

**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
OŠ KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA 2017. – 2018.**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutarnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	7
Naziv površine.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./ 2018.	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	11
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija smjena.....	16
3.1.1. Organizacija rada u produženom boravku	17
3.2. Godišnji kalendar rada	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
3.3.2. Privremeni oblici odgoja i obrazovanja – nastava u kući i nastava na daljinu.....	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
4.3. Obuka plivanja.....	24
4.4. Plan rada s darovitim učenicima	24
4.5. Izvannastavne aktivnosti	25

5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
5.1. Plan rada ravnatelja	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29
5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – defektologa	32
5.6. Plan rada tajništva	33
5.7. Plan rada računovodstva	33
5.7. Plan rada školskog liječnika – dr. Tatjane Petričević Vidović.....	34
• <i>I razred MPR i POLIO</i>	34
6. IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	36
6.3. Izvješće o radu Razrednog vijeća.....	36
6.4. Izvješće o radu Vijeća roditelja	36
6.5. Izvješće o radu Vijeća učenika	36
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	36
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	36
7.1.1. Stručna vijeća	37
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike	39
E - DNEVNIK	39
Stručna usavršavanja izvan škole.....	39
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	39
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	40
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	40
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	41
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	41
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	42
8.3. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti i suzbijanja nasilja	43
9. Plan nabave i opremanja	45
10. SAMOVREDNOVANJE	45
11. PRILOZI	45

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskoga
Adresa škole:	Mlinarska cesta 35
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 4666121
Broj telefaksa:	01/ 4666162
Internetska pošta:	skola@os-ksdjalskog-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ksdjalskog-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-007
Matični broj škole:	03204668
OIB:	59975062998
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-98/636-2 MBS:080213921 od 6.3.1998.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Mario Keča, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Biserka Bjelotomić, prof.
Voditelj smjene:	Irena Garaj Pavlić, prof.
Broj učenika:	284
Broj učenika u razrednoj nastavi:	143
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	141
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u produženom boravku:	85
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2

Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:05 h; 14:00- 19:05 h
Broj radnika:	44
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3 (defektolog na ½ radnog vremena)
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	7
Broj sportskih dvorana:	1 improvizirana učionica od 90m ²
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Ksavera Šandora Gjalskoga obuhvaća sljedeće ulice (na temelju članka 17. Zakona o osnovnom školstvu i članka 38. točke 2. Statuta Grada Zagreba, Gradska skupština Grada Zagreba, na 25. sjednici, 28. lipnja 2007.):

Basaričekova, Becićeve stube, Ul. T. Brezovačkoga, Demetrova, Dvoranski prečac, Freudenrechova, Gupčeva zvijezda, Ilirski trg, Jandrićeva, Jurjeve stube, Jurjevska, Kožarska, Kožarske stube, Kristijanovićeva, Ksaver, Ksaverska cesta, Lepa Ves, Ul. V. Lisinskoga, Ljubinkovac stube, Mallinova, Markovićev trg, Medvedgradska od broja 15 do 59 i od broja 8 do 60, Medveščak od broja 67 do 111 i od broja 12 do 110, Mihaljevac, Mirogojska cesta, Mletačka, Mlinarska cesta, Mlinske stube, Naumovac, Nemetova, Nova Ves od broja 39 do kraja i od broja 42 do kraja, Opatička, Orlovac, Perivoj srpanjskih žrtava, Podgaj, Radićevo šetalište, Sinkovićeva, Tepečićev klanac, Tošovac, Trg svetog Marka, Ulica 29. X. 1918., Vitezovićeva, Vrančićeva, Zavojna, Znikina.

Budući da se škola nalazi u dijelu grada koji je dobro povezan javnim prijevozom ne postoje otegotne okolnosti za dolazak učenika u školu.

1.2. Unutarnji školski prostori

Školska zgrada je sagrađena 1961. godine. U monografiji **Arhitektura 20 st. u Hrvatskoj** nalazi se i naša škola kao primjer arhitekture s početka 20.st.- američki model. Zgrada je zaštićeni objekt kulture.

Nastava se održava u 12 učionica. Budući da RN, zbog učenika u PB, ima organiziranu nastavu uvijek ujutro izuzev oba četvrta razreda, koristi 7 učionica, PN radi u dvije smjene i koristi 6 učionica. Kabinetska nastava je zastupljena kod sljedećih predmeta: kemija, biologija, fizika, tehnička kultura, likovna kultura, glazbena kultura i informatika.

Prostor škole je nedostatan i nefunkcionalan. Učionice i kabineti ne zadovoljavaju potrebe škole. Dvorana za TZK je prostor dobiven spajanjem dviju učionica površine cca 90m² i kao takva ne ostvaruje svoju funkcionalnost u punoj mjeri.

Školu u svom svakodnevnom obavljanju vlastite djelatnosti prati nedostatak prostora za izvannastavne aktivnosti, specijalizirane učionice i prostor za održavanje javnih i kulturnih manifestacija.

Već četrdeset godina planira se izgradnja dvorane za TZK. Plan još nije realiziran. Tijekom ljetnih mjeseci 2011. izvršeni su radovi na dijelu škole te su promijenjeni prozori na učionicama br. 1, 2, 3 i 4, promijenjena su sporedna vrata te stakleni zid na međukatu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	60+60			3	2
2. razred	2	60+60			3	2
3. razred	2	60+60			3	2
4. razred	2	4.a-u Z 4.b u Z			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60			3	3
Likovna kultura	1	60			3	3
Glazbena kultura			1	60	3	3
Vjeronauk	/					
Strani jezik	/					
Matematika	/					
Priroda i biologija	isti		1	60	3	2
Kemija	prosto r					
Fizika	kao i TK		1	60	3	3
Povijest	/					
Geografija	/					
Tehnička kultura	kao i F				3	3
Informatika			1	60	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK			1	90	2	
Produženi boravak	učionice 1.,2. i 3. razreda				3	2
Knjižnica	1	40+20			3	3
Dvorana za priredbe	/					
Zbornica	1	70			3	2
Uredi	4	90			2	2
Ukupno(učionica i kabineta)	7 učionica		5 kabineta			
U K U P N O:	13	700	5	330		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	u potpunosti obnovljeno
2. Zelene površine	3500	zadovoljava - uređena je Poučna staza)
3. Površina zgrade	1100	planirana obnova i nadogradnja
U K U P N O	5400	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Školski razglas - 1	2
Audio reproduktori - 5	2
Video i fotooprema:	
TV - 8	2
Videoreproduktori - 3	2
Projektori LCD - 8	3
Fotooprema – 2	1
Informatička oprema:	
Učenička računala - 18	2
Prijenosna računala-5	2
Školski server -1	3
Ruteri (switch) - 3	2
Ostala oprema:	
Pomagala-Fizika	3
Pomagala - Kemija	2
Pomagala - Biologija	3
Pametna ploča (Kemija, Fizika)	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	751
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	832
Književna djela	4.679
Stručna literatura za učitelje	1.481
Ostalo	522
UKUPNO	8.265

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se oreuredilo ili obnovilo	Veličina u m2	Za koju namjenu
Sanacija krova zapadnog i jučnog krila škole	cca 500 m2	Sanacija krovništa koje je curilo
Zamjena prozora na južnom dijelu školske zgrade	cca 400 m2	Nije izvršeno zbog nedostatka sredstava
Zamjena glavnih ulaznih vrata	cca 17 m2	Nije izvršeno zbog nedostatka sredstava

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	LILJA MAMUZA	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
2.	HELGA MIHALJEVIĆ JURIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
3.	LILJANA RESNER	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
4.	SANJA IVIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
5.	LJERKA BOGOVIĆ ŠAŠ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
6.	RENATA SABLJAŠ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
7.	SILVANA UJDUR (zamjena za Renatu Sabljaš)	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
8.	VITKA VUKOJEVIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
9.	IVANA DUVNJAK	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
10.	JADRANKA NADAREVIĆ (zamjena za Ivanu Duvnjak)	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
11.	SNJEŽANA ĐURINSKI	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
12.	IRENA VITALJIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
13.	MARINA VUČKOVIĆ	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE
14.	MIRELA PINEK	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	ANICA BANOVIĆ	prof. biologije i kemije
2.	BISERKA BJELOTOMIĆ	dipl. ing. matematike
3.	DAMIR DEBAČ	dipl. katehet
4.	SANDRA NASIĆ	magistra edukacija matematike
5.	KARLO MARKIĆ (zamjena za Sandru Nasić)	Mag. edukacije matematike
6.	IRENA GARAJ PAVLIĆ	prof. glazbene kulture
7.	LJUBICA ČUBRILOVIĆ	magistra primarnog obrazovanja s
8.	TEA BEŠLIĆ	prof. kineziologije
9.	ŽELJKO PAKKOVIĆ	nastavnik informatike
10.	MIRJANA PARAĆ	dipl. kateheta
11.	TATJANA PLEČAŠ	prof. njem i eng. j.
12.	JASMINKA PIRALIĆ	Prof. engl. j i pov. umjetn.
13.	IVA DUJMOVIĆ (zamjena za Piralic)	Prof. engl. j. i pov
14.	BILJANA ŠALIĆ	prof. hrvatskoga jezika
15.	DAVORKA STRMEČKI STAKOR	prof. geografije
16.	LIDIJA SYKORA NAGY	prof. hrvatskog jezika
17.	ŽELJKO ŠILOVIĆ	prof. povijesti i arheologije
18.	MARKO ŠTEFANEC	prof.fizike i informatike
19.	MARIJA RUBČIĆ	prof.engl. i tal.
20.	BISERKA JARAMAZOVIĆ ĆURKOVIĆ(zamjena za Mariju Rubčić)	prof.engl. jezika

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	MARIO KEČA	prof. tzk	ravnatelj
2.	JAGODA SILADI	prof. ped.	pedagog
3.	IVANA ŠEHTL (vratila se s porodnog dopusta 01,03, 2018.)	def. rehabilitator	defektolog
3.	IVA GRGIĆ (zamjena za I.Šehtl)	magistra socijalne pedagogije	defektolog
4.	SONJA ZUBOVIĆ PEZDEVŠEK	prof. hrvatskog jezika	knjižničar

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	IVA DUJMOVIĆ (položila)	Magistra edukacije povijesti i engleskog jezika	Prof. engleskog jezika	29. 11. 2016.	SANDRA IVANUŠIĆ
2.	SILVANA UJDUR (položila)	Magistra primarnog obrazovanja	Stručno osposobljavanje uz rad	14. 11. 2016.	SNJEŽANA ĐURINSKI
3.	MARTINA DOLUŠIĆ	Magistra geografije i povijesti	Stručno osposobljavanje za rad	09. 10. 2018.	DAVORKA STRMEČKI STAKOR
4.	KARLO MARKIĆ	Magistar edukacije matematike	Prof. matematike	09. 10. 2017.	KRISTINA BURŠIĆ

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	DUBRAVKA LETIĆ	upravni pravnik	tajnica
2.	KRISTINA PERIĆ	diplomirani ekonomist	računovođa
3.	DOMAGOJ ĐAKOVIĆ (Zamjena za Kristinu Perić)	diplomirani ekonomist	računovođa
4.	IVONA BAČEK (Zamjena za Kristinu Perić	diplomirani ekonomist	računovođa
5.	MARA ZUBEC	kuharica	kuharica
6.	ZORAN RAJKOVIĆ	el.tehničar	domar
7.	PERA TIPURA	radnica	spremačica
8.	KATARINA MARENIĆ	radnica	spremačica
9.	JASNA VUGRINEC	radnica	spremačica
10.	VIŠNJICA SUKALIĆ	radnica	spremačica

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Svi sati rada
1.	Marina Vučković	1.a	16	2	1	1	Likovna grupa		20	20	40	1744
2.	Ljerka Bogović Šaš	1.b	16	2	1	1	Kačkanje, lutkarska		20	20	40	1744
3.	Vitka Vukojević	2.a	16	2	1	1	Mali informatičari		20	20	40	1744
4.	Snježana Đurinski	2.b	16	2	1	1	Vezilje		20	20	40	1744
5.	Helga Mihaljević Jurić	3.a	16	2	1	1	Eko turistička grupa		20	20	40	1744
6.	Ljilja Mamuza	3.b	16	2	1	1	Kreativna čitaonica		20	20	40	1744
7.	Ljiljana Resner	4.a	15	2	1	1	Recitatorska grupa		19	21	40	1744
8.	Sanja Ivić	4.b	15	2	1	1	Likovna grupa		19	21	40	1744
9.	Renata Sabljaš (Silvana Ujdur)	1.ab	PB				Rekreativna grupa	25	25	15	40	1744
10.	Irena Vitaljić	2.a	PB				Kreativno razvojna radionica	25	25	15	40	1744
11.	Ivana Duvnjak (Jadranka Nadarević)	2.b	PB				Mali informatičari	25	25	15	40	1744
12.	Mirela Pinek	3.ab	PB				Enigmatska skupina	25	25	15	40	1744

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Rad razrednika 2 sata	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Lidija Sykora Nagy	Hrvatski jezik		ab		ab		18			1	1		21	19	40	1744
2.	Biljana Šalić	Hrvatski jezik			ab		ab	18			2	2	Dramska skupina	22	18	40	1744
3.	Ljubica Čubrilović	Likovna kultura		ab	ab	ab	ab	8					Likovna skupina	9	10	20	1044
4.	Irena Garaj Pavlič	Glazbena kultura	2	ab	ab	ab	ab	10					Zbor. gl. mladež, blok flauta	17	23	40	1744
5.	Željko Papković	Informatika, Tehnička kultura		ab	ab	ab	ab	2	16					18	22	40	1744
5.	Biserka Bjelotomić	Matematika	2	ab			ab	16			1	1		21	19	40	1744
7.	Sandra Nasić (Karlo Markič)	Matematika			ab	ab		16			2	2		20	20	40	1744
8.	Marko Štefanac	Fizika, Tehnička kultura	2	ab	ab	ab	ab	8	6			1		21	19	40	1744
9.	Iva Dujmović	Engleski jezik		b	ab	ab	a	18			2	1		21	19	40	1744
10.	Biserka Jaramazović Čurković	Engleski jezik	2	a				17			1	1		21	19	40	1744
11.	Tatjana Plečaš	Engleski, njemački jezik		ab	ab	ab	ab	5	12		1	1	Njemački jezik, dramska	23	17	40	1744
12.	Anica Banović	Priroda, Biologija, Kemija		ab	ab	ab	ab	24				1	Mladi prirodoslovci	26	14	40	1744
13.	Željko Šilović	Povijest	2	ab	ab	ab	ab	16				1		23	17	40	1744
14.	Davorka Strmečki Stakor	Geografija	2	ab	ab	ab	ab	15				1	Geo na webu	19	11	30	1394
15.	Tea Bešlić	TZK	2	ab	ab	ab	ab	16					Stolni tenis, Atletika	22	18	40	1744
16.	Damir Debač	Vjeronauk		ab	ab	ab			20				Mali nogomet	22	18	40	1744
17.	Mirjana Parać	Vjeronauk	2				ab		8				Karitativna grupa	12	8	20	1044

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MARIO KEČA	prof. tzk	RAVNATELJ	07:30 – 15:30	40	1744
3.	JAGODA SILADI	prof. ped.	STR.SUR. PEDAGOG	9:00-15:00 13:00-19:00	40	1744
4.	IVANA ŠEHTL (zamjena IVA GRGIĆ)	def. rehab.	STR.SUR. DEFEKTOLOG	parni dani 8:00-14:00	20	1044
5.	SONJA ZUBOVIĆ PEZDEVŠEK	prof. hrv.jez.	STR.SUR. KNJIŽNIČAR	8:00-14:00 pon.-sri-pet. 13:00-19:00 ut.-čet.	40	1744

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	DUBRAVKA LETIĆ	uprav.prav.	tajnica	7:00-15:00	40	1744
2.	KRISTINA PERIĆ (zamjena Domagoj Đaković , Ivona Baček)	VSS	računovođa	7:00-15:00	40	1744
3.	MARA ZUBEC	kuharica	kuharica	6:30-14:30	40	1744
4.	ZORAN RAJKOVIĆ	el. tehničar	domar	6:00-14:00	40	1744
6.	PERA TIPURA	radnica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1744
7.	KATARINA MARENIĆ	radnica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1744
8.	JASNA VUGRINEC	radnica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1744
9.	VIŠNJICA SUKALIĆ	radnica	spremačica	6:00-8:00 18:00-20:00	10	460

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene: A (5. i 7.ujutro, 6. i 8. poslijepodne) i B (6. i 8.ujutro, 5. i 7. poslijepodne). Učenici 1.a i b, 2. a i 2.b i 3.a i 3.b razreda nastavu imaju samo u jutarnjoj smjeni. Produženi boravak je organiziran od 12:00 do 17:00 sati.

Tjedna organizacija rasporeda rada po smjenama za učenike i nastavnike izrađena je i istaknuta je u zbornici.

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi u prizemlju i katu (a pod velikim odmorom i na školskom igralištu) u svakoj smjeni po tri učitelja dnevno.

Na ulazu u zgradu za vrijeme velikog odmora, dežura osim učitelja i tehničko osoblje.

Raspored zvonjenja u šk.g. 2015./2016.

Sat	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
0.	7:10 – 7:55	13:10 – 13:55
1.	8:00 – 8:45	14:00 – 14:45
2.	8:50 – 9:35	14:50 – 15:35
3.	9:50 – 10:35	15:50 – 16:35
4.	10:40 – 11:25	16:40 – 17:25
5.	11:30 – 12:15	17:30 – 18:15
6.	12:20 – 13:05	18:20 – 19:05

3.1.1. Organizacija rada u produženom boravku

U ovoj školskoj godini organizirali smo dvije heterogene i dvije homogene skupine produženog boravka.

U prvom razredu je dvije heterogena skupina sastavljena od učenika 1.a i 1.b razreda u kojoj je 23 učenika. U drugom razredu su dvije homogene skupine, skupina od učenika 2.a s 17 učenika i skupina od učenika 2.b razreda u kojoj je 18 učenika. U trećem razredu je također heterogena skupina sastavljena od učenika 3.a i 3.b razreda u kojoj je 27 učenika.

RAZRED	BROJ UČENIKA	UČITELJ
1.a i 1.b	23	Renata Sabljaš, zamjena Silvana Ujdur
2.a	17	Irena Vitaljić
2. b	18	Ivana Duvnjak, zamjena Jadranka Nadarevič
3.a i 3.b	27	Mirela Pinek
4 skupine	85	

3.2. Godišnji kalendar rada

2017-2018

Kalendar školske godine

rujan '17						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

listopad '17						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

studeni '17						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

prosinac '17						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

siječanj '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

veljača '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

ožujak '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

travanj '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

svibanj '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

lipanj '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

srpanj '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

kolovoz '18						
Pon	Ut	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NERADNI DANI	
Praznici i blagdani	
u školskoj godini 2017./2018.	
8.10.2017	Dan nezavisnosti
1.11.2017	Dan Svih svetih
25.12.2017	Božić
26.12.2017	Sveti Stjepan
1.1.2018	Nova godina
6.1.2018	Sveta tri kralja
1.4.2018	Uskrs
2.4.2018	Uskrsnji ponedjeljak
15.5.2018	Praznik rada
31.5.2018	Tijelovo
22.6.2018	Dan antifašističke borbe
25.6.2018	Dan državnosti
5.8.2018	Dan domovinske zahvalnosti
15.8.2018	Velika Gospa

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. godine do 15. lipnja 2018. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2018. godine. Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka, a završava 6. travnja, te nastava počinje 9. travnja 2018. godine.

Broj radnih dana		
rujan		20
listopad		21
studeni		21
prosinac		16
siječanj		13
veljača		20
ožujak		20
travanj		15
svibanj		21
lipanj		10
	177	176

17. svibnja - Dan Škole
18. svibnja - sportski dan

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rj.)	Prehrana		Ime i prezime razrednika	
						užina	objed	PB	
I. a	16	1	9					12	Marina Vučković
I. b	16	1	9		2 (IP)			12	Ljerka Bogović Šaš
UKUPNO	32	2	18		2			24	
II. a	20	1	8		1 (IP)			17	Vitka Vukojević
II. b	18	1	9					18	Snježana Đurinski
UKUPNO	38	2	17		1			27	
III. a	18	1	5					14	Helga Mihaljević Jurić
III. b	17	1	5					13	Ljilja Mamuza
UKUPNO	35	2	10		0			27	
IV. a	19	1	11		1 (IP)				Ljiljana Resner
IV. b	19	1	7		1 (PP)				Sanja Ivić
UKUPNO	38	2	17		3			78	
UKUPNO I.–IV.	143	8	62		6			78	
V. a	14	1	5		1 (PP)				Biserka Jaramazović Ćurković
V. b	15	1	6		1 (IP)				Davorka Strmečki
UKUPNO	29	2	11		2				
VI. a	15	1	6		1 (PP)				Marko Štefanec
VI. b	15	1	7		1 (PP)				Tea Bešlić
UKUPNO	30	2	13		3				
VII. a	18	1	10		2 (PP)				Irena Garaj Pavlić
VII. b	21	1	9		2(IP)				Željko Šilović
UKUPNO	39	2	19		4				
VIII. a	21	1	10						Mirjana Parać
VIII. b	22	1	14		1(IP)				Biserka Bjelotomić
UKUPNO	43	2	24		1				
UKUPNO V. - VIII.	141	8	67		10				
UKUPNO I. - VIII.	284	16	129		16				

Državni praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj koji su ujedno i neradni dani 2016.:

- 8. 10. Dan neovisnosti
- 1. 11. Dan svih svetih
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sveti Stjepan

Državni blagdani u Hrvatskoj 2017.:

- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 16.4. Uskrs 17.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Praznik rada

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika s teškoćama s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
redoviti program uz individualizirane postupke	2	1	0	1	3	2	2	1	12
redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	2	1	2	2	0	8
UKUPNO	2	1	0	3	3	3	4	1	20

3.3.2. Privremeni oblici odgoja i obrazovanja – nastava u kući i nastava na daljinu

Ove školske godine nemamo potrebe za ostvarivanje privremenih oblika školovanja.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.a i b		2.a i b		3.a i b		4.a i b		5.a i b		6.a i b		7.a i b		8.a i b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	106	4	140					7	246
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	106	4	140	4	140	4	140	15	526
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	18	1260	42	1542	46	1610	52	1820	52	1820		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	25	2	DAMIR DEBAČ	4	280
	II.	20	2	DAMIR DEBAČ	4	280
	III.	24	2	DAMIR DEBAČ	4	280
	IV.	27	2	MIRJANA PARAĆ	4	280
UKUPNO I. – IV.		96	8		16	1120
Vjeronauk	V.	12	1	DAMIR DEBAČ	2	140
	VI.	18	1	DAMIR DEBAČ	2	140
	VII.	26	2	DAMIR DEBAČ	4	280
	VIII.	37	2	MIRJANA PARAĆ	4	280
UKUPNO V. – VIII.		93	6		12	840
UKUPNO I. – VIII.		189	14		28	1960

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	16	1	Plećaš	2	70
	V.	15	1	Plećaš	2	70
	VI.	20	2	Plećaš	4	140
	VII.	14	1	Plećaš	2	70
	VIII.	11	1	Plećaš	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		76	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	27	2	Papković	4	140
	VI.	29	2	Papković	4	140
	VII.	37	2	Papković	4	140
	VIII.	35	2	Papković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		128	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.-IV.r.	prema potrebi	1 sat tjedno u svakom razredu	280	Vukojević, Đurinski, Mamuza, Mihaljević
2.	Matematika	I.-IV.r.	prema potrebi	1 sat tjedno u svakom razredu	280	Bogović Šaš, Vučković, Resner, Ivić
		V. - VIII				
1.	Hrvatski jezik	2	prema potrebi	1 sat tjedno	70	Sykora, Šalić
2.	Matematika	2	prema potrebi	1 sat tjedno	70	Bjelotomić, Nasić
3.	Engleski jezik	2	prema potrebi	1 sat tjedno	70	Piralić – zamjena Iva Dujmović, Rubčić – zamjena –Biserka Jaramazović Čurković

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Matematika	1. – 4.	16	1 sat tjedno	280	Učitelji razredne nastave
2	Hrvatski jezik	5. – 8.	19	1 sat tjedno	70	Sykora, Šalić
3	Matematika	5.– 8.	24	1 sat tjedno	70	Bjelotomić, Nasić
4	Engleski jezik	5. – 8.	8	1 sat tjedno	70	Piralić – zamjena Iva Dujmović, Rubčić – zamjena –Biserka Jaramazović Čurković
5	Geografija	?	8	1 sat tjedno	35	Strmečki
6	Povijest	?	6	1 sat tjedno	35	Šilović

7	Fizika	?	5	1 sat tjedno	35	Štefanec
---	--------	---	---	-----------------	----	----------

4.3. Obuka plivanja

Realizirana je u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Provjera plivanja održana je 14. 9. 2017. , a termin obuke neplivača bit će određen naknadno, prema planu i programu voditelja Zimskog plivališta Mladost.

Razred	Mjesto izvođenja obuke	Broj planiranih sati	Izvršitelji
2.a	Zimsko plivalište Mladost	30	Helga Mihaljević Jurić
2.b	Zimsko plivalište Mladost	30	Lilja Mamuza

4.4. Plan rada s darovitim učenicima

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ	CILJANA SKUPINA	IZVRŠITELJI
Tijekom školske godine	Uočavanje darovitih učenika Praćenje Poticanje u skladu sa sklonostima i interesima učenika Postupak provođenja akceleracije (po potrebi – praćenje učenika nakon akceleracije)	Učenici 1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici
Tijekom školske godine	Organiziranje posebnih oblika rada: dodatna, izborna, kreativna radionica	Učenici 1. do 8. Razreda	Razrednici i učitelji
Siječanj – travanj	Uključivanje učenika na natjecanja sukladno vremeniku Kataloga natjecanja i smotri AZOO	Učenici 4. do 8. Razreda	učitelji
Travanj 2018.	Dan darovitih učenika	Učenici 1. – 8. razreda	Stručni suradnici, razrednici, knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, učitelj glazbene kulture

4.5. Izvannastavne aktivnosti

Likovna grupa	14	35	Vučković
Kreativna čitaonica	17	35	Mamuza
Mali enigmatičari	15	35	Mamuza
Mali informatičari	22	35	Pinek
Recitatorska	22	35	Resner
Likovno kreativna	20	35	Ivić
Lutkarska	16	35	Bogović-Šaš
Planinarska	14	35	Sabljaš
Vezilje	5	35	Đurinski
Eko-turistička	18	35	Mihaljević Jurić
Mali enigmatičari	18	35	Mihaljević Jurić
Njemački jezik	48	105	Plećaš
Mladi tehničari	17	35	Štefanec
Blok flauta	18	35	Garaj Pavlić
Zbor	48	35	Garaj Pavlić
Dramska	12	35	Šalić
Mladi prirodoslovci	17	35	Banović

Školski športski klub „Ksaver“

NAZIV AKTIVNOSTI

Aktivnost /skupina	Broj učenika	Planirano sati	Izvršitelji
Mali nogomet	16	36	Damir Debač
Stolni tenis	30	72	Tea Bešlić
Atletika	20	72	Tea Bešlić
Školski sportski klub	30	72	Tea Bešlić
Međurazredna natjecanja u momčadskim sportovima	70	20	Tea Bešlić

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
	<ul style="list-style-type: none">1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja1.3. Rad na školskom kurikulumu1.4. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća1.5. Izrada plana zaduženja učitelja i admin.tehn. osoblja1.6. Planiranje i organizacija školskih projekata -50.oblj.škole, EKO1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja, nadgledanje aktualnih radova1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole1.12. Izrada financijskog plana
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
	<ul style="list-style-type: none">2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole-tim za kvalitetu2.5. Organizacija prehrane učenika2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora2.17. Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole2.19. Organizacija i sudjelovanje u radu Vijeća učenika

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije 3.9. Praćenje projekata i vrednovanje istih 3.10. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama 3.11. Izrada izvještaja na kraju šk. g. i mjere za unapređenje odg.obr.prog.
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA
<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole 4.3. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednog vijeća 4.4. Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora 4.5. Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA
<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima 5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika 5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole 5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika 5.5. Savjetodavni rad s roditeljima 5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 5.7. Ostali poslovi
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> 6.1. Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 6.2. Praćenje novih zakonskih propisa 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole 6.5. Prijem u radni odnos 6.6. Poslovi zastupanja škole 6.7. Izrada financijskog plana škole 6.8. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 6.9. Organizacija i provedba inventure 6.10. Poslovi vezani uz e-maticu 6.11. Potpisivanje i provjera izvješća i svjedodžbi

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA
<ul style="list-style-type: none"> 7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa 7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU 7.5. Suradnja s osnivačem 7.6. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje 7.7. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo 7.8. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 7.9. Suradnja s Policijskom upravom 7.10. Suradnja sa Župnim uredom 7.11. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
<ul style="list-style-type: none"> 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a i ostalih ustanova 8.3. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature 8.4. Ostala stručna usavršavanja
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA
<ul style="list-style-type: none"> 9.1. Vođenje web stranice škole (uz informatičara) 9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:

Godišnji plan rada ravnatelja izvršen je prema planu i u potpunosti.

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	
1.2.3	Planiranje ŠPP-a, projekata i istraživanja	
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	
1.4	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi,	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića i zdrav. Ustanova	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	
2.1.6		
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Osvremenjivanje nastavnog procesa
2.2.1	Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.
2.3.1	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i prog	
2.3.2	<i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:</i>	
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, učitelji po potrebi	
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja ,radne discipline, izvod. nastavnog sata	
2.3.3	<i>Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa</i>	
2.3.3.1	Pedagoške radionice(priprema i realizacija)-realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.
2.3.4.1	Rad u RV	
2.3.4.2	Rad u UV	Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanka učenika	Preventivno djelovanje.
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama te vođenje dok.	
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	
2.5.1.2	Vijeće učenika	
2.5.2	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	

2.5.3	Suradnja s ravnateljem	
2.5.4	Suradnja sa defektologinjom, vanjskim stručnjacima te liječnicima, policijom, Gradskim uredom i CZSS	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:	
2.5.5.1.1	Početak školovanja	
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	
2.5.5.1.3	Prevenција ovisnosti /opasnosti interneta	
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje	
2.5.5.1.5	Prevenција vršnjačkog nasilja	
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	
2.5.6	Suradnja s okruženjem	
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	
2.6.2	Predavanja za učenike:	
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.6.2.2	Elementi i kriteriji za upis	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi...	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	
3.2.5	Samovrednovanje rada škole	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi, kroz VU i aktive	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	Podizanje stručne kompetencije.
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	
4.2.6	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	
4.2.7	Pomoć razrednicima u radu na E-matici	

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	
5.2	Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	
5.2.5.	Suradnja s administratorom i razrednicima u radu na e-matici	
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	Nepredviđeni poslovi	

Godišnji plan rada pedagoga izvršen je prema planu i u potpunosti.

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – defektologa

RED BR.	POSLOVI I ZADACI
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
1.1	Organizacija i ostvarivanje programa rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije
1.2	Ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju
1.3	Organizacija i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju - <i>Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju školskog gradiva"</i>
1.4	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju
2.	Organizacija i praćenje programa rada
2.1	Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: <ul style="list-style-type: none"> - planovi i programi rada s učenicima - plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije - plan za osiguravanje specifičnih potreba - plana rada s učiteljima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji
2.2	Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju i učenike s poremećajima u ponašanju - pripreme i sudjelovanja u radu stručnog tima - izrada individualnog didaktičkog pribora
2.3	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručnih službi
2.4	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
2.5	Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima
3.	Rad s učeničkim roditeljima
3.1	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja
3.2	Upoznavanje s programom pedagoške opservacije
3.3	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji
4.	Ostali poslovi
4.1	Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća
4.2	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
4.3	Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine
4.4	Administrativni poslovi
4.5	Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
	UKUPNO

Godišnji plan rada knjižnice izvršen je prema planu i u potpunosti.

5.6. Plan rada tajništva

1. Normativno-pravni , kadrovski i upravni poslovi

- izrađuje normativne akte,ugovore,rješenja I odluke te prati i provodi propise
- sudjeluje u pripremanju sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora
- obavlja kadrovske poslove, poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa,vodi evidenciju radnika ,vrši prijave i odjave radnika i članova njihove obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu
- izrada natječaja za popunu radnih mjesta
- Suradnja sa stručnim i upravnim službama izvan školskih institucija u cilju provođenja zaključaka i odluka Ministarstva prosvjete i športa i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport
- pribavljanje suglasnosti za najam učioničkog prostora
- sastavljanje ugovora o najmu učioničkog prostora

2. Organizacijski poslovi

- pravovremeno izrađivati raspored rada na pomoćno tehničkim. poslovima, provođenje kontrole obavljanja poslova u školskoj kuhinji,
- vođenje brige o tekućem održavanju zgrade i inventara,
- vođenje evidencije redovitog kontroliranja električnih instalacija, gromobrana, plinskih instalacija i protupožarnih aparata.

3. Administrativni poslovi

- rad sa strankama -izdaje javne isprave
- obavlja poslove vezano uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama-Registar zaposlenik u javnim službama
- vodi evidenciju radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- Izrada statistike za potrebe raznih institucija.
- pravovremeno i uredno arhiviranje školske dokumentacije na za to predviđeno mjesto

4. Financijsko materijalni poslovi

- osiguranje učenika i vođenje evidencije,
- suradnja s osiguravajućim zavodom.

5. Ostalo

- sudjelovati u organiziranju i provođenju zdravstvene zaštite učenika i djelatnika škole,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole

Ukupno sati godišnje: **1744**

Godišnji plan rada tajništva izvršen je prema planu i u potpunosti.

5.7. Plan rada računovodstva

-izrada prijedloga financijskog plana: plaće i naknade plaća, prihodi i rashodi, nabava - u suradnji s ravnateljem, tajnicom i kuharicom

-vođenje poslovnih knjiga:

- dnevnik
- glavna knjiga
- pomoćne knjige

-obračun plaća, naknada plaća, bolovanja na teret poslodavca i na teret HZZO-a

-blagajnički poslovi

-izdavanje uplatnica za prehranu i produženi boravak i praćenje uplata

-plaćanje računa, podizanje gotovine sa ŽR, polaganje gotovine na ŽR

- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja na temelju:

- ulaznih računa
- izlaznih računa
- bankovnih izvoda
- blagajničkih izvješća
- ukupne rekapitulacije obračunatih plaća

-rad s inventurnom komisijom, obračun i knjiženje amortizacije osnovnih sredstava
 -izrada mjesečnih i godišnjeg izvješća za Zavod za statistiku u suradnji s tajnicom
 -izrada periodičnih izvještaja i završnog obračuna za Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Financijsku agenciju, Državnu reviziju
 -zaključivanje financijskih kartica na kraju poslovne godine, odlaganje i čuvanje poslovnih knjiga
 -korespondencija s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, Poreznom upravom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Financijskom agencijom te ostalim pravnim osobama
 -suradnja s ravnateljem, tajnicom i Školskim odborom
 -poslovi pripremanja dokumentacije i suradnja s nadzornim, revizijskim i inspeksijskim službama
 -prisustvovanje stručnim seminarima

Svi navedeni poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom cijele kalendarske godine.

Ukupno sati godišnje: **1744**

Godišnji plan rada računovodstva izvršen je prema planu i u potpunosti.

5.7. Plan rada školskog liječnika – dr. Tatjane Petričević Vidović

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017/2018.

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.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

4. *Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa*

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred MPR i POLIO
- VI razred Hepatitis B (tri doze)
- VIII razred DI-TE i POLIO

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovani 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.

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Godišnji plan rada školske liječnice izvršen je prema planu i u potpunosti.

6. IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Školski odbor je tijekom školske godine 2017./18. održao 11 sjednica sukladno godišnjem planu.

6.3. Izvješće o radu Razrednog vijeća

Tijekom školske godine 2017./18 održano je po 4 sjednice razrednih vijeća, sukladno godišnjem planu.

6.4. Izvješće o radu Vijeća roditelja

Vijeće roditelja je u školskoj godini 2017./18. održalo dvije sjednice, sukladno godišnjem planu.

6.5. Izvješće o radu Vijeća učenika

Vijeće učenika je održalo 2 sjednice i obradilo sve planirane teme.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Održane su sljedeće radionice i predavanja:

<u>Sadržaj permanentnog usavršavanja</u>	<u>Ciljne skupine</u>	<u>Vrijeme ostvarenja</u>	<u>Planirani broj sati</u>
Upoznavanje s radom na e-dnevniku i korištenje pametne ploče u e-školi – informatičar i ravnatelj	Svi učitelji	I. polugodište	2
Osnove korištenja tableta i hibridnih računala - Algebra	svi učitelji	I. polugodište	2
Komunikacijski profili i temperamenti u radu nastavnika i profesora – Miljenko Bošković	svi učitelji	I. polugodište	4
Predavanje i radionica – Rad s učenicima s teškoćama – prof. savjetnik, logopedinja Željka Butorac	Svi učitelji	II. polugodište	2
Predavanje i radionica – Pronalaženje efikasnijih metoda rada s učenicima s teškoćama – Udruga DAN	svi učitelji	II. polugodište	2

Predavanje – Rad s učenicima s poremećajima autističnog spektra – Mobilni tim AZOO	Svi učitelji	II. polugodište	2
------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------------	---

Nije održana radionica: Rad s učenicima s teškoćama – prof. savjetnik, logopedinja Željka Butorac održat će se u šk. godini 2018./19.

O zdravlju na drugačiji način – Udruga Kumulus	Grupa učitelja	I. polugodište	4
------------------------------------------------	----------------	----------------	---

7.1.1. Stručna vijeća

Održane su sjednice stručnih vijeća sukladno godišnjem planu

RAZREDNA NASTAVA (VIII.; X.; XII.; III.; V.)

Voditelji: **Ljiljana Resner i Sanja Ivić**

Na stručnim aktivima RN razmatrat će se pitanja bitna za što kvalitetnije izvođenje odgojno –obrazovne djelatnosti :

- mjesečni planovi i programi rada(planiranje, korelacije, interdisciplinarni pristup, terenska nastava)
(godišnji u VIII. mj. ; mjesečni u IX.; XII.; III.; IV. mj.)
- raspored učionica, odabir udžbenika, razmjena iskustava učitelja u svezi istih (V.mj. i VI. mj.)
- kulturna i društvena djelatnost, tijekom škol. godine (podjela zadataka)
- uređenje kabineta za razrednu nastavu i raspodjela AV sredstava (VIII. mj. i XII. mj,)
- dežurstvo učitelja (VIII. mj.)
- planiranje izleta i ekskurzija i razmjena iskustava o tome (IX. mj.)
- planiranje izvanučioničke nastave (IX. mj.)
- uključenost RN u EKO PROJEKT škole (Dani kruha, Dan planeta Zemlja) (tijekom god.)
- stručno predavanje i radionice pod vodstvom profesora predmetne nastave glazbene kulture, TZK, LK
- radionica pod vodstvom defektologinje,
- izvješća sa stručnih aktiva – gradski i općinski,
- pedagoška dokumentacija – ravnatelj (IX. mj.)
- identifikacija darovitih i djece s posebnim potrebama (IX. mj.)

PREDMETNA NASTAVA

Planirani su stručni aktivni prema područjima:

- **društveno-jezično područje** (Debač, Garaj Pavlić, Bešlić, Parać, Dujmović, Plečaš, Sykora Nagy, Šalić, Šilović,)
- **prirodoslovno-matematičko područje** (Banović, Bjelotomić, Nasić, Štefanec, Papković)

Imenovani su povjerenstva stručnih vijeća:

Voditelj društveno-jezičnog područja: **Tatjana Plećaš**

Voditelj prirodoslovno-matematičko područje: **Sandra Nasić**

Plan rada stručnog aktiva društveno-jezičnog područja:

Stručni aktiv sastat će se četiri puta godišnje: dva puta u 1. polugodištu i dva puta u 2. polugodištu. Pojedini nastavnici koji surađuju na određenim projektima sastajat će se po potrebi tijekom cijele školske godine.

POLUGODIŠTE	Planirano vrijeme	DNEVNI RED
1.	Rujan	1. Plan rada aktiva za školsku godinu 2017./2018. 2. Stručno planiranje i korelacijski pristup obradi nastavnih sadržaja (projekti, terenska nastava i međupredmetni moduli)
	Studen	1. Planiranja aktivnosti i dogovor o realizaciji 2. Planiranje terenske nastave i međupredmetnih modula 3. Dogovor o realizaciji projekta „Otvorimo se duge i drugačije“ i ostalih planiranih projekata
2.	Siječanj	1. Aktivnosti vezane uz početak drugog polugodišta 2. Izvješća o realizaciji aktivnosti u vezi s projektom „Otvorimo se duge i drugačije“ i pripremi za obilježavanje Dana škole 3. Presentacija uspješno provedenog korelacijskog pristupa u obradi nastavnih sadržaja 4. Izvješće s terenske i izvanučioničke nastave 5. Općinska i županijska natjecanja Lidrano
	Travanj	1. Izvješća sa stručnih aktiva 2. Presentacija uspješno provedenog korelacijskog pristupa u obradi nastavnih sadržaja 3. Dogovor za presentaciju projekta „Otvorimo se duge i drugačije“ 4. Izvješća o realizaciji plana za šk. god. 2017./2018.

Plan rada za stručni aktiv nastavnika prirodne grupe predmeta

U školskoj godini 2017./2018. planirano je 5 sastanka.

Redni broj	Planirano vrijeme sastanka	Planirani dnevni red
1.	9. mjesec	1. Kalendar rada 2. Izvannastavne aktivnosti 3. Projekti i radionice 4. Dan škole 5. Korelacije 6. Terenska nastava
2.	10. mjesec	1. Kriteriji ocjenjivanja 2. Izvješća sa stručnih aktiva 3. Planiranje projektnog dana
3.	11. mjesec	1. Mjesečna planiranja 2. Izvješća sa stručnih aktiva 3. Planiranje projektnog dana 4. Školska natjecanja
4.	1. mjesec	1. Aktivnosti vezane uz početak drugog polugodišta 2. Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta

		3. Izvješća sa stručnih aktiva 4. Općinska i županijska natjecanja 5. Planiranje i suodnos među predmetima u drugom polugodištu
5.	4. mjesec	1. Izvješća sa stručnih aktiva 2. Aktivnosti vezane uz kraj školske godine

Sva su vijeća ostvarila plan rada u potpunosti.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

E - DNEVNIK

<u>Sadržaj permanentnog usavršavanja</u>	<u>Ciljne skupine</u>	<u>Vrijeme ostvarenja</u>	<u>Planirani broj sati</u>
Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – soc. pedagoginja Iva Grgić	svi učitelji	I. polugodište	2
Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - pedagoginja Jagoda Siladi	Svi učitelji	I. polugodište	2
Predavanje i radionica – Suradnja roditelja i škole – pedagoginja Jagoda Siladi	svi učitelji	II. polugodište	2
Predavanje i radionica – Pronalaženje efikasnijih metoda rada s učenicima s teškoćama – Udruga DAN	svi učitelji	II. polugodište	2
Predavanje i radionica – Rad s učenicima s teškoćama – prof. savjetnik, logopedinja Željka Butorac	Svi učitelji	I. polugodište	2
Predavanje i radionica – Alati i tehnike upravljanja razrednom klimom– prof. savjetnik, socijalna pedagoginja Jelena Bićanić	svi učitelji	II. polugodište	2

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja izvan škole održavana su u skladu s programom rada Agencije za odgoj i obrazovanje.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijska stručna vijeća učitelja	Učiteljima	tijekom školske godine
Županijska stručna vijeća za stručne suradnike	Stručni suradnici	tijekom školske godine

Stručno usavršavanje na županijskoj razini održano je sukladno programu rada Županijskih stručnih vijeća.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ovisno o financijskim mogućnostima škole učitelji, stručni suradnici, tajnica i računovođa se šalju na stručna usavršavanja, izvan Zagreba, na državnoj razini.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
AZOO	učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
Razne institucije	učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine

Stručna usavršavanja izvršena su sukladno planovima AZOO, MZO i drugih odgovarajućih institucija.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju na obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018. i istu je predao ravnatelju na kraju školske godine.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

1. Priredba za učenike prvih razreda bit će održana 4. 9. 2017.
Pripremila je zajednički učiteljice razredne nastave i učiteljica glazbene kulture Irena Garaj-Pavlić.
2. Obilježavanje Dana kruha u 10. mjesecu organizirat će vjeroučiteljica Mirjana Parać i učiteljica Vitka Vukojević.
3. Sjećanje na Dan pada Vukovara prigodnim programom i uređenjem škole organizirat će i s učenicima pripremiti prof. Biljana Šalić i učiteljica Ljubica Čubrilović.
4. Dan sv. Nikole bit će obilježen priredbama u 1. i 2. razredima koje će učenici tih razreda pripremiti sa svojim učiteljicama povodom posjete sv. Nikole njihovim razredima. Sv. Nikolu utjelovit će vjeroučitelj Damir Debač.
5. Dobrotvorna božićna priredba (ili koncert) bit će organizirana u školi, ali o opsegu i obliku dogovoriti će se naknadno.
Kordinatorica priredbe bit će prof. Lidija Sykora-Nagy.
6. Tijekom prvog i drugog polugodišta bit će organiziran po jedan ples za učenike viših razreda. U prvom polugodištu organizirat će se početkom 11. mjeseca 2017.g. Organizatorice će biti prof. Irena Garaj-Pavlić i prof. Lidija Sykora-Nagy. U drugom polugodištu ples će biti povezan s maskembalom. Poticajne igre za učenike na tom plesu izradit će učiteljica likovne kulture Ljubica Čubrilović.
7. U ožujku 2018. knjižničarka Sonja Zubović-Pezdevšek organizirat će za učenike od 1. do 4. razreda književni susret s književnikom Enesom Kiševićem.
8. Priredbu povodom Dana darovitih učenika tijekom travnja 2018. pripremit će prof. Lidija Sykora-Nagy.
9. Tijekom travnja 2018. g. bit će organiziran Sajam poduzetništva. Svoje aktivnosti učitelji i učenici povezat će i s Projektom *Otvorimo se za druge i drugačije* budući da će se učiteljice razredne nastave u suradnji s udrugom Ozana koja se brine o poboljšanju života osoba s invaliditetom educirati za izradu predmeta od vune, a nakon toga će te predmete izrađivati s učenicima. Na Sajam poduzetništva također ćemo pozvati predstavnike radionice Sirač u kojoj različite predmete izrađuju ljudi s posebnim potrebama koji će svoje proizvode na sajmu moći prodavati.
Organizaciju Sajma poduzetništva preuzele su učiteljice Sanja Ivić i Vitka Vukojević.
10. Dani škole ove će školske godine biti održani 16. i 17. svibnja 2018. g. Prvoga dana (16. 5. 2018.) bit će tijekom poslijepodnevni sati predstavljeni svi projekti razredne nastave. Koordinatorice predstavljanja projekata bit će učiteljice

Ljerka Bogović-Šaš i Ivana Duvnjak.

Drugoga dana (17. 5. 2018.) bit će održana priredba povodom Dana škole.

Koordinatorica će biti prof. Biljana Šalić.

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematske preglede i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole ostvaruju se temeljem kolektivnih ugovora.

8.3. Školski preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti i suzbijanja nasilja

CILJEVI : Razvijanje sposobnosti konstruktivnog i miroljubivog rješavanja sukoba, prevencija agresivnog ponašanja učenika, smanjivanje interesa i potreba mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti te stvaranje učenikove pozitivne slike o sebi.

ŠPP uključuje sve učenike naše škole, roditelje, učitelje i stručne suradnike.

PROGRAM ĆE SE PROVODITI :

1. Kroz sve nastavne predmete

Suvremenim metodama poučavanja, suvremenim didaktičkim pomagalicama, pozitivnom i dvosmjernom komunikacijom činiti nastavu dinamičnom i zanimljivom, uz maksimalno poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja učenika.

Nositelji : svi učitelji i stručni suradnici

2. Kroz satove razredne zajednice

Kroz postojeće teme navesti učenike na razmišljanje o sebi te im pomoći uskladiti svoj sustav vrijednosti s opće prihvaćenim moralnim normama. Zavisno o uzrastu učenika, proraditi teme od kućnog reda, pedagoških mjera, ocjenjivanja, metoda uspješnog i aktivnog učenja, sazrijevanja, upoznavanja zanimanja, do učenja vještina nenasilnog ponašanja.

Nositelji : razrednici, stručni suradnici, školski liječnik, te vanjski stručni suradnici

3. Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Učiti učenike i poticati ih na kreativno korištenje slobodnog vremena. Učenike ćemo ove školske godine uključiti u čitav niz izvannastavnih aktivnosti: sportske, scensko-izražajne, glazbene, ekološke. Planiran je također veći broj izvanučioničkih oblika nastave, posjeta izložbama, predstavama, muzejima. Planiramo tribine, humanitarne akcije, te uključivanje u akcije šire zajednice. Naročito ističemo rad na eko-projektu, no on je posebno planiran.

PLANIRANE AKTIVNOSTI

Program	Ciljna skupina	Mjesto provođenja	Vrijeme trajanja	Izvršitelji
MAH - 1	učenici 5. r.	policijska postaja	27 . 9. 2017. 60 min	kontakt-policajci
MAH – 2 – Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	roditelji 6. r.	Škola	2. 10. 2017. 60 min	krim-policajci, razrednici
ZNAM-HOĆU-MOGU – Sajam mogućnosti	Učenici 5. r	Školsko igralište OŠ I. Meštovića	3 sata	Policija, razrednici
PREVENCIJA I ALTERNATIVA	učenici 6. r.	Škola	45 min	krim-policajci
Radionice – O zdravlju na drugačiji način	Učenici 5. r.	Škola	10 sati	Udruga Kumulus
Radionice – Putovnica za budućnost	Učenici 4. r	Škola	10 sati	Udruga Kumulus
Predavanje – Put u ovisnost	Roditelji	Škola	Travanj 2018.	Pedagog, defektolog
Radionice -Tolerancijom protiv nasilja	Učenici 7. i 8. r	škola	Veljača – ožujak 2018.	Pedagog
Radionice i predavanja – Prevenција vršnjačkog nasilja	Učenici 7. r	Škola	Siječanj – ožujak 2018.	Pedagog, defektolog
Socijalne vještine na satu razrednika	Učitelji	Škola	2.polugodište 2017./18.	Udruga Ti si OK, pedagog
Letak za roditelje : Odgoj u prevenciji nasilja	Roditelji	Škola	Ožujak 2018.	Pedagog, defektolog, razrednici
Predavanje – Odgoj za nenasilje	Roditelji učenika 3. i 4. r	škola	Ožujak 2018.	Pedagog
Izrada informativnog Panoa o nenasilju	Učenici i roditelji	Škola	Tijekom godine	Pedagog, defektolog
Radionice -Odgoj za nenasilje i suradnju	Učenici 1. – 6. r.	Škola	Tijekom godine	Pedagog, defektolog
Radionice: Trening socijalnih vještina	Učenici 2.- 8. r	Škola	Tijekom godine	Defektolog, pedagog
Predavanje – Pubertet i prevencija ovisnosti	Učenici i roditelji 5. r	škola	1. polugodište šk. godine 2017./18.	Školska liječnica dr. Ivana Marić

PLANIRANE HUMANITARNE AKCIJE :

- Božićna priredba
- Proljetni sajam
- Posjet Dječjem domu u Nazorovoj
- Posjet Domu umirovljenika u Nemetovoj

9. Plan nabave i opremanja

U školskoj godini 2017. – 2018. planira se:

• nabava rekvizita za sportsku dvoranu
• nabava prijenosnih računala i projektora
• opremanje jedne učionice RN i jedne učionice PN školskim namještajem (potrebe koje su zatražene od Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje)
• nabava projekcijskog platna

10. SAMOVREDNOVANJE

„Samovrednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.“(Vodič za provedbu samovrednovanja u osnovnim školama, 2009.)

Nakon provedenog samovrednovanja u svibnju 2016. izvršit će se analiza i prezentirati na sjednici Vijeća učitelja u listopadu.

U Školskom timu za kvalitetu nalaze se: ravnatelj, stručni suradnici(pedagoginja i defektologinja), profesorica matematike Biserka Bjelotomić, učiteljica Vitka Vukojević i profesorica njemačkog jezika Tatjana Plećaš.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 20. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska 35, Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 09.07.2018. godine prihvaća

IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK.G. 2017./2018.

KLASA: 602-02/18-36-45

UR.BROJ: 251-125-18-1

Ravnatelj škole

Mario Keča

Predsjednica Školskog odbora

Mirjana Parać