



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

OSNOVNE ŠKOLE KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA U ZAGREBU

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.

Sadržaj

| | |
|--|----|
| Sadržaj | 3 |
| OSNOVNI PODACI O ŠKOLI | 5 |
| PODACI O UVJETIMA RADA | 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 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. | 12 |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima..... | 12 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave..... | 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 |
| 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave..... | 15 |
| 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole..... | 17 |
| 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole..... | 17 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 18 |
| 3.1. Organizacija smjena..... | 18 |
| 3.1.1. Organizacija rada u produženom boravku..... | 19 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada..... | 20 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela..... | 21 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 22 |
| 3.3.2. Privremeni oblici odgoja i obrazovanja – nastava u kući i nastava na daljinu..... | 22 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA | 23 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima..... | 23 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada..... | 24 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave..... | 24 |
| 4.3. Obuka plivanja..... | 26 |
| 4.4. Plan rada s darovitim učenicima..... | 27 |
| 4.5. Izvannastavne aktivnosti..... | 28 |
| 5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA | 29 |
| 5.1. Plan rada ravnatelja..... | 29 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga..... | 32 |

| | |
|--|----|
| 5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – defektologa | 37 |
| 5.5 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZAŠKOLSKU GODINU 2022./23. | 38 |
| 5.6. Plan rada tajništva | 42 |
| 5.7. Plan rada računovodstva | 43 |
| 5.7. Plan rada školskog liječnika – dr. Tatjane Petričević Vidović..... | 43 |
| 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 44 |
| 6.1. Plan rada Školskog odbora | 44 |
| 6.2. Plan rada Vijeća učitelja | 45 |
| 6.3. Plan rada Razrednog vijeća | 46 |
| 6.4. Plan rada Vijeća roditelja | 47 |
| 6.5. Plan rada Vijeća učenika | 48 |
| 6.6 Godišnji plan i program estetskog uređenja škole..... | 49 |
| 6.7. Kalendar obilježavanja značajnih datuma | 50 |
| 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 52 |
| 7.1. Stručno usavršavanje u školi..... | 52 |
| 7.1.1. Stručna vijeća | 52 |
| 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike | 54 |
| Stručna usavršavanja izvan škole..... | 54 |
| 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini | 54 |
| 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini | 54 |
| 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja | 54 |
| 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE | 55 |
| 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti | 55 |
| 8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole..... | 57 |
| 8.3. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti i suzbijanja nasilja | 58 |
| 9. Plan nabave i opremanja | 60 |
| 10. SAMOVREDNOVANJE | 60 |
| 11. PRILOZI | 61 |

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|--|
| Naziv škole: | Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskoga |
| Adresa škole: | Mlinarska cesta 35 |
| Županija: | Grad Zagreb |
| Telefonski broj: | 01/ 46 66 121 |
| Broj telefaksa: | 01/ 46 66 162 |
| Elektronička pošta: | skola@os-ksdjalskog-zg.skole.hr ; gjalski.zg@skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-ksdjalskog-zg.skole.hr |
| Šifra škole: | 21-114-007 |
| Matični broj škole: | 03204668 |
| OIB: | 59975062998 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Tt-98/636-2 MBS:080213921 od 6.3.1998. |
| Škola vježbaonica za: | PMF u Zagrebu |
| Ravnatelj škole: | Mario Keča |
| Zamjenik ravnatelja: | Biserka Bjelotomić |
| Voditelj smjene: | Ljubica Čubrilović |
| Broj učenika: | 281 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 133 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 148 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 21 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 97 |
| Broj učenika putnika: | / |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 16 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 16 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | / |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 8 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |

| | |
|--|--|
| Početak i završetak smjene: | 8:00 – 14:00 h |
| Broj radnika: | 60 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 19 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 16 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 5 |
| Broj stručnih suradnika: | 3 (rehabilitator na ½ radnog vremena) |
| Broj ostalih radnika: | 8 |
| Broj nestručnih učitelja: | / |
| Broj pripravnika: | 2 |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | ./. |
| <hr/> | |
| Broj specijaliziranih učionica: | 5 |
| Broj općih učionica: | 11 |
| Broj sportskih dvorana: | 1 dvorana dimenzija 32x22m, ukupno 704m ² |
| Broj sportskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Ksavera Šandora Gjalskoga obuhvaća sljedeće ulice (na temelju članka 17. Zakona o osnovnom školstvu i članka 38. točke 2. Statuta Grada Zagreba, Gradska skupština Grada Zagreba, na 25. sjednici, 28. lipnja 2007.), 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, Kristijanovićeve, Ksaver, Ksaverska cesta, Lepa Ves, Ul. V. Lisinskoga, Ljubinkovac stube, Mallinova, Markovićev trg, Medvedgradska od broja 15 do 59 i od broja 8 do 60, Medveščak od broja 67 do 111 i od broja 12 do 110, Mihaljevac, Mirogojska cesta, Mletačka, Mlinarska cesta, Mlinske stube, Naumovac, Nemetova, Nova Ves od broja 39 do kraja i od broja 42 do kraja, Opatička, Orlovac, Perivoj srpanjskih žrtava, Podgaj, Radićevo šetalište, Sinkovićeva, Tepečićev klanac, Tošovac, Trg svetog Marka, Ulica 29. X. 1918., Vitezovićeva, Vrančićeva, Zavojna, Znikina.

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

1.2. Unutarnji školski prostori

Školska zgrada je sagrađena 1961. godine. U monografiji **Arhitektura 20 st. u Hrvatskoj** nalazi se i naša škola kao primjer arhitekture s početka 20.st. - američki model. Zgrada škole, kao objekt ne uživa zaštitu spomenika kulture, ali se nalazi na zaštićenom području zone B. Autori nagrađenog projekta su Zoran Boševski, Boris Fiočić i Željko Golubić.

U vremenu od 30. lipnja 2020. do 1. rujna 2022. izvršena je rekonstrukcija, dogradnja i energetska obnova školske zgrade. Ukupan unutarnji prostor povećan je na 4.386,61m², a vanjski na 1.627,95 m², što čini ukupan prostor od 6.014,56 m².

Nastava se održava u 15 učionica. Razredna nastava koristi 8 učionica, a predmetna također 8 učionica. učionica. Kabinetska nastava je zastupljena kod sljedećih predmeta: kemija, biologija, fizika, tehnička kultura, likovna kultura, glazbena kultura i informatika.

Prostor škole je rekonstrukcijom, obnovom i dogradnjom školske zgrade pretvoren u funkcionalan i suvremeno opremljen. Učionice i kabineti opremljeni su IKT tehnologijom koja omogućuje kvalitetno odvijanje nastave. Trenutačno je problem koji bi trebao bit riješen u vremenu od mjesec dana, da u školi ne postoji aktivna internetska mreža i telefonija, koja omogućuje . Dvorana za TZK je polivalentni prostor, djeljiv na dva dijela, površine 696,58m², s 4 svlačionice, ambulantom, spremištima i kabinetom učitelja TZK. i kao takva u potpunosti ostvaruje svoju funkcionalnost u punoj mjeri.

Rekonstrukcijom, dogradnjom i energetsom obnovom uređena je i nova školska kuhinja, koja omogućuje pripremu obroka za učenike, sukladno broju odobrenih kuharica za zapošljavanje, od strane MZO. Trenutačno traje proces odobravanja zapošljavanja jedne do dvije kuharice, tri do četiri spremačice i jednog domara, sukladno rješenju o promijenjenim uvjetima rada od strane MZO.

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|---|-----------------------------|------------------------------|----------|----------|-----------------------------|----------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA | | | | | | |
| 1. razred | 2 | 60,43+60,32 | | | 5 | 4 |
| 2. razred | 2 | 62,68+60,43 | 1 | 15,53 | 5 | 4 |
| 3. razred | 2 | 65,33+65,33 | | | 5 | 4 |
| 4. razred | 2 | 58,73+58,73 | | | 5 | 4 |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 1 | 65,33 | 1 | 8,79 | 5 | 4 |
| Likovna kultura Glazbena kultura | 1 | 65,33 | 1 | 11,91 | 5 | 4 |
| Vjeronauk | / | | | | | |
| Strani jezik | 1 | 58,73 | | | 5 | 4 |
| Matematika | 1 | 66,43 | | | 5 | 4 |
| Priroda i biologija | 1 | 66,03 | 1 | 16,09 | 5 | 4 |
| Kemija | | | | | | |
| Fizika | 1 | 64,98 | 1 | 19,30 | 5 | 4 |
| Tehnička kultura | | | | | | |
| Povijest | 1 | 58,73 | | | 5 | 4 |
| Geografija | | | | | | |
| Informatika | 1 | 63,87 | | | 3 | 4 |
| OSTALO | | | | | | |
| Dvorana za TZK | 1 | 696,58 | 1 | 12,67 | 5 | 5 |
| Produženi boravak | učionice 1.,2. i 3. razreda | | | | 5 | 4 |
| Knjižnica | 1 | 98,57 | | | 5 | 4 |
| Zbornica | 1 | 46,43 | | | 5 | |
| Uredi | 4 | 71,06 | | | 5 | 3 |
| Ukupno | 16 | 812,38 | 6 | 59,97 | 5 | 4 |

Oznaka stanja opremljenosti od 75-100%

1.3. Školski okoliš

| Naziv površine | Veličina u m ² | Ocjena stanja |
|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. Sportsko igralište | 696,58 | u potpunosti obnovljeno |
| 2. Zelene površine | 931,37 | zadovoljava |
| 3. Površina zgrade | 4.386,61 | novouređeno |
| UKUPNO | 6.014,56 | |

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE |
|--|---------------|
| Audio oprema: | |
| Školski razglas | 2 + 1 mobilni |
| Video i fotooprema: | |
| Projektori LCD | 17 |
| Informatička oprema: | |
| Učenička računala | 24 |
| Prijenosna računala | 16 |
| Školski server | 0 |
| Ruteri (switch) - 3 | 2 |
| Ostala oprema: | |
| Pomagala-Fizika | 3 |
| Pomagala - Kemija | 2 |
| Pomagala - Biologija | 3 |
| Interaktivni ekran (Kemija, Fizika) | 2 |
| Pametna ploča (Matematika, Hrvatski jezik, Informatika, Strani jezik, Geografija i Povijest) | 5 |

Oznaka stanja opremljenosti 75-100%.4

1.4.1. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND | STANJE |
|--------------------------------------|---------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 849 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 907 |
| Književna djela | 2.997 |
| Stručna literatura za učitelje | 1.133 |
| Ostalo | 477 |
| U K U P N O | 6363 |

1.5. Plan obnove i adaptacije

Školska zgrada je kompletno rekonstruirana i obnovljena tijekom dogradnje, rekonstrukcije i energetske obnove, tako da nisu planirane nikakve obnove i adaptacije.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik |
|-----------|------------------------|--|------------------------|------------------|
| 1. | VITKA VUKOJEVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | VSS | |
| 2. | RENATA SABLJAŠ | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | VŠS | |
| 3. | SNJEŽANA ĐURINSKI | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | VŠS | |
| 4. | IVANA ZEC | MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA | VSS | |
| 5. | HELGA MIHALJEVIĆ JURIĆ | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | VŠS | |
| 6. | SILVANA MARČINKO | MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA | VSS | |
| 7. | LJILJA MAMUZA | PROFESOR RAZREDNE NASTAVE | VSS | |
| 8. | JADRANKA NADAREVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | VSS | |
| 9. | MIRELA PINEK | DIPLOMIRANI UČITELJ | VSS | |
| 10. | IRENA VITALJIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | VSS | |
| 11. | SANJA IVIĆ | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | VŠS | |
| 12. | RENATA ŠINCEK | MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA | VSS | |
| 13. | MARINA VUČKOVIĆ | DIPLOMIRANI UČITELJ | VSS | |
| 14. | LJERKA BOGOVIĆ ŠAŠ | NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE | VŠS | |
| 15. | ANA RADMANIĆ | MAG.PRIMARNOG OBRAZOVANJA MODUL IN FORMATIKA | VSS | |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik |
|-----------|---|---|-----------------|-----------------------------|------------------|
| 1. | ANICA BANOVIĆ | prof. biologije i kemije | VSS | Biologija, kemija | savjetnik |
| 2. | TEA BEŠLIĆ | prof. kineziologije | VSS | TZK | |
| 3. | LUKA SLIŠKOVIĆ (zamjena za Bešlić) | prof. kineziologije | VSS | TZK | |
| 4. | BISERKA BJELOTOMIĆ | dipl. ing. matematike | VSS | Matematika | |
| 5. | LJUBICA ČUBRILOVIĆ | magistra primarnog obrazovanja | VSS | Likovna kultura | |
| 6. | DAMIR DEBAČ | dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | |
| 7. | IRENA GARAJ PAVLIĆ | prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura | |
| 8. | SANDRA NASIĆ PLANTIĆ | mag. edukacije matematike | VSS | Matematika | |
| 9. | ŽELJKO PAPKOVIĆ | Inženjer elektrotehnike | VŠS | Informatika | |
| 10. | MIRJANA PARAC | dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | |
| 11. | TATJANA PLEČAŠ | prof. eng. jezika i književnosti i prof. njem. jezika i književnosti | VSS | Njemački j. Engleski jezik | |
| 12. | MARIJA RUBČIĆ | Prof. talijanskog jezika i književnosti i prof. engleskog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik | |
| 13. | BISERKA JARAMAZOVIĆ ČURKOVIĆ (zamjena za Mariju Rubčić) | prof. engl. jezika i književnosti i etnologije | VSS | Engleski jezik | |
| 14. | DAVORKA STRMEČKI STAKOR | diplomirani geograf | VSS | Geografija | savjetnik |
| 15. | LIDIJA SYKORA NAGY | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski j. | savjetnik |
| 16. | BILJANA ŠALIĆ | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | |
| 17. | JASMINKA ŠILOVIĆ | Prof. engl. jezika i književnosti i povijesti umjetnosti | VSS | Engleski jezik | savjetnik |
| 18. | JOSIPA MARJANOVIĆ | Mag. povijesti i mag. edukacije povijesti | VSS | Povijest | |
| 19. | MARKO ŠTEFANEC | prof. fizike i informatike | VSS | Fizika, tehnička kultura | |
| 20. | MIHAEL KOLOMAZ | Učitelj prirode, biologije i kemije | VSS | prroda | |

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |
|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|--------------|------------------|
| 1. | MARIO KEČA | prof. fizičke kulture | VSS | ravnatelj | |
| 2. | JAGODA SILADI | prof. ped. | VSS | pedagog | |
| 3. | IVANA ŠEHTL | profesor rehabilitator | VSS | defektolog | |
| 4. | KRISTINA JAKOUBEK | mag. bibl. i pedagogije | VSS | knjižničar | |

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj str. Spreme | Radno mjesto |
|-----------|--------------------------|--|---------------------|--------------------|
| 1. | KATARINA BUDIMIR | Stručni specijalist javne uprave | VSS | tajnica |
| 2. | IVONA CIKAČ | mag. ekonomije | VSS | Vod. računovodstva |
| 3. | IVANA DRAKŠIĆ (Zamjena) | mag. ekonomije | VSS | Vod. računovodstva |
| 4. | JASNA VUGRINEC | kuharica | SSS | kuharica |
| 5. | ZORAN RAJKOVIĆ | Mehaničar za finomehaničke instrumente | SSS | domar |
| 6. | PERA TIPURA | radnica | NKV | spremačica |
| 7. | KATARINA MARENIĆ | radnica | NKV | spremačica |
| 8. | VIŠNJICA SUKALIĆ | radnica | NKV | spremačica |

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Ime i prezime učitelja | Predmet | Razredni odjeli | Razrednik | Redovita nastava | Izborna nastava | Razre-dništvo | čl.13. Pravil. | čl.8. Prav. | Čl 8. KU | Bonus na staž | Ukupno NO-OR (A) | Dop. | Dod. | INA | čl.14. Prav. | čl.7. st.2. Prav. | čl.8. Prav. | Čl 8. KU | Ukupno NO-OR (B) | Ukupno NO-OR (A+B) | Pripr | Ostali poslovi razrednika | KU | Ostali poslovi učitelja (čl. 1) | Ukupno ostali poslovi | Ukupno tjedno radno vrijeme |
|------------------------------|----------------------------|---|-----------|------------------|-----------------|---------------|----------------|-------------|----------|---------------|------------------|------|------|-----|--------------|-------------------|-------------|----------|------------------|--------------------|-------|---------------------------|----|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Lidija Sykora Nagy | Hrvatski j. | 6.a, 6.b, 8.a, 8.b | | 18 | | | | | | | 18 | 1 | 1 | 2 | | | | | 4 | 22 | 9 | | | 9 | 18 | 40 |
| Biljana Šalić | Hrvatski j. | 5.a, 5.b, 7.a, 7.b | | 18 | | | | | | | 18 | 1 | 1 | 2 | | | | | 4 | 22 | 9 | | | 9 | 18 | 40 |
| Ljubica Čubrilović | Likovna k. | 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | | 8 | | 2 | 2 | | | | 12 | | | 2 | | | | | 2 | 15 | 4 | 2 | | 8,3 | 15 | 32 |
| Irena Garaj Pavlić | Glazbena k. | 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 8.a | 10 | | 2 | 2 | | 3 | | 17 | | | 2 | | | | 3 | 5 | 22 | 5 | 2 | 6 | 5 | 18 | 40 |
| Marko Štefanec | Tehnička k., fizika | 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b TK 7.a, 7.b, 8.a, 8.b FIZ | | 14 | | | 2 | 1 | | | 17 | 2 | 1 | 2 | | | | | 5 | 22 | 7 | | | 11 | 18 | 40 |
| Željko Papković | Tehnička k. Inf. | 5.a, 5.b TK 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Inf | | 10 | 6 | | | 2 | | | 18 | | 2 | 2 | | | | | 4 | 22 | 8 | | | 10 | 18 | 40 |
| Biserka Bjelotomić | Matematika | 6.a, 6.b, 8.a, 8.b | 8.b | 16 | | 2 | | | | | 18 | 2 | 2 | | | | | | 4 | 22 | 8 | | | 8 | 18 | 40 |
| Sandra Nasić | Matematika | 5.a, 5.b, 7.a, 7.b | 5.a | 16 | | 2 | | | | | 18 | 1 | 1 | | | 2 | | | 4 | 22 | 8 | | | 8 | 18 | 40 |
| Ana Radmanić | Informatika | 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b | | | 16 | | | | | | 16 | | 1 | 2 | | | | | 3 | 19 | 8 | | | 5 | 13 | 32 |
| Jasminka Šilović | Engleski j. | 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 8.a, 8.b | | 17 | | | | | | | 17 | 1 | 1 | 2 | | | | | 4 | 21 | 5 | | | 8,5 | 19 | 40 |
| Biserka Jaramazović Čurković | Engleski j. | 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.b, 6.b, | 6.b | 17 | | 2 | | | | | 19 | 1 | 1 | | | | | | 2 | 21 | 5 | | | 8,5 | 19 | 40 |
| Tatjana Plećaš | Engleski j. Njemački j. | 4.ab, 5.a, 5.b., 6.ab, 7.ab, 8.ab (Nj) 7.a, 7.b (E) | | 18 | | | | | | | 18 | | 1 | 2 | | | | | 3 | 21 | 5 | | | 8,5 | 19 | 40 |
| Anica Banović | Priroda, Biologija, Kemija | 6.a, 6.b, (P) 7.a, 7.b, 8.a, 8.b (B) | | 19 | | | | | | | 19 | 1 | 2 | 2 | | | | | 5 | 24 | 9,5 | | | 6,5 | 16 | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|----------------|---|-----|----|----|---|---|--|--|----|---|---|---|--|--|--|----|----|-----|--|--|-----|----|----|
| | | 7.a, 7.b, 8.a, 8.b (K) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mihael Kolomaz | Priroda, | 5.a, 5.b | | 3 | | | | | | 3 | 1 | | | | | | 1 | 4 | 1,5 | | | 0,5 | 2 | 6 |
| Josipa Marjanović | Povijest | 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 6.a | 18 | | 2 | | | | 20 | 2 | 2 | 2 | | | | 6 | 24 | 8 | | | 8 | 16 | 40 |
| Luka Slišković | TZK | 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 7.b | 16 | | 2 | 2 | | | 20 | | | 4 | | | | 4 | 24 | 8 | | | 6 | 16 | 40 |
| Damir Debač | Vjeronauk | 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 7.a.b, 8.a, 8.b | | | 22 | | | | | 22 | | | 2 | | | | 2 | 24 | 8 | | | 6 | 16 | 40 |
| Ivana Šehtl | str. sur. edu. | | | | 13 | | | | | 13 | | | | | | | 13 | | | | | 3 | 8 | 20 |
| Jagoda Siladi | str. sur. ped | | | | 25 | | | | | 25 | | | | | | | 25 | | | | | 15 | 15 | 40 |
| Kristina Jakoubek | str.sur. knj. | | | | 25 | | | | | 25 | | | | | | | 25 | | | | | 15 | 15 | 40 |

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. | IVANA DRAKŠIĆ (zamjena 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.

U procesu je traženje dodatnog zapošljavanja 3-4 spremačice, 1-2 kuharice i ½ do 1 domara, zbog povećanja opsega rada dovršetkom rekonstrukcije, dogradnje i energetske obnove školske zgrade.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni: A i B rasporeda sati. 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 školske zgrade, a u svakoj smjeni po tri učitelja dnevno.

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

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

| | 07:50 | | |
|--------------|-------|---|-------|
| 1. sat | 8:00 | - | 8:45 |
| Mali odmor | 8:45 | - | 8:50 |
| 2. sat | 8:50 | - | 9:35 |
| Veliki odmor | 9:35 | - | 9:50 |
| 3. sat | 9:50 | - | 10:35 |
| Mali odmor | 10:35 | - | 10:40 |
| 4. sat | 10:40 | - | 11:25 |
| Mali odmor | 11:25 | - | 11:30 |
| 5. sat | 11:30 | - | 12:15 |
| Mali odmor | 12:15 | - | 12:20 |
| 6. sat | 12:20 | - | 13:05 |
| Mali odmor | 13:05 | - | 13:10 |
| 7. sat | 13:10 | - | 13:55 |
| Mali odmor | 13:55 | - | 14:00 |

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 | 14 | Snježana Đurinski |
| 1.b | 15 | Silvana Marčinko |
| 2.ab | 33 | Irena Vitaljić |
| 3.a | 18 | Renata Sabljaš |
| 3.b | 17 | Ljerka Bogović Šaš |
| 5 skupina | 97 | |

3.2. Godišnji kalendar rada

| Kalendar školske godine 2022./2023. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|--------------------------|----|----|----|----|----|---------|-----|-------------|-------------|----------------|---------------------|----|----|----------|----|-------|--------------|----------------|----------------------------|------|----|----------------|----|----|----|-----|-----|
| srpanj | | | | | | | | kolovoz | | | | | | | | rujan | | | | | | | | | | | | | |
| Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | | | |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 1 | A | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 5 | | |
| | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 2 | B | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | | |
| | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 3 | A | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 15 | | |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 29 | 30 | 31 | | | | | 4 | B | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 20 | | |
| listopad | | | | | | | | studeni | | | | | | | | prosinac | | | | | | | | | | | | | |
| Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | | | |
| 4 | B | | | | | 1 | 2 | | 9 | A | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 43 | 13 | A | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 62 | |
| 5 | A | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 25 | 10 | B | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 48 | 14 | B | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 67 |
| 6 | B | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 30 | 11 | A | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 52 | 15 | A | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 72 |
| 7 | A | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 35 | 12 | B | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 57 | 16 | B | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 77 |
| 8 | B | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 40 | 13 | A | 28 | 29 | 30 | | | | | 60 | 17 | A | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 77 |
| 9 | A | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| siječanj | | | | | | | | veljača | | | | | | | | ožujak | | | | | | | | | | | | | |
| Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | | | |
| 17 | A | | | | | | | 1 | 22 | B | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 97 | 26 | B | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 112 | |
| 18 | B | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 23 | A | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 102 | 27 | A | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 117 | |
| 19 | A | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 82 | 24 | B | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 107 | 28 | B | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 119 |
| 20 | B | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 87 | 25 | A | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 107 | 29 | A | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 122 |
| 21 | A | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 92 | 26 | B | 27 | 28 | | | | | | 109 | 30 | B | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 124 |
| 22 | B | 30 | 31 | | | | | | 94 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| travanj | | | | | | | | svibanj | | | | | | | | lipanj | | | | | | | | | | | | | |
| Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | Tj | Smj | P | U | S | Č | P | S | N | | | |
| 30 | B | | | | | 1 | 2 | | 35 | A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 141 | 39 | A | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 158 | |
| 31 | A | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 127 | 36 | B | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 144 | 40 | B | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 161 |
| 32 | B | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 127 | 37 | A | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 149 | 41 | A | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 166 |
| 33 | A | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 132 | 38 | B | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 154 | 42 | B | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 169 |
| 34 | B | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 137 | 39 | A | 29 | 30 | 31 | | | | | 156 | | A | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| 1. studenoga | | Svi sveti | | | | | | | | | 1. siječnja | | Nova godina | | | | | | 8. lipnja | | Tijelovo | | | | | | | | |
| 2. studenoga | | Dušni dan | | | | | | | | | 6. siječnja | | Sv. tri kralja | | | | | | 22. lipnja | | Dan AF borbe | | | | | | | | |
| 18. studenoga | | Dan sjećanja na žrtve DR | | | | | | | | | 9. travnja | | Uskrs | | | | | | 5. kolovoza | | Dan domovinske zahvalnosti | | | | | | | | |
| 25. prosinca | | Božić | | | | | | | | | 10. travnja | | Uskrsni ponedjeljak | | | | | | 15. kolovoza | | Velika Gospa | | | | | | | | |
| 26. prosinca | | Sv. Stjepan | | | | | | | | | 1. svibnja | | Praznik rada | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 30. svibnja | | Dan državnosti | | | | | | 29.5. | | nenastavni dan | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9.6. | | nenastavni dan | | | | | |
| | | Nacionalni ispiti 8.r | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13.3 Hrvatski jezik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 15.3 Engleski jezik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 17.3 Matematika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 21.3 Biologija | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 23.3 Fizika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 27.3 Geografija | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 29.3 Kemija | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 31.3 Povijest | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred | Učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primjereni oblik školovanja (uč. s rj.) | Prehrana | | P B | Ime i prezime razrednika |
|--------------------------|------------|-----------|------------|------------|---|----------------|----------|----------|--------------------------------------|
| | | | | | | Mliječni obrok | objed | | |
| I. a | 15 | 1 | 10 | 0 | 1 | | | | Mirela Pinek |
| I. b | 15 | 1 | 10 | 0 | | | | | Sanja Ivić |
| UKUPNO | 30 | 2 | 20 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| II. a | 22 | 1 | 13 | 0 | 2 | | | | Marina Vučković |
| II. b | 18 | 1 | 14 | 0 | | | | | Ivana Zec (Renata Šincek) |
| UKUPNO | 40 | 2 | 27 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| III. a | 18 | 1 | 8 | 0 | | | | | Vitka Vukojević |
| III. b | 17 | 1 | 10 | 0 | | | | | Jadranka Nadarević |
| UKUPNO | 35 | 2 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| IV. a | 13 | 1 | 7 | 0 | | | | | Helga Mihaljević Jurić |
| IV. b | 15 | 1 | 7 | 0 | | | | | Ljilja Mamuza Sandra Nasić Blatić |
| UKUPNO | 28 | 2 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| UKUPNO I.–IV. | 133 | 8 | 79 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | |
| V. a | 19 | 1 | 9 | 0 | 2 | | | | Josipa Marjanović |
| V. b | 20 | 1 | 11 | 0 | 2 | | | | Mirjana Parać |
| UKUPNO | 39 | 2 | 20 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | |
| VI. a | 17 | 1 | 9 | 0 | 2 | | | | Josipa Marjanović |
| VI. b | 20 | 1 | 10 | 0 | 4 | | | | Biserka Jaramazović Čurković |
| UKUPNO | 37 | 2 | 19 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | |
| VII. a | 18 | 1 | 8 | 0 | 5 | | | | Ta Bešlić (Luka Slišković) |
| VII. b | 20 | 1 | 7 | 0 | 2 | | | | Ljubica Čubrilović |
| UKUPNO | 38 | 2 | 15 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | |
| VIII. a | 16 | 1 | 6 | 0 | 1 | | | | Irena Garaj Pavlić |
| VIII. b | 17 | 1 | 5 | 0 | | | | | Biserka Bjelotomić |
| UKUPNO | 33 | 2 | 11 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| UKUPNO V. – VIII. | 147 | 8 | 65 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | |
| UKUPNO | 280 | 16 | 144 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika s teškoćama S rješenjem o primjerenom obliku školovanja

| RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | UKUPNO |
|--|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--------|
| Redoviti program uz individualizirani pristup | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 5 | 7 | 1 | 18 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| UKUPNO | 1 | 2 | 0 | 0 | 4 | 6 | 7 | 1 | 21 |

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

Ove školske godine nemamo potrebe za ostvarivanje privremenih oblika školovanja.

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

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

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

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Parać | Planirano sati | |
|------------|--------|--------------|------------|-------|----------------|------|
| | | | | | T | G |
| Vjeronauk | I. | 22 | 2 | Parać | 4 | 140 |
| | II. | 27 | 2 | Debač | 4 | 140 |
| | III. | 24 | 2 | Debač | 4 | 140 |
| | IV. | 17 | 2 | Debač | 4 | 140 |
| UKUPNO | | 90 | | | 16 | 560 |
| I. – IV. | | | | | | |
| Vjeronauk | V. | 19 | 2 | Parać | 4 | 140 |
| | VI. | 25 | 2 | Debač | 4 | 140 |
| | VII. | 17 | 1 | Debač | 2 | 70 |
| | VIII. | 22 | 2 | Debač | 4 | 140 |
| UKUPNO | | 83 | 16 | | 14 | 490 |
| V. – VIII. | | | | | | |
| UKUPNO | | 173 | | | 30 | 1050 |
| I. – VIII. | | | | | | |

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

| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|----------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
| | | | | | T | G |
| Njemački jezik | IV. | 16 | 1 | Plećaš | 2 | 70 |
| | V. | 35 | 2 | Plećaš | 4 | 140 |
| | VI. | 15 | 1 | Plećaš | 2 | 70 |
| | VII. | 5 | 1 | Plećaš | 2 | 70 |
| | VIII. | 3 | 1 | Plećaš | 2 | 70 |
| UKUPNO | | 74 | 6 | | 12 | 420 |
| IV. – VIII. | | | | | | |

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. | 30 | 2 | Radmanić | 4 | 140 |
| | II. | 39 | 2 | Radmanić | 4 | 140 |
| | III. | 34 | 2 | Radmanić | 4 | 140 |
| | IV. | 28 | 2 | Radmanić | 4 | 140 |
| | VII. | 30 | 2 | Papković | 4 | 140 |
| | VIII. | 18 | 2 | Papković | 4 | 140 |
| | UKUPNO | 179 | 12 | | 24 | 840 |

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 |
| | | V. - VIII | | | | |
| 1. | Hrvatski jezik | 2 | prema potrebi | 1 sat tjedno | 70 | Sykora, Šalić |
| 2. | Matematika | 2 | prema potrebi | 1 sat tjedno | 70 | Bjelotomić, Nasić |
| 3. | Engleski jezik | 2 | prema potrebi | 1 sat tjedno | 70 | 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 | Marina Vučković |
| 2.b | Bazen Utrine | 33 | Ivana Zec (Renata Šincek, zamjena) |

4.4. Plan rada s darovitim učenicima

| VRIJEME OSTVARIVANJA | SADRŽAJ | CILJANA SKUPINA | IZVRŠITELJI |
|-----------------------------|--|--------------------------|--|
| Tijekom školske godine | Uočavanje darovitih učenika Praćenje Poticanje u skladu sa sklonostima i interesima učenika Postupak provođenja akceleracije (po potrebi – praćenje učenika nakon akceleracije) | Učenici 1. – 8. razreda | Svi učitelji i stručni suradnici |
| Tijekom školske godine | Organiziranje posebnih oblika rada: dodatna, izborna, kreativna radionica | Učenici 1. do 8. Razreda | Razrednici i učitelji |
| Siječanj – travanj | Uključivanje učenika na natjecanja sukladno vremeniku Kataloga natjecanja i smotri AZOO | Učenici 4. do 8. Razreda | učitelji |
| Svibanj 2023. | Dan darovitih učenika uz (Dan Škola) | Učenici 1. – 8. razreda | Stručni suradnici, razrednici, učitelji hrvatskog jezika, učitelj glazbene kulture |

4.5. Izvannastavne aktivnosti

| Naziv izvannastavne aktivnosti | Broj sati | Voditelj aktivnosti |
|--------------------------------|-----------|-------------------------|
| Abacus Soroban | 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 |
| Mala čitaonica | 36 | Snježana Đurinski |
| Slikovna 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 Plećaš |
| Dramska grupa | 72 | Tatjana Plećaš |
| 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) |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | 240 |
| 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 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | 240 |
| 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 |

| | | |
|--|-----------|---------------|
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | 417 |
| 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 |
| 4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA | | 124 |
| 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 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | 200 |
| 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 |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | 269 |
| 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 |

| | | |
|---|-----------|---------------|
| 6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | 120 |
| 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 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | 180 |
| 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 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | 32 |
| 9.1. Vođenje web stranice škole (uz informatičara) | IX – VI | 32 |
| 9.2. Ostali nepredvidljivi poslovi | IX – VI | prema potrebi |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1784 |

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 | | | 1800 |

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – defektologa

| RED BR. | POSLOVI I ZADACI | TJEDNO | GOD. | VRIJEME REALIZACIJE |
|---------|--|-----------|------------|---------------------------|
| 1. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 10 | 400 | IX. – VI. |
| 1.1 | Organizacija i ostvarivanje programa rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije | 2 | 80 | IX-XII |
| 1.2 | Ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju | 7 | 280 | 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 | 40 | IX-VI |
| 1.4 | Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju | | | IV-V |
| 2. | Organizacija i praćenje programa rada | 7 | 343 | IX.-VII. |
| 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 | 147 | 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 | 147 | 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 | 49 | |
| 3. | Rad s učeničkim roditeljima | 1 | 49 | IX-VI |
| 3.1 | Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja | 1 | 33 | 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. | Ostali poslovi | 2 | 108 | IX.- VIII. |
| 4.1 | Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća | 1 | 45 | IX-VIII |
| 4.2 | Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja | | | IX-VI |
| 4.3 | Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine | | | IX-VIII |
| 4.4 | Administrativni poslovi | 1 | 49 | IX-VIII |
| 4.5 | Zadaće utvrđene u tijeku školske godine | | 9 | IX-VIII |
| | UKUPNO | 20 | 900 | IX-VIII |

| 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 2022./23.

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 |
| | UKUPNO | 40 | 1480 |

| PODRUČJE RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
|--|-------------------------------|
| NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | ukupno 925 sati |
| Program za učenike | |
| 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>Listopad/studen</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, Uz čitanje riječi rastu, Lektirni izazovi...) | <i>tijekom školske godine</i> |
| Online podrška učenicima i učiteljima | <i>tijekom školske godine</i> |
| | |
| Program za učitelje | |
| 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-razvojnomo službom 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> |
| | |
| Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | |
| 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> |
| | |
| STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | ukupno 370 sati |
| 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> |
| | |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | ukupno 74 sata |
| 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>Tijekom školske godine</i> |

| | |
|---|---|
| Organizacija i provedba književnih susreta | <i>tijekom školske godine, po dogovoru</i> |
| | |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | ukupno 74 |
| 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> |
| | |
| OSTALI POSLOVI | ukupno 37 sati |
| 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 službenoj web i Facebook stranici škole | <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 2022./2023.

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 2022./2023. 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 2022. 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 Dan škole | 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">-izvješće o radu Vijeća roditelja u protekloj školskoj godini-prijedlozi i mišljenje u realizaciji školskog kurikula-prijedlozi i mišljenje o GPIPRŠ-prijedlozi za poboljšanje rada škole-sudjelovanje u projektima-sudjelovanje u uređenju školskog okoliša | roditelji, ravnatelj, pedagoginja |
| II polugodište | <ul style="list-style-type: none">-pomoć u rješavanju problema nastave i uspjeha učenika na kraju školske godine-sudjelovanje u projektima-sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima škole-roditelji predavači-sudjelovanje u uređenju školskog dvorišta-osvrt na školsku godinu | 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 |

| | |
|---------------------------|---|
| SIJEČANJ | Zimske radosti (<i>integrirani dan</i>) |
| | Svjetski dan smijeha |
| | Sjećanje na žrtve holokausta |
| VELJAČA | 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 |
| OŽUJAK | 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 | |
| TRAVANJ | 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 |
| SVIBANJ | 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 2022./2023.

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) |
| | Studeni | 1. Planiranja aktivnosti i dogovor o realizaciji 2. Planiranje terenske nastave i međupredmetnih modula 3. Dogovor o realizaciji projekta „Otvorimo se duge i drugačije“ i ostalih planiranih projekata |
| 2. | Siječanj | 1. Aktivnosti vezane uz početak drugog polugodišta 2. Izvješća o realizaciji aktivnosti u vezi s projektom „Otvorimo se duge i drugačije“ i pripremi za obilježavanje Dana škole 3. Presentacija uspješno provedenog korelacijskog pristupa u obradi nastavnih sadržaja 4. Izvješće s terenske i izvanučioničke nastave 5. Općinska i županijska natjecanja Lidrano |
| | Travanj | 1. Izvješća sa stručnih aktiva 2. Presentacija uspješno provedenog korelacijskog pristupa u obradi nastavnih sadržaja 3. Dogovor za 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 2022./2023. 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 Ćubrilović: 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

| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
|--|--------------------|---------------------------|
| 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.

| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 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 2022./2023.

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. Doček učenika prvih razreda i kratka priredba za njih bit će održana 5. 9. 2022. u 17 sati.

Doček će pripremiti učiteljice prvih razreda i učiteljica Irena Garaj Pavlič.

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

2. Priredba za otvorenje nove zgrade naše škole održat će se 13. 9. 2022. g.

Priredbu će pripremiti učiteljice Biljana Šalić (koordinatorica), Irena Garaj Pavlič, Helga Mihaljević Jurić, Tatjana Plećaš i Lidija Sykora-Nagy.

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

4. Dan otvorenih vrata škole održat će se 19. 10. 2022. Koordinatorica svih aktivnosti bit će učiteljica Helga Mihaljević Jurić.

Na Danu otvorenih vrata bit će održane mnoge aktivnosti i predstavljanje različitih već provedenih učeničkih aktivnosti povezanih s ekološkim djelovanjem naše škole te aktivnosti pripremljene za štafetu Running Out of Time.

(FEE (Zaklada za odgoj i obrazovanje za okoliš) u suradnji s organizacijom The World Relay Ltd te zemljama članicama Zaklade, uključujući i Hrvatsku, organizira non-stop štafetu nazvanu Running Out of Time.

Running Out of Time je trka duga 7,000 km koja kreće iz Glasgowa (Škotska), koji je bio domaćin COP26 u 2021. godini, a završava u Sharm El-Sheikhu (Egipat) gdje će se održati COP27 u studenom 2022. godine. Trkom će se prenijeti štafeta palica u kojoj će biti poruke naših budućih lidera - djece i mladih za današnje čelnike.

Trka kreće u listopadu 2022. i prolazi kroz 18 zemalja, uključujući i Hrvatsku. Trajat će 36 dana bez prestanka i biti će najduža non-stop štafetna trka koja je ikad održana. Završetak u Sharm El-Sheikhu predviđen je za sam početak COP27.

Cijelu štafetu pratit će filmska ekipa koja će snimati dokumentarni film o ovom poduhvatu kao i o osjetljivim prirodnim područjima, te aktivnostima raznih dionika radi očuvanja tih područja na trasi kroz koju prolazi trka.

U Hrvatskoj je predviđeno 12 točaka predaje štafetne palice, što znači da će trasa kroz Hrvatsku biti duga 120 km i da će se svakih 10 km izmjenjivati trkači i predavati štafetna palica. Na mjestima predaje palice filmska ekipa snimati će sva događanja, pa tako i projekte i aktivnosti koji će biti predstavljeni na tom mjestu.

AKTIVNOSTI KOJE ĆEMO PRIKAZATI NA PODUH VATU Running Out of Time :

1. Predstaviti rezultate istraživanja Centra za klimatološka istraživanja PMF-a i prema znanstvenim smjernicama pokazati aktivnosti sadnje stabala u okolišu škole, obližnjem Perivoju srpanjskih žrtava i Trgu Gupčeva zvijezda u cilju smanjenja zagrijavanja zatvorenih betonskih kompleksa.

2. Predstaviti ZELENI KROV na novoadaptiranoj školi nastao prema zajedničkom planiranju škole i projektanta.

3. Pokazati nepovoljan učinak klimatskih promjena na organizme, ekosustave i urbani okoliš

4. U suradnji s Institutom za šumarstvo u Jastrebarskom posaditi stabalca Gupčeve lipe uzgojena u Institutu uz moguću radionicu o načinu uzgajanja mladica vegetativnim putem. Stabalca imamo namjeru posaditi na Trgu Gupčeva zvijezda uz postavljanje interpretativnog panoa o značenju i porijeklu stabla.

5. Postavljanjem SOLARNE ČESME u dvorištu škole i na Gupčevoj zvijezdi, predstaviti višestruku prednost: poticati djecu i građanstvo na uporabu kvalitetne zagrebačke vode, smanjenje jednokratne plastike i ukazivanje na prednosti obnovljivih izvora energije.

Helga Mihaljević Jurić)

Na Danu otvorenih vrata našoj će školi biti dodijeljen platinasti status Eko škole.

5. Svečano obilježavanje Dana grada Vukovara održat će 17. 11. 2022. Priredbu će pripremiti učiteljica Biljana Šalić, a školu će prigodno urediti učiteljica Ljubica Ćubrilović.

6. Dan sv. Nikole bit će obilježen priredbama u 1. i 2. razredima koje će učenici tih razreda pripremiti sa svojim učiteljicama. Svetog Nikolu će i ove godine utjeloviti naš vjeroučitelj Damir Debač.

7. Božić ćemo obilježiti prigodnim koncertom koji će se održati 22. 12. 2022.

Koordinatorica za organizaciju koncerta bit će učiteljica Lidija Sykora-Nagy.

8. Organizirat ćemo i ples pod maskama za učenike viših i 4. razreda škole.

Organizaciju i dežurstvo na plesu podijelit će učiteljice Irena Garaj Pavlić, Ljubica Ćubrilović, Vitka Vukojević, Helga Mihaljević Jurić, Ljilja Mamuza, Jagoda Siladi i Lidija Sykora-Nagy.

9. Knjižničarka Kristina Jakoubek osmislit će tijekom školske godine raznolike aktivnosti za učenike naše škole kojima će obilježiti važne datume:

AKTIVNOSTI/RADIONICE

Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.)

Natjecanje Kamera, ton, e-lektira; (u suradnji s prof. Biljanom Šalić)

Natjecanje Stvarajmo eKreativno (u suradnji s prof. Šilović i prof. Strmečki)

Božićna pričaonica (razredna nastava)

Svjetski dan smijeha (siječanj)

Dan sigurnijeg interneta (veljača)
Dan ružičastih majica (veljača)
Književni susret (1 za razrednu, 1 za predmetnu nastavu)
Valentinovo kroz priču (razredna nastava)
Znanstvene čarolije (razredna nastava)
Dani hrvatskog jezika (uz Projekt Hrvatski naš svagdašnji s prof. Lidijom Sykora-Nagy)
Svjetski dan poezije (ožujak) – vođena poezija, blackout poezija (hrvatski jezik, engleski jezik)
Travanj (Dan dječje knjige, Svjetski dan knjige, Dan hrvatske knjige)
Dan Grada Zagreba
Razmjena straničnika s OŠ Lovre pl. Matačića
Knjiga izvan okvira (fotografski natječaj)

PROJEKTI

Lektirni izazovi (razredna nastava) – kvizovi, lektira kroz igru, knjige na jelovniku, radionice
e!Kreativnost (predmetna nastava)
eTwinning projekt (Uz čitanje riječi rastu)

SURADNJA S KNJIŽNICOM „M2“

Prvašići u knjižnici – Posjet Dječjoj knjižnici M2 – listopad/studeni

„Kućni duhovi“ – susret sa ilustratoricom i grafičkom dizajnericom Anom Kovačić

10. U travnju će, 4. 4. 2023., biti organiziran Proljetni sajam na kojemu će učenici prodavati predmete koje su sami izradili te biljke koje su uzgojili. Koordinatorica organizacije bit će učiteljica Sanja Ivić.

11. Priredba povodom Dana škole održat će se 11. 5. 2023.

Koordinatorica organizacije priredbe bit će učiteljica Biljana Šalić.

12. Budući da ćemo povodom 65. godišnjice škole izdati monografiju škole, dogovoreno

je da će svi učitelji koordinaticama (učiteljicama Mireli Pinek, Kristini Jakoubek i

Jadranci Nadarević) slati materijale koje smatraju zanimljivima za objavljivanje u

monografiji.

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

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

8.3. Školski preventivni program 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. Meštovića | 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 |
| Radionice - Tolerancijom protiv nasilja | Učenici 7. i 8. r | škola | Veljača –ožujak 2023. | Pedagoginja |

| | | | | |
|--|--------------------------|-------|-------------------------------|---|
| Letak za roditelje : Odgoj u prevenciji nasilja | Roditelji | Škola | Travanj 2023. | Pedagoginja, edukacij. rehabilitatorica, razrednici |
| Izrada informativnog Panoa o nasilju | Učenici i roditelji | Škola | Tijekom godine | Pedagoginja, edukacij. rehabilitatorica |
| Radionice - Odgoj za nasilje i suradnju (uz obilježavanje dana Ružičastih majica) | Učenici 1. – 6. r. | Škola | Studeni 2022. – svibanj 2023. | Pedagoginja |
| Dan ružičastih majica | Učenici 1. – 8. r | | Veljača 2023. | Knjižničarka |
| Radionice: Trening socijalnih vještina | Učenici 2.- 8. r | Škola | Tijekom godine | Pedagoginja |
| Predavanje – Pubertet i prevencija ovisnosti | Učenici i roditelji 5. r | Škola | 1. polugodište | Školska liječnica dr. Tatjana Petričević Vidović |
| Čitajmo sigurno, preuzimajmo odgovorno | Učenici 5. – 8. r | Škola | Tijekom godine | Knjižničarka |
| Utjecaj modernih tehnologija na mentalno zdravlje mladih – predavanje i radionica | Učitelji | Škola | Tijekom godine | Gradski ured za zdravstvo i suradnici |
| Nije cool biti bully – predavanje i radionica | Učitelji | Škola | Tijekom godine | Gradski ured za zdravstvo i suradnici |

PLANIRANE HUMANITARNE AKCIJE :

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

9. Plan nabave i opremanja

Škola je rekonstruirana, obnovljena i dograđena i u ovoj godini se ne planiraju nikakva dodatna nabava i opremanje.

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.)

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

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.

■ Kao nastavak tog projekta, od kolovoza 2021. do veljače 2023. godine provodi se znanstveno-istraživački projekt financiran od Hrvatske zaklade za znanost.

■ 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 dobnih 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 2022./2023., na 14. sjednici Školskog odbora održanoj 3. listopada 2022. godine, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK.G. 2022./2023.

KLASA: 602-11/22-01/02

UR.BROJ: 251-125-22-1

Zagreb, 3. listopada 2022.

Ravnatelj škole

Mario Keča



Predsjednica Školskog odbora

Mirjana Parać

Mirjana Parać