



# *Godišnji plan i program rada škole*

*Školska godina 2020./2021.*



## Osnovni podaci o školi

Županija : Grad Zagreb

Naziv škole : OŠ braće Radić

Adresa škole : Šenoine Branke 22, 10 020 Zagreb

Ravnatelj škole : Darko Štimac, prof.

Telefonski broj : +385 1 6545 002

Broj telefaksa : + 385 1 6547 307

E-pošta : os.brace. [radic@os-brace-radic-zg.skole.hr](mailto:radic@os-brace-radic-zg.skole.hr)

Mrežna stranica : [www.os-brace-radic-zg.skole.hr](http://www.os-brace-radic-zg.skole.hr)

Šifra škole : 21 – 114 - 082

Matični broj škole : 3215644

OIB škole : 67024074106

Upis u sudski registar : Tt – 08 / 2480 – 2 od 06. 03. 2008.

IBAN : HR6623600001101446986

Broj učenika: 473

Broj učenika u razrednoj nastavi: 234

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 239

Broj učenika s teškoćama u učenju: 25

Broj učenika u produženom boravku: 94

Broj učenika putnika: 83

Ukupan broj razrednih odjela: 24

Broj razrednih odjela RN-a: 12

Broj razrednih odjela PN-a: 12

Broj razreda koji koriste e-Dnevnik: 24

Broj smjena: 2

Početak i završetak svake smjene: 8:00 – 12:35 i 13.30 – 18.05

Broj radnika: 54

Broj učitelja predmetne nastave: 24

Broj učitelja razredne nastave: 12

Broj učitelja u produženom boravku: 5

Broj stručnih suradnika: 3

Broj ostalih radnika: 11

Broj nestručnih učitelja: 0

Broj pripravnika: 2

Broj mentora i savjetnika: 6

Broj voditelja ŽSV-a: 2

Broj računala u školi: 48

Broj specijaliziranih učionica: 3

Broj općih učionica: 13

Broj sportskih dvorana: 1

Broj sportskih igrališta: 3

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1

## Sadržaj

1. Podaci o uvjetima rada .....	5
Podaci o upisnom području .....	5
Unutrašnji školski prostor .....	6
Školski okoliš .....	7
Knjižni fond .....	8
Nastavna sredstva i pomagala .....	8
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2020./2021. ....	9
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	9
Podaci o učiteljima razredne nastave .....	9
Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	10
Podaci o ravnatelju i stručnoj službi .....	11
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	11
Podaci o ostalim zaposlenicima škole .....	11
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika .....	12
3. Podaci o organizaciji rada škole .....	12
Organizacija smjena .....	12
Produženi boravak .....	13
Prehrana učenika .....	13
Godišnji kalendar rada .....	14
Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	15
Primjereni oblik školovanja .....	16
Nastava u kući .....	16
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnim rada .....	16
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	18
Tjedni i godišnji plan nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika .....	19
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	19
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	20
Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti .....	21
Nastava plivanja .....	22
Škola u prirodi .....	23
Terenska nastava .....	23
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno obrazovnih i ostalih radnika .....	24
Plan rada ravnatelja .....	24
Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	44

Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora .....	48
Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	54
Plan rada tajnika .....	59
Plan rada voditelja računovodstva .....	60
6. <i>Plan rada školskog odbora, stručnih i ostalih organa škole</i> .....	61
Plan rada školskog odbora .....	61
Plan rada Učiteljskog vijeća .....	62
Plan rada Razrednih vijeća .....	64
Plan rada Vijeća roditelja .....	65
Plan rada Vijeća učenika .....	66
7. <i>Plan stručnih osposobljavanja i usavršavanja</i> .....	67
Stručna usavršavanja u školi .....	67
Plan rada Aktiva razredne nastave .....	67
Plan rada Aktiva predmetne nastave .....	69
Stručna usavršavanja izvan škole.....	71
Stručno usavršavanje na županijskoj razini .....	71
Stručno usavršavanje na državnoj razini .....	72
Ostala stručna usavršavanja .....	72
8. <i>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada</i> .....	73
Plan kulturne i javne djelatnosti .....	73
Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika .....	75
Plan rada školske liječnice .....	76
9. <i>Školski preventivni program</i> .....	77
10. <i>Plan nabave i opremanja</i> .....	83
11. <i>Prilozi</i> .....	83

## Podaci o uvjetima rada

### Podaci o upisnom području

Osnovna škola braće Radić, Zagreb - Botinec, Ul. Šenoine Branke 22, javna je ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.

Upisno područje Osnovne škole braće Radić čine ulice :

Ul. Bašćanske ploče, Ul. Đuke Begovića, Botinečka, Botinečke Dužice, Botinečki Kuti, Brezovička cesta od broja 21 do 89 i od broja 50 do 88, Burićeva, Burićev odvojak, Cesarićeva slapa, Ul. Demetrove Teute, Diogeneševa, Dupci, Ul. Đurđice Agićeve, Ul. Gundulićeve Dubravke, Ul. Gupčeve lipe, Jurine, Jagatići, Ul. Petrice Kerempuha, Ul. Ivica Kičmanovića, Ul. Kolarove Breze, Ul. Kontese Nere, Ul. Kozarčeve Tene, Ul. Pere Kvržice, Ul. Filipa Latinovicza, Ledinski put, Lukoranska od broja 6 pa do kraja i broj 55, Ledinski put I. odvojak, Ledinski put II. odvojak, 146 Lesičine, Ul. Dunda Maroja, Ul. Marulićeve Judite, Ul. Kate Mlinarić, Ul. Modre rijeke, Mohačekova, Ul. dr. Luje Naletilića od broja 1 do 85 i od broja 2 do 120, Ul. dr. Luje Naletilića - odvojak, Stari Dvor od 29B do 35, Ul. Reljkovićeve Satira, Sinjska, Sunjska i Ulica Pavla Šegote

Upis učenika s drugog područja moguć je u iznimnim slučajevima, uz prethodni dogovor s roditeljima i školom, čijem području učenik pripada.



## Unutrašnji školski prostor

Naziv prostora	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>Razredna nastava</b>						
Učionica 1. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Učionica 2. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Učionica 3. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Učionica 4. razreda	2	112,68	0	0	2	2
<b>Predmetna nastava</b>						
Hrvatski jezik	1	57,84	1	13,75	1	2
Likovna i glazbena kultura	1	63,29	2	24,67	2	2
Engleski jezik	1	57,84	1	13,75	2	2
Matematika	1	58,00	1	7,35	2	2
Biologija, kemija, fizika	1	68,18	2	37,65	2	2
Geografija i povijest	1	58,00	1	10,50	2	2
Tehnička kultura	1	65,18	2	24,31	2	2
Informatika	1	38,17	0	0	2	2
<b>Ostalo</b>						
Dvorana za TZK	1	447,84	1	23,87	2	2
Knjižnica	1	70,00	0	0	2	2
Zbornica	1	43,25	0	0	2	2
Uredi	5					

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



## Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2110	2
2. Zelene površine	11016	2
UKUPNO	13126	

*Školski objekt okružen je zelenilom i sportskim igralištima.*



*Tijekom godine školsko dvorište uređuje se obrezivanjem drveća, ukrasnog grmlja te uređivanjem cvjetnjaka o kojima brinu učiteljice i učenici razredne nastave.*

*U suradnji s Gradskom četvrti Novi Zagreb zapad postavljeno je 5 klupa za sjedenje.*

*Škola je vlastitim sredstvima kupila traktor kosilicu uz pomoć koje domar uređuje i kosi travnate površine.*



*Nastojat ćemo uređivati školsko dvorište kako bi okruženje u kojem borave naši učenici bilo što je moguće ljepše.*



## Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	Broj primjeraka	Primjeraka po učeniku	STANDARD	Kupljeno u 2019./20.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1260	5,4	8	132
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1359	5,7	8	128
Ostalo ( slikovnice, beletristika . . . )	2577	5,4	2	64
Učenički fond	5196	10,9	10	
Nastavnički fond	811	19,3		6
AV građa	136	0,3	0,5	
<b>UKUPNO</b>	<b>6143</b>			<b>330</b>



## Nastavna sredstva i pomagala

*Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je jako dobra.*

*U ovoj školskoj godini pobrinut ćemo se da se sva računala u učionicama, knjižnici, kabinetima i kancelarijama redovito održavaju i nadograđuju kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad u e-dnevniku te ostalim aplikacijama koje koriste učitelji.*

*U svim učionicama su LCD projektori koje je potrebno redovito čistiti. MZO je prošle školske godine poslao 17 prijenosnih računala za učitelje te se nadamo da će ove školske godine prijenosna računala dobiti svi ostali učitelji.*

*U prošloj školskoj godini kupljene su povijesne i geografske karte, kameru za matematiku, veliki broj didaktičkih pomagala za razrednu nastavu, opremljeni su kabineti kemije, fizike, biologije, glazbene, likovne i tehničke kulture te nastavna sredstva i pomagala za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.*

Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2020./2021.

*Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima*

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Violeta Vučković	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	27
2.	Ulita Povedić	<i>Prof. razredne nastave</i>	VSS	<i>Savjetnik</i>	26
3.	Vlatka Karoglan	<i>Prof. razredne nastave</i>	VSS	<i>Ne</i>	25
4.	Bernarda Pintar	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	7
5.	Gordana Kirn	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	30
6.	Nada Kozjan	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	38
7.	Ksenija Suknaić	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	28
8.	Jasna Sukobljević	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	28
9.	Diana Pavin	<i>Diplomirani učitelj</i>	VSS	<i>Ne</i>	11
10.	Maja Mikulin	<i>Diplomirani učitelj</i>	VSS	<i>Ne</i>	16
11.	Jasna Frklić	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	25
12.	Darinka Bedeković	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Savjetnik</i>	36
13.	Sanja Kučić	<i>Diplomirani učitelj</i>	VSS	<i>Ne</i>	18
14.	Ivana Pružinec	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	6
15.	Tanja Pešić	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	12
16.	Vedrana Domazet	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	6
17.	Iva Sivrić	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	0

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Grizelj	<i>Prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija</i>	VSS	<i>Ne</i>	27
2.	Ivana Bilić	<i>Prof. hrvatskog jezika i književnosti</i>	VSS	<i>Mentor</i>	19
3.	Vedran Jež	<i>Magistar edukacije hrvatskog jezika i književ.</i>	VSS	<i>Ne</i>	4
4.	Lucija Jerković	<i>Prof. likovne kulture</i>	VSS	<i>Ne</i>	1
5.	Jasna Jegić	<i>Magistra muzike</i>	VSS	<i>Ne</i>	16
6.	Vesna Janković	<i>Diplomirani učitelj razredne nastave - pojačani engleski jezik</i>	VSS	<i>Ne</i>	38
7.	Vlatka Orlović	<i>Prof. engleskog i hrvatskog jezika i književnosti</i>	VSS	<i>Ne</i>	14
8.	Mirna Šošarić	<i>Prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti</i>	VSS	<i>Ne</i>	16
9.	Spomenka Gorgiev	<i>Prof. biologije</i>	VSS	<i>Ne</i>	30
10.	Marijana Krilić	<i>Prof. matematike i informatike</i>	VSS	<i>Ne</i>	18
11.	Tanja Maravić	<i>Diplomirani inženjer matematike</i>	VSS	<i>Ne</i>	20
12.	Doris Čamo	<i>Sveučilična prvostupnica matematike</i>	VŠS	<i>Ne</i>	1
13.	Marija Sokolović	<i>Magistra kemije</i>	VSS	<i>Ne</i>	2
14.	Ida Herak	<i>Magistra fizike i informatike</i>	VSS	<i>Ne</i>	5
15.	Biserka Stančin-Lukić	<i>Prof. povijesti i komparativne književnosti</i>	VSS	<i>Ne</i>	27
16.	Slavenka Hinić Tešović	<i>Prof. geografije</i>	VSS	<i>Mentor</i>	18
17.	Nenad Frouth	<i>Prof. PTO</i>	VSS	<i>Ne</i>	27
18.	Natalia Radanović	<i>Prof. fizičke kulture</i>	VSS	<i>Savjetnik</i>	21
19.	Marko Čale	<i>Diplomirani teolog</i>	VSS	<i>Ne</i>	9
20.	Marija Šamin	<i>Diplomirani kateheta</i>	VSS	<i>Ne</i>	24
21.	s. Mara Mamuzić	<i>Diplomirani kateheta</i>	VŠS	<i>Ne</i>	29
22.	Ivana Mikulić	<i>Profesorica njemačkog jezika i književnosti i pedagogije</i>	VSS	<i>Ne</i>	6
23.	Rahim Zeća	<i>Diplomirani teolog</i>	VSS	<i>Ne</i>	10
24.	Informatičar xxx				

## Podaci o ravnatelju i stručnoj službi

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Darko Štimac	<i>Profesor matematike</i>	VSS	<i>Ravnatelj</i>	<i>Ne</i>	26
2.	Sanja Smiljanić	<i>Diplomirani pedagog</i>	VSS	<i>Pedagog</i>	<i>Ne</i>	33
3.	Klara Matejčić	<i>Magistra edukacijske rehabilitacije</i>	VSS	<i>Edukacijski rehabilitator</i>	<i>Ne</i>	3
4.	Ružica Rebrović-Habek	<i>Diplomirani bibliotekar</i>	VSS	<i>Knjižničar</i>	<i>Mentor</i>	32

## Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Ove školske godine pripravnice su : Doris Čamo i Iva Sivrić

## Podaci o ostalim zaposlenicima škole

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Antonija Amižić	<i>Stručna specijalistica javne uprave</i>	VSS	<i>Tajnik škole</i>	6
2.	Silvana Štrk	<i>Ekonomist-poslovni tajnik</i>	VŠS	<i>Voditelj računovodstva</i>	25
3.	Miroslav Dukić	<i>Drvni tehničar</i>	SSS	<i>Domar-ložač</i>	25
4.	Slavica Kršić	<i>Kuharica</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	39
5.	Svjetlana Ujčić	<i>Kuharica</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	25
6.	Željka Jelavić	<i>Radnica</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	32
7.	Višnja Knežević	<i>Radnica</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	28
8.	Mica Namjesnik	<i>Prodavač</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	35
9.	Ankica Pascuttini	<i>Radnica</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	28
10.	Marija Sedmak	<i>Knjigoveža</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	27

## Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

Tjedna i godišnja zaduženja svih zaposlenika nalaze se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

### Podaci o organizaciji rada škole

#### Organizacija smjena

	1. smjena	2. smjena
Razredna nastava	1.ab 2.abc 3.ab 4.bc	1.c 3.c 4.a
Predmetna nastava	6.abc 8.abc	5.abc 7.abc
	<b>290 učenika</b>	<b>184 učenika</b>

Ove školske godine školu pohađa 474 učenika, raspoređeni u 24 razredna odjela, 12 odjela razredne nastave i 12 odjela predmetne nastave.

Škola ima organiziran produženi boravak u 1.a, 1.b, 2.a, 2.b te u 3.a i 3.b razredu, odnosno 5 grupa boravka.

Na početku školske godine zbog epidemioških mjera o nemješanju učenika različitih razrednih odjela formirana je nova grupa grupa produženog boravka 2.b razreda.

Nastavni sat traje 40 minuta.

Odmori za učenike su 5 minuta nakon svakog sata, te nakon drugog i trećeg sata prijepodnevnog i poslijepodnevnog smjene veliki odmori za učenike ( u trajanju od 10 minuta ).

Vrijeme od 12.25 do 13.30 je vrijeme za dezinfekciju svih školskih prostora.

### RASPORED ZVONA

	JUTARNJI TURNUS	POPODNEVNI TURNUS
1	8,00 - 8,40	13,30 - 14,10
2	8,50 - 9,30	14,15 - 14,55
3	9,40 - 10,20	15,05 - 15,45
4	10,25 - 11,05	15,55 - 16,35
5	11,10 - 11,50	16,40 - 17,20
6	11,55 - 12,35	17,25 - 18,05

Početak nastave mijenja se nakon završenog radnog tjedna tj. suprotan je početku nastave u prvom tjednu.

## Produženi boravak

*Učenici u produženom boravku prihvaćaju se po dolasku u školu, a prema potrebi zaposlenih roditelja.*

*Njihov boravak organiziran je do 17<sup>00</sup> sati uz pravilno izmjenjivanje nastave, učenja i slobodno organiziranog vremena.*

*U produženom boravku su učenici 1.a, 1.b, 2.a,2.b te u 3.a i 3.b razreda i učiteljice Vedrana Domazet, Tanja Pešić, Sanja Kučić i Ivana Pružinec te učiteljica Iva Sivrić.*

*Zbog epidemiološke situacije i preporuke o nemješanju razrednih odjela uz dozvolu Gradskog ureda formirali smo petu grupu boravka.*

<i>1. grupa</i>	<i>1.a – 20 učenika</i>	<i>Učiteljica : Sanja Kučić</i>
<i>2. grupa</i>	<i>1.b – 15 učenika</i>	<i>Učiteljica : Iva Sivrić</i>
<i>3. grupa</i>	<i>2.a – 23 učenika</i>	<i>Učiteljica : Ivana Pružinec</i>
<i>4. grupa</i>	<i>2.b – 14 učenika</i>	<i>Učiteljica : Tanja Pešić</i>
<i>5. grupa</i>	<i>3.a 3.b – 23 učenika</i>	<i>Učiteljica : Vedrana Domazet</i>

## Prehrana učenika

*Škola je u mogućnosti osigurati učenicima mliječni obrok, a zbog epidemiološke situacije ručak se organizira samo za učenike produženog boravka.*

*U školi mliječni obrok uzima 348 učenik, 90 učenika uzimaju svakodnevno ručkove, a 85 učenik užinu.*





Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	
		Radnih	Nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 7. rujna do 23. prosinca 2020.	Rujan	22	18	8	Zimski odmor  24.12.2020. – 8.1.2021.
	Listopad	22	21	9	
	Studeni	20	19	2+8	
	Prosinac	22	16	2+7	
<b>Ukupno I. polugodište</b>		86	74	4+32	
<b>II. polugodište</b> od 11. siječnja 2020. do 18. lipnja 2021.	Siječanj	19	15	2+8	Proljetni odmor  2.4.2021. – 9.4.2021.  Upisi u 1. razred 10. – 13.6.2021. 28.6.2021. Podjela svjedodžbi za 8.razrede 5.7.2021. Podjela svjedodžbi za učenike 1.-7. razreda Popravni ispit : 26. i 27. 8. 2021.
	Veljača	20	16	8	
	Ožujak	23	23	8	
	Travanj	21	16	1+8	
	Svibanj	21	19	2+8	
	Lipanj	20	13	2+8	
	Srpanj	7	0	9	
	Kolovoz	6	0	2+8	
<b>Ukupno II. polugodište</b>		137	102	9+65	
<b>UKUPNO</b>		223	176		

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>Prilag. program</b>	<b>Individ. pristup</b>	<b>Produženi bor.</b>	<b>Ime i prezime razrednika</b>
<b>1.a</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<i>Violeta Vučković</i>
<b>1.b</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<i>Ulita Povedić</i>
<b>1.c</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Vlatka Karoglan</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>60</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	
<b>2.a</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<i>Bernarda Pintar</i>
<b>2.b</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<i>Gordana Kirn</i>
<b>2.c</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Nada Kozjan</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>64</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	
<b>3.a</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<i>Ksenija Suknaić</i>
<b>3.b</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<i>Jasna Sukobljević</i>
<b>3.c</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Diana Pavin</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>56</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	
<b>4.a</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<i>Maja Mikulin</i>
<b>4.b</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<i>Jasna Frklić</i>
<b>4.c</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<i>Darinka Bedeković</i>
<b>Ukupno :</b>	<b>54</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
<b>5.a</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Ida Herak</i>
<b>5.b</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Ivana Bilić</i>
<b>5.c</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Mirna Šoštarčić</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>66</b>	<b>24</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>6.a</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<i>Ivana Grizelj</i>
<b>6.b</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<i>Tanja Maravić</i>
<b>6.c</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<i>Slavenka Hinić Tešović</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>58</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
<b>7.a</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<i>Marijana Krilić</i>
<b>7.b</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Spomenka Gorgiev</i>
<b>7.c</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<i>Marko Čale</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>58</b>	<b>19</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
<b>8.a</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<i>Vedran Jež</i>
<b>8.b</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Marija Šamin</i>
<b>8.c</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<i>Jasna Jegić</i>
<b>Ukupno:</b>	<b>57</b>	<b>25</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
<b>Ukupno :</b>	<b>474</b>	<b>223</b>	<b>251</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>95</b>	

## Primjereni oblik školovanja

<i>Rješenjem određen oblik rada</i>	<i>Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima</i>								<i>Ukupno</i>
	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>V.</i>	<i>VI.</i>	<i>VII.</i>	<i>VIII.</i>	
<i>Model individualizacije</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>20</i>
<i>Prilagođeni program</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>5</i>

## Nastava u kući

*Ove školske godine nemamo u planu organiziranu nastavu u kući, ali zbog složene epidemiološke situacije imat ćemo nastavu na daljinu za sve učenike koji pripadaju vulnerabilnoj skupini te za sve one učenike kojima će biti propisana samoizolacija.*

Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnim rada

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

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1. abc</b>	<b>2. abc</b>	<b>3. abc</b>	<b>4. abc</b>	<b>5. abc</b>	<b>6.abc</b>	<b>7.abc</b>	<b>8.abc</b>	<b>Uk. pl.</b>
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	525	525	525	525	525	525	420	420	3990
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	105	105	105	105	105	105	105	105	840
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	105	105	105	105	105	105	105	105	840
<b>ENGLESKI JEZIK</b>	210	210	210	210	315	315	315	315	2100
<b>MATEMATIKA</b>	420	420	420	420	420	420	420	420	3360
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>	210	210	210	315	---	---	---	---	945
<b>BIOLOGIJA</b>	---	---	---	---	---	---	210	210	420
<b>KEMIJA</b>	---	---	---	---	---	---	210	210	420
<b>FIZIKA</b>	---	---	---	---	---	---	210	210	420
<b>PRIRODA</b>	---	---	---	---	158	210	---	---	368
<b>POVIJEST</b>	---	---	---	---	210	210	210	210	840
<b>GEOGRAFIJA</b>	---	---	---	---	158	210	210	210	788
<b>TEHNIČKA KULTURA</b>	---	---	---	---	105	105	105	105	420
<b>TZK</b>	315	315	315	210	210	210	210	210	1995
<b>INFORMATIKA</b>	---	---	---	---	210	210	---	---	420
<b>UKUPNO</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>2521</b>	<b>2625</b>	<b>2730</b>	<b>2730</b>	<b>18166</b>

*Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave*

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
<b>VJERONAUK</b>	1.A	18	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	1.B	19	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	1.C	20	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	2.A	15	1	Marija Šamin	2	70
	2.B	20	1	Marko Čale	2	70
	2.C	20	1	Marko Čale	2	70
	3.A	15	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	3.B	19	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	3.C	16	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	4.A	17	1	Marija Šamin	2	70
	4.B	19	1	Marija Šamin	2	70
	4.C	16	1	Marija Šamin	2	70
	<b>Ukupno</b>	<b>214</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	<b>840</b>
<b>VJERONAUK</b>	5.A	17	1	Marko Čale	2	70
	5.B	21	1	Marko Čale	2	70
	5.C	15	1	Marko Čale	2	70
	6.A	15	1	Marija Šamin	2	70
	6.B	17	1	Marija Šamin	2	70
	6.C	16	1	Marija Šamin	2	70
	7.A	17	1	Marko Čale	2	70
	7.B	17	1	Marko Čale	2	70
	7.C	18	1	Marko Čale	2	70
	8.A	18	1	Marija Šamin	2	70
	8.B	16	1	Marija Šamin	2	70
8.C	20	1	Marija Šamin	2	70	
<b>Ukupno</b>	<b>207</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	<b>840</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>421</b>	<b>24</b>		<b>48</b>	<b>1680</b>	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

<b>Izborna nastava Informatike</b>			
Učitelj	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja

<i>Nenad Frouth</i>	<i>7.a i 7.c</i>	<i>16</i>	<i>70</i>
	<i>7.b</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
	<i>8.abc</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<b><i>3 skupine</i></b>	<b><i>51</i></b>	<b><i>210 sati</i></b>

### Tjedni i godišnji plan nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

<i>Izborna nastava Njemačkog jezika</i>			
<i>Učitelj</i>	<i>Odjel/skupina</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Sati zaduženja</i>
<i>Ivana Mikulić</i>	<i>4.abc</i>	<i>28</i>	<i>70</i>
	<i>5.abc</i>	<i>27</i>	<i>70</i>
	<i>6.abc</i>	<i>21</i>	<i>70</i>
	<i>7.abc</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>8.abc</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
	<b><i>5 skupina</i></b>	<b><i>123</i></b>	<b><i>350 sati</i></b>

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

*U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.*

	<i>Razred</i>	<i>Nastavni predmet</i>		<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>
--	---------------	-------------------------	--	----------------------------	-----------------------



Red. broj			Broj učenika		Tjedno	Godišnje
1.	1.A	Hrvatski/Matematika	Do najviše 8 učenika	Bernarda Pintar	1	35
2.	1.B	Hrvatski/Matematika		Gordana Kim	1	35
3.	1.C	Hrvatski/Matematika		Nada Kozjan	1	35
4.	2.A	Hrvatski/Matematika		Ksenija Suknaić	1	35
5.	2.B	Hrvatski/Matematika		Jasna Sukobljević	1	35
6.	2.C	Hrvatski/Matematika		Diana Pavin	1	35
7.	3.A	Hrvatski/Matematika		Maja Mikulin	1	35
8.	3.B	Hrvatski/Matematika		Jasna Frklić	1	35
9.	3.C	Hrvatski/Matematika		Darinka Bedeković	1	35
10.	4.A	Hrvatski/Matematika		Ulita Povedić	1	35
11.	4.B	Hrvatski/Matematika		Vlatka Karoglan	1	35
12.	4.C	Hrvatski/Matematika		Violeta Vučković	1	35
Ukupno			12		12	420
13.	5. raz.	Hrvatski jezik	Do najviše 8 učenika	Ivana Bilić	1	35
14.	6. raz.	Hrvatski jezik		Ivana Grizelj	1	35
15.	7. raz.	Hrvatski jezik		Ivana Bilić, Vedran Jež	1	35
16.	8. raz.	Hrvatski jezik		Vedran Jež	1	35
17.	5. raz.	Matematika		Marijana Krilić	1	35
18.	6. raz.	Matematika		Tanja Maravić, Doris Čamo	1	35
19.	7. raz.	Matematika		Doris Čamo	1	35
20.	8. raz.	Matematika		Tanja Maravić	1	35
9.	5. raz.	Engleski jezik		Mirna Šoštarić	1	35
10.	6. raz.	Engleski jezik		Vlatka Orlović	1	35
11.	7. raz.	Engleski jezik		Mirna Šoštarić	1	35
12.	8. raz.	Engleski jezik		Vlatka Orlović	1	35
13.	7. i 8. r.	Fizika		Ida Herak	1	35
14.	7. i 8. r.	Kemija		Marija Sokolović	2	70
Ukupno			12		12	420

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je dodatna nastava.

Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,

- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

Red. broj	Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	1.A	Matematika	Do najviše 8 učenika	Violeta Vučković	1	35
2.	1.B	Matematika		Ulita Pcedić	1	35
3.	1.C	Matematika		Vlatka Karoglan	1	35
4.	2.A	Matematika		Bernarda Pintar	1	35
5.	2.B	Matematika		Gordana Kirn	1	35
6.	2.C	Matematika		Nada Kozjan	1	35
7.	3.A	Matematika		Ksenija Suknaić	1	35
8.	3.B	Matematika		Jasna Sukobljević	1	35
9.	3.C	Matematika		Diana Pavin	1	35
10.	4.A	Matematika		Maja Mikulin	1	35
11.	4.B	Hrvatski jezik		Jasna Frklič	1	35
12.	4.C	Matematika		Darinka Bedeković	1	35
<b>Ukupno</b>					<b>12</b>	<b>420</b>
13.	5. raz.	Matematika	Do najviše 8 učenika	Marijana Krilić	1	35
14.	6. raz.	Matematika		Tanja Maravić	1	35
15.	7. raz.	Matematika		Doris Čamo	1	35
16.	8. raz.	Matematika		Tanja Maravić	1	35
17.	7. raz.	Engleski jezik		Mirna Šoštarić	1	35
18.	8. raz.	Engleski jezik		Vlatka Orlović	1	35
<b>Ukupno</b>					<b>8</b>	<b>280</b>

### Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Razred	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	1.A	Eko grupa	20	Bernarda Pintar	1	35

2.	1.B	Erasmus+	25	Gordana Kirn	1	35
3.	1.C	Mali humanitarci	20	Nada Kozjan	1	35
4.	2.A	Čitanje za život	23	Bernarda Pintar	1	35
5.	2.B	Mali likovnjaci	15	Gordana Kirn	1	35
6.	2.C	Mali ekolozi	11	Nada Kozjan	1	35
7.	3.A	Likovna grupa	15	Ksenija Suknaić	1	35
8.	3.B	Likovna grupa	10	Jasna Sukobljević	1	35
9.	3.C	Igrom do znanja	13	Diana Pavin	1	35
10.	4.A	Mali rukotvorci	10	Maja Mikulin	1	35
11.	4.B	Dramska skupina	8	Jasna Frklič	1	35
12.	4.C	Lutkari	9	Darinka Bedeković	1	35
13.	1. raz.	Origami	20	Sanja Kučić	1	35
14.	2. raz.	Likovna stvaraoonica	23	Ivana Pružinec	1	35
15.	2. raz	Mali ekolozi	14	Tanja Pešić	1	35
16.	3. raz.	Mali likovnjaci	19	Vedrana Domazet	1	35
17.		Mali knjižničari	15	Ružica Rebrović-Habek	1	35
18.		Čitalački klub	10	Ružica Rebrović-Habek	1	35
19.		Vjeronaučna grupa	15	Mara Mamuzić	2	70
20.		Odbojka	25	Natalia Radanović	2	70
21.		Univerzalna sportska škola	20	Ulita Povedić	2	70
22.		Zbor	22	Jasna Jegić	2	70
23.		Synthesizer	3	Jasna Jegić	2	70
24.		Eko grupa	20	Spomenka Gorgiev	1,5	52
25.		Mladi geografi	10	Slavenka Hinić Tešović	1,5	52
26.		Deutsch-klub	10	Ivana Mikulić	1	35
27.		Crveni križ	15	Ivana Mikulić	1	35
28.		Likovno-estetska grupa	20	Lucija Jerković	2	70
29.		Vjeronaučna grupa	15	Marija Šamin	2	70
30.		Bajkoljupci	20	Iva Sivrić	1	35

### Nastava plivanja

Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport organizirana je obuka za tečaj plivanja drugih razreda. Učenicima za koje se ustanovi da ne znaju plivati organizirati će se odlazak na tečaj plivanja u trajanju od četiri tjedna.

Obzirom na epidemiološku situaciju ne znamo kada će biti organizirana provjera plivanja.

## Škola u prirodi

*Učenici 3.a, 3.b i 3.c razreda s učiteljicama Ksenijom Suknaić, Jasnom Sukobljević i Dianom Pavin ići će u svibnja 2021. u školi u prirodi na Sljemenu ako epidemiološka situacija bude povoljna.*



*Učenici 4. razreda s učiteljicama Majom Mikulin, Jasnom Frklič i Darinkom Bedeković ići će od u svibnju 2021. u Crikvenicu ako epidemiološka situacija bude povoljna.*



## Terenska nastava

Razred	DESTINACIJA	mjesec
1.	<i>Jesen u šumi – Grad mladih Godišnje doba – Proljeće – park Maksimir Krašograd</i>	<i>10.mj 2020. 3. mj 2021. 5. mj 2021.</i>

	<i>Maskenbal – Grad mladih Kazališne predstav/Kino</i>	<i>2.mj 2021.</i>
<b>2.</b>	<i>Etnografski muzej Promet Krašograd Kazališne predstav/Kino</i>	<i>11.mj 2020. 3. mj 2021. 5.mj 2021.</i>
<b>3.</b>	<i>Snalaženje u prostoru Stari Zagreb Eko selo Kumrovec Škola u prirodi (Sljeme ) Kazališne predstave/Kino</i>	<i>10.mj 2020. 4. mj 2021. 5. mj 2021. 5.mj 2021.</i>
<b>4.</b>	<i>Krapina – Muzej krapinskih neandertalaca Škola u prirodi (Crikvenica) Kazališne prdstave/Kino</i>	<i>10.mj 2020. 5. mj 2021.</i>

<b>Razred</b>	<b>DESTINACIJA</b>	<b>mjesec</b>
<b>5.</b>	<i>Gornji grad Obilazak HNK-a Otok Krk</i>	<i>4. mj. 2021. 2. mj. 2021. 5. mj. 2021.</i>
<b>6.</b>	<i>Plitvička jezera</i>	<i>5. mj 2021.</i>
<b>7.</b>	<i>PMF Park znanosti Park šuma Maksimir i ZOO Višednevna ekskurzija</i>	<i>4. mj. 2021. 5. mj 2021. 5. mj 2021. 5.mj 2021.</i>
<b>8.</b>	<i>PMF Park znanosti Višednevna ekskurzija – Poreč Vukovar</i>	<i>4. mj 2021. 5. mj 2021. 5. mj 2021. -----</i>

Planovi rada ravnatelja, odgojno obrazovnih i ostalih radnika

*Plan rada ravnatelja*

## **SADRŽAJ RADA**

### **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**

**80 sati**

- *Izrada godišnjeg plana i programa rada škole* 29 sati
- *Izrada plana i programa rada ravnatelja* 12 sati
- *Izrada školskog kurikulumuma* 24 sata
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 5 sati
- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 5 sati
- *Planiranje nabave* 3 sata
- *Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša* 2 sata

### **POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA**

**34 sata**

- *Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja* 20 sati
- *Organizacija prehrane učenika* 4 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata

### **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**

**4 sata**

- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i kordinacija rada tehničke službe* 2 sata

### **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**

**8 sati**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 6 sati
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 2 sata

### **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Uvid u nastavu* 2 sata

### **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

**26 sata**

- *Rad i suradnja s tajnikom škole* 4 sata
- *Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a* 2 sata
- *Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole* 2 sata



- *Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/* 6 sati
- *Poslovi zastupanja škole* 2 sata
- *Rad i suradnja s računovođom škole* 6 sati
- *Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja* 4 sata

**SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** 8 sati

- *Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje* 3 sata
- *Suradnja s Zavodom za zapošljavanje* 2 sata
- *Suradnja s Policijskom upravom* 1 sat
- *Suradnja s Župnim uredom* 1 sat
- *Suradnja s turističkim agencijama* 1 sat

**OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** 8 sati

- *Vođenje evidencija i dokumentacije* 8 sata

**UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U RUJNU 2020.** 176 sati

**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** 18 sati

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća* 2 sata
- *Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima* 2 sata
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 5 sati
- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 2 sata
- *Planiranje nabave* 2 sata
- *Ostali poslovi* 5 sati

**POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA** 21 sat

- *Organizacija prehrane učenika* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 2 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 5 sati
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata
- *Ostali poslovi* 6 sati

**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** 35 sati

- *Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole* 12 sati
- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 5 sati
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 3 sata

- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 2 sata
- *Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 9 sati

#### **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**

**12 sati**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 7 sati
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 1 sat
- *Ostali poslovi* 4 sata

#### **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 5 sati
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika* 2 sata
- *Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno* 2 sata
- *Uvid u nastavu* 6 sati
- *Ostali poslovi* 5 sati

#### **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

**14 sati**

- *Rad i suradnja s tajnikom škole* 2 sata
- *Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a* 2 sata
- *Poslovi zastupanja škole* 3 sata
- *Rad i suradnja s računovođom škole* 3 sata
- *Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

#### **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**

**12 sati**

- *Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa* 2 sata
- *Suradnja s osnivačem* 2 sata
- *Suradnja s Zavodom za zapošljavanje* 1 sat
- *Suradnja s Policijskom upravom* 1 sat
- *Suradnja s Župnim uredom* 1 sat
- *Suradnja s turističkim agencijama* 1 sat
- *Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama* 1 sat
- *Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama* 1 sat

• Ostali poslovi	2 sata	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>22 sata</b>
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOS-a, AZOO-a I HUROŠ-a	20 sati	
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2 sata	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>8 sati</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	4 sata	
• Ostali nepredvidivi poslovi	4 sata	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U LISTOPADU 2020.</b>	<b>168 sati</b>	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>16 sati</b>
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	6 sati	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	2 sata	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	3 sata	
• Planiranje nabave	2 sata	
• Ostali poslovi	3 sata	
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA</b>		<b>12 sati</b>
• Organizacija prehrane učenika	2 sata	
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2 sata	
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	2 sata	
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2 sata	
• Ostali poslovi	4 sata	
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>36 sati</b>
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	22 sata	
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima	2 sata	
• Praćenje rada školskih povjerenstava	2 sata	
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2 sata	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2 sata	
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2 sata	
• Ostali poslovi	4 sata	
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>6 sati</b>
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2 sata	
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2 sata	
• Ostali poslovi	2 sata	

## **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima 2 sata
- Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu 2 sata
- Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika 2 sata
- Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole 2 sata
- Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika 2 sata
- Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno 4 sata
- Uvid u nastavu 4 sata
- Ostali poslovi 2 sata

## **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

**24 sata**

- Rad i suradnja s tajnikom škole 4 sata
- Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a 4 sata
- Poslovi zastupanja škole 4 sata
- Rad i suradnja s računovođom škole 6 sati
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 4 sata
- Ostali poslovi 2 sata

## **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**

**16 sati**

- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa 2 sata
- Suradnja s osnivačem 2sata
- Suradnja s Zavodom za zapošljavanje 2 sata
- Suradnja s Policijskom upravom 2 sata
- Suradnja s turističkim agencijama 2 sata
- Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama 2 sata
- Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama 2 sata
- Ostali poslovi 2 sata

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**24 sata**

- Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a I HUROŠ-a 24 sata

## **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**

**12 sati**

- Vođenje evidencija i dokumentacije 6 sati
- Ostali nepredvidivi poslovi 6 sati

**UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U STUDENOM 2020. 168 sati**

**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA****30 sati**

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća* 8 sati
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 8 sati
- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 2 sata
- *Planiranje nabave* 6 sati
- *Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 4 sata

**POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA****14 sati**

- *Organizacija prehrane učenika* 3 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 2 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE****18 sati**

- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 6 sati
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 4 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 4 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE****12 sati**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 8 sati
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

**RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole* 2 sata

• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata	
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	6 sati	
• Uvid u nastavu	8 sati	
• Ostali poslovi	4 sata	
<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>38 sati</b>
• Rad i suradnja s tajnikom škole	4 sata	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata	
• Poslovi zastupanja škole	2 sata	
• Rad i suradnja s računovođom škole	8 sati	
• Izrada financijskog plana škole	10 sati	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	6 sati	
• Ostali poslovi	6 sati	
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>14 sati</b>
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata	
• Suradnja s osnivačem	2 sata	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2 sata	
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat	
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat	
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat	
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2 sata	
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1 sat	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>6 sati</b>
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a	6 sati	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>16 sati</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	8 sati	
• Ostali nepredvidivi poslovi	8 sati	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U PROSINCU 2020.</b>	<b>176 sati</b>	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>18 sati</b>
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4 sata	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	4 sati	



- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 2 sata
- *Planiranje nabave* 2 sata
- *Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 4 sati

**POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA** **20 sata**

- *Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole* 6 sati
- *Organizacija prehrane učenika* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 1 sat
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 3 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 1 sat
- *Ostali poslovi* 5 sati

**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** **26 sati**

- *Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnog razdoblja* 10 sati
- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 2 sata
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 2 sata
- *Praćenje i rad s institucijama izvan škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 6 sati

**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** **10 sati**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 6 sati
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 1 sat
- *Ostali poslovi* 3 sata

**RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika* 2 sata
- *Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno* 2 sata

• Uvid u nastavu	2 sata	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>28 sati</b>
• Rad i suradnja s tajnikom škole	6 sata	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata	
• Poslovi zastupanja škole	2 sata	
• Rad i suradnja s računovođom škole	4 sata	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	8 sati	
• Ostali poslovi	6 sati	
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>12 sati</b>
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata	
• Suradnja s osnivačem	2 sata	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1 sat	
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat	
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat	
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat	
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1 sat	
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1 sat	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>8 sati</b>
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a	4 sata	
• Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	4 sata	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>10 sati</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	6 sati	
• Ostali nepredvidivi poslovi	4 sata	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U SIJEČNJU 2021. 152 sata</b>		
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>20 sati</b>
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4 sata	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	2 sata	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2 sata	

- *Planiranje nabave* 6 sati
- *Ostali poslovi* 6 sati

### **POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA**

**28 sati**

- *Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole* 12 sati
- *Organizacija prehrane učenika* 3 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 2 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata
- *Ostali poslovi* 3 sata

### **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**

**34 sati**

- *Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole* 18 sati
- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 4 sata
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 2 sata
- *Ostali poslovi* 6 sata

### **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**

**8 sati**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 4 sata
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

### **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 1 sat
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 1 sat
- *Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole* 1 sat
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika* 1 sat
- *Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno* 1 sat
- *Uvid u nastavu* 16 sati
- *Ostali poslovi* 2 sata

<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>14 sati</b>
• Rad i suradnja s tajnikom škole	2 sata	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata	
• Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	2 sata	
• Rad i suradnja s računovođom škole	4 sata	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2 sata	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>14 sati</b>
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata	
• Suradnja s osnivačem	2 sata	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2 sata	
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat	
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat	
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat	
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1 sat	
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	2 sata	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>9 sati</b>
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9 sati	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>8 sati</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	4 sata	
• Ostali nepredvidivi poslovi	4 sata	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U VELJAČI 2021. 160 sati</b>		
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>20 sati</b>
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4 sata	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	4 sata	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4 sata	
• Planiranje nabave	4 sata	
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	2 sata	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA</b>		<b>26 sati</b>

- *Organizacija prehrane učenika* 3 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 2 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata
- *Ostali poslovi* 3 sata

**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** **27 sati**

- *Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole* 15 sati
- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 2 sata
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 2 sata
- *Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** **8 sati**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 4 sata
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

**RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika* 2 sata
- *Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno* 2 sata
- *Uvid u nastavu* 20 sati
- *Ostali poslovi* 2 sata

**ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** **14 sati**

- *Rad i suradnja s tajnikom škole* 4 sata
- *Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a* 2 sata
- *Rad i suradnja s računovodstvom škole* 3 sata

• <i>Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</i>	<i>3 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b><i>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</i></b>		<b><i>16 sati</i></b>
• <i>Predstavljenje škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s osnivačem</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Policijskom upravom</i>	<i>1 sat</i>	
• <i>Suradnja s Župnim uredom</i>	<i>1 sat</i>	
• <i>Suradnja s turističkim agencijama</i>	<i>1 sat</i>	
• <i>Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama</i>	<i>1 sat</i>	
• <i>Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama</i>	<i>1 sat</i>	
• <i>Suradnja sa svim udrugama</i>	<i>1 sat</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b><i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i></b>		<b><i>30 sati</i></b>
• <i>Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a</i>	<i>15 sati</i>	
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih Udruga</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Praćenje suvremene literature</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Ostali stručna usavršavanja</i>	<i>7 sati</i>	
<b><i>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</i></b>		<b><i>10 sati</i></b>
• <i>Vođenje evidencija i dokumentacije</i>	<i>6 sati</i>	
• <i>Ostali nepredvidivi poslovi</i>	<i>4 sata</i>	
<b><i>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U OŽUJKU 2021. 184 sati</i></b>		

<b><i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</i></b>		<b><i>16 sati</i></b>
• <i>Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Planiranje i organizacija školskih projekata</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja</i>	<i>2 sata</i>	

• <i>Planiranje nabave</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA</b>		<b>28 sati</b>
• <i>Organizacija I koordinacija prema planu NCVVO-a</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Organizacija prehrane učenika</i>	<i>3 sata</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija</i>	<i>8 sati</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred</i>	<i>5 sati</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>4 sata</i>	
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>20 sati</b>
• <i>Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole</i>	<i>6 sati</i>	
• <i>Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Praćenje rada školskih povjerenstava</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>10 sati</b>
• <i>Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>4 sata</i>	
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
• <i>Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>4 sata</i>	
<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>20 sati</b>

- *Rad i suradnja s tajnikom škole* 4 sata
- *Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a* 2 sata
- *Poslovi zastupanja škole* 2 sata
- *Rad i suradnja s računovođom škole* 4 sata
- *Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja* 4 sata
- *Ostali poslovi* 4 sata

#### **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**

**20 sati**

- *Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje* 2 sata
- *Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa* 2 sata
- *Suradnja s osnivačem* 2 sata
- *Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje* 2 sata
- *Suradnja s Policijskom upravom* 2 sata
- *Suradnja s Župnim uredom* 2 sata
- *Suradnja s turističkim agencijama* 2 sata
- *Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama* 2 sata
- *Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

#### **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**20 sati**

- *Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a* 12 sati
- *Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih Udruga* 2 sata
- *Praćenje suvremene literature* 2 sata
- *Ostali stručna usavršavanja* 4 sata

#### **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**

**12 sati**

- *Vođenje evidencija i dokumentacije* 4 sata
- *Ostali nepredvidivi poslovi* 8 sati

#### **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U TRAVNJU 2021. 168 sati**

#### **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**

**16 sati**

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća* 4 sata
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 4 sata
- *Planiranje nabave* 4 sata



• <i>Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA</b>		<b>34 sata</b>
• <i>Organizacija prehrane učenika</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija</i>	<i>10 sati</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred</i>	<i>12 sati</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>10 sati</b>
• <i>Praćenje rada školskih povjerenstava</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>8 sati</b>
• <i>Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>4 sata</i>	
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
• <i>Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>20 sati</b>
• <i>Rad i suradnja s tajnikom škole</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Poslovi zastupanja škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Rad i suradnja s računovođom škole</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</i>	<i>6 sati</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>36 sati</b>

• <i>Predstavljanje škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s osnivačem</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Policijskom upravom</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Župnim uredom</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Uredom državne uprave</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s turističkim agencijama</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>8 sati</i>	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b><i>16 sati</i></b>
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a</i>	<i>8 sati</i>	
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih Udruga</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature</i>	<i>6 sati</i>	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b><i>16 sati</i></b>
• <i>Vođenje evidencija i dokumentacije</i>	<i>8 sati</i>	
• <i>Ostali nepredvidivi poslovi</i>	<i>8 sati</i>	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U SVIBNJU 2021. 168 sati</b>		
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b><i>28 sati</i></b>
• <i>Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</i>	<i>4 sata</i>	
• <i>Prijedlog plana zaduženja učitelja</i>	<i>12 sati</i>	
• <i>Planiranje i organizacija školskih projekata</i>	<i>6 sati</i>	
• <i>Planiranje nabave</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole</i>	<i>2 sata</i>	
• <i>Ostali poslovi</i>	<i>2 sata</i>	
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA</b>		<b><i>12 sati</i></b>

- Organizacija prehrane učenika 2 sata
- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2 sata
- Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole 4 sata
- Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 2 sata
- Ostali poslovi 2 sata

**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 34 sata**

- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 22 sata
- Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja 6 sati
- Praćenje i koordinacija rada administrativne službe 2 sata
- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 2 sata
- Ostali poslovi 2 sata

**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE 8 sati**

- Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela 6 sati
- Ostali poslovi 2 sata

**RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima 8 sati
- Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu 4 sata
- Ostali poslovi 4 sata

**ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI 24 sata**

- Rad i suradnja s tajnikom škole 8 sati
- Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a 2 sata
- Rad i suradnja s računovođom škole 4 sata
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 8 sati
- Ostali poslovi 2 sata

**SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 10 sati**

- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa 2 sata
- Suradnja s Uredom državne uprave 2 sata
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2 sata

• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2 sata	
• Ostali poslovi	2 sata	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>20 sati</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	14 sati	
• Ostali nepredvidivi poslovi	6 sati	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U LIPNJU 2021.</b>	<b>160 sati</b>	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<b>2 sata</b>	
• Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2 sata	
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>18 sati</b>
• Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	8 sati	
• Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	4 sata	
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	4 sata	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2 sata	
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>8 sati</b>
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	8 sati	
<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>18 sati</b>
• Rad i suradnja s tajnikom škole	6 sati	
• Rad i suradnja s računovodom škole	8 sati	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4 sata	
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>14 sati</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	4 sata	
• Ostali nepredvidivi poslovi	10 sati	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U SRPNJU 2021.</b>	<b>56 sati</b>	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>20 sati</b>
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	8 sati	
• Izrada plan ai programa rada ravnatelja	4 sata	
• Izrada školskog kurikulumuma	4 sata	

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća* 2 sata
- *Prijedlog Plana i zaduženja rada učitelja* 2 sata

**POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA**

**20 sati**

- *Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).* 8 sati
- *Izrada Godišnjeg kalendara rada škole* 4 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**

**2 sata**

- *Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja* 2 sata

**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**

**2 sata**

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 2 sata

**ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

**4 sata**

- *Rad i suradnja s tajnikom škole* 1 sat
- *Provođenje raznih natječaja na nivou škole* 1 sat
- *Rad i suradnja s računovođom škole* 1 sat
- *Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja* 1 sat

**UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U KOLOVOZU 2021.**

**48 sati**

*Plan rada stručnog suradnika pedagoga*

OŠ braće Radić		STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: Sanja Smiljanić															
Šk.god.2020./2021.																	
<b>PRIJEDLOG OKVIRNOG GODIŠNJEG (MJESEČNOG) PLANA I PROGRAMA RADA</b>																	
REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE													BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>	3 sata tjedno															
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			4	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	6	2	32
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>																
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	13
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave			3	1	1	1	1	1	2	2	0	0	0	0	2	14
1.3	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>			3	1	1	1	1	2	2	1	1	0	0	2	15	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			6	2	1	1	1	2	2	1	1	0	0	0	17	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			4	2	1	1	1	2	2	2	1	2	0	0	18	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	4	2	1	1	1	2	2	2	0	0	0	0	15	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			2	1	1	2	1	2	2	2	0	0	0	0	13	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			3	1	1	1	1	1	2	0	0	2	0	0	12	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti			2	1	1	2	2	1	2	2	1	0	0	0	14	
1.4	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>																
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)		Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	1	0	1	0	0	2	2	2	2	2	0	0	12	
	<b>UKUPNO</b>			58	15	12	12	12	18	20	16	8	8	6	16	201	
2.	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	25 sati tjedno															
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	2	2	9	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		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.	0	1	0	0	0	0	0	1	3	1	0	0	6	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			0	0	0	0	0	0	0	2	2	3	2	2	11	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	4	
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	30' /dijete		0	0	0	0	0	0	0	4	28	28	0	0	60	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	6	
2.2	<b>Unapređenje rada Škole</b>																
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi		Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.	1	2	3	4	2	2	2	2	2	2	0	0	22	
2.2.2	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća			2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	0	2	20	

2.3.2.1	Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	5/godi	Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	1	2	2	4	2	2	2	2	1	2	0	0	20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere			2	2	6	8	2	2	4	4	2	2	0	0	34
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	19
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		1	2	6	4	0	2	4	2	2	0	0	0	23
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	22
2.3.4.1	Rad u RV	4/god	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	2	0	2	2	4	0	2	4	2	2	2	2	24
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti		Razvoj stručnih kompetencija.	3	2	1	4	2	2	4	4	2	0	0	2	26
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	2	3	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0	23
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika			2	4	2	4	2	2	4	4	2	2	0	0	28
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	4
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća													
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			2	2	4	4	2	2	4	2	2	0	0	0	24
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			2	4	2	4	2	4	4	2	0	2	0	0	26
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća			3	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	0	18
2.4.4	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			2	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	0	17
2.5	Razvojni i savjetodavni rad															
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			4	3	4	3	2	4	4	2	2	2	0	0	30
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			2	2	4	3	2	4	4	2	2	2	0	0	27
2.5.1.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja			4	2	2	2	2	2	4	2	2	0	0	0	22
2.5.1.3	Vijeće učenika			2	0	0	2	0	2	0	2	2	0	0	0	10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			5	5	4	4	2	2	4	2	2	2	2	0	34
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	25
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagogi, liječnici, socijalni radnici...		Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.	4	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0	24
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			4	3	4	4	2	2	2	2	2	2	0	2	29
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:			2	2	2	0	2	2	2	2	2	0	0	0	16
2.5.5.1.1	Početak školovanja			2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija			1	0	4	0	2	0	0	2	0	0	0	0	9
2.5.5.1.4	Roditelji i profesionalno usmjeravanje			0	2	2	2	0	1	2	2	0	2	0	0	13
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	24
2.5.5.3	Vijeće roditelja			0	2	0	1	2	0	0	2	0	0	0	0	7
2.5.6	Suradnja s okruženjem			3	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	0	19
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika															
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
2.6.2	Predavanja za učenike:			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	18
2.6.2.1	Činici koji utječu na izbor zanimanja		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	0	2	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	17
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			1	2	2	1	2	2	2	2	0	2	0	0	16
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	18
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			0	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0	20
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			0	2	2	2	0	2	2	2	0	0	0	0	12
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	0	18
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	0	2	2	4	0	2	2	3	2	2	0	0	19
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			0	2	2	2	2	4	2	2	2	2	0	0	20
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika															
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja		Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	4	4	4	2	3	2	2	2	2	0	0	0	25
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	22
	UKUPNO			86	96	98	111	77	85	98	102	103	99	18	20	993

<b>3.</b>	<b>VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>	<b>4 sata tjedno</b>																						
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>																							
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje																						17
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta																							12
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine																							10
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuვენenјivanja</b>																							8
3.2.1	Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	1 / godišnje																						6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje																						9
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada																							9
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika																							18
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole																							20
	<b>UKUPNO</b>																							109
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>4 sata tjedno</b>																						
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>120 / god.</b>																						20
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja																							6
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike																							30
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na -nazočnost																							28
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	4 puta godišnje																						12
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima																							26
4.1.6																								0
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje																							16
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje																							18
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu																							18
4.1.10																								0
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>																							
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja																							16
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)																							16
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje																						9
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje.nadopuna literature																							17
4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima počasniciima	Min 10 sati god.																						22
4.2.6	Pružanje podrške i pomoći u pripremi i provedbi zdravstvenog odgoja																							21
4.2.7	Pružanje podrške i pomoći u pripremi i provedbi SR-a																							18
4.2.8	Pružanje podrške i pomoći u pripremi i provedbi građanskog odgoja																							18
																								311
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>2 sata tjedno</b>																						
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<sup>35</sup>																						
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature																							20
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>																							
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji																							23
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije																							39
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima																							22
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu																							22
	<b>UKUPNO</b>																							126
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>2 sata tjedno</b>																						
<b>6.1</b>	<b>UKUPNO - Nepredviđeni poslovi</b>																							22
																								22
<b>SVEUKUPNO:</b>				176	168	168	176	152	160	184	168	168	160	56	48				1784					



## **Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora**

### **CILJ RADA:**

*Cilj rada edukacijskog rehabilitatora stručnog suradnika u osnovnoj školi je planiranje i programiranje rada, neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, savjetovanje i pomoć u radu učiteljima i stručnim suradnicima u vezi postupcima u radu učenicima s teškoćama; savjetovanje roditelja, analiza i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada. Surađuje sa ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.*

### **ZADACI :**

- praćenje i razvoj odgojno obrazovnih postignuća učenika
- ublažavanje ili otklanjanje postojećih teškoća kod učenika
- postizanje što boljih odgojno - obrazovnih postignuća učenika s teškoćama
- prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća
- profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika
- sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- praćenje novih spoznaja iz područja rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu
- utvrđivanje individualno odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama
- pomoć u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa
- briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja
- savjetodavni rad sa učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama
- neposredno sudjelovanje u odgojno - obrazovnom procesu
- utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u školu
- vrednovanje odgojno - obrazovnih rezultata
- pripremanje školskih odgojno - obrazovnih programa i njihova realizacija
- suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje
- povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom
- stalno stručno individualno usavršavanje te briga o stručnom usavršavanju učitelja s područja integracije i brige za djecu s teškoćama

### **SADRŽAJ RADA**

#### **1. NEPOSREDAN RAD**

- a) neposredan stručni rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama (dijagnostika i procjena, savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad)
- b) provođenje postupka pedagoške opservacije teškoćama
- c) suradnja s roditeljima
- d) suradnja s učiteljima
- e) suradnja s ravnateljem škole
- f) suradnja sa stručnim suradnicima

#### **2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**

- a) planiranje
- b) pripremanje i praćenje neposrednog rada
- c) vođenje pedagoške dokumentacije
- d) stručno usavršavanje

### **3. OSTALI POSLOVI**

- a) poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine
- b) analiza i vrjednovanje rada
- c) rad u stručnim tijelima škole
- d) zdravstvena skrb o učenicima
- e) poslovi kulturne, javne i društvene djelatnosti škole
- f) rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
- g) ostali poslovi prema odluci ravnatelja
- i) rad s pomoćnicima u nastavi

#### **1. NEPOSREDAN RAD**

##### **NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA**

###### **SADRŽI:**

- osmišljavanje i realiziranje didaktičko-metodičkih postupaka u radu s učenicima s teškoćama poslove dijagnosticanja i otkrivanja teškoća u razvoju te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja
- utvrditi vrstu i stupanj teškoće, što u lakšim slučajevima može uraditi sam edukacijski rehabilitator, a kada to nije moguće potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja u druge ustanove ili na liječničke preglede
- utvrđivanje vrste i tipa teškoće u učenju, korištenjem različitih rehabilitacijskih postupaka pružiti učeniku pomoć i podršku u savladavanju nastavnog gradiva
- razvijanje socijalne kompetencije učenika, pomoć pri integraciji učenika s teškoćama, trening komunikacijskih vještina i vještina samozastupanja.
- profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika
- sudjelovanje u radu sa svim učenicima škole kroz projekt „Učenik pomagač“
- u suradnji pedagogom škole, moderacija Vijećem učenika
- neposredni rad sa svim učenicima škole na satovima razrednika i u sklopu školskih projekata kroz različite radionice i aktivnosti
- ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika jedan puta na tjedan.

#### **• SURADNJA S RODITELJIMA**

*Kako bi se u radu sa učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata, potrebno je redovito surađivati sa njihovim roditeljima, u cilju usklađivanja odgojno-obrazovnih napora škole i roditeljskog doma.*

##### **OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA**

- individualni razgovori sa roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje učenikovih roditelja sa programom i postupkom pedagoške opservacije
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup
- savjetodavni rad sa roditeljima ostvaruje se kroz:
  - davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima
  - prisustvovanje neposrednom radu sa učenicima
  - educiranje roditelja putem individualnih razgovora
  - educiranje roditelja putem pismenih brošura, CD-a i slično
  - upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
  - upoznavanje roditelja sa obrazovnim i socijalnim pravima djece

- zajednički individualni rad sa roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole
- pismene i telefonske obavijesti roditeljima
- prisustvovanje na roditeljskim sastancima
- radionice

### **SURADNJA S UČITELJIMA**

*U suvremenom radu sa učenicima s teškoćama važnu ulogu imaju njihovi učitelji. Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno - obrazovnom procesu, potrebna je suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko - metodički uvjeti rada sa učenicima s teškoćama.*

#### **OBLICI SURADNJE SA UČITELJIMA**

- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih teškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju ublažavanja učenikovih teškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja prema djeci s teškoćama
- pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno - obrazovnih programa
- u suradnji sa učiteljima prate se postignuća učenika
- upoznavanje učitelja sa novom literaturom koja se odnosi na problemsko područje
- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticiranju poteškoća
- suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak pedagoške opservacije
- predavanja, radionice i savjetovanja učitelja na stručnim aktivima i vijećima učitelja

### **SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE**

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada sa učenicima i učiteljima
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje poslova koji se ne mogu planirati

### **SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA**

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi –s pedagogom škole i školskom knjižničarkom
- suradnja sa Županijskim stručnim vijećem edukacijskih rehabilitatora GZ
- suradnja sa stručnim službama drugih škola
- suradnja sa stručnjacima ustanova –ZZJZ te CZSS
- suradnja s liječnicom školske medicine
- suradnja s dijagnostičkim i tretmanskim ustanovama u čije područje rada su uključeni učenici škole
- suradnja s Udrugama koje provode programe odgoja i preventivne programe

### **PROVOĐENJE POSTUPKA PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

- upoznavanje sa učenicom upućenim na pedagošku opservaciju
- upoznavanje učenikovih roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije
- upoznavanje učitelja sa psihofizičkim stanjem učenika
- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi
- suradnja sa članovima opservacijskog tima

## **2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**

### **PLANIRANJE**

*Edukacijski rehabilitator planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika sa specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju, teškoćama u razvoju te s drugim teškoćama. Izrađuje programe rada integrativnih odgojno-obrazovnih sadržaja za osnovnu školu.*

#### *SADRŽI:*

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- izrada školskog kurikulumuma
- sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog rehabilitacijskim postupcima
- izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- planiranje stručnih predavanja na aktivima predmetne i razredne nastave te UV
- planiranje i izrada školskih istraživanja i projekata u suradnji s pedagogom škole
- planiranje rada sa roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

#### **PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA**

##### *SADRŽI :*

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom i školskom liječnicom
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzomotornog i didaktičkog materijala, CD-a
- izrada individualnih listića za rad s učenicima
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata
- pripremanje radionica za integrativne programe
- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s teškoćama
- popunjavanje upitnika i obrazaca koje se odnose na rad s učenicima sa teškoćama.

#### **VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

##### *SADRŽI :*

- vođenje dnevnika rada
- pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika na početku uključivanja u tretman
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji sa roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje nalaza i mišljenja edukacijskog rehabilitatora potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te za upis učenika u prvi razred

#### **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

##### *SADRŽI :*

- individualno stručno usavršavanje-praćenje stručnih časopisa i stručne literature
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva edukacijskih rehabilitatora na nivou škole, županije, i grada Zagreba
- sudjelovanje na stručnim skupovima za edukacijske rehabilitatore koje organizira AZOO
- on-line stručno usavršavanje u sustavu Loomen
- kolektivno usavršavanje u ustanovi – pripremanje izlaganja –radionica za učitelje-predviđa se tema
- razmjena iskustava sa istovjetnim i srodnim stručnjacima
- prezentiranje provedenih programa na Županijskom stručnom vijeću edukacijskih-rehabilitatora stručnih suradnika Grada Zagreba

### **3. OSTALI POSLOVI**

#### **POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE**

- suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada sa učenicima
- uređenje kabineta edukacijskog rehabilitatora
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu

### **ANALIZA I VREDNOVANJE RADA**

- analiza rada na kraju školske godine-izvješće o radu edukacijskog rehabilitatora
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog edukacijsko-rehabilitacijskim tretmanom nakon završetka vježbi te na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- analiza rada s učenicima s teškoćama
- vođenje učeničkih dosjea
- timsko praćenje uspjeha individualiziranih programa na kraju školske godine

### **RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- rad u Stručnom timu škole
- rad u Web-timu škole
- rad u Eko-timu škole
- rad u Timu za kvalitetu škole

### **ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA**

- briga o psihičkom, emotivnom i edukacijskom zdravlju učenika-poduzimanje preventivnih mjera
- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo
- rad na razvijanju pozitivnih stavova bliže i šire okoline prema djeci sa posebnim potrebama

### **POSLOVI JAVNE , KULTURNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

- sudjelovanje u projektnim danima škole
- suradnja sa CZSS Novi Zagreb
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama u suradnji s lokalnom zajednicom

### **RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA**

- testiranje učenika
- administrativni poslovi

### **RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI**

- individualne konzultacije
- grupni sastanci pomoćnika u nastavi
- usmjeravanje u pisanju i pregled dnevnika rada te mjesečnog izvješća
- usmjeravanje u radu s učenicima s teškoćama
- priprema Programa pomoćnika u nastavi

Red. Broj	PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>108</b>	<b>132</b>	<b>114</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>138</b>	<b>96</b>	<b>126</b>	<b>84</b>			<b>1104</b>
1.1.	Neposredni rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama	90	110	95	85	75	88	115	80	105	65			908
1.2.	Suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima	8	10	8	7	10	8	7	6	6	5			75
1.3.	Suradnja s roditeljima	8	10	9	8	10	4	8	6	6	4			73
1.4.	Provođenje postupka pedagoške opservacije	2	2	2	2	7	2	8	4	9	10			48
<b>2.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PED.RADA</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>281</b>
2.1.	Pripremanje za rad s učenicima	10	10	8	10	5	5	5	8	5	5			71
2.2.	Planiranje i programiranje	4	4	5	5	2	5	3	8	5	5	5	8	59
2.3.	Vođenje dokumentacije o radu	7	4	5	5	3	5	8	6	5	7	5	5	65
2.4.	Stručno usavršavanje	7	2	2	10	10	5	5	10	5	5	20	5	86
<b>3.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>44</b>	<b>30</b>	<b>38</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>54</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>399</b>
3.1.	Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine	10			10	5	10		10	5	16	10	19	95
3.2.	Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada	10	6	6	10	5	4	5	10	3	10	7		76
3.3.	Sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	10	4	6	14	10	14	10	10	6	20	10	10	124
3.4.	Rad s pomoćnicima u nastavi	10	14	14	10	10	10	10	10	8	8			104
<b>UKUPNO</b>		<b>176</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>57</b>	<b>47</b>	<b>1784</b>

*Izradila :  
Klara Matejčić*

*Plan rada stručnog suradnika knjižničara*

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>1. Poslovi vezani uz odgojno obrazovni rad</b>	<b>22 sata tjedno</b>	<b>867</b>
<b>A) PROGRAM ZA UČENIKE</b>		
<b>1.1. Edukacija korisnika u knjižnici</b>	<b>12 sati tjedno</b>	<b>453</b>
-organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižnom građom	tijekom godine	
-razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika	tijekom godine	
-ispitivanje zanimanja učenika za knjigu		
-stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige		
-poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	tijekom godine	
-upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija i rječnika)		
-pomaganje učenicima u pripremi izabrane teme ili referata, poučiti učenike samostalnom projektno-istraživačkom radu	-listopad - svibanj	
-uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja	-studeni - travanj	
- pretraživanje i uporaba informacijskih izvora na analognim i digitalnim medijima (knjige, novine, časopisi, radio i tv emisije, internetski portali i baze podataka)	- svibanj	
-provođenje kvizova o pročitanim knjigama		
-poticati učenike na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju , vrednovanju i primjeni informacija	tijekom godine	
-- prednosti i nedostaci medija i analiza i stvaranje medijskih poruka		

- **Projekti za poticanje čitanja:** Bajkaonica –1.raz., „Bookmark projekt“ 2. raz., „Čitalački izazov“, Čitanjem do zvijezda- 5.-8. raz., Skype projekt 5.-8. raz., 21 dan do kreativnijeg života- 7.raz., Stvarajmo eKreativno 4.-8- raz., Šaptači knjigama, e-Twinning projekti:  
 „Ptice moga naselja“- 2.raz.,  
 „La BOOKla“ 6.-8. raz.,  
 Erasmus projekt „Crowddreaming“- 7.-8.raz.

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
<b>1.2. Rad u nastavi</b>	<b>3 sata tjedno</b>	<b>160</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada lektire – kvizovi, web 2 alati</li> <li>- uvođenje prvih razreda u knjižnicu,</li> <li>- pričanje priča</li> <li>- korelacija u međupredmetnim područjima</li> <li>- realizacija KIP-a po razredima</li> <li>- priprema 8. raz. za srednjoškolske knjižnice, mreža Gradskih knjižnica /tečaj u Loomenu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- prosinac</li> <li>- mjesečna planiranja (korelacija)</li> </ul>	
<b>1.3. Izvannastavne aktivnosti</b>	<b>4 sata tjedno</b>	<b>120</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- grupa „Mladi knjižničari“, „ Čitalački klub“</li> <li>- školski projekti</li> <li>- pomoć u radu drugih grupa (recitatori, dramska i dr.)</li> <li>posjet Gradskoj knjižnici, uredništvu novina, radiju, tv, tiskari, izdavačkoj kući, muzeju, Interliber)</li> <li>- organizirano provođenje slobodnog vremena korisnika knjižnice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> </ul>	
<b>1.4. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada</b>	<b>3 sata tjedno</b>	<b>134</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara,</li> <li>-pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicama</li> <li>- izrada digitalnih materijala i tečajeva za učenike i učitelje</li> </ul>		
<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</b>	<b>10 sati tjedno</b>	<b>510</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>- revizija knjižnog fonda</li> <li>- unos knjiga u knjižnični program METEL</li> <li>- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija</li> <li>- informatizacija knjižničnog poslovanja</li> <li>- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete</li> <li>- sustavno izvješćivanje nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa</li> <li>- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja)</li> <li>- planiranje i nabava sredstava za uređenje školske knjižnice</li> <li>- popravak i zaštita knjižne građe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- rujan, listopad</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- rujan, listopad</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- rujan, listopad</li> <li>tijekom godine</li> </ul>	
--	---	--

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
<b>3. Suradnja s učiteljima, suradnicima i ravnateljem</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-konzultacije u kreiranju nabavne politike knjižnice i u razvoju knjižnice</li> <li>-timski rad na pripremi i ostvarivanju nastavnih sati, izložbi, kreativnih radionica :</li> <li>sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema provođenje projekata realizacija nastavnog sata sa zadanom temom</li> <li>-informiranje učitelja i stručnog tima o novim izvorima znanja – na aktivima i pojedinačno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rujan, listopad, lipanj</li> <li>-tijekom godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>	<b>35</b>
<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, natjecanja u znanju, tematske izložbe, filmskih, video i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 sata tjedno</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- listopad, travanj</li> </ul>	<b>244</b>

<p>multimedijskih projekcija, obilježavanje obljetnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje kazališnih predstava za više i niže razrede</li> <li>- Europski dan jezika <ul style="list-style-type: none"> <li>- Međunarodni dan učitelja</li> <li>- Mjesec knjige – «Jedan razred jedna knjiga»</li> <li>- Mjesec školskih knjižnica –</li> <li>- književni susreti (Prešić, Rundek)</li> <li>- sudjelovanje u nacionalnom kvizu za poticanje čitanja</li> </ul> </li> <li>- Međunarodni dan dostojanstva</li> <li>- Europski tjedan programiranja <ul style="list-style-type: none"> <li>- književni susreti(Blažinović-Kljajo,A.)</li> </ul> </li> <li>- Svjetski dan rječnika</li> <li>- odlazak s učenicima na Interliber</li> <li>- MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA</li> <li>- književni susret /Ž. H. Vukelja <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Hrvatski književnici o Božiću»- književno večer</li> </ul> </li> <li>- Dan sjećanja na Holokaust</li> <li>- književni susret Bojana Meandžija <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valentinovo- recital ljubavne poezije</li> </ul> </li> <li>- MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTI</li> <li>- Dani hrvatskog jezika (plakat, kviz)</li> <li>- Međunarodni dan pripovijedanja/Tihi-Stepanić <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svjetski dan šuma i voda (M. Vizner radionice)</li> <li>- Međunarodni dan dječje knjige- PRIČAONICA</li> <li>- književni susret (Kopjar, M.)</li> <li>- Dan planeta Zemlje i hrv. knjige</li> <li>- „Noć knjige“</li> </ul> </li> <li>-Dan Europe <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svjetski dan pisanja pisama</li> <li>- Dan grada Zagreba</li> <li>- otvoreni dani škole- radionica</li> <li>- Dan škole – priredba</li> </ul> </li> <li>-rad na Spomenici škole, u Web i Radio timu</li> <li>-administrator i zamjenik urednika digitalnog školskog lista Ptića</li> <li>- rad na eKnjižnici OŠ braće Radić</li> </ul>	<p>26.9.</p> <p>05.listopad.</p> <p>15.10.-15.11.</p> <p>listopad</p> <p>21.10.</p> <p>listopad</p> <p>16.10.</p> <p>studeni</p> <p>05.12.</p> <p>prosinac</p> <p>prosinac</p> <p>27.01</p> <p>14.02.</p> <p>28.02.</p> <p>17.03.</p> <p>20.03.</p> <p>22.03.</p> <p>02.04.</p> <p>travanj</p> <p>22.04.</p> <p>23.4.</p> <p>9.5.</p> <p>11.05.</p> <p>svibanj</p> <p>tijekom godine</p>
---	--

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
<b>5. Stručno usavršavanje</b>	4 sata tjedno	<b>128</b>

- praćenje, čitanje i prorada pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva	kontinuirano	
- čitanje dječje literature	tijekom godine	
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole	tijekom godine	
- sjednice učiteljskog vijeća	ožujak	
- "Informativni utorak" u Gradskoj knjižnici Zagreb		
- sudjelovanje u Proljetnoj školi knjižničara	tijekom godine	
- aktivni u organizaciji MZO i AZOO		
- stručni skupovi u organizaciji Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskoga knjižničarskog društva,	tijekom godine	
- suradnja Matičnom službom KGZ-a, drugim knjižnicama i NSK, te nakladnicima		
- poslovi voditelja ŽSV osnovnoškolskih knjižničara grada Zagreba i suradnja sa savjetnicama (MZO, AZOO, MSKGZ) i voditeljima ostalih ŽSV	tijekom godine	
	<b>Rad</b>	<b>1784</b>
	<b>Praznici</b>	<b>64</b>
	<b>GO</b>	<b>240</b>
	<b>Sveukupno</b>	<b>2088</b>

## Plan rada tajnika

Redn i broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
<b>1.</b>	<b><i>NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI</i></b>	
1.1.	Praćenje pravnih propisa i upoznavanje zaposlenika o promjenama	tijekom godine
1.2.	Izrada prijedloga nacrtu normativnih akata i izvješća o istima	kolovoz, rujan
1.3.	Postupanje po normativnim aktima	tijekom godine
<b>2.</b>	<b><i>PERSLONALNI I KADROVSKI POSLOVI</i></b>	
2.1.	Poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa (prijava potreba, objava natječaja, prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju, izrada ugovora o radu, prijava i odjava djelatnika Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje)	po potrebi
2.2.	Matična evidencija djelatnika- vođenje matične knjige radnika i personalne dokumentacije, unos podataka djelatnika u Registar zaposlenih u javnim ustanovama i e- Maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja	po potrebi
2.3.	Poslovi vezani uz ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa	tijekom godine
2.4.	Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika	
2.5.	Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova te kontrola istih	tijekom godine
<b>3.</b>	<b><i>SURADNJA S ORGANIMA ŠKOLE</i></b>	
3.1.	Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora, Vijeća roditelja i ostalih organa, te sudjelovanje u radu istih	po potrebi
3.2.	Pomoć u vođenju zapisnika organa upravljanja i radnih tijela	tijekom godine
3.3.	Izvršni poslovi vezani uz rad organa upravljanja i ostalih organa	tijekom godine
3.4.	Suradnja sa stručnim organima škole, sindikalnim podružnicama, učiteljima i ostalim radnicima škole, ravnateljem, učenicima i roditeljima	svakodnevno
<b>4.</b>	<b><i>OPĆI POSLOVI</i></b>	
4.1.	Statistika vezana uz kadrovska pitanja	tijekom godine
4.2.	Izrada dopisa za komunikaciju sa službama školstva	tijekom godine
4.3.	Prijem pošte i poslovi vezani uz to	
4.4.	Vođenje urudžbenog zapisnika i knjige pošte	svakodnevno
4.5.	Različiti uredski poslovi	
<b>5.</b>	<b><i>ARHIVSKI POSLOVI</i></b>	
5.1.	Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige	
5.2.	Sređivanje arhivske građe	tijekom godine
<b>6.</b>	<b><i>ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA</i></b>	tijekom godine
<b>7.</b>	<b><i>OSTALI POSLOVI</i></b>	
7.1.	Rad sa strankama i izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima škole	tijekom godine
7.2.	Nabava i izdavanje uredskog potrošnog materijala, materijala za održavanje i čišćenje škole	
7.3.	Stručno usavršavanje, praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena	
7.4.	Ostali nepredviđeni poslovi koji se javljaju	

## Plan rada voditelja računovodstva

Redni broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
1.	<b>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b>	
1.1.	Kontrola knjiženja svih događaja dnevno	tijekom godine
1.2.	Izrada prijedloga nacрта normativnih akata i izvješća o istima	tijekom godine
2.	<b>RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
2.1.	Obračun amortizacije i revalorizacije	prosinao
2.2.	Kontrola i plaćanje računa	tijekom godine
2.3.	Polugodišnji financijski izvještaj	tijekom godine
2.4.	Godišnji financijski izvještaj	tijekom godine
3.	<b>BLAGAJNIČKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>	
3.1.	Obračun i isplata plaća i drugih primanja	tijekom godine
3.2.	Uplate, isplate	tijekom godine
3.3.	Vođenje blagajničke knjige	tijekom godine
3.4.	Poslovi za školsku kuhinju	svakodnevno
3.5.	Poslovi za inventuru	prosinao, siječanj
3.6.	Statistički izvještaj RAD 1	tijekom godine
4.	<b>POSLOVI EVIDENTIRANJA</b>	
4.1.	Vođenje knjige OS	tijekom godine
4.2.	Vođenje knjige SI	tijekom godine
4.3.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	<b>tijekom godine</b>

# Plan rada školskog odbora, stručnih i ostalih organa škole

## Plan rada školskog odbora

Tijekom školske godine 2020./2021. rad Školskog odbora odvijat će se na sjednicama, a sukladno odredbama zakona i Statuta škole.

Predsjednik Školskog odbora pripremat će i sazivati sjednicu prema planu i programu rada Školskog odbora, prema potrebi ili na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora.

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Nositelj</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021.</b></li><li>2. <b>Donošenje kurikuluma škole za šk.god. 2020./2021.</b></li><li>3. <b>Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa</b></li><li>4. <b>Pitanja i prijedlozi</b></li></ol>	Početak listopada	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Donošenje financijskog plana škole</b></li><li>2. <b>Zapošljavanje</b></li><li>3. <b>Pitanja i prijedlozi</b></li></ol>	listopad	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Organizacija Božićnog sajma</b></li><li>2. <b>Donošenja Plana nabave</b></li><li>3. <b>Pitanja i prijedlozi</b></li></ol>	Studeni	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Donošenje završnog računa škole</b></li><li>2. <b>Analiza rada škole u prvom polugodištu</b></li><li>3. <b>Tekuća pitanja</b></li></ol>	Sredinom veljače	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Organizacija Dana škole</b></li><li>2. <b>Analiza financijskih izvještaja</b></li><li>3. <b>Školski projekti</b></li><li>4. <b>Pitanja i prijedlozi</b></li></ol>	Krajem travnja	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa</b></li><li>2. <b>Izvješće ravnatelja o realizaciji plana i programa ravnatelja</b></li><li>3. <b>Izvješće o zakupu</b></li><li>4. <b>Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine</b></li><li>5. <b>Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu</b></li><li>6. <b>Pitanja i prijedlozi</b></li></ol>	Početak rujna	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora

Školski odbor će kontinuirano pratiti odvijanje nastavnog procesa i rad škole u cjelini, brinuti se o nabavci opreme i osnovnih sredstava, kao i o svim pitanjima utvrđenim Statutom škole.

## Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Datum ostvarivanja	Nositelj
IX.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zakoni i pravilnici u radu učitelja</li> <li>Organizacija prijema učenika u 1.razred</li> <li>Organizacija prvih roditeljskih sastanaka</li> <li>Organizacija prvog nastavnog dana u šk. god. 2020./2021.</li> <li>Zaduženje učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2020./2021.</li> <li>Rad s učenicima po individualiziranom i prilagođenom programu</li> <li>Organizacija Hrvatskog olimpijskog dana</li> <li>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Početak rujna 2020.	Ravnatelj, stručni suradnici
X.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Prijedlog Školskog kurikulumu za šk.god. 2020./2021.</li> <li>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2020./2021.</li> <li>Osvrt na organizaciju Hrvatski olimpijski dan</li> <li>Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Početak listopada 2020.	Ravnatelj, stručni suradnici
X.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza projektnog dana Dan zahvalnosti za ...</li> <li><b>PREDAVANJE</b></li> <li>Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Kraj listopada 2020.	Ravnatelj, stručni suradnici
XI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizacija Božićnog sajma</li> <li>Program natjecanja, smotri i susreta u Školskoj godini 2020./2021.</li> <li>Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Kraj studenog 2020.	Ravnatelj, stručni suradnici
I.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza odgojno obrazovnog rezultata učenika u I. polugodištu</li> <li>Analiza rada stručnih aktiva</li> <li><b>PREDAVANJE</b></li> <li>Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Siječanj 2021.	Ravnatelj, stručni suradnici
II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizacija projektnog dana : Dan šuma</li> <li>Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Veljača 2021.	Ravnatelj, stručni suradnici
III.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza realizacije plana i programa</li> <li>Organizacija Dana planete Zemlje</li> <li><b>PREDAVANJE</b></li> <li>Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Ožujak 2021.	Ravnatelj, stručni suradnici

<b>V.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija Dana škole</li> <li>2. Upisi u 1. razred – imenovanje komisije za upis</li> <li>3. Terenska i vanučionična nastava</li> <li>4. <b>PREDAVANJE</b></li> <li>5. Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	<i>Svibanj 2021.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<b>VI.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine</li> <li>2. Realizacija terenske i vanučionične nastave</li> <li>3. Formiranje Povjerenstava za popravne i razredne ispite</li> <li>4. Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	<i>Lipanj 2021.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<b>VII.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rada nastavne godine</li> <li>2. Prijedlog zaduženja učitelja za šk. god. 2021./2022.</li> <li>3. Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	<i>Srpanj 2021.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<b>VIII.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prijem učenika 1. razreda</li> <li>2. Izvješće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana</li> <li>3. Spomenica škole</li> <li>4. Pitanja i prijedlozi</li> </ol>	<i>Kolovoz 2021.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>



## Plan rada Razrednih vijeća

<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Nositelj</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje RV s odgojno obrazovnom situacijom – napuci</li> <li>2. Upoznavanje članova Razrednih vijeća 5. razreda sa odgojno obrazovnom situacijom</li> </ol>	Rujan	<i>ravnatelj pedagog razrednici 4. razreda</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza odgojno obrazovne situacije u odjeljenjima</li> <li>2. Suradnja s roditeljima</li> <li>3. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Studeni	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija nastavnog plana i programa i kurikulumu</li> <li>2. Suradnja s roditeljima</li> <li>3. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Siječanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza odgojno obrazovne situacije u odjeljenjima</li> <li>2. Realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>3. Suradnja s roditeljima</li> <li>4. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Ožujak	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregled eventualnih negativnih ocjena i učenika koji će eventualno ići na dopunski rad</li> <li>2. Pregled izostanaka i eventualnih potreba za organizacijom razrednih ispita</li> <li>3. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Svibanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>2. Uspjeh učenika na kraju školske godine</li> <li>3. Suradnja s roditeljima</li> <li>4. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	Lipanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<i>Izricanje pedagoških mjera</i>	<i>Prema potrebi</i>	

## Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela Škole.

Vijeće roditelja ostvaruje svoje zadaće:

- putem roditeljskih sastanaka razrednih odjela
- sastanaka Vijeće roditelja .

U ovoj školskoj godini raspravljat će se o aktualnim pitanjima života i rada škole.

Na prvom mjestu bit će težište poboljšanja uvjeta rada , pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, organizacija odgojno-obrazovnog rada.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- organizaciju rada i života škole
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata
- participaciju u vrednovanju rada škole

Mjesec	Plan rada	Nositelji
<b>listopad</b>	<p><b>KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potvrđivanje novih –starih članova vijeća</li> <li>2. Biranje i potvrđivanje predsjednika i zamjenika VR</li> <li>3. Prijedlog školskog kurikuluma</li> <li>4. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>5. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	<p>Ravnatelj Predsjednik Vijeća roditelja</p>
<b>siječanj</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Prijedlozi i primjedbe roditelja</li> <li>2. Analiza uspjeha učenika</li> <li>3. Obavijesti, pitanja i prijedlozi</li> </ol>	<p>Ravnatelj Predsjednik Vijeća roditelja</p>
<b>Tijekom godine prema zahtjevima i potrebama roditelja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualna problematika</li> <li>• Pitanja i prijedlozi roditelja</li> <li>• Rasprava o podnescima roditelja</li> <li>• Terenske nastave, ekskurzije . . .</li> </ul>	<p>Ravnatelj Predsjednik Vijeća roditelja</p>

## Plan rada Vijeća učenika

**Vijeće učenika** ima savjetodavnu ulogu u ostvarivanju bolje suradnje i njihovo lakše neposredno komuniciranje s Razrednim vijećem, Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja, radi ostvarivanja kvalitete rada i života u školi.

Svaki razredni odjel izabire jednog predstavnika u Vijeće učenika.

Razredni odjel tajnim glasovanjem bira predstavnika u Vijeće učenika.

Mandat članova Vijeća traje jednu godinu.

Rad Vijeća koordinira Predsjedništvo kojeg čine tri učenika : predsjednik, dopredsjednik i zapisničar.

Nakon ustanovljenja Vijeća učenika, određuje se prostor i vrijeme za djelovanje, te stručni suradnici iz škole.

Stručni suradnici su pedagog i profesori koji pomažu Vijeću učenika u prijedlogu i izradi plana i programa rada.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica</li><li>• Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća</li><li>• Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2020./2021. godinu</li><li>• Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Grada Zagreba</li></ul>	Stručna služba Predstavnici Vijeća učenika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvješće o radu Vijeća učenika</li><li>• Uspjeh i vladanje učenika –polugodište</li><li>• Problemi u razrednim odjelima</li></ul>	Stručna služba Predstavnici Vijeća učenika
lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Radionice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi stručna služba</li><li>• Radionice na temu važnosti volonterskog rada</li><li>• Aktualni školski problemi</li></ul>	Stručna služba Predstavnici Vijeća učenika

## Plan stručnih osposobljavanja i usavršavanja

*Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati.*

*O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji.*

*Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje*

*prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid.*

### **Stručna usavršavanja u školi**

*Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.,*

### **Plan rada Aktiva razredne nastave**

Članovi aktiva:

1. ***Violeta Vučković*** – učiteljica 4.c razreda **(zamj. voditeljica aktiva)**
2. ***Ulita Povedić*** – učiteljica 4.a razreda **( voditeljica aktiva )**
3. ***Vlatka Karoglan*** – učiteljica 4.b razreda
4. ***Bernarda Pintar*** – učiteljica 1.a razreda
5. ***Gordana Kirn*** – učiteljica 1.b razreda
6. ***Nada Kozjan*** – učiteljica 1.c razreda
7. ***Ksenija Suknaić*** – učiteljica 2.a razreda
8. ***Jasna Sukobljević*** – učiteljica 2.b razreda
9. ***Diana Pavin*** – učiteljica 2.c razreda
10. ***Maja Mikulin*** - učiteljica 3.a razreda
11. ***Jasna Frklić*** – učiteljica 3.b razreda
12. ***Darinka Bedeković*** - učiteljica 3.c razreda
13. ***Sanja Kučić*** – učiteljica u produženom boravku
14. ***Ivana Pružinec*** – učiteljica u produženom boravku
15. ***Vedrana Kožić*** – učiteljica u produženom boravku
16. ***Tanja Pešić*** – učiteljica u produženom boravku
17. ***Vesna Čudina*** – učiteljica engleskog jezika u razrednoj nastavi
18. ***s. Mara Mamuzić*** – vjeroučiteljica

Vrijeme realizacije	Teme	Zaduženja
<b>Rujan 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizacija nastave prema preporukama Ministarstva obrazovanja (COVID – 19)</li> <li>➤ Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog aktiva</li> <li>➤ Podaci potrebni za Godišnji plan i program škole - terenska nastava, izleti, škola u prirodi, projekti u razrednim odjelima</li> <li>➤ Raspored sati</li> <li>➤ Dežurstva u produženom boravku</li> <li>➤ Školski projekti</li> <li>➤ Izbor voditelja aktiva po odjeljenjima</li> <li>➤ Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana</li> <li>➤ Zdravstveni odgoj</li> <li>➤ Građanski odgoj</li> </ul>	<p>Voditelji aktiva po odjeljenjima:  1.razred: Vlatka Karoglan  2.razred: Nada Kozjan  3.razred: Diana Pavin  4.razred: Maja Mikulin</p> <p>Voditeljica aktiva produženog boravka:  Ivana Pružinec</p> <p>Sanja Smiljanić, pedagoginja</p>
<b>Studeni 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dogovor o provođenju humanitarnog sajma</li> <li>➤ Plivanje</li> <li>➤ Tekuća problematika</li> </ul>	
<b>Siječanj 2021.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza rada aktiva u proteklom razdoblju</li> <li>➤ Projekti u 2. polugodištu (Maskenbal, Valentinovo, Dan šuma)</li> </ul>	<p>Maskenbal – organizacija  2.a – Bernarda Pintar  2.b – Gordana Kirn  2.c – Nada Kozjan  Valentinovo – svi razredni odjeli ( učionica)  Dan šuma – prezentacija  3.c – Diana Pavin  4.c - Darinka Bedeković</p>
<b>Travanj 2021.</b>	<p>➤ Stručno usavršavanje – tema :  Online nastava – prednosti i mane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Obilježavanje Dana planeta Zemlje</li> <li>➤ Sportska natjecanja učenika (Memorijalni turnir, „Željko Matić“)</li> </ul>	<p>Učiteljica informatike: Ida Herak</p> <p>Dan planeta Zemlje – prezentacija - jutarnja smjena  3.a – Ksenija Suknaić  3.b – Jasna Sukobljević  - popodnevna smjena  4.a - Maja Mikulin  4.b - Jasna Frklič</p>
<b>Lipanj 2021.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza rada Stručnog aktiva RN na kraju školske godine</li> </ul>	<p>Svi razredni odjeli ( dvorana)  Voditelji: učiteljice produženog boravka</p>

## Plan rada Aktiva predmetne nastave

### Članovi Aktiva:

- *Hrvatski jezik: Ivana Bilić, Ivana Grizelj ( zamjenica voditeljice aktiva ), Vedran Jež*
- *Glazbena kultura: Jasna Jegić*
- *Likovna kultura: Ana Koncul*
- *Engleski jezik: Vlatka Orlović, Mirna Šoštarić*
- *Matematika: Marijana Krilić, Tanja Maravić, Doris Čamo*
- *Priroda/Biologija: Spomenka Gorgiev*
- *Kemija: Marija Sokolović*
- *Fizika/Informatika: Ida Herak*
- *Povijest: Biserka Stančin-Lukić*
- *Geografija: Slavenka Hinić Tešović*
- *Tehnička kultura/Informatika: Nenad Frouth*
- *Tjelesna i zdravstvena kultura: Natalia Radanović ( voditeljica aktiva )*
- *Vjeronauk - Katolički: Marija Šamin, Marko Čale*
- *Vjeronauk – Islamski: Rahim Zeća*
- *Njemački jezik: Ivana Mikulić*
- *Knjižničarka: Ružica Rebrović Habek*
- *Pedagoginja: Sanja Smiljanić*
- *Defektolog rehabilitator: Klara Matejčić*

Red. br. Aktiva	Tema	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2020./2021.</i></li> <li>• <i>Izrada predmetnih GIK-a</i></li> <li>• <i>Izrada kurikuluma izvannastavnih aktivnosti</i></li> <li>• <i>Tematsko planiranje</i></li>   <li>• <i>Izrada vremenika pisanih provjera, njihova primjena i analiza rezultata znanja</i></li>   <li>• <i>Izrada individualiziranih i prilagođenih programa za učenike s poteškoćama u učenju (IOOP)</i></li>   <li>• <i>Ujednačavanje kriterija ocjenjivanja</i></li>   <li>• <i>Stručno usavršavanje učitelja: Škola za život</i></li>   <li>• <i>Dogovor o realizaciji terenske nastave i organizacije projektnih dana</i></li>   <li>• <i>Zdravstveni odgoj</i></li>   <li>• <i>Građanski odgoj</i></li>   <li>• <i>Eko škola</i></li>   <li>• <i>Protokol ulaska i izlaska iz škole</i></li>   <li>• <i>Protokol kretanja po hodnicima i korištenje sanitarnih čvorova</i></li>   <li>• <i>Organizacija prvog dana nastave</i></li>   <li>• <i>Pravila ponašanja u online komunikaciji</i></li> </ul>	<i>Voditelj i članovi Aktiva, ravnatelj i stručna služba škole</i>	Rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Praćenje i ocjenjivanje učenika</i></li> <li>• <i>Pripreme za školska natjecanja</i></li> </ul>	<i>Članovi Aktiva</i>	Studeni
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pedagoška dokumentacija</i></li> <li>• <i>Analiza projektnih dana u prvom polugodištu: Hrvatski olimpijski dan, Dani kruha, Božićni sajam</i></li> </ul>	<i>Članovi Aktiva</i>	Siječanj

- *Projektne dane u drugom polugodištu: priprema*
- *Priprema i provedba školskih natjecanja*

<b>4.</b>	<i>Analiza rezultata učenika na školskim i županijskim natjecanjima</i>	<i>Članovi Aktiva</i>	<i>Travanj</i>
	<i>Analiza projektnih dana: Dan Šuma, Dan planeta Zemlje</i>		
	<i>Dogovor o realizaciji Dana škole i Memorijalnog turnira „Željko Matić“</i>		

<b>5.</b>	<i>Analiza realizacije programa i rada Aktiva na kraju školske godine 2020./2021.</i>	<i>Članovi Aktiva</i>	<i>Lipanj</i>
-----------	---	---------------------------	---------------

***Sve teme Aktiva moguće je sadržajno promijeniti, te aktualizirati tijekom nastavne godine kako bi se omogućila potpuna realizacija GPP škole za školsku godinu 2020./2021.***

### *Stručna usavršavanja izvan škole*

*Stručno usavršavanje na županijskoj razini*

<i>Organizator usavršavanja</i>	<i>Namjenjeno</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Planirani broj sati</i>
<i>MZOS i AZOO – Županijska stručna vijeća</i>	<i>učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>	<i>15-tak sati po zaposleniku</i>



## Stručno usavršavanje na državnoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namjenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
<i>MZOS i AZOO</i>	<i>učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Hrvatsko matematičko društvo</i>	<i>učiteljima matematike</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Hrvatsko geografsko društvo</i>	<i>učiteljima geografije</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Hrvatska udruga profesora hrvatskog jezika</i>	<i>učiteljima hrvatskog jezika</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Hrvatska udruga profesora engleskog jezika</i>	<i>učiteljima engleskog jezika</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika</i>	<i>učiteljima njemačkog jezika</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Katehetski ured</i>	<i>vjeroučiteljima katoličkog vjeronauka</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>
<i>Hrvatska udruga ravnatelja OŠ</i>	<i>ravnateljima</i>	<i>Tijekom šk.god. 2020./2021.</i>

### Ostala stručna usavršavanja

*Svaki učitelj, stručni suradnici i ostalo osoblje vodit će evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu ostvarivanje individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.*

*Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima.*

*Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju.*

*Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH.*

*Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje.*

## Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada

### Plan kulturne i javne djelatnosti

<i>Mjesec</i>	<i>S A D R Ź A J</i>	<i>Nositelj</i>
<i>rujan</i>	<i>Svečani prijem učenika u 1. razred</i>	<i>Učiteljice, stručna služba i ravnatelj</i>
	<i>Međunarodni dan pismenosti</i>	<i>Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika</i>
	<i>Hrvatski olimpijski dan</i>	<i>Učiteljica TZK</i>
	<i>Međunarodni dan kulturne baštine</i>	<i>Razrednici, knjižničarka</i>
	<i>Europski dan jezika</i>	<i>Učiteljice hrvatskog, engleskog i njemačkog</i>
	<i>Svjetski dan školskog mlijeka</i>	<i>Učiteljice razr. nastave</i>
<i>listopad</i>	<i>Međunarodni mjesec školskih knjižnica</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Međunarodni dan nenasilja</i>	<i>Pedagoginja i razrednici</i>
	<i>Svjetski dan učitelja</i>	<i>Ravnatelj i svi učitelji</i>
	<i>Svjetski dan zaštite životinja</i>	<i>Razrednici</i>
	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i>	<i>Vjeroučitelji</i>
	<i>Međunarodni dan dostojanstva</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Dječji tjedan</i>	<i>Učiteljice razr. nastave</i>
	<i>Svjetski svemirski tjedan</i>	<i>Učiteljica geografije</i>
	<i>Svjetski dan dostupnosti informacija</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Međunarodni dan bijelog štapa</i>	<i>Razrednici, knjižničarka</i>
	<i>Svjetski dan riječnika</i>	<i>Knjižničarka</i>
<i>studeni</i>	<i>Svi sveti</i>	<i>Vjeroučitelji</i>
	<i>Interliber</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Svjetski dan znanosti za mir i razvoj</i>	<i>Razrednici, pedagoginja</i>
	<i>Međunarodni dan za snošljivost ( toleranciju )</i>	<i>Razrednici, pedagoginja</i>
	<i>Dan sjećanja na Vukovar</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Susret s književnikom A. Kljajo Blažinović</i>	<i>Knjižničarka</i>
<i>prosinac</i>	<i>Međunarodni dan volontera</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Susret s književnicom Željkom Horvat Vukelja</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Božićni sajam</i>	<i>Svi učitelji</i>
<i>siječanj</i>	<i>Književni susret Bojana Meandžija</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Dan sjećanja na holokaust</i>	<i>Učiteljica povijesti</i>

<i>veljače</i>	<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	<i>Učitelji informatike</i>
	<i>Valentinovo</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Međunarodni dan materinskog jezika</i>	<i>Knjižničarka i učitelji hrvatskog jezika</i>
	<i>Fašnik</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Dan ružičastih majca</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Dan NSK</i>	<i>Knjižničarka</i>
<i>ožujak</i>	<i>Dani hrvatskog jezika</i>	<i>Knjižničarka i učitelji hrvatskog jezika</i>
	<i>Fašnik</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Međunarodni dan žena</i>	<i>Razrednici</i>
	<i>Međunarodni dan očeva</i>	<i>Razrednici</i>
	<i>Književni susret Tihi-Stepanić, J.</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Svjetski dan šuma</i>	<i>Svi učitelji</i>
<i>Travanj</i>	<i>Uskrs</i>	<i>Vjeroučitelji</i>
	<i>Međunarodni dan dječje knjige</i>	<i>Učiteljice razr. nastave i knjižničarka</i>
	<i>Dan planete Zemlje</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Susret s M. Kopljar</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Svjetski dan knjige i autorskih prava</i>	<i>Knjižničarka</i>
	<i>Svjetski dan plesa</i>	<i>Razrednici</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Međunarodni praznik rada</i>	<i>Razrednici</i>
	<i>Majčin dan</i>	<i>Učiteljice razr. nastave</i>
	<i>Dojdi osmaš Zagreb te zove</i>	<i>Pedagoginja i razrednici</i>
	<i>Međunarodni dan obitelji</i>	<i>Razrednici</i>
	<i>Priredba povodom dana škole</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Memorijalni turnir Željka Matića</i>	<i>Učiteljica TZK</i>
	<i>Dan Zagreba</i>	<i>Svi učitelji</i>
	<i>Svjetski dan sporta</i>	<i>Učiteljica TZK</i>
	<i>Dan državnosti</i>	<i>Razrednici</i>
<i>lipanj</i>	<i>Svjetski dan okoliša</i>	<i>Učiteljica biologije</i>
	<i>Dan vrtova</i>	
	<i>Završna priredba učenika 8. razreda</i>	<i>Razrednici</i>

## *Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika*

*Pripremanje školskog obroka za učenike obavlja se u kuhinji koja je dobro opremljena.*

*Blagovaonica je kapaciteta 72 mjesta, pa se posluživanje obroka odvija za vrijeme dva velika odmora.*

*Početkom godine plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjericama za prehranu učenika u osnovnim školama koji je preporučilo Ministarstvo zdravlja.*

*Plan prehrane uključuje integralni i crni kruh, probiotičke napitke te voće i povrće u svakodnevnom obroku.*

*Od ove školske godine provodi se i program konzumiranja mlijeka za učenike razredne nastave u školskoj godini i voća za sve učenike škole svaki tjedan u okviru Projekta Školska shema voća i povrća.*

*Higijena je u kuhinji na razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo.*

*Prije početka rada školske kuhinje provedena je deratizacija određenih prostorija.*

*U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:*

- stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora*
- stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša*
- briga o urednosti namještaja u učionicama*
- briga o urednosti garderobnih ormarića ispred učionica*
- briga o prozračivanju učionica*
- po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoi koji upućuju učenike o važnosti zdravstvene i ekološke zaštite*

## Plan rada školske liječnice

### **PRIORITETNE AKTIVNOSTI**

---

- I. Sistematski pregledi 8. razred OŠ** – započeti odmah početkom školske godine.  
- *Uz pregled* : cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize
- II. Kontrolni pregledi** – kontinuirano prema indikaciji.
- III. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije** – kontinuirano prema zahtjevima
- IV. Mišljenja, preporuke, potvrde** – kontinuirano prema zahtjevima.
- *profesionalno usmjeravanje*
  - *primjerene oblike školovanja*
  - *mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga*
  - *oslobođenja od tjelovježbe*
  - *druge potvrde*
- V. Zdravstveni odgoj na daljinu** –kontinuirano.  
-video materijali (*Pubertet za 5. razrede*) odobreno od MZO
- VIII. Savjetovaniški rad** – kontinuirano prema zahtjevima. *Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.*
- IX. Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja** – drugo polugodište.
- X. Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije** – kontinuirano prema potreba.

### **AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE**

---

- X. Sistematski pregledi 5. razred OŠ** – u drugom polugodištu.
- XIII. Skrininzi** (osim YP-core) – tijekom cijele godine, u ambulantama tijekom drugih pregleda na koje je učenik došao.

# Školski preventivni program

Voditelj /i ŠPP: Sanja Smiljanić

## **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

OŠ braće Radić pohađa 474 učenika. Učenici su raspoređeni u 24 razredna odjela u kojima radi 40 učitelja. Škola ima 3 stručna suradnika: pedagoga, edukacijskog rehabilitatora i knjižničara. U cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalno-razvojnih potreba učenika, škola provodi i programe produženog boravka (5 skupina), u školi djeluje Školski športski klub i USS-a. U školi su organizirane brojne izvannastavne aktivnosti. Trudeći se zadovoljiti brojne potrebe, kako naših učenika, tako i njihovih roditelja surađujemo s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo – Službom za školsku medicinu (školska liječnica), Centrom za socijalnu skrb Zagreb, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, VI. policijskom postajom, Djelatnicima odjela za prevenciju ovisnosti, Knjižnicama grada Zagreba, Stomatološkom poliklinikom Zagreb te Udrugama „Ti si OK“ i, Udrugom Sumsi, Obiteljskim centrom, Savjetovalište Luka Ritz.

*Preventivni program braće Radić obuhvaća:*

*1. preventivne aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru: određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu (GOO, ZO), na satovima razrednika (GOO, ZO), u okviru izvannastavnih aktivnosti (prema Školskom kurikulumu) i izvanškolske aktivnosti.*

*Cilj: podići svijest, istražiti osjećaje, povezati učenike jedne s drugima, razvijati empatiju i toleranciju*

*2. aktivnosti koje su usmjerene na učenike koje spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručni tim u školi, školski liječnik, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb, djelatnici MUP-a i drugi stručnjaci po potrebi.*

## **OPĆI I SPECIFIČNI CILJEVI PREVENTIVNOG PROGRAMA:**

- *Poticati, osvješćivati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja*
- *Unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.*
- *Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.*
- *Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.*
- *Razvijati zdrave životne navike.*
- *Omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.*
- *Razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.*
- *Omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.*
- *Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.*
- *Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu.*
- *Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.*

- Omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
- Postići bolju suradnju roditelja s školom.
- Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
- Pomoć u unapređenju roditeljskih vještina kod odgoja djece.
- Razgovor s učiteljima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
- Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
- Poticati kod učenika humane osjećaje.
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.
- Edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim poticanje roditelja na produbljivanje veze s djetetom.
- Odgoj za zdravo življenje.

<b>EVALUIRANI PROGRAM</b>					
<b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b>	<b>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Planirani broj susreta</b>
<p><b>MAH 1</b> *učenici u pratnji kontakt-policajca i nastavnika dolaze u posjet VI. policijskoj postaji i upoznaju se s radom policijske postaje. Tijekom edukativnog predavanja upoznaju se s štetnim posljedicama vandalizma, te konzumiranja alkohola i opojnih droga. Time su djeca pravovremeno informirana o negativnim društvenim ponašanjima.</p>	Djelatnici PUZ	Učenici 4. r.	54	Učiteljice 4.razreda	1
<p><b>PIA</b> Potprogram «PiA», namijenjen učenicima 6. razreda osnovnih škola, realizirali su policijski službenici ICP-a putem predavanja u na temu prevencije nasilničkog ponašanja, vandalizma i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja. <b>Ciljevi: povećanje informiranosti i znanja učenika i roditelja u vezi sa zloupotrebom narkotika te rizicima za razvoj ovisnosti i bolesti</b></p>		Učenici 6. Razreda	58	Razrednici 6. razreda	1
<p><b>ZDRAV ZA 5</b> <b>Prevenција pijenja alkohola sigurnosni aspekt</b></p>		Učenici 8.r	57	Razrednici, pedagog	1

<b>AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b>	<i>Tko je dao stručno mišljenje/preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelji</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>„Iskustvom i znanjem do jednakosti“</b>	MZOS i Gradski ured za obrazovanje	5.raz.	66	Udruga Sumsi	1 susret po razrednom odjelu
<b>Program prevencije karijesa kod školske djece</b>	Gradski ured za obrazovanje	1.raz.	64	Stomatološka poliklinika Zagreb	1 susret po razrednom odjelu
<b>Lutka od soli</b>	MZOS	1.-6. raz.	60	Udruga Lastin rep	

<b>OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI</b>					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autori</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>1. HIGIJENA ZUBI</b>	NZJZ	1.a.b.c.	60	djelatnici školske ambulante	1 sat po odjelu
<b>2. SIGURNO U PROMETU MUP I HA</b>	djelatnici MUP-a	1.a.b.c.	60	djelatnik MUP-a	1 sat po odjelu
<b>3. SKRIVENE KALORIJE</b>	NZJZ Andrija Štampar	3.a.b.c.	56	studenti medicinskog fakulteta	1 sat po odjelu
<b>4. PUBERTET</b>	NZJZ Andrija Štampar	5.a.b.c.	66	šk. liječnica stručne suradnice razrednici	1 sat po odjelu
<b>5. RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA</b> <i>Stop nasilju među djecom –program prevencije vršnjačkog nasilja</i> <i>Prekini lanac – zaustavimo elektroničko nasilje</i>		1.-8. razreda 2. i 3. Razred 5. - 7. razred	473 120 239	stručne suradnice stručne suradnice stručne suradnice	1 sat po odjelu 4 sata po razredno odjelu 6 sati po razrednom odjelu
<b>6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE</b>		8. razredi	57	Pedagog škole	2 sata po odjelu



**OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI**

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autori</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>7. UČENICI POMAGAČI</b>					
<b>8. DAN RUŽIČASTIH MAJICI</b>					
<b>9. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI – 15.11. – 15.12.</b>					
<b>10. Kroz redovne nastavne predmete dosljedno i naglašeno provoditi odgojno djelovanje</b>					
<b>11. Kroz satove razrednog odjela kroz planirane sadržaje u odnosu na dob učenika i razvojne karakteristike, naučiti ih što više životnih stvari o kojim a se premalo govori u nastavi.</b>					
<b>12. Nenasilno rješavanje sukoba</b>					
<b>13. Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja</b>					
<b>14. Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja</b>					
<b>15. Prava djece</b>					
<b>16. Razvoj socijalnih vještina</b>					
<b>17. Opasnosti od interneta i društvenih mreža</b>	<i>PUZ Djelatnici odjela za prevenciju ovisnosti</i>	<i>5.raz.</i>	<i>66</i>	<i>Razrednici i stručni suradnici</i>	<i>1 sat po odjelu</i>
<b>18. Znam što je, NE DIRAM, opasno je</b>	<i>PUZ</i>	<i>5.raz.</i>	<i>66</i>	<i>Razrednici i stručni suradnici</i>	<i>1 sat po odjelu</i>

## RAD S RODITELJIMA

<b>Individualno savjetovanje</b>			
<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<i>savjetodavni i konzultativni rad s roditeljima</i>	<i>stručni tim škole i vanjski suradnici</i>	<i>Po potrebi tijekom godine</i>	<i>Stručni tim škole</i>
<b>Edukacija na roditeljskim sastancima:</b>			
<i>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</i>			
<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<i>Upoznavanje roditelja s djelokrugom rada stručnih suradnica</i>	<i>Roditelji učenika 1. razreda</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>Stručni tim škole</i>
<i>Potpora stručnih suradnika na prijelazu iz razredne nastave u predmetnu</i>	<i>Roditelji učenika 5. razreda</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>Pedagoginja</i>
<i>Upisi u srednju školu</i>	<i>Roditelji učenika 8. razreda</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>Pedagoginja</i>
<i>Suradnja roditelja i škole</i>	<i>1. i 5. razredi</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>Stručni tim škole</i>
<i>MAH 2 prevencija ovisnosti</i>	<i>6. razredi</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>PUZ</i>
<i>Opasnosti od Interneta i društvenih mreža</i>	<i>5. razredi</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>PUZ</i>
<i>Prevenција karijesa kod školske djece</i>	<i>1. razred</i>	<i>1 sat po razrednom odjelu</i>	<i>Stomatološka poliklinika Zagreb</i>
<b>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme</b>			
<i>Godišnji plan i program rada Škole</i>	<i>Roditelji članovi Vijeća Roditelja</i>	<i>2 sata</i>	<i>Ravnatelj i stručni suradnici</i>
<i>Školski kurikulum</i>	<i>Roditelji članovi Vijeća Roditelja</i>	<i>2 sata</i>	<i>Ravnatelj i stručni suradnici</i>

## RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>NIJE COOL BITI BULLY-predavanje za UV-e</i>	<i>učitelji</i>	<i>1</i>	<i>Gradski ured za zdravstvo, Centar za zdravlje mladih</i>
<i>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</i>			
<i>Profesionalno savjetovanje učitelja na dnevnoj razini, razmjena informacija s učiteljima i permanentno zajedničko djelovanje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa</i>	<i>Stručne suradnice, učitelji</i>	<i>Po potrebi</i>	<i>Stručne suradnice, učitelji</i>
<i>Predavanja i radionice: Školski protokoli</i>	<i>Učiteljsko vijeće</i>	<i>1</i>	<i>Ravnatelj škole</i>
<i>Prezentacija istraživanja: komunikacija</i>		<i>1</i>	<i>Stručni suradnici</i>
<i>Istraživanje: Komunikacija učenik-učenik, učenik -učitelj</i>	<i>Učenici predmetne nastave</i>	<i>1 po razrednom odjelu</i>	<i>Stručni suradnici</i>
<i>Individualizacija metoda i postupaka – preporuke za rad s učenicima s teškoćama</i>	<i>Stručne suradnice, učitelji</i>	<i>Na sjednici UV</i>	<i>Stručne suradnice</i>

## Plan nabave i opremanja

*Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj se godini planira :*

- *nastaviti nabavljanje stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu*
- *izmjena parketa u sportskoj dvorani škole*
- *zamjena školskog namještaja u jednoj učionici predmetne nastave*
- *uređenje sanitarnog čvora na 1. katu južne strane škole*

*U cilju je poboljšanja kvalitete rada školske kuhinje :*

- *zaposliti na puno radno vrijeme kuharicu*

*U cilju je poboljšanja sigurnosti u školi:*

- *zaposliti na puno radno vrijeme još jednog domara*

## Prilozi

*Sastavni su djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole :*

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

*Ravnatelj škole:*

*Predsjednica Školskog odbora:*

---

*( Darko Štimac, prof. )*

---

*( Ulita Pocić, prof. )*

*Zagreb, 7. listopada 2020.*

*KLASA : 003-05/20-03/01*

*UR. BROJ : 251-165-01-20-1*