

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

OSNOVNE ŠKOLE KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA U ZAGREBU

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.



# Sadržaj

<b>Sadržaj</b> .....	3
<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	5
<b>PODACI O UVJETIMA RADA</b> .....	7
1.1. Podaci o upisnom području.....	7
1.2. Unutarnji školski prostori.....	7
1.3. Školski okoliš.....	10
Naziv površine.....	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.4.1. Knjižni fond škole.....	11
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	11
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.</b> .....	12
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	13
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	15
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	16
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	22
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	22
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	23
3.1. Organizacija smjena.....	23
3.1.1. Organizacija rada u produženom boravku.....	24
3.2. Godišnji kalendar rada.....	25
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	26
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	27
3.3.2. Privremeni oblici odgoja i obrazovanja – nastava u kući i nastava na daljinu.....	27
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA</b> .....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	28
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	29
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	29
4.3. Obuka plivanja.....	31
4.4. Plan rada s darovitim učenicima.....	32
4.5. Izvannastavne aktivnosti.....	33
<b>5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b> .....	34
5.1. Plan rada ravnatelja.....	34
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	37

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – defektologa .....	42
5.5 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZAŠKOLSKU GODINU 2021./22. ....	43
5.6. Plan rada tajništva .....	47
5.7. Plan rada računovodstva .....	48
5.7. Plan rada školskog liječnika – dr. Tatjane Petričević Vidović.....	48
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	49
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	49
6.2. Plan rada Vijeća učitelja .....	50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	51
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	52
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	53
6.6 Godišnji plan i program estetskog uređenja škole.....	54
6.7. Kalendar obilježavanja značajnih datuma .....	55
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	57
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	57
7.1.1. Stručna vijeća .....	57
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike .....	59
Stručna usavršavanja izvan škole.....	59
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	59
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	59
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	59
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....	60
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	60
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	61
8.3. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti i suzbijanja nasilja .....	61
9. Plan nabave i opremanja .....	64
10. SAMOVREDNOVANJE .....	64
11. PRILOZI .....	65

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskoga
<b>Adresa škole:</b>	Mlinarska cesta 35
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb
<b>Telefonski broj:</b>	01/ 46 66 121
<b>Broj telefaksa:</b>	01/ 46 66 162
<b>Elektronička pošta:</b>	<a href="mailto:skola@os-ksdjalskog-zg.skole.hr">skola@os-ksdjalskog-zg.skole.hr</a> ; <a href="mailto:gjalski.zg@skole.hr">gjalski.zg@skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-ksdjalskog-zg.skole.hr">www.os-ksdjalskog-zg.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	21-114-007
<b>Matični broj škole:</b>	03204668
<b>OIB:</b>	59975062998
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-98/636-2 MBS:080213921 od 6.3.1998.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	PMF u Zagrebu
<b>Ravnatelj škole:</b>	Mario Keča
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Biserka Bjelotomić
<b>Voditelj smjene:</b>	Ljubica Čubrilović
<b>Broj učenika:</b>	284
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	143
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	141
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	21
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	95
<b>Broj učenika putnika:</b>	/
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	2

<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00 – 13:05 h; 14:00- 19:05 h
<b>Broj radnika:</b>	60
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	19
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	5
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3 (rehabilitator na ½ radnog vremena)
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	5
<b>Broj općih učionica:</b>	7
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1 improvizirana učionica od 90m <sup>2</sup>
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

**Napomena:** podaci o učionicama vrijede za školsku zgradu prije rekonstrukcije škole.

Tijekom školske godine 2021./22., kao i dijela 2021./22., zbog rekonstrukcije školske zgrade, izgradnje školske sportske dvorane i energetske obnove škole, Škola radi, sukladno odluci MZO KLASA: UP/I-600-02/20-12/00006, URBROJ: 533-05-20-0002 od 04. rujna 2020. u izmijenjenim uvjetima, pa je nastava organizirana u:

1. OŠ Gračani za učenike 1. i 2. razreda,
2. OŠ Šestine za učenike 3. i 4. razreda,
3. OŠ Lovre pl. Matačića za učenike 5. – 8. razreda

Za sve učenike organiziran je zajednički besplatan prijevoz autobusima, u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, kojeg, sukladno uvjetima javne nabave koju je proveo Grad Zagreb, poduzeće Čazmatrans.

# PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Ksavera Šandora Gjalskoga obuhvaća sljedeće ulice (na temelju članka 17. Zakona o osnovnom školstvu i članka 38. točke 2. Statuta Grada Zagreba, Gradska skupština Grada Zagreba, na 25. sjednici, 28. lipnja 2007.), Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o donošenju Mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja (NN 86/18):

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

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

Zbog konstrukcije školske zgrade izgradnje školske sportske dvorane i energetske obnove škole škola radi u izmijenjenim uvjetima i organiziran je zajednički, besplatan prijevoz učenika autobusima Čazmatransa u škole u kojima se održava nastava.

## 1.2. Unutarnji školski prostori

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

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

Prostor škole je nedostatan i nefunkcionalan. Učionice i kabineti ne zadovoljavaju potrebe škole. Dvorana za TZK je prostor dobiven spajanjem dviju učionica površine cca 90m<sup>2</sup> i kao takva ne ostvaruje svoju funkcionalnost u punoj mjeri.

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

Već četrdeset godina planira se izgradnja dvorane za TZK. 30. 06. 2020. godine gradonačelnik Grada Zagreba svečano je otvorio radove na rekonstrukciji i dogradnji, te energetskej obnovi škole. Radove izvodi firma KAMGRAD, a predviđeni rok završetka radova je 01. 09. 2021. Zbog potresa 29. 12. 2020., koji je

dodatno oštetio temelje i zidove objekta, poduzimaju se dodatni postupci učvršćivanja i pojačavanja sigurnosti zgrade škole. Ti radovi su prolongirali predviđeni rok dovršetka radova, tako da je trenutačna službena informacija da je krajnji rok za tehnički prijem objekta 19. 11. 2021.

Predviđamo da ćemo početkom drugog polugodišta školske godine 2021./2022. moći useliti i početi koristiti novo uređenu, rekonstruiranu i dograđenu zgradu. Trenutačno nisu poznati egzaktni podaci o samom objektu, već će se realno stanje utvrditi uvidom MZO, nakon dovršetka radova na rekonstrukciji i dogradnji školske zgrade. Tada će se pokazati i utvrditi potreba za zapošljavanjem dodatnih zaposlenika tehničke službe



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

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

**Napomena: navedeni podaci odnose se na školsku zgradu prije rekonstrukcije i dogradnje.**

### 1.3. Školski okoliš

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

**Napomena:** navedeni podaci odnose se na školsku zgradu prije rekonstrukcije i dogradnje.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audio oprema:</b>	
Školski razglas	1
<b>Video i fotooprema:</b>	
Projektori LCD	8
<b>Informatička oprema:</b>	
Učenička računala	18
Prijenosna računala	20
Školski server	1
Ruteri (switch) - 3	2
<b>Ostala oprema:</b>	
Pomagala-Fizika	3
Pomagala - Kemija	2
Pomagala - Biologija	3
Pametna ploča (Kemija, Fizika)	2

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	849
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	907
Književna djela	4.204
Stručna literatura za učitelje	1.293
Ostalo	477
<b>UKUPNO</b>	<b>7.730</b>

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Za koju namjenu</b>
Rekonstrukcija školske zgrade	Izgradnja školske sportske dvorane s pratećim sadržajima, kuhinje i 4 dodatne učionice
Energetska obnova školske zgrade	Izgradnja plinske kotlovnice, promjena stolarije, toplinske instalacija
Promjena vanjske rasvjete škole	Zamjena kompletno dotrajale rasvjete LED rasvjetom

**Predviđeni rok završetka radova je 19. 11. 2021.**

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./ 2022.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	VITKA VUKOJEVIĆ	1984.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		10
2.	RENATA SABLJAŠ	1966.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VŠS		29
3.	SNJEŽANA ĐURINSKI	1965.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VIŠA		32
4.	IVANA ZEC	1987.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		4
5.	HELGA MIHALJEVIĆ JURIĆ	1963.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VŠS		37
6.	SILVANA MARČINKO	1992.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		4
7.	LJILJA MAMUZA	1971.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		26
8.	JADRANKA NADAREVIĆ	1987.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		6
9.	MIRELA PINEK	1984.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		12
10.	IRENA VITALJIĆ	1977.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		19
11.	SANJA IVIĆ	1960.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VŠS		34
12.	RENATA ŠINCEK	1989.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VSS		3
13.	MARINA VUČKOVIĆ	1976.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VISOKA		21
14.	LJERKA BOGOVIĆ ŠAŠ	1963.	UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VŠS		35
15.	ANA RADMANIĆ	1997.	UČITELJICA INFORMATIKE	VSS		

## 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine
1.	ANICA BANOVIĆ	1965.	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija, kemija	savjetnik	30
2.	TEA BEŠLIĆ	1983.	prof. kineziologije	VSS	TZK		11
	LUKA SLIŠKOVIĆ (zamjena za Bešlić)	1995.	prof. kineziologije	VSS	TZK		0
3.	BISERKA BJELOTOMIĆ	1958.	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika		39
4.	LJUBICA ČUBRILOVIĆ	1984.	magistra primarnog obrazovanja s lik. kulturom	VSS	Likovna kultura		8
5.	DAMIR DEBAČ	1959.	dipl. katehet	VSS	Vjeronauk		36
6.	IRENA GARAJ PAVLIĆ	1969.	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		27
7.	SANDRA NASIĆ PLANTIĆ	1986.	Prof. matematike	VSS	Matematika		8
8.	ŽELJKO PAPKOVIĆ	1961.	nastavnik informatike	VSS	Informatika		22
9.	MIRJANA PARAC	1973.	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk		19
10.	BISERKA JARAMAZOVIĆ ČURKOVIĆ (zamjena za Mariju Rubčić)	1983.	prof. engl. jezika	VSS	Engleski jezik		10
11.	TATJANA PLEČAŠ	1968.	prof. njem i eng. j.	VSS	Njemački j. Engleski jezik		23
12.	DAVORKA STRMEČKI STAKOR	1964.	prof. geografije	VSS	Geografija	savjetnik	31
13.	LIDIJA SYKORA NAGY	1961.	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	34
14.	BILJANA ŠALIĆ	1965.	prof. hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik		26
15.	JASMINSKA ŠILOVIĆ	1980.	Prof. engl. jez. i povj. umj.	VSS	Engleski jezik	savjetnik	16
16.	JOSIPA MARJANOVIĆ	1990.	Prof. povijesti i etnologije	VSS	Povijest		3
17.	MARKO ŠTEFANEC	1982.	prof. fizike i informatike	VSS	Fizika, informatika, astronomija		10

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MARIO KEČA	1961.	prof. tzk	vss	ravnatelj		36
2.	JAGODA SILADI	1965.	prof. ped.	vss	pedagog		27
3.	IVANA ŠEHTL	1982.	def. rehabilitator	vss	defektolog		13
4.	KRISTINA JAKOUBEK	1992.	mag. bibl. i pedagogije	vss	knjižničar		3

### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	KATARINA BUDIMIR	1987.	Stručni specijalist javne uprave	VSS	tajnica	7
2.	IVONA KUCLJAK	1989.	diplomirani ekonomist	VSS	Vod. računovodstva	7
3.	JASNA VUGRINEC	1970.	kuharica	SSS	kuharica	32
4.	ZORAN RAJKOVIĆ	1967.	el. tehničar	SSS	domar	31
5.	PERA TIPURA	1962.	radnica	NKV	spremačica	27
6.	KATARINA MARENIĆ	1961.	radnica	NKV	spremačica	41
7.	VIŠNJICA SUKALIĆ	1968.	radnica	NKV	spremačica	11

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

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

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupno neposr. rad	Ostali	UKUPNO	
										poslovi	Tjedno	Svi sati rada
1.	Marina Vučković	1.a	22	2	1	1	1		21	9	40	1760
2.	Renata Šincek (zamjena za Ivanu Zec)	1.b	23	2	1	1	1		21	9	40	1760
3.	Vitka Vukojević	2.a	16	2	1	1	1		21	9	40	1760
4.	Snježana Đurinski	2.b	16	2	1	1	1		21	9	40	1760
5.	Helga Mihaljević Jurić	3.a	16	2	1	1	1		21	9	40	1760
6.	Ljilja Mamuza	3.b	16	2	1	1	1		21	9	40	1760
7.	Mirela Pinek	4.a	16	2	1	1	1		21	9	40	1760
8.	Sanja Ivić	4.b	16	2	1	1	1		21	9	40	1760
9.	Irena Vitaljić	1.a					1	25	26	14	40	1760
10.	Jadranka Nadarević	1.b					1	25	26	14	40	1760
11.	Renata Sabljaš	2.a					1	25	26	14	40	1760
12.	Ljerka Bogović Šaš	2.b					1	25	26	14	40	1760
13.	Silvana Marčinko	3.ab					1	25	26	14	40	1760

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Marko Štefanec - zadužuje se poslovima učitelja fizike i tehničke kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, (TK) 7.a, 7.b, 8.a, 8.b (FIZ) Izborna:		14.0			2.0		1.0			17.0	2.0	1.0	2.0						5.0	22.0	8.0			10.0	18.0	40.0 puno
Željko Papković- zadužuje se poslovima učitelja informatike i tehničke kulture Redovita: 8.a, 8.b TK, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b,INF Izborna: 7.ab, 8.a, 8.b INF		10.0	6.0				2.0			18.0		2.0	2.0						4.0	22.0	8.0			10.0	18.0	40.0 puno
Ana Radmanić- zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave i informatike Redovita: Izborna: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b			16.0							16.0		2.0	2.0						4.0	20.0	8.0			4.0	12.0	32.0 nepuno
Snježana Đurinski - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	2.0						4.0	22.0	8.0	2.0		8.0	18.0	40.0 puno



Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Tatjana Plečaš - zadužuje se poslovima učiteljice engleskog i njemačkog jezika Redovita: 6.a, 6.b (E) Izborna: 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.ab, 7.ab, 8.ab (Nj)		6.0	14.0		2.0					22.0			2.0						2.0	24.0	11.0			5.0	16.0	40.0 puno
Biserka Jaramazović Čurković- zadužuje se poslovi učiteljice engleskog jezika Redovita: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.b, 5.b (E) Izborna:	5.b	17.0		2						19.0	1.0	1.0	2.0						4.0	23.0	8.5	2.0		6.5	17.0	40.0 puno
Jasminka Šilović- zadužuje se poslovima učiteljice engleskog jezika Redovita: 4.a, 5.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:	8.a	17.0		2						19.0	1.0	1.0	2.0						4.0	23.0	8.5	2.0		6.5	17.0	40.0 puno
Davorka Strmečki - zadužuje se poslovima učiteljice geografije Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:		15.0								15.0		1.0	2.0						3.0	18.0	7.5			6.5	14.0	32.0 nepuno

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Irena Garaj Pavlič-zadužuje se poslovima učiteljice glazbene kulture Redovita: 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:	<b>7.a</b>	10.0		2	2.0			3.0		<b>17.0</b>							3.0		<b>3.0</b>	<b>20.0</b>	6.0	2.0	6.0	6.0	<b>20.0</b>	<b>40.0</b> puno
Biljana Šalić-zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:		18.0								<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	9.0			9.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Lidija Sykora Nagy -zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.a, 5.b, 7.a, 7.b Izborna:		18.0								<b>18.0</b>	2.0	2.0							<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	9.0			8.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
Ljubica Čubrilović-zadužuje se poslovima učiteljice likovne kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:	<b>6.a</b>	8.0		2	2.0			2.0		<b>14.0</b>			2.0				1.0		<b>3.0</b>	<b>17.0</b>	5.0	2.0	3.0	4.0	<b>14.0</b>	<b>31.0</b> nepuno

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Biserka Bjelotomić- zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 5.a, 5.b, 7.a, 7.b Izborna:	<b>7.b</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	2.0	2.0							<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Sandra Nasić Plantić- zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:		16.0								<b>16.0</b>	2.0	2.0			2.0				<b>6.0</b>	<b>22.0</b>	8.0			10.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Josipa Marjanović- zadužuje se poslovima učiteljice povijesti Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:	<b>5.a</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	2.0	2.0	2.0						<b>6.0</b>	<b>24.0</b>	8.0	2.0		6.0	<b>16.0</b>	<b>40.0</b> puno
Anica Banović- zadužuje se poslovima učiteljice prirode, biologije i kemije Redovita: 5.a,5.b,6.a,6.b(P), 7.a,7.b,8.a,8.b(B), 7.a,7.b,8.a,8.b(K) Izborna:		22.0								<b>22.0</b>			2.0						<b>2.0</b>	<b>24.0</b>	11.0			5.0	<b>16.0</b>	<b>40.0</b> puno

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Helga MihaljevićJurić-zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	<b>3.a</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Renata Šincek -zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.b Izborna:	<b>1,b</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Marina Vučkovićas-zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	<b>1.a</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Vitka Vukojevias-zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	<b>2.a</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Ljilja Mamuza -zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	<b>3.b</b>	16.0		2						<b>18.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>22.0</b>	8.0	2.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42. i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42. i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Mirela Pinek - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	<b>4.a</b>	15.0		2						<b>17.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>21.0</b>	7.5	2.0		9.5	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno
Sanja Ivič- zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	<b>4.b</b>	15.0		2						<b>17.0</b>	1.0	1.0	2.0						<b>4.0</b>	<b>21.0</b>	7.5	2.0		9.5	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno
Luka Slišković- zadužuje se poslovima učiteljice tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:	<b>6.b</b>	16.0		2	2.0					<b>20.0</b>			2.0						<b>2.0</b>	<b>22.0</b>	9.0	2.0		7.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Damir Debač - zadužuje se poslovima vjeroučitelja Redovita: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.ab, 7.a, 7.b Izborna:		22.0								<b>22.0</b>									<b>0.0</b>	<b>22.0</b>	11.0			7.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
Mirjana Parać - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice Redovita: Izborna: 4.a, 4.b, 8.a, 8.b	<b>8.b</b>		8.0	2						<b>10.0</b>			2.0						<b>2.0</b>	<b>12.0</b>	4.0	2.0			<b>6.0</b>	<b>18.0</b> nepuno

**\*Ana Radmanić je zaposlena na 60 dana, u procesu je natječaj.**

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MARIO KEČA	prof. tzk	RAVNATELJ	07:00 – 15:00	40	1760
2.	JAGODA SILADI	prof. ped.	STR.SUR. PEDAGOG	9:00-15:00	40	1760
				13:00-19:00		
3.	IVANA ŠEHTL	def. rehab.	STR.SUR. DEFEKTOLOG	parni dani	20	1044
				8:00-14:00		
4.	KRISTINA JAKOUBEK	Mag. ped. i bibl.	STR.SUR. KNJIŽNIČAR	U smjeni predmetne nastave	40	1760

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

Red. br	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	KATARINA BUDIMIR	mag.iur.	tajnik	7:00-15:00	40	1760
2.	IVONA KUCLJAK	VSS	računovođa	7:00-15:00	40	1760
3.	JASNA VUGRINEC	kuharica	kuharica	6:30-14:30	40	1760
4.	ZORAN RAJKOVIĆ	el. tehničar	domar	6:00-14:00 (Po potrebi 13:00 – 21:00)	40	1760
6.	PERA TIPURA	radnica	spremačica	6:00-14:00	40	1760
				13:00-21:00		
7.	KATARINA MARENIĆ	radnica	spremačica	6:00-14:00	40	1760
				13:00-21:00		
8.	VIŠNJICA SUKALIĆ	radnica	spremačica	6:00-14:00	40	1760
				13:00-21:00		
9.		radnica	spremačica	6:00-8:00	10	460
				18:00-20:00		

Radno vrijeme tajništva i računovodstva mijenja se ovisno o aktualnim potrebama Škole te sjednicama Školskog odbora.

U procesu je popunjavanje radnog mjesta pod borjem 9.

Radno vrijeme prilagodit će se radnom vremenu škola domaćina.

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene: A (4. – 8. a i b razredi ujutro) i B (4. – 8. a i b razredi poslijepodne). Učenici 1.a i b, 2. a i 2.b i 3.a i 3.b razreda nastavu imaju samo u jutarnjoj smjeni. Produženi boravak je organiziran od 12:00 do 17:00 sati.

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

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi se na prvom i drugom katu OŠ Lovre pl. Matačića, a u učionicama i hodnicima u kojima imaju nastavu učenici 1. – 4. razreda (a pod velikim odmorom i na školskom igralištu) u svakoj smjeni po tri učitelja dnevno.

Učitelji RN imaju dežurstvo u autobusima koji učenike prevoze do škola u kojima im se održava nastava, a učitelji PN u dolasku i odlasku autobusa.

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

#### Raspored zvonjenja u šk.g. 2021./2022.

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

Odlukom MZO trajanje školskog sata za vrijeme trajanja obnove i rekonstrukcije škole je 40 minuta.

### 3.1.1. Organizacija rada u produženom boravku

U ovoj školskoj godini organizirali smo šest homogenih skupine produženog boravka.

U prvom razredu su dvije homogene skupine, skupina učenika 1.a u kojoj je 15 učenika i skupina 1.b u kojoj je 18 učenika. U drugom razredu su dvije homogene skupina sastavljena od učenika 2.a u kojoj je 16 i 2.b razreda s, također, 16 učenika. U trećem razredu su dvije homogene skupine sastavljena od učenika 3.a i 3.b razreda u kojima je po 20 učenika.

RAZRED	BROJ UČENIKA	UČITELJ
1.a	20	Irena Vitaljić
1.b	21	Jadranka Nadarević
2.a	13	Renata Sabljaš
2.b	17	Ljerka Bogović Šaš
3.a i b	22	Silvana Marčinko
<b>5 skupina</b>	<b>93</b>	



## 3.2. Godišnji kalendar rada

### Kalendar školske godine 2021./2022.

Tj	Smj	rujan							RD	Tj	Smj	listopad							RD	Tj	Smj	studeni							RD	Tj	Smj	prosinac							RD		
		P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N			
1	A			1	2	3	4	5		5	A					1	2	3	20		10	B	1	2	3	4	5	6	7	43		14	B			1	2	3	4	5	61
2	B	6	7	8	9	10	11	12	5	6	B	4	5	6	7	8	9	10	25		11	A	8	9	10	11	12	13	14	48		15	A	6	7	8	9	10	11	12	66
3	A	13	14	15	16	17	18	19	10	7	A	11	12	13	14	15	16	17	30		12	B	15	16	17	18	19	20	21	51		16	B	13	14	15	16	17	18	19	71
4	B	20	21	22	23	24	25	26	15	8	B	18	19	20	21	22	23	24	35		13	A	22	23	24	25	26	27	28	56		17	A	20	21	22	23	24	25	26	75
5	A	27	28	29	30				19	9	A	25	26	27	28	29	30	31	40		14	B	29	30						58		B	27	28	29	30	31				
Tj	Smj	siječanj							RD	Tj	Smj	veljača							RD	Tj	Smj	ožujak							RD	Tj	Smj	travanj							RD		
		P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N			
	B						1	2		21	A		1	2	3	4	5	6	94		25	A		1	2	3	4	5	6	109		29	A				1	2	3	129	
	A	3	4	5	6	7	8	9		22	B	7	8	9	10	11	12	13	99		26	B	7	8	9	10	11	12	13	114		30	B	4	5	6	7	8	9	10	134
18	B	10	11	12	13	14	15	16	80	23	A	14	15	16	17	18	19	20	104		27	A	14	15	16	17	18	19	20	119		31	A	11	12	13	14	15	16	17	137
19	A	17	18	19	20	21	22	23	85	24	B	21	22	23	24	25	26	27			28	B	21	22	23	24	25	26	27	124		32	B	18	19	20	21	22	23	24	
20	B	24	25	26	27	28	29	30	90	25	A	28							105		29	A	28	29	30	31			128		33	A	25	26	27	28	29	30		142	
21	A	31							91																																
Tj	Smj	svibanj							RD	Tj	Smj	lipanj							RD	Tj	Smj	srpanj							RD	Tj	Smj	kolovoz							RD		
		P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N				P	U	S	Č	P	S	N			
33	A						1			38	B		1	2	3	4	5	168			B					1	2	3			A	1	2	3	4	5	6	7			
34	B	2	3	4	5	6	7	8	147	39	A	6	7	8	9	10	11	12	173		A	4	5	6	7	8	9	10			B	8	9	10	11	12	13	14			
35	A	9	10	11	12	13	14	15	152	40	B	13	14	15	16	17	18	19	177		B	11	12	13	14	15	16	17			A	15	16	17	18	19	20	21			
36	B	16	17	18	19	20	21	22	157	41	A	20	21	22	23	24	25	26				A	18	19	20	21	22	23	24			B	22	23	24	25	26	27	28		
37	A	23	24	25	26	27	28	29	162		B	27	28	29	30							B	25	26	27	28	29	30	31			A	29	30	31						
38	B	30	31						163																																
1. studenoga		Svi sveti								1. siječnja		Nova godina								16. lipnja		Tijelovo								19. studenog		neradni dan									
2. studenoga		Dušni dan								6. siječnja		Sv. tri kralja								22. lipnja		Dan AF borbe																			
18. studenog		Dan sjećanja na žrtve DR								17. travnja		Uskrs								5. kolovoza		Dan domovinske zahvalnosti																			
25. prosinca		Božić								18. travnja		Uskrsni ponedjeljak								15. kolovoza		Velika Gospa																			
26. prosinca		Sv. Stjepan								1. svibnja		Praznik rada																													
										30. svibnja		Dan državnosti																													

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

Razred	Učeni ka	O dj el a	Djev ojčić a	Pon avlj ača	Primj ereni oblik školo vanja (uč. s rj.)	Prehrana		PB	Ime i prezime razrednika
						Mlije čni obro k	objed		
I. a	22	1	13		2	22	20	20	Marina Vučković
I. b	23	1	17			22	21	21	Ivana Zec – zamjena Renata Šincek
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>30</b>		<b>2</b>	<b>44</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	
II. a	16	1	8			15	13	13	Vitka Vukojević
II. b	17	1	10			17	17	17	Snježana Đurinski – zamjena Ksenija Petričević
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>18</b>			<b>32</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
III. a	13	1				9	9	10	Helga Mihaljević Jurić
III. b	14	1	6			11	11	12	Ljilja Mamuza
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>13</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	
IV. a	18	1	8		1	17			Mirela Pinek
IV. b	20		11		2	14			Sanja Ivić
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>3</b>	<b>31</b>			
<b>UKUPNO I.–</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>80</b>		<b>5</b>	<b>127</b>			
V. a	19	1	10		3	17			Josipa Marjanović
V. b	16	1	7		4	11			Biserka Jaramazović Čurković
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>7</b>	<b>28</b>			
VI. a	18	1	8		4	15			Ljubica Čubrilović
VI. b	17	1	7		2	15			Tea Bešlić – zamjena Luka Slišković
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>6</b>	<b>30</b>			
VII. a	16	1	6			9			Irena Garaj Pavlić
VII. b	16	1	5		1	12			Biserka Bjelotomić
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>1</b>	<b>20</b>			
VIII. a	21	1	12		1	7			Jasminka Šilović
VIII. b	19	1	8		1	4			Mirjana Parać
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>20</b>		<b>2</b>	<b>11</b>			
<b>UKUPNO V.</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>63</b>		<b>16</b>	<b>89</b>			
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>143</b>		<b>21</b>	<b>216</b>			

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

Broj učenika s teškoćama S rješenjem o primjerenom obliku školovanja

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	I	II	II I	IV	V	VI	VI I	VIII	UKUPNO
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	0	0	2	6	6	1	0	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	1	1	0	0	2	5
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

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

Odlukom HZJZ i MZO škola može raditi po tri modela A, B ili C, ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Škola radi po modelu A, do promjene epidemiološkog stanja, kada prelazi na neki od drugih oblika nastave.

Ove školske godine nemamo potrebe za ostvarivanje privremenih oblika školovanja.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.a i b		2.a i b		3.a i b		4.a i b		5.a i b		6.a i b		7.a i b		8.a i b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	106	4	140					7	246
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	106	4	140	4	140	4	140	15	526
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>18</b>	<b>1260</b>	<b>48</b>	<b>1682</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>370</b>	<b>12952</b>

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

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

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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	33	2	Debač	4	280
	II.	22	2	Debač	4	280
	III.	17	2	Debač	4	280
	IV.	20	2	Parać	4	280
	UKUPNO					
	I. – IV.	92	8		16	1120
Vjeronauk	V.	23	2	Debač	4	280
	VI.	15	1	Debač	2	140
	VII.	19	2	Debač	4	280
	VIII.	25	2	Parać	4	280
	UKUPNO					
	V. – VIII.	82	6		14	980
	UKUPNO					
	I. – VIII.	174	14		22	2100

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	23	2	Plećaš	4	140
	V.	17	2	Plećaš	4	140
	VI.	4	1	Plećaš	2	70
	VII.	4	1	Plećaš	2	70
	VIII.	4	1	Plećaš	2	70
	UKUPNO					
	IV. – VIII.		7		14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	44	2	Radmanić	4	140
	II.	32	2	Radmanić	4	140
	III.	27	2	Radmanić	4	140
	IV.	37	2	Radmanić	4	140
	VII.	16	1	Papković	2	70
	VIII.	28	2	Papković	4	140
	<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>		<b>24</b>	<b>770</b>

\*Djelatnica je zaposlena na 60 dana, natječaj je u tijeku.

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.-IV.r.	prema potrebi	1 sat tjedno u svakom razredu	280	Mamuza, Pinek, Vučković, Ivić, Mihaljević-Jurić, Šincek, Vukojević, Đurinski
2.	Matematika	I.-IV.r.	prema potrebi	1 sat tjedno u svakom razredu	280	Mamuza, Pinek, Vučković, Ivić, Mihaljević-Jurić, Šincek, Vukojević, Đurinski
		<b>V. - VIII</b>				
1.	Hrvatski jezik	2	prema potrebi	1 sat tjedno	70	Sykora, Šalić
2.	Matematika	2	prema potrebi	1 sat tjedno	70	Bjelotomić, Nasić
3.	Engleski jezik	2	prema potrebi	1 sat tjedno	70	Jasminka Šilović Rubčić – zamjena – Biserka Jaramazović
4.	Kemija	2	Prema potrebi	1 sat tjedno	70	Banović

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

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1 – 4.	18	1	280	Mamuza, Pinek, Vučković, Ivić, Mihaljević-Jurić, Šincek, Vukojević, Đurinski
2.	Hrvatski jezik	5. – 8.	15	1	70	Sykora, Šalić
3.	Matematika	5. – 8.	27	1	70	Bjelotomić, Nasić
4.	Engleski jezik	5. – 8.	7	1	70	Jasminka Šilović, Rubčić – zamjena – Biserka Jaramazović Ćurković
5.	Geografija	5. – 8.	6	1	35	Strmečki Stakor
6.	Povijest	5. – 8.	6	1	35	Šilović
7.	Fizika	7. – 8.	8	1	35	Štefanec

### 4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Provjera plivanja bit će izvršena sukladno epidemiološkim uvjetima, prema planu i programu voditelja Zimskog plivališta Utrine.

Razred	Mjesto izvođenja obuke	Broj planiranih sati	Izvršitelji
2.a	Bazen Utrine	33	Vitka Vukojević
2.b	Bazen Utrine	33	Snježana Đurinski – Ksenija Petričević

#### 4.4. Plan rada s darovitim učenicima

<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>CILJANA SKUPINA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
Tijekom školske godine	Uočavanje darovitih učenika Praćenje Poticanje u skladu sa sklonostima i interesima učenika Postupak provođenja akceleracije (po potrebi – praćenje učenika nakon akceleracije)	Učenici 1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici
Tijekom školske godine	Organiziranje posebnih oblika rada: dodatna, izborna, kreativna radionica	Učenici 1. do 8. Razreda	Razrednici i učitelji
Siječanj – travanj	Uključivanje učenika na natjecanja sukladno vremeniku Kataloga natjecanja i smotri AZOO	Učenici 4. do 8. Razreda	učitelji
Svibanj 2020.	Dan darovitih učenika	Učenici 1. – 8. razreda	Stručni suradnici, razrednici, učitelji hrvatskog jezika, učitelj glazbene kulture



#### 4.5. Izvannastavne aktivnosti

Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj sati	Voditelj aktivnosti
3 matike ( matematika, informatika, enigmatika)	36	Mirela Pinek
Kreativno razvojna radionica	36	Irena Vitaljić
Likovna grupa	36	Sanja Ivić
Likovna grupa	36	Marina Vučković
Lutkarska grupa	36	Ljerka Bogović Šaš
Rekreativna grupa	36	Renata Sabljaš
Dramska skupina	36	Vitka Vukojević
Likovna radionica	36	Silvana Marčinko
Literarna skupina	36	Snježana Đurinski (zamjena Ksenija Petričević)
Kreativna radionica	36	Jadranka Nadarević
Eko turistička grupa	36	Helga Mihaljević Jurić
Kreativna čitaonica	36	Ljilja Mamuza
Dramska grupa	36	Biljana Šalić
Likovna grupa	72	Ljubica Čubrilović
Blok flauta	72	Irena Garaj Pavlić
Mladi tehničari	36	Marko Štefanec
Njemački jezik	72	Tatjana Plečaš
Dramska grupa	72	Tatjana Plečaš
Geo na webu	36	Davorka Strmečki Stakor
Ragbi	36	Tea Bešlić
Stolni tenis	36	Tea Bešlić
Mali nogomet	72	Damir Debač
Karitativna grupa	72	Mirjana Parać
Klub mladih anglista	70	Jasminka Šilović

#### Školski športski klub „Ksaver“

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

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima (okvirno)
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>240</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Rad na školskom kurikulumu	VI – IX	15
1.4. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	25
1.5. Izrada plana zaduženja učitelja i admin. tehn. osoblja	IX – VI	40
1.6. Planiranje i organizacija školskih projekata, EKO	IX – VI	20
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.8. Planiranje nabave opreme i namještaja, nadgledanje aktualnih radova	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.10. Izrada financijskog plana	XII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>240</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VI - IX	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VI	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	IX – VIII	30
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole-tim za kvalitetu	VIII – IX	kon
2.5. Organizacija prehrane učenika	VI – IX	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	40
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VII	30
2.8. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	V - VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.10. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IV – VII	5
2.11. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	IX – VI	20
2.12. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VI	20
2.13. Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	I-VI	10
2.14. Organizacija i sudjelovanje u radu Vijeća učenika	IX - VIII	10

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>417</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VI	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Praćenje projekata i vrednovanje istih	IX – VIII	60
3.10. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama	IX – VIII	20
3.11. Izrada izvještaja na kraju šk. g. i mjere za unapređenje odg.obr.prog.	IX – VIII	20
3.15. Uvid u rad nastavnika	IX – VIII	50
3.16. Uvid u e-dnevnik	X-V	40
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA</b>		<b>124</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća		40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		6
4.3. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednog vijeća	IX - VIII	20
4.4. Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora		12
4.5. Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		6
4.6. Priprema i sudjelovanje u radu KUD-a	IX – VIII	20
4.7. Priprema i sudjelovanje u radu stručnih aktiva Škole		20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>200</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	70
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX – VIII	prema potrebi
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX-VI	20
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>269</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	IX – VIII	70
6.2. Praćenje novih zakonskih propisa	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	5
6.5. Prijem u radni odnos	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	70
6.7. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.8. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	12
6.9. Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.10. Poslovi vezani uz e-maticu	VI	5
6.11. Potpisivanje i provjera izvješća i svjedodžbi	XII i VI	32

<b>6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>120</b>
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	35
7.5. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>180</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a i ostalih ustanova	IX – VI	70
8.3. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.4. Ostala stručna usavršavanja		30
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>32</b>
9.1. Vođenje web stranice škole(uz informatičara)	IX – VI	32
9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi	IX – VI	prema potrebi
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME TRAJANJA
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII.-IX.	120,0
1.1	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika tj. podataka dobivenih samovrednovanjem rada škole - analiza rada škole, ankete za učenike, učitelje i roditelje; kratkoročni i dugoročni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII.-IX.	30,0
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	VIII.-IX.	40,0
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, Razvojnog plana škole, Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja, prikupljanje i korištenje statističkih podataka, e-Matica	VIII.-IX.	30,0
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX.	5,0
1.2.3	Pomoć učiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada	VIII.-IX.	5,0
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII.-IX.	40,0
1.3.1	Izrada mjesečnih i tjednih plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX.	6,0
1.3.2	Planiranje i programiranje neposrednog pedagoškog rada s učenicima (individualnog i grupnog rada, rada s razrednim odjelima, rada s učenicima s posebnim potrebama) i praćenja napredovanja učenika	VIII.-IX.	10,0
1.3.3	Planiranje i programiranje Školskog preventivnog programa i ostalih programa na razini škole (međuškolska suradnja, kulturna i javna djelatnost škole, izvanučionička nastava i dr.)	VIII.-IX.	5,0
1.3.4	Planiranje i programiranje rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	VIII.-IX.	3,0
1.3.5	Planiranje i programiranje suradnje i razvijanja partnerstva s roditeljima/skrbnicima	VIII.-IX.	3,0
1.3.6	Planiranje i programiranje suradnje s učiteljima, ravnateljicom, stručnim suradnicima i stručnim tijelima škole.	VIII.-IX.	3,0
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi	VIII.-IX.	3,0
1.3.8	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika na razini škole	VIII.-IX.	5,0

1.3.9	Planiranje i programiranje praćenja i uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad	VIII.-IX.	2,0
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VIII.-IX.	10,0
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX.-VIII.	1165
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.-IX.	60
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.-V.	2,0
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika i prisustvovanja aktivnostima u školi	V.	2,0
2.1.3	Rad u Povjerenstvu za upis	III.	5,0
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje/skrbnike, djecu i dr.)	III.	2,0
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred	III.-VIII.	42
2.1.6.	Upis učenika koji mijenjaju odgojno-obrazovnu sredinu, tj. školu	IX.-VIII.	2,0
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI.-VIII.	5,0
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija - Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti, informiranje stručnih tijela/ravnatelja škole i njihova primjena u odgojno-obrazovnom radu.	IX.-VIII.	10,0
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VIII.	325
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika u suradnji sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX.-VIII.	10,0
2.3.2	Praćenje i unapređivanje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi (hospitacija, zajednička analiza rada i savjetovanje)	IX.-VI.	60,0
	Učitelji početnici (pripravnici, učitelji do 5 god. staža i novi učitelji škole)	IX.-VI.	10,0
	Ostali učitelji	IX.-VI.	10,0
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX.-VI.	40,0
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa u radu s učenicima	IX.-VI.	150
	Realizacija Školskog preventivnog programa: radionice	IX.-VI.	150
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX.-VIII.	50,0
	Rad u Razrednim vijećima	IX.-VIII.	30,0
	Rad u Učiteljskom vijeću	IX.-VIII.	20,0
2.3.5.	Rad u stručnim timovima: a)Tim za kvalitetu i izradu školskih dokumenata; f) projektni timovi	IX.-VIII.	20,0
2.3.6.	Rad u Povjerenstvu za priznavanje inozemnih kvalifikacija	IX.-VIII.	1,0
2.3.7.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.-VIII.	4,0

2.3.8.	Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	VI.-VIII.	30,0
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenicima s teškoćama i darovitim učenicima)	IX.-VI.	220
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	20
2.4.2	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika u postupku utvrđivanja primjerenog odgojno-obrazovnog programa (praćenje, sastanci Povjerenstva, izrada mišljenja i izvješća)	IX.-VI.	40
2.4.3	Rad s novopridošlim učenicima (učenicima s drugog govornog područja, socijalizacijskim problemima)	IX.-VI.	10
2.4.4	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VI.	140
2.4.5	Rad s učenicima s većim zdravstvenim teškoćama/kroničnim bolestima/učenicima na duljoj hospitalizaciji i/ili dulje odsutnima iz škole zbog bolesti - poslovi organizacije i koordinacije, pomoć i podrška	IX.-VI.	10
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VIII.	540
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	208
	Savjetodavni rad s učenicima - preventivni i kurativni rad, pomoć učenicima u rješavanju vršnjačkih sukoba, poteškoća u učenju i ponašanju i dr. (ŠPP - ZO, GOO)	IX.-VI.	200
	Vijeće učenika (4 redovna sastanka godišnje) (ŠPP-GOO)	IX.-VI.	8
2.5.2	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima (pomoć u rješavanju problema s učenicima, razrednih problema, u komunikaciji i suradnji s roditeljima/skrbnicima, unapređivanju nastavnog rada i dr.)	IX.-VIII.	50,0
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama škole	IX.-VIII.	170
2.5.4	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima učenika	IX.-VIII.	110
	Individualni savjetodavni rad - Otvoreni sat za roditelje (1 x tjedno) i prema dogovoru, tj. pozivu	IX.-VIII.	105
	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje/skrbnike	IX.-VII.	3
	Suradnja s Vijećem roditelja (GOO)	VIII.-IX.	2,0
2.5.5	Suradnja s lokalnom zajednicom i okruženjem (GOO)	VIII.-IX.	2,0
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (PIU)	IX.-VI.	50
2.7.1	Suradnja s učiteljima/razrednicima i Povjerenstvom za upise u SŠ na poslovima PIUS	IX.-VI.	4,0
2.7.2	Suradnja sa Stručnom službom za PIU Zavoda za zapošljavanje	IX.-VI.	3,0
2.7.3	Utvrđivanje profesionalnih interesa, namjera i profesionalne zrelosti učenika 8. razreda	IX.-VI.	6
2.7.4	Predavanja/radionice za učenike 7./8. razreda	IX.-VI.	12
2.7.5	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - manifestacija Dojdi osmaš i Obrtnički sajam za učenike 8. razreda (organizacijski poslovi)	IX.-VI.	2,0
2.7.6	Individualno i grupno savjetovanje učenika o izboru SŠ i zanimanja	IX.-VI.	12,0

2.7.7	Individualno savjetovanje roditelja/skrbnika učenika vezano uz roditeljsku ulogu u izboru SŠ i zanimanja	IX.-VI.	2,0
2.7.8	Roditeljski sastanci za 8.r.: 1) Srednjoškolski sustav obrazovanja, elementi i kriteriji upisa; ; 2) Proces prijave i upisa SŠ te korištenje web aplikacije za prijavu i upis u SŠ	IX.-VI.	6,0
2.7.9	Vođenje dokumentacije o PIU, uređenje informativnog panoa, podjela materijala i brošura o SŠ	IX.-VI.	3,0
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	10
2.8.1	Suradnja na realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite i socijalne zaštite učenika	IX.-VI.	8
2.8.2	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave, ljetovanja i zimovanja	IX.-VI.	2,0
2.9	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole (GOO)	IX.-VII.	5
III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX.-VIII.	60
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX.-VIII.	15
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata (2 x godišnje)	IX.-VIII.	10,0
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta te na kraju nastavne/školske godine	IX.-VIII.	5
3.2	Istraživanja i samovrednovanje rada škole/stručnog suradnika pedagoga u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovne prakse	IX.-VIII.	45
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX.-VIII.	10,0
3.2.2	Obrada i interpretacija te primjena rezultata istraživanja	IX.-VIII.	16,0
3.2.3	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX.-VIII.	4,0
3.2.4	Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje rada škole	IX.-VIII.	20,0
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX.-VIII.	155
4.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA		125,0
4.1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga	IX.	4
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.	70
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi - nazočnost (UV, stručni skupovi učitelja)	IX.-VIII.	5
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	6
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija-sudjelovanje	IX.-VIII.	40
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA		30
	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje i individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	VIII.-IX.	4



	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja u suradnji sa stručnom suradnicom edukacijskom-rehabilitatoricom	VIII.-IX.	2
	Održavanje predavanja/ radionica za učitelje - na Učiteljskom vijeću i stručnim skupovima učitelja u školi	VIII.-IX.	4
	Rad s učiteljima pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje i rad s učiteljima pripravnicima ( uvidi Povjerenstva u neposredan rad pripravnika, savjetodavni rad, izrada planova i izvješća)	VIII.-IX.	20
V.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	VIII.-IX.	160
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	VIII.-IX.	30
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja/skrbnika na korištenje znanstvene i stručne literature te novih, suvremenih izvora znanja.	VIII.-IX.	4
5.1.2	Web škole - informiranje učenika/roditelja/skrbnika; priprema materijala za učenike i roditelje/skrbnike	VIII.-IX.	6
5.1.3.	Unos podataka u e-Maticu, NISpuSŠ, e-Dnevnik		20,0
5.2	Dokumentacijska djelatnost	VIII.-IX.	130
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	VIII.-IX.	15
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije (0,5h po učitelju)	VIII.-IX.	15
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima	VIII.-IX.	40
5.2.4	Izrada izvješća za izvanškolske čimbenike	VIII.-IX.	35
5.2.5	Vođenje dokumentacije o radu pedagoga	VIII.-IX.	25
VI.	OSTALI POSLOVI	VIII.-IX.	60
6.2	Nepredviđeni poslovi (organizacijski poslovi, rješavanje nepredviđenih situacija u školi i dr.)	VIII.-IX.	60
SVEUKUPNO			1820

### 5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – defektologa

RED BR.	POSLOVI I ZADACI	TJEDNO	GOD.	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<b>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b>	<b>10</b>	<b>370</b>	<b>IX. – VI.</b>
1.1	Organizacija i ostvarivanje programa rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije	2	74	IX-XII
1.2	Ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	6	222	IX-VI
1.3	Organizacija i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju - <i>Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju školskog gradiva"</i>	1	37	IX-VI
1.4	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	1	37	IV-V
2.	<b>Organizacija i praćenje programa rada</b>	<b>7</b>	<b>322</b>	<b>IX.-VII.</b>
2.1	Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: - planovi i programi rada s učenicima - plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije - plan za osiguravanje specifičnih potreba - plana rada s učiteljima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji	3	156	IX-VII
2.2	Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima: - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju i učenike s poremećajima u ponašanju - pripreme i sudjelovanja u radu stručnog tima - izrada individualnog didaktičkog pribora	3	128	IX-VI IX-VII IX-VII
2.3	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručnih službi			IX-VII
2.4	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			IX-VII
2.5	Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	1	38	
3.	<b>Rad s učeničkim roditeljima</b>	<b>1</b>	<b>46</b>	<b>IX-VI</b>
3.1	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja	1	29	IX-VI
3.2	Upoznavanje s programom pedagoške opservacije		7	IX-XII
3.3	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		10	IX-VI
4.	<b>Ostali poslovi</b>	<b>2</b>	<b>92</b>	<b>IX.- VIII.</b>
4.1	Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća		18	IX-VIII
4.2	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja		40	IX-VI
4.3	Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine		10	IX-VIII
4.4	Administrativni poslovi	1	24	IX-VIII
4.5	Zadaće utvrđene u tijeku školske godine		90	IX-VIII
	<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>920</b>	<b>IX-VIII</b>

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	0	0	2	6	6	1	0	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	1	1	0	0	2	5
UKUPNO	2	0	0	3	7	6	1	2	21

## 5.5 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZAŠKOLSKU GODINU 2021./22.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2018) školska je knjižnica sastavni dio školske ustanove čija je djelatnost integrirana u obrazovni proces te u kojem stručno knjižnična djelatnost služi za ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa.

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima, učiteljima i nastavnicima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole (NOK za predškolski odgoj i opće obvezno obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi, 2010).

Školska knjižnica predstavlja važnu potporu učenju te nudi knjige i izvore koji omogućuju svim članovima škole razvijanje njihovog kritičkog mišljenja. Opskrbljuje učenike vještinama za učenje kroz cijeli život, razvija njihovu maštu te ih osposobljava za život odgovornih građana. Nadalje, ona kontinuirano pruža obavijesti i spoznaje važne za uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na informaciji i znanju (UNESCO-ov manifest za školske knjižnice, 1999).

Na temelju navedenog, knjižnica OŠ Ksavera Šandora Gjalskoga prikuplja, obrađuje te daje na korištenje bibliotečno informacijsku građu, pruža podršku u nastavi i svim drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te djeluje prema potrebi svih nastavnih predmeta, kao i prema interesima i potrebama korisnika.

R.BR.	PODRUČJE RADA	TJEDNI FOND SATI	UKUPNO
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25	925
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	10	370
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	74
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	2	74

5.	OSTALI POSLOVI	1	37
	<b>UKUPNO</b>	40	1480

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	<b>ukupno 925 sati</b>
<b>Program za učenike</b>	
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižnicom, korištenjem knjižne i neknjižne građe te poučavanje postupaka za pronalaženje informacija pri uporabi informacija prilikom istraživačkog rada	<i>tijekom školske godine</i>
Kontinuirana stručna i pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga u cilju poticanja čitanja	<i>tijekom školske godine</i>
Kontinuirana stručna i pedagoška pomoć učenicima pri radu na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	<i>tijekom školske godine</i>
Upis učenika prvih razreda u knjižnicu i predavanje «Upoznajmo knjižnicu»	<i>rujan</i>
Organiziranje i provedba korelacijskih nastavnih sati u dogovoru s učiteljima razredne nastave za učenike prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda	<i>tijekom školske godine</i>
Organiziranje i provedba korelacijskih nastavnih sati u dogovoru s učiteljima predmetne nastave za učenike petih, šestih, sedmih i osmih razreda	<i>tijekom školske godine</i>
Rad na projektima (e!KREATIVNO, ISLM Bookmark Exchange Project, Poljska...)	<i>tijekom školske godine</i>
Online podrška učenicima i učiteljima	<i>tijekom školske godine</i>
<b>Program za učitelje</b>	
Suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana i programa	<i>kolovoz, rujan</i>
Suradnja sa svim učiteljima predmetne i razredne nastave pri planiranju i nabavi lektirnih i drugih naslova	<i>tijekom školske godine</i>
Suradnja u pripremi određenih nastavnih sati (korelacijski, interdisciplinarni, multimedijски)	<i>tijekom školske godine</i>
Suradnja sa stručno-razvojnou službou škole (kulturno javna djelatnost; nabava stručne, pedagoško- metodičke literature za učitelje)	<i>tijekom školske godine</i>

Informiranje o novim naslovima u knjižnici	<i>tijekom školske godine</i>
Stručno usavršavanje učitelja na školskoj razini – radionice o digitalnim alatima	<i>tijekom školske godine, po dogovoru</i>
<b>Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	
Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća	<i>srpanj/kolovoz/rujan</i>
Rad na usklađenju s godišnjim planom škole	<i>tijekom školske godine</i>
Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	<i>tijekom školske godine</i>
Mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.	<i>tijekom školske godine</i>
<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>ukupno 370 sati</b>
Organiziranje i vođenje rada u knjižnici	<i>tijekom školske godine</i>
Knjižnično-manipulativni poslovi, posudba građe	<i>tijekom školske godine</i>
Elektronička obrada građe u Metel win programu (inventarizacija knjižnične građe, formalna obrada građe, knjižnično poslovanje, klasifikacija, katalogizacija)	<i>tijekom školske godine</i>
Zaštita knjižne građe, djelomični otpis i revizija građe	<i>tijekom školske godine</i>
Ažuriranje časopisa i stručne periodike	<i>tijekom školske godine</i>
Nabava novih knjižnih i neknjižnih naslova u suradnji s ravnateljem, stručno-razvojnom službom, učiteljima i nakladnicima	<i>tijekom školske godine</i>
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>ukupno 74 sata</b>
Radionice „Znanstvene čarolije“ u suradnji sa Studentskom sekcijom Hrvatskog kemijskog društva (PMF)	<i>tijekom školske godine, po dogovoru</i>
Obilježavanje važnih datuma, postavljanje izložbi, promocija i sl.	<i>tijekom školske godine</i>
Suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	<i>tijekom školske godine</i>
Provedba projekta iz područja preventivnih programa (u suradnji sa školskom pedagoginjom)	<i>veljača</i>
Rad na međunarodnom projektu razmjene straničnika	<i>listopad-siječanj</i>

Organizacija i provedba književnih susreta	<i>tijekom školske godine, po dogovoru</i>
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>ukupno 74</b>
Kontinuirano praćenje pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva	<i>tijekom školske godine</i>
Nazočnost i stručno usavršavanje na stručnim aktivima knjižničara i ostalim stručnim edukacijama	<i>tijekom školske godine</i>
Kontinuirano usavršavanje na platformi Loomen	<i>tijekom školske godine</i>
Kontinuirano usavršavanje na webinarima	<i>tijekom školske godine</i>
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>ukupno 37 sati</b>
Poslovi po nalogu ravnatelja	<i>tijekom školske godine</i>
Naručivanje, primanje i podjela udžbenika razrednicima i učiteljima	<i>kolovoz/rujan po potrebi pri upisu novih učenika</i>
Prikupljanje i vođenje evidencije o prikupljenim udžbenicima, priprema za narudžbu udžbenika za sljedeću školsku godinu	<i>srpanj</i>
Suradnja s učiteljima u provedbi planiranih razvojnih programa i projekata školske knjižnice	<i>tijekom školske godine</i>
Objavljivanje informacija na web i Facebook stranici škole te na stranici Virtualne knjižnice	<i>tijekom školske godine</i>

## 5.6. Plan rada tajništva

### 1. Normativno-pravni , kadrovski i upravni poslovi

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

### 2. Organizacijski poslovi

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

### 3. Administrativni poslovi

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

### 4. Financijsko materijalni poslovi

- osiguranje učenika i vođenje evidencije
- suradnja s osiguravajućim zavodom

### 5. Ostalo

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

---

Ukupno sati godišnje: **1744**

## 5.7. Plan rada računovodstva

- izrada prijedloga financijskog plana: plaće i naknade plaća, prihodi i rashodi, nabava – donosi voditelj računovodstva u suradnji s ravnateljem i tajnikom škole.
- vođenje poslovnih knjiga:
  - dnevnik
  - glavna knjiga
  - pomoćne knjige
- obračun plaća, naknada plaća, bolovanja na teret poslodavca i na teret HZZO-a
- blagajnički poslovi
- izdavanje uplatnica za prehranu i produženi boravak i praćenje uplata
- plaćanje računa, podizanje gotovine sa ŽR, polaganje gotovine na ŽR
- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja na temelju:
  - ulaznih računa
  - izlaznih računa
  - bankovnih izvoda
  - blagajničkih izvješća
  - ukupne rekapitulacije obračunatih plaća
- rad s inventurnom komisijom, obračun i knjiženje amortizacije osnovnih sredstava
- izrada mjesečnih i godišnjeg izvješća za Zavod za statistiku u suradnji s tajnikom
- izrada periodičnih izvještaja i završnog obračuna za Gradski ured za obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Financijsku agenciju, Državnu reviziju
- zaključivanje financijskih kartica na kraju poslovne godine, odlaganje i čuvanje poslovnih knjiga
- korespondencija s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, Poreznom upravom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Financijskom agencijom te ostalim pravnim osobama
- suradnja s ravnateljem, tajnikom i školskim odborom
- poslovi pripremanja dokumentacije i suradnja s nadzornim, revizijskim i inspeksijskim službama
- prisustvovanje stručnim seminarima

Svi navedeni poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom cijele kalendarske godine.

Ukupno sati godišnje: **1744**

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

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE  
UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Sistematski pregledi:

prije upisa u I razred

učenika V i VIII razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda

deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)



## VIII razred DI-TE i POLIO

### HPV, preporučeno cijepljenje

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

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

7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

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

Prema Kurikulumu obavezno je ; modul živjeti zdravo:

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana) - radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Tijekom godine članovi Školskog odbora sastajat će se prema potrebi i obavljat će sljedeće poslove:

- donositi opće akte Škole
- donijeti Godišnji plan i program i Kurikulum za 2021./2022. godinu
- odlučivati o trošenju materijalnih sredstava Škole iznad 20.000,00 kuna
- analizirati pedagoške mjere Škole
- usvajati prijedloge za izmjenu Statuta Škole
- surađivati s Gradskim uredom
- surađivati s Vijećem roditelja
- objavljivati natječaje za nova radna mjesta i zamjene
- usvojiti Godišnji financijski plan i eventualni rebalans
- utvrditi završni račun za 2020. godinu
- imenovati razne komisije (inventurna...)
- sudjelovati u odlučivanju o izvanučioničkoj nastavi

Osim ovih poslova Školski odbor će odlučivati o investicijama, kapitalnim objektima i ostalom poslovanju, predstavljanju škole u društvenoj sredini i slično.

## 6.2. Plan rada Vijeća učitelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Zaduženja – izmjene i dopune Prijedlog Kurikuluma Organizacija rada u novoj šk. god. ( raspored sati, roditeljski sastanci) Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole Školski kurikulum	ravnatelj učitelji i str. sur.
X.	Obilježavanje 5. 10. Svj. dan učitelja Organizacija Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje Analiza provedenog samovrednovanja škole, provođenje samovrednovanje roditelja i učenika	učitelji i str. sur.
XI.	Praćenje rada nastavnika - prijedlog za napredovanje u zvanje mentora i savjetnika Analiza i osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije Stručno usavršavanje učitelja:	ravnatelj
XII.	Školski preventivni program, realizacija i aktivnosti Plan humanitarnih akcija, obilježavanje Božića	učitelji i str. sur.
I.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Godišnji plan i program rada škole, osvrt na realizaciju	str.sur., ravnatelj
II.	Stručno usavršavanje: stavljanje podataka na web stranicu	učitelji str.sur.
III.	Dogovor za Projektni dan	svi
IV.	Prezentacije realiziranih školskih projekata i organizacija obilježavanja Dana škole Pripreme	voditelji i koordinatori
V.	Natjecanja, smotre i susreti - izvješće	str. sur., ravnatelj
VI.	Analiza uspjeha na kraju šk. g. Prijedlog zaduženja za učitelje	ravnatelj
VII.	Realizacija GPIP-a škole Godišnja zaduženja za učitelje Pripreme za početak nove školske godine Organizacija rada na početku nove šk. godine Ustroj razrednih odjela i grupa produženog boravka	ravnatelj i str.sur.
VIII.	Završne pripreme za početak nove školske godine Zaduženja Kalendar škole	ravnatelj

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Sjednica raz. vijeća 5.ab i učit 4. raz. (prijelaz iz RN u PN (timska sjednica) Identifikacija darovitih, uč. s teškoćama u razvoju(rad po prilagođ. programu, individ pristup) od 1. do 8	pedagog razrednici, ravnatelj
XI.	Plan izleta i ekskurzija, terenska nastava, škola u prirodi	razrednici, pedagog
XII.	Analiza uspjeha u 1. Polugodištu i pedagoške mjere Opisno praćenje i ocjenjivanje Eventualni uzroci neuspjeha učenika	razrednici, pedagog ravnatelj
III. I IV.	Analiza realizacije izborne, INA i IŠA,LIDRANO Pedagoške mjere	pedagog, vod. KUD-a ravnatelj
VI.	Uspjeh učenika Izostanci učenika Pedagoške mjere, nagrade, pohvale, kazne Realizacija fonda sati	razrednici, pedagog ravnatelj

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
I polugodište	<ul style="list-style-type: none"><li>-izvješće o radu Vijeća roditelja u protekloj školskoj godini</li><li>-prijedlozi i mišljenje u realizaciji školskog kurikula</li><li>-prijedlozi i mišljenje o GPIPRŠ</li><li>-prijedlozi za poboljšanje rada škole</li><li>-sudjelovanje u projektima</li><li>-sudjelovanje u uređenju školskog okoliša</li></ul>	roditelji, ravnatelj, pedagoginja
II polugodište	<ul style="list-style-type: none"><li>-pomoć u rješavanju problema nastave i uspjeha učenika na kraju školske godine</li><li>-sudjelovanje u projektima</li><li>-sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima škole</li><li>-roditelji predavači</li><li>-sudjelovanje u uređenju školskog dvorišta</li><li>-osvrt na školsku godinu</li></ul>	roditelji, ravnatelj, pedagoginja

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

- Vijeće učenika formira se na početku nove školske godine, a čine ga predsjednici svakog razrednog odjela, ukupno 16 učenika škole. Svrha Vijeća učenika je ostvarivanje bolje suradnje učenika i učitelja, promicanje interesa učenika u školi te podizanje školskog ozračja na kvalitetniji nivo.
- Neki od poslova kojima će se baviti Vijeće učenika su sljedeći:
  - međusobni odnosi učenika te učenika i učitelja
  - slobodno vrijeme u školi
  - pokretanje i provedba humanitarnih akcija i ekoloških akcija
  - disciplina u školi i uspjeh učenika
  - razmatranje poteškoća u odgojno obrazovnom radu i predlaganje mjera za poboljšanje
  - druga pitanja značajna za rad škole, a tiču se rada Vijeća učenika
  - sudjelovanje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan - listopad	Ustroj Vijeća učenika - izbor predsjednika i zamjenika vijeća Upoznavanje predstavnika s Kućnim redom škole	Predstavnici odjela u Vijeću učenika , stručni suradnici
Studeni - prosinac	Planiranje ueničkog slobodnog vremena u školi (školski odmori) Aktualna problematika – Božićni priredba , ples za učenike	Predstavnici odjela u Vijeću učenika , stručni suradnici
Veljača - ožujak	Disciplina u školi Aktualna problematika – Valentinovo, Maskenbal, ples za učenike	Predstavnici odjela u Vijeću učenika , stručni suradnici
Travanj - svibanj	Obilježavanje Dana škole Međurazredno natjecanje u momčadskim sportovima Aktualne teme prema prijedlogu učenika	Predstavnici odjela u Vijeću učenika , stručni suradnici

## 6.6 Godišnji plan i program estetskog uređenja škole

MJESEC	SADRŽAJ	NAPOMENA
RUJAN	Dobrodošlica prvašima, estetsko uređenje hola škole za priredbu dobrodošlice	U suradnji s učiteljicama 1. razreda Vitkom Vukojević i Snježanom Đurinski
RUJAN	Prigodno uređenje panoa za početak školske godine	
LISTOPAD	Jesen, uređenje panoa u holu škole, uređenje prozora na stubištu	
LISTOPAD	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, učenički radovi u holu škole	
STUDENI	Prigodno uređenje hola za obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar	
PROSINAC	Zima i Božić – estetsko uređenje panoa škole	
PROSINAC	Božićna priredba – izrada kulisa i uređenje hola škole za potrebe božićne priredbe	U suradnji sa sudionicima božićne priredbe
SIJEČANJ	Zima – prigodno uređenje panoa	
VELJAČA	Valentinovo i fašnik – estetsko uređenje panoa i prozora na stubištu	
OŽUJAK	Dan zaštite šuma i voda, prigodno uređenje	
OŽUJAK	Dobrodošlica proljeću – prigodno uređenje panoa, hola i prozora	
TRAVANJ	Dan planeta Zemlje – estetsko uređenje panoa učeničkim radovima	
SVIBANJ	Svjetski dan sporta – prigodno uređenje panoa	
SVIBANJ	Dan škole, priredba – izrada i uređenje hola škole za potrebe priredbe	
LIPANJ	Dobrodošlica ljetu – prigodno uređenje panoa učeničkim radovima	

**Estetsko uređenje škole planirano je za obnovljenu školsku zgradu i početak će se primjenjivati povratom u nju.**

**Do tog vremena radove na estetskom uređenju škole prilagođavat ćemo školama domaćinima u kojima održavamo nastavu.**

## 6.7. Kalendar obilježavanja značajnih datuma

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN	Međunarodna noć zaštite šišmiša
	Dan poštanske marke
	Hrvatski olimpijski dan
	Svjetski dan mora
	Dan za zdrave zube
	Svjetski dan stripa
	Europski dan jezika
	Dan hrvatske policije
LISTOPAD	Dani kruha ( <i>integrirani dan</i> )
	Međunarodni dan starijih osoba
	Međunarodni dan djeteta
	Svjetski tjedan Svemira
	Svjetski dan ljudskih naselja
	Međunarodni dan glazbe
	Međunarodni dan nenasilja
	Svjetski dan vida
	Svjetski dan pješačenja
	Međunarodni dan bijelog štapa
	Mjesec hrvatske knjige
	Dan kravate u RH
	Svjetski dan jabuke
	Svjetski dan animiranog filma
	Međunarodni dan štednje
STUDENI	Svjetski dan djece
	Međunarodni dan ljubaznosti
	Međunarodni dan tolerancije
	Dan sjećanja na Vukovar
	Svjetski dan izumitelja
	24-satno crtanje stripa
	Dan hrvatskog kazališta
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS-a
	Međunarodni dan invalida
	„Sveti Nikola“ ( <i>integrirani dan</i> )
	Dan prava čovjeka
	Međunarodni dan prava životinja
	Prvi dan zime
	„Božić“ ( <i>integrirani dan</i> )
	Božićni sajam

<b>SIJEČANJ</b>	Zimske radosti ( <i>integrirani dan</i> )
	Svjetski dan smijeha
	Sjećanje na žrtve holokausta
<b>VELJAČA</b>	100. dan škole
	„Valentinovo“ ( <i>integrirani dan</i> )
	Dan ružičastih majica
	„Pepelnica zaručnica, Fašnik mladoženja“ ( <i>integrirani dan</i> )
	Međunarodni dan zaštite močvara
	Međunarodni dan života
	Svjetski dan bolesnika
	Hrvatski dan bez duhanskog dima
	Međunarodni dan materinskog jezika
	Nezavisnost Egipta
<b>OŽUJAK</b>	Dan hrvatskog jezika
	Dan žena
	Sveti Patrik
	Dan očeva
	Međunarodni dan sreće
	Svjetski dan zaštite šuma
	Svjetski dan voda
	Svjetski meteorološki dan
	Dan državnosti Grčke
Međunarodni dan kazališta	
<b>TRAVANJ</b>	Uskrs ( <i>integrirani dan</i> ) - radionica
	Međunarodni dan dječje knjige
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu
	Svjetski dan zdravlja
	Dan planeta Zemlje ( <i>integrirani dan</i> )- eko akcija
	Dan hrvatske knjige
	Svjetski dan knjige
	Svjetski dan obnovljivih izvora energije
	Svjetski dan plesa
<b>SVIBANJ</b>	Majčin dan
	Svjetski dan hodanja
	Dan Europe
	Međunarodni dan obitelji
	Međunarodni dan muzeja
	Dan zdravih gradova
	Dan zaštite prirode u RH
	Međunarodni dan Afrike
	Svjetski dan sporta
Dan grada Zagreba	

Plan estetskog uređenja škole provodit će se u dogovoru s školama domaćinima.



## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

I ovoj školskoj godini, oformili smo naša interna stručna vijeća koja se sastajati prema dolje navedenom planu. Na tim sastancima zajednički donosimo tromjesečni program rada, dogovaramo korelacije unutar predmeta, interdisciplinarni pristup, istraživačku nastavu, terensku nastavu, projektnu nastavu, radionice, utvrđujemo aktivnosti za učenike.

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

Voditelji: **Marina Vučković i Ljerka Bogović Šaš**

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

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

#### **PREDMETNA NASTAVA**

Planirani su stručni aktivni prema područjima:

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

Imenovani su povjerenstva stručnih vijeća:

Voditelj društveno-jezičnog područja: **Jasminka Šilović**

Voditelj prirodoslovno-matematičko područje: **Anica Banović**

### Plan rada stručnog aktiva društveno-jezičnog područja:

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

POLUGODIŠTE	Planirano vrijeme	DNEVNI RED
1.	Rujan	1. Plan rada aktiva za školsku godinu 2021./2022. 2. Stručno planiranje i korelacijski pristup obradi nastavnih sadržaja (projekti, terenska nastava i međupredmetni moduli)
	Studen	1. Planiranja aktivnosti i dogovor o realizaciji 2. Planiranje terenske nastave i međupredmetnih modula 3. Dogovor o realizaciji projekta „Otvorimo se duge i drugačije“ i ostalih planiranih projekata
2.	Siječanj	1. Aktivnosti vezane uz početak drugog polugodišta 2. Izvješća o realizaciji aktivnosti u vezi s projektom „Otvorimo se duge i drugačije“ i pripremi za obilježavanje Dana škole 3. Prezentacija uspješno provedenog korelacijskog pristupa u obradi nastavnih sadržaja 4. Izvješće s terenske i izvanučioničke nastave 5. Općinska i županijska natjecanja Lidrano
	Travanj	1. Izvješća sa stručnih aktiva 2. Prezentacija uspješno provedenog korelacijskog pristupa u obradi nastavnih sadržaja 3. Dogovor za prezentaciju projekta „Otvorimo se duge i drugačije“ 4. Izvješća o realizaciji plana za šk. god. 2021./2022.

### Plan rada za stručni aktiv nastavnika prirodne grupe predmeta

U školskoj godini 2021./2022. planirano je 5 sastanka.

Redni broj	Planirano vrijeme sastanka	Planirani dnevni red
1.	9. mjesec	1. Kalendar rada 2. Izvannastavne aktivnosti 3. Projekti i radionice 4. Dan škole 5. Korelacije 6. Terenska nastava
2.	10. mjesec	1. Elementi vrednovanja 2. Izvješća sa stručnih aktiva 3. Planiranje projektnog dana
3.	11. mjesec	1. Mjesečna planiranja 2. Izvješća sa stručnih aktiva 3. Planiranje projektnog dana 4. Školska natjecanja
4.	1. mjesec	1. Aktivnosti vezane uz početak drugog polugodišta 2. Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta 3. Izvješća sa stručnih aktiva 4. Općinska i županijska natjecanja 5. Planiranje i suodnos među predmetima u drugom polugodištu
5.	4. mjesec	1. Izvješća sa stručnih aktiva 2. Aktivnosti vezane uz kraj školske godine

## 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

	<u>Sadržaj permanentnog usavršavanja</u>	<u>Ciljne skupine</u>	<u>Vrijeme ostvarenja</u>	<u>Planirani broj sati</u>
1.	EOS Centar za doživljajnu pedagogiju, prof. Slavica Bašić: <i>Novi autoritet u odgoju</i>	svi učitelji	II. polugodište	2
2.	Ljubica Čubrilović: Erasmus+ projekti	Svi učitelji	II. polugodište	2
3.	Centar za zdravlje mladih: <i>Nije cool biti bully</i>	svi učitelji	II. polugodište	2
4.	Centar za zdravlje mladih: <i>Utjecaj modernih tehnologija na mentalno zdravlje mladih</i>	Svi učitelji	II. polugodište	2

## Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>
AZOO	učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine
Razne institucije	učitelji, stručni suradnici	tijekom školske godine

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju na obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KUD OŠ K. Š. Gjalskoga ove će školske godine održati sljedeće aktivnosti:

1. Priredba za učenike prvih razreda neće biti održana zbog nemogućnosti organizacije (učenici su raspoređeni na tri lokacije te je potrebno pridržavati se epidemioloških mjera).

Bit će održan kratak roditeljski sastanak s roditeljima učenika kojemu će prisustvovati učiteljice prvih razreda i g. ravnatelj Mario Keča.

2. Obilježavanje Dana kruha u 10. mjesecu organizirat će vjeroučiteljica Mirjana Parać i učiteljice razredne nastave, svaka u svojem razredu.

3. Sjećanje na Dan pada Vukovara organizirat će se na nastavnim satima (prikazivanjem prezentacije koju će pripremiti prof. Sykora-Nagy) te paljenjem svijeća i stavljanjem svijeća na prozore i ispred školskih zgrada u kojima se privremeno odvija nastava za učenike naše škole.

4. Dan sv. Nikole bit će obilježen priredbama u 1. i 2. razredima koje će učenici tih razreda pripremiti sa svojim učiteljicama.

5. Božićni sajam neće biti organiziran zbog epidemioloških mjera.

6. Proslavu Božića organizirat će u razredima svaki razrednik sa svojim razredom. Preporuča se igranje igre Tajni prijatelj nekoliko tjedana prije Božića kako bi se u razredu razvijalo prijateljsko ozračje puno međusobnog poštovanja učenika.

7. Aktivnosti školske knjižnice odvijat će se najvećim dijelom online programima za učenike. Knjižničarka Kristina Jakoubek sudjelovat će i u nekoliko projekata knjižnice te u ostalim školskim projektima u kojima će to biti moguće (izrada straničnika i razmjena sa školama iz drugih država, pisanje blackout poezije u Projektu Ljubav ne poznaje granice i sl.).

8. Za završetak projekta *Ljubav ne priznaje granice* bit će organizirana izložba učeničkih radova u OŠ Lovre pl. Matačića ili će biti tiskana zbirka najboljih literarnih radova.

9. Ako se početkom sljedećeg polugodišta vratimo u zgradu u Mlinarskoj ulici, bit će organizirana priredba povodom useljenja u novu/staru školu. Na priredbi će sudjelovati učenici nižih i viših razreda, a tema će, naravno, biti – škola.

Učiteljice Mirela Pinek i Jadranka Nadarević izradit će videouradak o povijesti škole.

10. Priredba povodom Dana škole održat će u novoj/staroj školi ako se u nju vratimo tijekom drugog polugodišta. Priredba će biti održana 12. 5. 2022. i njome će biti proslavljeno i dobivanje Platinaste plakete Eko-škole K. Š. Gjalskoga.

Za organizaciju priredbe kao koordinatorice su zadužene učiteljice Biljana Šalić, Helga Mihaljević-Jurić, Anica Banović.

Voditeljica KUD-a

Lidija Sykora-Nagy

**\*Plan će biti proveden sukladno epidemiološkim uvjetima i u suradnji sa školama domaćinima.**

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

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

## 8.3. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti i suzbijanja nasilja

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

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

### PROGRAM ĆE SE PROVODITI :

#### 1. Kroz sve nastavne predmete

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

Nositelji : svi učitelji i stručni suradnici

#### 2. Kroz satove razredne zajednice

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

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

#### 3. Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

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

### PLANIRANE AKTIVNOSTI

Program	Ciljna skupina	Mjesto provođenja	Vrijeme trajanja	Izvršitelji
MAH - 1	učenici 4. r.	policijska postaja	60 min	PUZ
MAH – 2 – Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	roditelji 6. r.	Škola	60 min	PUZ, razrednici
ZNAM-HOĆU-MOGU – Sajam mogućnosti	Učenici 5. r	Školsko igralište OŠ I. Meštrovića	3 sata	PUZ, razrednici
PREVENCIJA I ALTERNATIVA	Učenici 6.r.	Škola	45 min	PUZ
Radionice – O zdravlju na drugačiji način	Učenici 5. r.	Škola	4 sata	Udruga Kumulus
Radionice – To sam ja, to smo mi	Učenici 4. r	Škola	4 sata	Udruga Kumulus

<b>Predavanje – Put u ovisnost</b>	Roditelji	Škola	Travanj 2022.	Pedagog
<b>Radionice - Tolerancijom protiv nasilja</b>	Učenici 7. i 8. r	škola	Veljača –ožujak 2022.	Pedagog
<b>Radionice i predavanja – Prevencija vršnjačkog nasilja</b>	Učenici 7. r	Škola	Siječanj – ožujak 2022.	Pedagog
<b>Letak za roditelje : Odgoj u prevenciji nasilja</b>	Roditelji	Škola	Ožujak 2022.	Pedagog, defektusadsolog, razrednici
<b>Predavanje – Odgoj za nenasilje</b>	Roditelji učenika 3. i 4. r	škola	Ožujak 2022.	Pedagog
<b>Izrada informativnog Panoa o nenasilju</b>	Učenici i roditelji	Škola	Tijekom godine	Pedagog, defektolog
<b>Radionice - Odgoj za nenasilje i suradnju (uz obilježavanje dana Ružičastih majica)</b>	Učenici 1. – 8. r.	Škola	Studeni 2021. – svibanj 2022.	Pedagog, knjižničar
<b>Radionice: Trening socijalnih vještina</b>	Učenici 2.- 8. r	Škola	Tijekom godine	Pedagog
<b>Predavanje – Pubertet i prevencija ovisnosti</b>	Učenici i roditelji 5. r	škola	1. polugodište	Školska liječnica dr. Tatjana Petričević Vidović

**PLANIRANE HUMANITARNE AKCIJE :**

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

## PLANIRANE AKTIVNOSTI

Program	Ciljna skupina	Mjesto provođenja	Vrijeme trajanja	Izvršitelji
MAH - 1	učenici 4. r.	policajska postaja	60 min	PUZ
MAH – 2 – Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	roditelji 6. r.	Škola	16.10. 2020. 60 min	PUZ, razrednici
ZNAM-HOĆU-MOGU – Sajam mogućnosti	Učenici 5. r	Školsko igralište OŠ I. Meštrovića	3 sata	PUZ, razrednici
PREVENCIJA I ALTERNATIVA	učenici 6. r.	Škola	45 min	PUZ
Radionice – O zdravlju na drugačiji način	Učenici 5. r.	Škola	4 sata	Udruga Kumulus
Radionice – To sam ja, to smo mi	Učenici 4. r	Škola	4 sata	Udruga Kumulus
Predavanje – Put u ovisnost	Roditelji	Škola	Travanj 2021.	Pedagog, defektolog
Radionice - Tolerancijom protiv nasilja	Učenici 7. i 8. r	škola	Veljača –ožujak 2021.	Pedagog
Radionice i predavanja – Prevencija vršnjačkog nasilja	Učenici 7. r	Škola	Siječanj – ožujak 2021.	Pedagog, defektolog
Letak za roditelje : Odgoj u prevenciji nasilja	Roditelji	Škola	Ožujak 2021.	Pedagog, defektolog, razrednici
Predavanje – Odgoj za nenasilje	Roditelji učenika 3. i 4. r	škola	Ožujak 2021.	Pedagog
Izrada informativnog Panoa o nenasilju	Učenici i roditelji	Škola	Tijekom godine	Pedagog, defektolog
Radionice - Odgoj za nenasilje i suradnju (uz obilježavanje dana Ružičastih majica)	Učenici 1. – 6. r.	Škola	Listopad 2020. – svibanj 2021.	Pedagog, defektolog
Radionice: Trening socijalnih vještina	Učenici 2.- 8. r	Škola	Tijekom godine	Defektolog, pedagog
Predavanje – Pubertet i prevencija ovisnosti	Učenici i roditelji 5. r	škola	1. polugodište šk. godine 2021./22.	Školska liječnica dr. Tatjana Petričević Vidović

#### PLANIRANE HUMANITARNE AKCIJE :

- Božićna priredba
  - Proletni sajam
  - Posjet Dječjem domu u Nazorovoj
  - Posjet Domu umirovljenika u Nemetovoj
- Planirane aktivnosti bit će provedene sukladno epidemiološkim uvjetima

## 9. Plan nabave i opremanja

U školskoj godini 2020. – 2021. planira se:

- |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• nabava prijenosnih računala i projektora</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• klimatizirati učionice koje to još nisu</li></ul>  |

## 10. SAMOVREDNOVANJE

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

Nakon provedenog samovrednovanja u lipnju 2021. izvršit će se analiza i prezentirati na sjednici Vijeća učitelja u studenom 2021.

U Školskom timu za kvalitetu nalaze se: ravnatelj, stručni suradnici (pedagoginja i defektologinja), Davorka Strmečki, Anica Banović, Jasminka Šilović i Lidija Sykora Nagy.

Škola je sudjelovala u projektnom istraživanju „NACIONALNO PRAĆENJE UČINAKA PANDEMIJE BOLESTI COVID-19 NA SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ“, koju je proveo Institut za društvena istraživanja.

#### O ISTRAŽIVANJU

■ Znanstveno istraživački projekt financiran od Ministarstva znanosti i obrazovanja (u iznosu od 280 000 kn) provodi se od ožujka 2021. do prosinca 2021. godine.

■ Cilj je projekta uspostaviti znanstveno praćenje učinaka pandemije i potresa na organizaciju odgojno-obrazovnih procesa i dobrobit učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika te osigurati osnovu za donošenje na podacima informiranih obrazovnih politika i razmjenu iskustava između škola.

■ Rezultati projekta bit će osnova za osmišljavanje i uvođenje mjera na sustavnoj razini koje mogu ublažiti poremećaje odgojno-obrazovnih procesa nastale kao posljedica promjena uzrokovanih pandemijom bolesti COVID-19 te osnažiti učenike, odgojno-obrazovne djelatnike i roditelje za uspješno ovladavanje kriznim situacijama u budućnosti.

#### O ISTRAŽIVANJU

- Nacionalni karakter
- Potpuna reprezentativnost na svim razinama i u svim vrstama obrazovanja
- Jasna potreba svih u sustavu za znanstvenim spoznajama koje će utjecati na praksu i javne obrazovne politike
- Suradnja s dionicima u osmišljavanju instrumenata i provedbe - sindikati, udruge ravnatelja...

#### O ISTRAŽIVANJU

- Istraživanje miješanog modela - kombiniranje kvantitativne i kvalitativne metode
- Izrazito uspješna suradnja sa školama - gotovo nepostojeća razina odbijanja sudjelovanja
- Po mnogočemu jedinstveno istraživanje u okružju i europskom kontekstu

#### INTERPRETACIJA REZULTATA



■Učenici OŠ K. Š. Gjalskoga u najvećoj mjeri iskazuju da je pandemija imala 'negativan' i 'ni negativan ni pozitivan' utjecaj na njihove živote. Odgovori Vaših učenika nešto su negativniji od podataka na nacionalnoj razini, pri čemu veći broj učenika 6. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga iskazuje negativnu procjenu, ali i veći broj učenika 6. razreda iskazuje pozitivnu procjenu (u odnosu na rezultate 4. i 8. razreda te rezultate na nacionalnoj razini).

■Prema procjenama utjecaja pandemije na pojedine aspekte života, učenici OŠ K. Š. Gjalskoga negativno procjenjuju utjecaj na bavljenje izvanškolskim aktivnostima i hobijima, bavljenje tjelesnim aktivnostima i sportom te raspoloženje (4. i 6. razredi). Procjene učenika 4. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga su pozitivnije na većini tvrdnji od procjena starijih dobni skupina. Procjene Vaših učenika su slične nacionalnim prosjecima, iako Vaši učenici 6. i 8. razreda procjenjuju nešto negativnijim utjecaj pandemije na pojedine aspekte života.

■Učenici 4. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga smatraju da su se boravak u školi i nastava tijekom pandemije COVID-19 malo (48,3%) ili dosta (44,8%) promijenili u odnosu na prethodne godine. Doživljaj promjene u školskom životu manji je za Vaše učenike nego za cjelokupni uzorak učenika.

#### INTERPRETACIJA REZULTATA

■Učenici 6. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga procjenjuju utjecaj epidemioloških mjera na njihovo iskustvo nastave kao 'negativan' ili 'ni negativan ni pozitivan'. Učenici negativno procjenjuju nošenje maski na nastavi (73,1%). Rezultati Vaših učenika ne razlikuju se znatno od rezultata na nacionalnoj razini.

■Učenici 6. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga ističu negativan utjecaj promjena u nastavi i organizaciji škole zbog pandemije na volju za učenje (52,0%). Pozitivno je procijenjen utjecaj na razvijenost vještina rada s računalom/tabletom (80,8%). Procjene učenika OŠ K. Š. Gjalskoga su na većini tvrdnji u skladu s nacionalnim prosjecima.

■Učenici 6. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga kao nastavničke prakse u nastavi na daljinu u najvećoj mjeri ističu postavljanje materijala na online platforme za učenje (68,0% gotovo svi) i slanje materijala i zadataka (65,4% gotovo svi). Najrjeđe korištene prakse su kontaktiranje učenika vezano uz pomoć u učenju (76,9% nitko) i kontaktiranje učenika vezano uz osobno stanje (65,4% nitko). U usporedbi s nacionalnim prosjekom rezultati OŠ K. Š. Gjalskoga najviše odstupaju u praksi kontaktiranja učenika vezano uz pomoć u učenju (pri čemu je ta praksa u Vašoj školi bila manje zastupljena od prosjeka). U pozitivnom smjeru, učenici OŠ K. Š. Gjalskoga u većem broju prepoznaju praksu održavanja online nastave u prijenosu uživo.

#### INTERPRETACIJA REZULTATA

■Učenici 8. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga na gotovo svim tvrdnjama preferiraju nastavu u školi u odnosu na nastavu na daljinu. Posebice se to odnosi na to da u školi dobivaju ocjene koje zaslužuju (60,0%) te da su u školi sadržaji predstavljeni na način da ih mogu razumijeti (53,3%). Nastavu na daljinu učenici povezuju s većim brojem zadataka koje treba riješiti u kratkom roku (57,2%). Vaši učenici na većini tvrdnji ne odstupaju znatno od nacionalnog prosjeka.

■ Učenici 8. razreda OŠ K. Š. Gjalskoga pri usporedbi učenja u nastavi na daljinu i nastavi u školi ističu da u školi više prepisuju zadaće od drugih učenika (46,6%). Za učenje u nastavi na daljinu karakterističnije je dogovaranje oko rješenja na testu s ostalim učenicima (57,1%). Na većini tvrdnji vezanih uz učenje učenici OŠ K. Š. Gjalskoga ne odstupaju znatno od prosječnih odgovora cjelokupnog uzorka učenika 8. razreda, koji su bliži neutralnom odgovoru „podjednako vrijedi za nastavu u školi i nastavu na daljinu”.

## 11. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli rada učitelja i stručnih suradnika
2. Mjesečni izvedbeni kurikuli 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

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20 ) i članka 29. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska cesta 35, Zagreb, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022., na 4. sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2021. godine, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

**KLASA: 602-02/21-22-01/01**

**UR.BROJ: 251-125-01-21/22-2**

**Zagreb, 7. listopada 2021.**


Ravnatelj škole



**Mario Keča**



Predsjednica Školskog odbora



**Mirjana Parać**