learning strategies in different English as a foreign language education levels. Društvena istraživanja Zagreb, 281-300.  Božinović, N., & Perić, B. (2012). Uporaba strategija učenja u odnosu na znanje i razinu učenja stranoga jezika. Metodički ogledi, 115-135.  Djigunović, J. M. (1999). Language learning strategies and Croatian EFL learners. Studia Romanica et Anglicca Zagrabiensia (SRAZ), 257-286.  Lazarić, L., & Ivanović, S. V. (2017). O pitanju teorijske (ne)utemeljenosti strategija učenja jezika. Školski vjesnik: časopis za pedagogijsku teroiju i praksu, 573-587.  Oxford, R. L. (2017). Teaching and Researching Languge Learning Strategies. New York: Taylor&Francis. | travanj |
| Jelena Bušić | Višejezičnost u školi | seminar "Interbiblio", 2018.  Marina Jajić Novogradec: Individualna višejezičnost u kontekstu hrvatskog obrazovnog sustava, Filozofski fakultet u Zagrebu, 2017.  Patricija Pudina: Višejezičnost i jezični krajolik u osnovnoj školi, Učiteljski fakultet u Rijeci, 2019. | svibanj |
| Katarina Duvnjak | Pravopisna odstupanja u školskim zadaćama | 1. Alerić, Marko, Gazdić Alerić, Tamara. Hrvatski u upotrebi. Zagreb: Profil, 2013.  2. Alerić, Marko. Imanentna gramatika u ovladavanju standardnojezičnom morfologijom. Izvorni znanstveni rad: 2006.  3. Anić, Vladimir. Rječnik hrvatskoga jezika. Zagreb: Novi liber, 2007.  4. Babić, Stjepan, Moguš, Milan. Hrvatski pravopis. Zagreb: Školska knjiga, 2010.  5. Hrvatski pravopis. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, 2013.  6. 555 jezičnih savjeta. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, 2016.  7. Silić, J. Funkcionalni stilovi hrvatskoga jezika. Zagreb: Disput d.o.o., 2006. |  |
| Borna Udatny | Važnost čitanja od najranije dobi | Centner, S. (2007). Kako zavoljeti knjigu i čitanje. Đakovo: Tempo d.o.o.  Čudina-Obradović, M. (2014). Psihologija čitanja od motivacije do razumijevanja. Zagreb: : Golden marketing – Tehnička knjiga.  Zimmermann, S., Hutchins, C. (2009). Sedam ključeva čitanja s razumijevanjem: Kako pomoći djetetu da čitaju i razumiju pročitano! Buševec: Ostvarenje. |  |
| Marina Uvalić Sertić | Lažne vijesti i kako ih prepoznati | Dejanović, Radoslav *Priručnik za provjeru informacija iz medija.* Društvo za zaštitu novinarskih autorskih prava, Zagreb, 2020.  Čitajmo između redaka – priručnik za razvoj medijske pismenosti GONG i KURZIV, Zagreb 2016. <https://www.gong.hr/media/uploads/med_pismenost_pub.pdf>  Medijska pismenost – abeceda za 21. stoljeće https://www.medijskapismenost.hr/dani-medijske-pismenosti/ |  |
| Iva Anzulović | Biblija u vjeronaučnoj nastavi | Bissoli Cesare, Isus odgajatelj, u: Kateheza: časopis za vjeronauk u školi, katehezu i pastoral mladih, 33 (2011.) 4, 337-349.  Rebić Adalbert, Biblija u vjeronaučnoj nastavi, u: Kateheza: časopis za vjeronauk u školi, katehezu i pastoral mladih, 25 (2003.) 3, 194-213.  Rebić Adalbert, Biblija kao mjesto susreta i dijaloga vjeronauka i drugih predmeta, u: Kateheza: časopis za vjeronauk u školi, katehezu i pastoral mladih, 24 (2002.) 1, 37-43.  Biblija, Kršćanska sadašnjost, 2016 |  |
| Hana Šavel | Implementacija sviranja glazbe kao medij u u edukacijsko - rehabilitacijskom radu u svrhu poboljšanja kognitivnih funkcija | Does Music Benefit the Brain? | Cognitive Vitality | Alzheimer's Drug Discovery Foundation  Frontiers | How musical training affects cognitive development: rhythm, reward and other modulating variables | Neuroscience  Neural overlap in processing music and speech  Music Making as a Tool for Promoting Brain Plasticity across the Life Span  Frontiers | Editorial: The Impact of Music on Human Development and Well-Being | Psychology  The Effect of Music on the Human Body and Mind  Music and the Brain: What Happens When You're Listening to Music  The Psychology of Music and Its Influence on Consumer Behavior |  |
| Margerita Kljajić | Mindfulness | O'Moran, P. (2016) Džepni mindfulness. Zagreb, Profil  Williams, M i Penman, D. (2019) Mindfulness. Meditacija usmjerene svjesnosti. Zagreb, Znanje  Tolle, E. (2006) Moć sadašnjeg trenutka. Zagreb, V.B.Z. |  |

## 8.3. Plan usavršavanja prirodoslovno-matematičkog stručnog aktiva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učitelj/učiteljica** | **tema** | **literatura** | **vrijeme**  **ostvarenja** |
| Tina Petrina | Problemi u nastavi Tehničke kulture | Purković D., Runko Lutterberger L., Kovačević S., (2021.), The importance of technology in education for sustainable development, Knowledge (2545-4439) 46 (2021), 1; 111-117, Rijeka  Purković D., (2016.), Suvremeni i tradicijski pristup nastavi Tehničke kulture, sažetak sa skupa, Filozofski fakultet, Sveučilište u Rijeci  Suman, D., Purković, D., (2018.), Preferencije učenika kao polazište za organizaciju i strukturiranje nastave općeg tehničkog odgoja i obrazovanja, znanstveni članak, Rijeka | listopad |
| Lucija Šainović | Polyini koraci- rješavanje problema | Jessen, B.; Doorman, M.; Bos, R. Praktični MERIA vodič za istraživački usmjerenu nastavu matematike. Hrvatsko matematičko društvo, Zagreb 2017.  • Polya, George: How to solve it. Princeton University Press, Princeton 1957.  • Polya, George: Mathematical Discovery: On Understanding, Learning and Teaching Problem Solving. Wiley 1981.  • Pintarić, Monika. “Učenje istraživanjem na primjeru sadržajnog područja geometrije”, https://repozitorij.pmf.unizg.hr/islandora/object/pmf%3A6027/datastream/PDF/view (posjećeno 3.9.2021.) | studeni |
| Eva Pokrivač | Kreativno mišljenje | Dieter i Gita Krowatschek: IQ trening: razmišljanje objema polovicama mozga  Edward de Bono: De Bonov Tečaj razmišljanja : [moćni alati za preobrazbu načina razmišljanja]  Edward de Bono: Teach Your Child How to Think | prosinac |
| Tamara Rukavina | Prva pomoć za učenike | Jerry P. Nolana, Jasmeet Soarb, David A. Zidemanc, Dominique Biarentd, Leo L. Bossaerte, Charles Deakinf, Rudolph W. Kosterg, Jonathan Wyllieh, Bernd Böttigeri, on behalf of the ERC Guidelines Writing Group: European Resuscitation Council Guidelines for Resuscitation 2010. Resuscitation 81 (2010).  Guidelines 2010 for Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care. An International Consensus on Science. The American Heart Association in Collaboration With the International Liaison Committee on Resuscitation (ILCOR).www.erc.edu. | siječanj |
| Iva Rendulić | Kako tjelesna aktivnost kod djece utječe na učenje | Hannaford,Carla " Zašto ne učimo samo glavom -Gimnastika za mozak " . Ostvarenje,1995.  Clancy, Mary Ellen "Aktivno tijelo i aktivan um" .  Gopal, Zagreb | veljača |
| Danijel Klanac | Mišićna hipertrofija | Vodič kroz trening za hipertrofiju  Jozo Grgić, mag.cin | ožujak |
| Dženeta Bećirović Hodžić | Slobodno vrijeme I škola | Badrić, M., Prskalo, I. i Matijević, M. (2015). Aktivnosti u slobodnom vremenu  učenika osnovne škole. Hrvatski časopis za odgoj i obrazovanje, 17(2), 299-331.  Baranović, B. (ur.), Domović, V., Matić, J., Puzić, S. i Vizek Vidović, V. (2015).  Školski kurikulum: teorijski i praktični aspekti. Zagreb: Institut za društvena  istraživanja u Zagrebu.  Božović, R. R. (2008). Slobodno vrijeme i igra. Sociologija, 50(1), 97-109. | travanj |

## Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| sadržaj permanentnog usavršavanja | predavači | ciljne skupine | vrijeme ostvarenja |
| * Uspješno u školsku godinu - obaveze ravnatelja,učitelja i stručnih suradnika | Dubravka Ljubičić | učitelji, stručni suradnici (djelatnici škole) | listopad |
| * Najčešće pravopisne pogreške | Katarina Duvnjak | studeni |
| * E-twinning i Erasmus+ projekti – planiranje i provedba; | Agencija za mobilnost | prosinac |
| * Snaga učitelja | vanjski predavač | siječanj |
| * Odnos – roditelj – učitelj –škola | vanjski predavač; Sonja Jarebica | veljača |
| * Mindfulness | Margerita Kljajić | ožujak |
| * Kreativnost u nastavi | Eva Pokrivač | travanj |
| * Važnost čitanja od najranije dobi | Borna Udatny | svibanj |

## Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme  Ostvarenja |
| MZO i AZOO –  Županijska stručna vijeća  Virtualne učionice | učiteljima, stručnim  suradnicama, ravnateljici | tijekom šk.  god.  2021./2022. |

## Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj  i obrazovanje | učiteljima, stručnim  suradnicima i ravnateljima | tijekom šk. god.  2020./2021. |
| Hrvatski književno-pedagoški zbor | učiteljima, stručnim  suradnicima i ravnateljima |
| Društvo profesora hrvatskog jezika | učiteljima hrvatskog jezika |
| Hrvatska udruga profesora engleskog jezika | učiteljima engleskog jezika |
| Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika | učiteljima njemačkog jezika |
| Hrvatsko matematičko društvo | učiteljima matematike i  učiteljima razredne nastave |
| Hrvatsko geografsko društvo | učiteljima geografije |
| Nacionalni katehetski ured | Vjeroučiteljima |
| Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola | Ravnateljima |
| Forum za slobodu odgoja, Pučko otvoreno učilište *Korak po korak,* Agencija za mobilnost | učiteljima, stručnim  suradnicima, ravnateljima |

# Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

## 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| vrijeme obilježavanja | tema obilježavanja | nositelj  aktivnosti | Aktivnosti |
|  | **21.9. Međunarodni dan mira** |  |  |
| **22.9. prvi dan jeseni** | Ketrin Perlić  Petra Šimić | Ostvarit će se kroz radionice, vezano uz važne datume i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole.  Izrada prigodnog plakata i pisanje sastavka |
| **26.9. Europski dan jezika**  **45 godina smrti Lavoslava Ružičke** | Maja Bobić  Jelena Bušić  Tamara Rukavina | spajanje riječi kognata u različitim europskim jezicima kako bi se uočilo zajedničko porijeklo  germanizmi u našem jeziku  Radionica sa sedmim razredima |
| **28.9. Međunarodni dan prava na pristup informacijama** | Marina Uvalić Sertić | na satu Novinarske skupine |
| listopad  studeni | **2.10. Međunarodni dan nenasilja** | Kristina Puklin  Petra Šimić | izrada heroja nenasilja  Edukativni plakat |
| **5.10. Svjetski dan učitelja** | Maja Bobić  Sandra Kovačević  Katarina Duvnjak | Obrnuta učionica |
| **8.10. Dan neovisnosti** |  | svečano obilježavanje na mrežnim stranicama škole |
| **15.10. početak Mjeseca hrvatske knjige** | Vanja Horvat  Marina Uvalić Sertić | izrada straničnika  razgovor o najdražim knjigama kao motivacija za čitanje lektire |
| **16.10. Svjetski dan hrane/ Dani kruha** | Iva Anzulović, Monika Perić  Ketrin Perlić - Eko grupa  Karla Carić | kroz nastavu Vjeronauka  Domaćinstvo |
| **20.10. Dan jabuka** | Tamara Turk Kolić  Petra Šimić | Likovna radionica |
| **9.11. svjetski dan izumitelja** | Tina Petrina  Petra Šimić | Izrada jednostavne makete nekog izuma hrvatskog ili svjetskog izumitelja  Moj izum- izrada |
| **16.11. Međunarodni dan tolerancije** | Lana Jager | storytelling priča Mačak Tom (1.-2- razredi)  prigodno uređenje glavnog panoa  videokonferencija s učenicima pripadnicima drugih nacionalnosti |
| **18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** | Katarina Duvnjak  Sandra Kovačević  Marina Uvalić Sertić  Jelena Bušić | prigodan tekst u čitanci *Snaga riječi* za 7. razred - obilježavanje na satu  prigodno obilježavanje na satu razrednika i satu Povijesti osmih razreda  izrada golubica mira |
| **20.11. Međunarodni dan djeteta** | Margerita Kljajić | radionica Dječja prava i odgovornosti |
| prosinac | **9.12. 230 godina smrti Mozarta** | Renata Ivoš - Krajina  Stela Beljak | Radionica  Dan Mozartove glazbe. |
| **21.12. Prvi dan zime** | Ketrin Perlić - Likovno-estetska grupa  Petra Šimić | Ostvariti će se kroz radionice, vezano uz važne datume i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole.  Stiže zima- izrada plakata |
| siječanj | **27.1. Svjetski dan sjećanja na žrtve holokausta** | Borna Udatny  Sandra Kovačević | Radionica sedmim razredima  Radionica s osmim razredima |
| veljača | **1.2. Svjetski dan čitanja naglas** | Katarina Duvnjak | 5. razredi čitat će naglas pjesme i priče ostalim učenicima |
| **2.2. Međunarodni dan zaštite močvara** | Ketrin Perlić- Eko grupa | Prezentacija i radionica na temu zaštite močvara (izrada plakata) |
| **5.2. Dan sigurnijeg interneta** | Milan Pleša,  Petra Šimić | Prezentacija na temu zaštite na internetu. Izrada letaka s edukativnim porukama |
| **14.2. Valentinovo – dan zaljubljenih** | Ketrin Perlić- Likovno estetska grupa  Marina Uvalić Sertić  Maja Bobić, Tamara Rukavina, Sandra Kovačević, Eva Pokrivač  Petra Šimić | Ostvarit će se kroz radionice, vezano uz važne datume i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole.  Interpretacija ljubavnih pjesama na satima Hrvatskog jezika. Čitanje lektirnih djela s temom ljubavi/zaljubljenosti  prigodno obilježavanje na satu razrednika sedmih i osmih razreda; školski ples  Pisanje pisma simpatiji, izrada čestitki |
| **19.2. Dan škole** |  |  |
| **22.2. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice / Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva** | Ketrin Perlić  Sandra Kovačević  Katarina Duvnjak  Marina Uvalić Sertić | Radionica na temu Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva, otiskivanje matrica na platnene torbe- suradnja sa Učeničkom zadrugom “Lavanda” i Literarnom skupinom  prezentacija u 7. razredu; početak Dana hrvatskoga jezika - pripreme za Večer hrvatskoga jezika |
| **24.2. Dan ružičastih majica** | Sandra Kovačević  Marina Uvalić Sertić  Petra Šimić | prigodno obilježavanje na Satu razrednika  Izrada prigodnog plakata |
| **26.2. Svjetski dan pripovijedanja bajki** | Borna Udatny  Marina Uvalić Sertić | prepričavanje bajki učenicima 1. i 2. razreda  čitanje bajke s predviđanjem (6. raz.) |
| ožujak  ožujak | **08.3. Međunarodni dan žena** | Maja Bobić, Tamara Rukavina  Sandra Kovačević | prigodno obilježavanje na satima razrednika i satu Povijesti osmih razreda, učenje o značajnim ženama u ljudskoj povijesti |
| **11.3. Dani hrvatskog jezika**  **(11.-17.3)** | Katarina Duvnjak  Sandra Kovačević  Marina Uvalić Sertić | Večer hrvatskoga jezika |
| **14.3. Dan broja pi** | Eva Pokrivač,  Branka Pauković,  Lucija Šainović,  Dženeta Hodžić-Bećirović | Izrada prigodnih plakata, čitanje zanimljivosti o broju pi na satu matematike. U suradnji s Brankom, Lucijom i Dženetom i ostalim učenicima, izradili bi broj pi koji bi imao onoliko znamenaka broja pi koliko ima učenika (svaki učenik bi izradio jednu znamenku koju bi na dan broja pi zajedno uvrstili s ostalima) i s time bi ukrasili školski hodnik. |
| **19.3. Očev dan** | Karla Carić  Petra Šimić | Pisanje pisma ocu  Likovna radionica |
| **21.3. Svjetski dan pjesništva** | Katarina Duvnjak  Marina Uvalić Sertić | učenički krasnoslovi  pisanje poezije na satu |
| **22.3. Svjetski dan voda** | Ketrin Perlić- Eko grupa  Karla Carić  Maja Bobić, Tamara Rukavina | Prezentacija i radionica na temu zaštite voda (izrada plakata)  Izrada plakata  prigodno obilježavanje na satima razrednika osmaša |
|
| **10.4. 100 godina rođenje Vesne Parun** | Katarina Duvnjak  Marina Uvalić Sertić | interpretacija pjesama Vesne Parun |
| **22.4. Dan planeta Zemlje** | Hrvoje Kuveždić | izložba modela i postera o vulkanima i potresima   * 5. razredi |
| **23.4. Svjetski dan zaštite autorskih prava** | Borna Udatny | radionica s učenicima sedmih razreda |
| svibanj | **9.5. Majčin dan** | Karla Carić  Petra Šimić | Pisanje pisma majci  Likovna radionica |
| **30.5. Dan državnosti** |  | svečano obilježavanje na mrežnim stranicama škole |
| **31. 5. Dan grada Zagreba** | Kristina Puklin  Karla Carić | izrada plakata i razglednica, prigodno ukrašavanje panoa |
| lipanj | **4.6. Dan milosrđa**  **5.6. Svjetski dan zaštite okoliša** | Iva Anzulović, Monika Perić  Ketrin Perlić- Eko grupa | kroz nastavu Vjeronauka, izrada plakata  Prezentacija i radionica na temu zaštite okoliša. izraditi letke i edukativne poruke, postavljati praktične radove. |

## 9.2. Školski preventivni program

**Program mjera za povećanje sigurnosti u školi**

Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Programom mjera za povećanje sigurnosti u školi utvrđeni su nositelji, ciljevi i zadaci provođenja mjera, te su dane okvirne odrednice koje djelatnicima naše ustanove trebaju pomoći u radu s učenicima na povećanju sigurnosti u školi.

Za provedbu programa odgovorni su:

* ravnateljica škole - Dubravka Ljubičić
* koordinator programa - Margerita Kljajić, stručni suradnik pedagog

Dugoročni cilj školskog preventivnog programa je sigurna škola u kojoj razvijamo socijalnu, moralnu, emocionalnu i kognitivnu kompetenciju, te stvaranje pozitivnog identiteta.

Kratkoročni cilj je prevencija agresivnog ponašanja učenika kroz poticanje miroljubivog i konstruktivnog rješavanja sukoba.

Provoditelj programa su djelatnici škole, vijeće roditelja, vanjski suradnici.

Ciljna grupa su svi učenici od 1.-8. razreda

Evaluacija programa se provodi na kraju školske godine u kojoj pokazatelji govore o korisnosti i učinkovitosti programa, a najvažnije je zadovoljstvo učenika učitelja i roditelja te smanjen broj incidenata.

Provođenje programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno-obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci i mladima, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje rade na pružanju psiho-socijalne pomoći i Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba)

**Školski preventivni program se provodi kroz projekte i radionice:**

Projekt „Mindfulness za djecu“ – nošenje sa stresom, učenje svjesnosti

Radionice „Pozitivna slika o sebi“ – rad na pozitivnom mišljenju o sebi

Radionice „Moje mjesto u društvu“ – razvoj vještina socijalne kompetencije

Radionice „Osjeti – izreci“ – kontroliranje emocija

Radionice „Različitosti“ – prihvaćanje različitosti među djecom

Radionice „Stereotipi i predrasude“ – kako se boriti protiv njih

Radionice „Učimo se empatiji“ – učenje o važnosti empatije

Suradnja roditelja i škole (roditeljski sastanci svim razredima)

**ULOGA ŠKOLE U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH**

* Problemi vezani uz školovanje profilirani su kao važniji činitelji za identifikaciju visoko rizične djece i mladih za delikventno ponašanje.
* Škola sama po sebi nije uzrok poremećaja u ponašanju, ali najčešće jest prva sredina u kojoj se takva ponašanja manifestiraju u ozbiljnijim razmjerima.
* Školska životna dob pogodna je za modifikacije ponašanja i formiranje ličnosti.
* Učiteljsko i drugo stručno osoblje škole u mogućnosti je uočiti ozbiljnost problema.
* Škola je u mogućnosti svojim odgojno-obrazovnim sadržajima, organizacijom života i rada i na druge načine ponašanje djece i mladih usmjerava u željenom i društveno prihvatljivom smislu. Zbog spomenutih važnih uloga škole, sve međunarodne konvencije, deklaracije, preporuke, nacionalni programi, strategije i zakonski akti upućuju na potrebu kreiranja ranih psihosocijalnih intervencija koje će:
  + promovirati ideju najboljeg interesa djeteta, obitelji i društva
  + poštovati privatnost i integritet djeteta i njegove obitelji
  + oživotvoriti načela:
* proporcionalnosti: primjena intervencije razmjerne razini rizičnosti ponašanja djeteta
* nestigmatizacije: primjena intervencije koja ne posramljuje i ne okrivljuje djecu i njihove obitelji
* nediskriminacije: maksimalna dostupnost intervencija.

Što je važno znati u radu na prevenciji poremećaja u ponašanju

* Nijedan poremećaj u ponašanju nije imanentno obilježje djeteta ili mlade osobe koja ga manifestira.
* Djetinjstvo i adolescencija životna su razdoblja u kojima se javljaju mnogi oblici devijantnih ponašanja, a u kasnijoj se dobi gube.
* Razvoj poremećaja u ponašanju u velikoj je mjeri povezan sa sustavom zadovoljenja osnovnih psihičkih potreba.
* Događa se da istovrsno ponašanje djeteta od strane različitih odgajatelja bude različito vrednovano.
* Poremećaji u ponašanju razvijaju se postupno od blagih, manje ometajućih i manje primjetnih prema težima, očevidnijima i ozbiljnijim poremećajima.
* Poremećaj u ponašanju je poruka mlade osobe da je nezadovoljna u nekom od njoj značajnom odnosu.

**PRETPOSTAVKE USPJEHA U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH**

Uočavanje problema

* Spremnost na ulaganje dodatnih napora u pomoći učeniku uz postojanje svijesti:

1. da neki učenici zbog objektivnih (najčešće obiteljskih) okolnosti i prilika zahtijevaju pojačanu pažnju
2. da pažnja usmjerena njima ne dovodi u neravnopravni položaj ostale učenike jer oni takvu pažnju ne iziskuju
3. prema ovim učenicima potrebno se odnositi bitno drugačije nego što se prema njima odnose drugi odgajatelji ili učitelji čiji je odnos i doveo do takvog ponašanja

**CILJEVI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU:**

* pomoći učeniku da promijeni svoje ponašanje
* upoznati učenikovo istinsko viđenje problema
* razumjeti učenika i njegovo ponašanje
* pomoći učeniku da on sam bolje razumije sebe i svoje ponašanje

Važne polazišne točke za ostvarenje ciljeva

1. Istinsko razumijevanje učenika ne znači ujedno i slaganje s njegovim izborima i ponašanjima.
2. Ponašanje učenika prema učitelju nije povezano s osobnošću učitelja već s autoritetom kao takvim.
3. Ponašanje učenika najbolje je što je on u mogućnosti izabrati u danim okolnostima, a temeljem prethodnih iskustava.
4. U kontaktu s učiteljem ili stručnim suradnikom, učenik mora vjerovati da je u tom trenutku najvažnija osoba za učitelja ili stručnog suradnika, a on će to vjerovati samo ako tako i bude.

**SUDIONICI U PROGRAMU PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU**

**PRVA SKUPINA:**

Učitelji razredne, predmetne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti

Zadaće:

* Učitelji razrednici će odvojiti određeni broj sati razrednika tijekom godine za teme koje će biti usmjerene na učenje socijalnih vještina koje će imati za cilj razumijevanja pojava poremećaja u ponašanju, stjecanja samokontrole kod učenika s poremećajima te poučiti sve učenike kako prvenstveno stavovi i životna iskustava uvjetuju poremećaje u ponašanju.
* Svi učitelji predmetne i razredne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti će pokušati primijeniti određena pravila u svakodnevnom radu kod učenika s poremećajima u ponašanju kao npr.:
* pravila na svom satu dogovara s učenicima, ali on postavlja granice i sam se ponaša u skladu s dogovorenim pravilima i osobno doprinosi primjerenim ponašanjem (on je model)
* “neprihvatljiva“ ponašanja učenika ne doživljava osobno o pomaže učenicima da zadovolje svoje potrebe i da dobiju što im treba (iako to ne mora biti ono što su u početku željeli) o spreman je o osobnim potrebama razgovarati s učenicima, npr. ja želim dobro raditi svoj posao, a za to mi je potrebna vaša pažnja...
* ne kritizira i ne uspoređuje učenika, bez obzira koliko se učenik razlikuje od drugih kao npr. (pogledaj kako on/ona može i sl...) zna da je ponašanje učenika najbolje čega se učenik u tom trenutku mogao dosjetiti da zadovolji neku svoju potrebu (treba ga poučiti kako drugi put učiniti bolji izbor...)
* svjestan je osobne odgovornosti, ali ne preuzima odgovornost za tuđe ponašanje o informacije o postignuću i ponašanju učenika dijeli s njihovim roditeljima/skrbnicima o svjestan je osobnih potreba i zna da ih treba zadovoljiti ako želi dobro raditi svoj posao o spreman je tražiti i primiti pomoć drugih profesionalaca u odgajanju učenika i vođenju razreda

Ravnateljica i stručni suradnici škole

Zadaće:

* omogućiti učiteljima kontinuiranu edukaciju iz prevencije poremećaja u ponašanju kroz organiziranje tematskih predavanja u cilju promicanja drugačijeg pristupa rješavanju poremećaja u ponašanju kod učenika
* omogućiti odlaske na stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja iz te problematike
* skrbiti o pravovremenoj nabavci stručne literature koja tretira ovu problematiku
* voditi računa o tome da svi učitelji jedinstveno provedu određene zadatke u kriznim situacijama
* organiziranje odgojnih akcija u školi (ekoloških, humanitarnih, edukativnih, zabavnih i sl.)
* pratiti sve zakonske i podzakonske odrednice koje prate problematiku poremećaja u ponašanju
* pratiti stručne periodike iz ovog područja i izvještavati o tome

**DRUGA SKUPINA**

Administrativno tehnička služba

Zadaće:

* pratiti ponašanje učenika u školi za vrijeme odmora, nastave i izvannastavnih aktivnosti, bilo da se učenici nalaze u školi ili izvan nje, te o svim nepravilnostima i nepoštivanju kućnog reda izvještavati dežurne učitelje, učitelje, razrednike, stručno-razvojnu službu i ravnateljicu škole)

**TREĆA SKUPINA**

Vijeće roditelja i svi roditelji učenika s poremećajima u ponašanju

* senzibilizirati Vijeće roditelja za preventivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju
* pravovremeno uključiti roditelje u aktivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju putem individualnih i grupnih razgovora, roditeljskih sastanaka, tematskih predavanja, te na takav način podizati pedagošku - psihološku naobrazbu i sposobnosti roditelja razumijevanju i rješavanju problema

Vanjski suradnici (kontakt policajac, odjel za maloljetničku delikvenciju, centar za socijalni rad)

**POSEBNOSTI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU**

Učenicima s poremećajima u ponašanju najveće smetnje u radu u školi predstavlja poremećaj pažnje, često praćen nemirom i hiperaktivnošću, uz koji se mogu pojaviti i specifične teškoće u učenju, na motoričkom, govornom, emocionalnom i socijalnom planu. Učenici su uglavnom u stanju usvojiti nastavne sadržaje predviđene planom i programom za osnovnu školu, ali je pritom neophodno značajnije metodičko prilagođavanje od strane svih sudionika u programu prevencije poremećaja u ponašanju. Svi sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju iz prve skupine (oni koji obavljaju neposredni nastavni i izvannastavni rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi metodičkog prilagođavanja i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvannastavnog rada s učenicima koji imaju problema s poremećajima

* Svi učenici evidentirani kao učenici s poremećajima u ponašanju
* Učenici identificirani kao rizična skupina učenika s poremećajima u ponašanju
* Metodičko prilagođavanje – preporuke za rad s učenicima s poremećajima:
* postaviti jasna pravila u razredu – učenik treba strukturiranu situaciju i jasne graniceb jer ih sam ne može postaviti
* strukturirati okolinu tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što može, radije nego na ono što ne može učiniti)
* učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remetiti mjesto sjedenja u razredu jer se tako lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila
* sjedenje u prvom redu, blizu učitelja, dalje od buke i svega onoga što može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)
* učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima sjedi sam
* uvijek pohvaliti trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka
* ako dijete griješi, ne grditi ga, već mu objasniti u čemu griješi, pokazati mu kako treba što učiniti ili mu pomoći da sam dođe do rješenja i onda ga obavezno pohvaliti
* skratiti zadatke u odnosu na ostale učenike u razredu, ali to učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da je to zbog djetetovih ograničenja
* često izmjenjivanje zadataka i variranje od lakših do težih i od zabavnih do obaveznih
* pripremiti za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicama koje treba naučiti - tekst napisan čitko, velikim slovima s istaknutim pojmovima i važnim činjenicama
* učitelj kontinuirano usmjerava učenikovu pažnju verbalno (pitati ga nešto jednostavno što i ne mora imati čvrste veze sa predavanjem) ili neverbalno (pokazati učeniku prstom u knjizi mjesto gdje se čita, pogledati slijedi li zadatke u kontrolnom radu, uspijeva li prepisati s ploče ono što je za njega predviđeno)
* pratiti ako je učeniku pažnja odlutala te ju vratiti
* uposliti učenika malim zadacima kako bi se razbila monotonija i omogućilo ciljano kretanje (pranje spužve, donošenje krede)
* predavanja obogatiti pričama, slikama, audio i vizualnim materijalima i sl. - zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća
* učeniku koji ima poteškoće davati jednostavne, jasne i konkretne upute i svaki put provjeriti je li razumio, ne grditi ga ako nije razumio i pokušati ponovno objasniti na još jednostavniji način
* poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju
* sve upute govoriti smirenim blagim glasom
* ne propustiti priliku za pohvalu učenika za praćenje uputa (klimnuti glavom, nasmiješiti se, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)
* učeniku, kada je to u mogućnosti, dati priliku za pomaganje drugima i za izražavanje empatije
* ne isključivati učenika iz razrednih aktivnosti
* prihvatiti učenika takvog kakav jest i pomoći mu u prilagodbi jer će ga na isti način na koji ga prihvaćaju učitelji, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi

Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe

* Usmjerene su na razvoj bolje slike učenika o samom sebi čime se povećava motivacija za učenje i suradnju, te bolji odnos s ostalim učenicima i svim sudionicima u provedbi programa. Važno je prihvatiti učenika kao jednako vrijednu osobu i jasno mu to dati do znanja.

**DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI**

* provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih zaštitnih programa
* Nositelj provedbe programa izradit će dosje praćenja za sve učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece.
* Učitelji moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se ti učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

**Razred kao terapijska zajednica**

Kada se dogodi da poduzetim preventivnim mjerama nismo uspjeli zaustaviti proces koji je doveo da određeni učenik postane problem, koristit ćemo razred kao terapijsku zajednicu.

* Nositelj provedbe programa i razrednik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje za svoje ponašanje.
* Drugi učenici u razrednom odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).
* O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u rješavanje problema.

**Razrednici**

Voditi računa o učenicima koji manifestiraju bilo koje oblike psihičkih smetnji te ih s roditeljima upućivati školskom liječniku, psihologu, defektologu itd.

**Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu**

* Nositelj provedbe programa obvezuje se o učeniku s velikim problemima u ponašanju izvijestiti nadležnog socijalnog radnika u Centru za socijalnu skrb.
* Svakom roditelju prije upućivanja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti u prevenciji poremećaja u ponašanju te skrbi i zaštite.

**OBLICI RADA S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA**

1. S učenicima

* individualni rad
* rad u radionicama
* grupni rad

2. S učiteljima provoditi stručna usavršavanja kroz:

* tematska predavanja
* stručne aktive
* Učiteljsko vijeće
* razredna vijeća
* radionice
* posjet stručnim skupovima

3. S roditeljima raditi na edukaciji putem:

* individualnih razgovora
* razgovora po grupama
* roditeljskih sastanaka - tematska izlaganja
* radionica za roditelje

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA: uobičajeni prostor u kojem skupina učenika inače boravi (učionica, knjižnica, školski hol, sportska dvorana, zbornica)

## 9.2. Plan brige za zdravstvenu zaštitu i ekološku zaštitu učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| mjesec | sadržaj rada | nositelj  aktivnosti |
| 9. | Prehrana učenika (brojno stanje učenika) | ravnateljica  pedagog, učitelji |
| 9. | Sistematski pregled učenika | liječnik, pedagog, razrednik |
| 10., 5. | Škola u prirodi | učitelji, vanjski suradnici |
| 4. | Ekologija – trajna akcija | učiteljica biologije i prirode, učiteljice razredne nastave |
| 4. | Obilježavanje Dana planete Zemlja  Cijepljenje učenika 6. razreda | školski liječnik,  učitelji |
| 6. | Ljetovanje socijalno ugroženih učenika | učitelji RN, PN |

## 9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika, prijevozom učenika i ljetovanja u dječjim odmaralištima za učenike koji to žele.

Škola tijekom ove godine posebnim planom predviđa niz radionica i aktivnosti koje obrađuju ekološke sadržaje i promiču zdrav način života. U ovoj školskoj godini posvetit će se posebna pažnja ekološkom zbrinjavanju otpada, organizirat će se Eko dan te će škola sudjelovati u međunarodnom programu Eko škole.

Napomena: Navedene trajne akcije provode se tokom cijele školske godine u naročito značenje dobivaju u naznačenim mjesecima.

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika provode se u suradnji i prema programu Zavoda za javno zdravstvo Grada Zagreba, Služba za školsku medicinu, Odjel Novi Zagreb Zapad.

**Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2021/2022.**

1. Sistematski pregledi:

* prije upisa u I razred
* učenika V i VIII razreda
* sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

1. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
2. Screeninzi

* poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
* deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

1. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
2. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

* I razred POLIO ( MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
* VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 70/07,113/08,43/09,130/17, 114/18, 47/20,134/20), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN 79/07,113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20).

1. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
2. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

1. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

* učenici 1.-ih razreda
* učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
* učenici 5.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

1. Obilasci škole i školske kuhinje
2. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja
3. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole.

Nadležni školski liječnik Voditeljica Službe

Velimira Madunić-Zečić, dr.med Tatjana Petričević Vidović,dr med

spec.školske medicine spec.školske medicine

## 9.4. Razvojni plan OŠ Hrvatski Leskovac

Nakon provedbe KREDA analize Tim za kvalitetu odlučio je izdvojiti tri prioritetna područja : Odnos učitelja, roditelja i škole; Organizacije nastave i rada te Uključenost u projekte.

Temeljem toga razrađen je Razvojni plan Škole.

Kategorije kvalitete i popis područja unapređenja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KATEGORIJA KVALITETE** | **PODRUČJA UNAPREĐENJA** | **ODABRANO PRIORITETNO PODRUČJE** |
| **OBRAZOVNA**  **POSTIGNUĆA** | * Znanja i vještine iz predmeta *(npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj)* |  |
| **PROCESI UNUTAR ŠKOLE** | * Odnos učenika prema drugim učenicima i škola |  |
| * Odnos učenika s učiteljima |  |
| * Poučavanje i učenje |  |
| * Vrjednovanje učeničkog napretka i postignuća |  |
| * Odnos učitelja, roditelja i škola | **X** |
| * Planiranje nastavnog procesa |  |
| * Radno ozračje |  |
| **ORGANIZACIJA ŠKOLE** | * Organizacija nastave i rada | **X** |
| * Materijalni uvjeti rada i opremljenost škola |  |
| * Pedagoške mjere |  |
| * Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna * Nastava |  |
| * Uključenost škole u projekte | **X** |
| * Stručna služba |  |
| * Suradnja s lokalnom zajednicom |  |
| * Stručno usavršavanje djelatnika škole |  |
|  | Ostalo: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITETNA PODRUČJA  A UNAPRJEĐENJA | CILJEVI | METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA | NUŽNI RESURSI | DATUM DO KOJEGA  ĆE SE CILJ OSTVARITI | OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI | MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA |
| **Organi-zacija nastave i rada** | Poboljšati komuni-kaciju između rukovodstva škole i ostalih radnika škola | Izraditi upitnik, statistički obraditi podatke i odrediti razinu uspješnosti komunikacije između rukovodstva škole i ostalih radnika škole  1 sastanak rukovostva škole i ostalih radnika u vezi potreba i želja te prijedloga za uspostavljanje bolje komunikacije | Vrijeme za izradu, primjenu i obradu upitnika, stručna znanja stručne službe  Kreiranje sigurnog prostora za otvoreno djeljenje mišljenja, stručno znanje učitelja, vlastita iskustva učitelja i ostalih radnika škole | do 30. studenog  2021.  do 20. prosinca 2022. | stručni suradnici i jedan izabrani učitelj – Hana Šavel(odgovoran za sadržaj i provedbu)  stručna služba (odgovorni  za moderi-ranje) i  ravnateljica (odgovorna  za organizaciju) | ponovno primijeniti upitnik nakon godinu dana i utvrditi razinu uspješnosti komunikacije s roditeljima  broj djelatnika škole na sastanku |
|  |  | Predavanja za djelatnike škole na temu Komunikacijskih vještina | vanjska ekspertiza, novčana sredstva | do 1. veljače 2022. | školska pedagoginja  i ravnateljica (odgovorne za odabir vanjskog stručnjaka i organizaciju) | broj djelatnika škole na predavanju. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITETNA PODRUČJA  A UNAPRJEĐENJA | CILJEVI | METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA | NUŽNI RESURSI | DATUM DO KOJEGA  ĆE SE CILJ OSTVARITI | OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI | MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA |
| **Uključenost škole u projekte** | Povećanje financijskih sredstava za izvedbu postojećih ideja | izraditi upitnik, statistički obraditi podatke i odrediti koliko su učitelji zainteresirani za prisustvovanje u prijavljivanju projekata  Prezentacija na temu EU projekta  Prezentacija o protekloj uključenosti naše škole u projekte | vrijeme za izradu, primjenu i obradu upitnika, stručna znanja stručne službe  Vanjska ekspertiza. Novčana sredstva  Vrijeme za izradu, znanje i iskustva učiteljica | do 30. studenog  2021.  do 29. travnja 2022.  do 29. travnja 2022. | učitelj (odgovorni za sadržaj i provedbu)  učiteljica i ravnateljica (odgovorne za odabir vanjskog stručnjaka i organizaciju)  učiteljice s prethodnim iskustvom sa prijavljivanjem na projekte  (odgovorne za sadržaj i provedbu) | ponovno primijeniti upitnik nakon godinu dana i utvrditi razinu zainteresira-nosti učitelja za prisustvova-nje u prijavljivanju projekata  broj djelatnika škole na sastanku  broj djelatnika škole na sastanku |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITETNA PODRUČJA  A UNAPRJEĐENJA | CILJEVI | METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA | NUŽNI RESURSI | DATUM DO KOJEGA  ĆE SE CILJ OSTVARITI | OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI | MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA |
| Odnos učitelja, roditelja i škola | Osnažiti učitelje za uspješnu komuni-kaciju sa roditeljima | Izraditi upitnik, statistički obraditi podatke i odrediti razinu uspješnosti komunikacije sa roditeljima | Vrijeme za izradu, primjenu i obradu upitnika, stručna znanja stručne službe | do 30. studenog  2021. | stručna služba (odgovorni za sadržaj i provedbu) | ponovno primijeniti upitnik nakon godinu dana i utvrditi razinu uspješnosti komunikacije s roditeljima |
|  | Predavanja za djelatnike škole na temu Komunikacija djlatnika škole sa roditeljima (teme: postavljanje granica, savjetodavni rad) | Vanjska ekspertiza,  novčana sredstva | do 1. ožujka 2022. | školska pedagoginja  i ravnateljica (odgovorne za odabir vanjskog stručnjaka i organizaciju) | broj djelatnika obuhvaćenih predavanjem za djelatnike škole. |
|  |  | Radionica za roditelje za snalaženje u e-dnevniku te pračenje učenikovih školskih obaveza  Predavanje za roditelje svih učenika škole u vezi očekivanja obavljanja roditeljske dužnosti | Stručna literatura, stručno znanje stručne službe  Stručna literatura, stručno znanje učitelja | do 31. svibnja 2022.  termin zimskog roditelj.  sastanka | stručna služba (odgovorni za sadržaj i provedbu radionica) i  razrednici (odgovorni  za org.)  razrednik (odgovornan za sadržaj i provedbu radionica) i  stučna služba (savjeto-davna uloga) | broj roditelja obuhvaćenih predavanjima za roditelje  broj roditelja obuhvaćenih predavanjima za roditelje |

## 9.5.Plan i program mjera sigurnosti u školi

NOSITELJI PROGRAMA

* Dubravka Ljubičić, ravnateljica
* Ivona Forgač, tajnica
* Margerita Kljajić, pedagoginja

CILJ PROGRAMA:

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski zahodi, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

ZADAĆE PROGRAMA

**a) za radnike**

* senzibilizirati sve djelatnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
* informirati učiteljsko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja
* prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
* kontinuirana međuresorna suradnja
* ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji
* organizirati dežurstvo

**b) za učenike:**

* poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
* održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te
* prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda
* osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja
* uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
* promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo
* usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
* ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole
* promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno-
* umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

**c) za roditelje:**

* senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
* njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama
* pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

**PROVODITELJI PROGRAMA**

* ravnateljica škole
* stručni tim škole
* školski tim za kvalitetu
* razrednici
* učitelji
* tajnik i pomoćno osoblje
* roditelji
* učenici
* vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti i obrazovanja

**CILJNE SKUPINE**

* učenici
* roditelji
* djelatnici škole.

**ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI**

* Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje..
* Zaštita od udara električne struje osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno u učionicama fizike i tehničke kulture te pregledom svih utičnica i prekidača.
* Povređivanje učenika: Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome. Povređivanje može biti kao posljedica jurnjave, strke i sudaranja. Svi su radnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača nedopustivo je. Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta.

Uključiti se u akcije MUP-a *Mir i dobro*, a također i fakultativnim predavanjem za učenike 5. razreda *Znam što je, ne diram, opasno je*.

* Širenje bolesti zaraznog karaktera: Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko- zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s HZJZ-om, ZJZ-om „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.
* Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici škole. Na porti škole dežuraju spremačice koje vode evidenciju ulaska i izlaska posjetitelja. Individulne informacije učitelja odvijaju se u ulaznom prostoru škole, osim iznimno. Roditelji i drugi posjetitelji škole ne mogu bez najave ulaziti u školu.

**NAČIN REALIZACIJE**

* temeljem Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

1. Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

Tehničko je osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje zgrade, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora škole te ostalih mogućih ulaza u školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja škole i policiju.

1. Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

Za vrijeme odmora učitelji borave na hodnicima među učenicima. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i očevidce za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja škole.

1. Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili odrasloj osobi u školi. U slučaju da se sukobi ponavljaju, i ako razrednik smatra kako ne može sam riješiti problem, o istom obavještava stručnu službu škole nakon čega će se provesti razgovor s uključenima u sukob, usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba te ga provesti. Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom. Ako se i tada situacija ne popravi, slijede pedagoške mjere

## Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada OŠ Hrvatski Leskovac su:

* Predmetni godišnji kurikulumi
* Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
* Raspored sati

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)