Osnovna škola Ivana Cankara

Cankareva ulica 10, Zagreb

Republika Hrvatska



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

školska godina 2022./2023.



SADRŽAJ

[2.1. Podatci o upisnom području 5](#_Toc115684355)

[2.2. Unutrašnji školski prostori 5](#_Toc115684356)

[2.3. Školski okoliš 6](#_Toc115684357)

[Naziv površine 6](#_Toc115684358)

[2.4. Nastavna sredstva i pomagala 6](#_Toc115684359)

[2.4.1. Knjižni fond škole 7](#_Toc115684360)

[2.5. Plan obnove i adaptacije 7](#_Toc115684361)

[3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 7](#_Toc115684362)

[3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 7](#_Toc115684363)

[3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 8](#_Toc115684364)

[3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 9](#_Toc115684365)

[3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 9](#_Toc115684366)

[3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole 9](#_Toc115684367)

[3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 10](#_Toc115684368)

[3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 10](#_Toc115684369)

[3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 11](#_Toc115684370)

[3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 13](#_Toc115684371)

[3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 13](#_Toc115684372)

[4.1. Organizacija smjena 14](#_Toc115684373)

[RASPORED DEŽURSTAVA 14](#_Toc115684374)

[7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 18](#_Toc115684375)

[7.1.1. Identifikacija darovitih učenika 18](#_Toc115684376)

[8.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 19](#_Toc115684377)

[8.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 20](#_Toc115684378)

[8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 20](#_Toc115684379)

[8.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 21](#_Toc115684380)

[8.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 22](#_Toc115684381)

[8.3. Obuka plivanja 23](#_Toc115684382)

[9.1. Plan rada ravnatelja 23](#_Toc115684383)

[9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 26](#_Toc115684384)

[9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 28](#_Toc115684385)

[9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 31](#_Toc115684386)

[**Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine** 31](#_Toc115684387)

[9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila 34](#_Toc115684388)

[9.6. Plan rada tajništva 38](#_Toc115684389)

[9.7. Plan rada računovodstva 39](#_Toc115684390)

[9.8. Plan rada školskog liječnika 40](#_Toc115684391)

[10.1. Plan rada Školskog odbora 42](#_Toc115684392)

[10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 42](#_Toc115684393)

[10.3. Plan rada Razrednog vijeća 43](#_Toc115684394)

[10.4. Plan rada Vijeća roditelja 43](#_Toc115684395)

[10.5. Plan rada Vijeća učenika 43](#_Toc115684396)

[11.1. Stručno usavršavanje u školi 44](#_Toc115684397)

[11.1.1. Stručna vijeća 44](#_Toc115684398)

[11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 44](#_Toc115684399)

[11.2. Stručna usavršavanja izvan škole 44](#_Toc115684400)

[11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 44](#_Toc115684401)

[12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 44](#_Toc115684402)

[12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 48](#_Toc115684403)

[12.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 48](#_Toc115684404)

[12.4. Školski preventivni programi 48](#_Toc115684405)

[12.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA 49](#_Toc115684406)

[12.4.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI 49](#_Toc115684407)

[12.4.2. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA 49](#_Toc115684408)

[12.5. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI 50](#_Toc115684409)

[12.5.1. ERASMUS + Cyber security 50](#_Toc115684410)

[12.5.2. Erasmus + projekt „Coding in primary school“ 50](#_Toc115684411)

[12.5.3. Međunarodni projekt Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja 50](#_Toc115684412)

[13.1. ŠKOLSKA STOLARIJA 50](#_Toc115684413)

[13.2. OPREMANJE UČIONICA 50](#_Toc115684414)

[15. RASPORED SATI 52](#_Toc115684415)

[16. Termini informacija učitelja u školskoj godini 2022./2023. 53](#_Toc115684416)

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | OŠ IVANA CANKARA |
| Adresa škole: | CANKAREVA 10 |
| Županija: | GRAD ZAGREB |
| Telefonski broj: | 37 02 048 |
| Broj telefaksa: | 37 77 625 |
| Internetska pošta: | cankarica@os-icankara-zg.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-icankara.hr |
| Šifra škole: | 21-14-012 |
| Matični broj škole: | 3207803 |
| OIB: | 81002091960 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | TE – 02/3848-4 od 4.06.2002. MBS:080315792 |
| Škola vježbaonica za: | TZK, Likovnu kulturu, Razrednu nastavu |
|  |  |
| Ravnatelj škole: | BORIS POČUČA |
| Zamjenik ravnatelja: |  |
| Voditelj smjene: | MLADEN KUPSJAK |
| Voditelj područne škole: |  |
|  |  |
| Broj učenika: | 472 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 247 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 225 |
| Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja: | 36 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 171 |
| Broj učenika putnika: | 15 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 22 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 22 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | - |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 12 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 10 |
| Broj smjena: | 2 |
| Početak i završetak svake smjene: | 8,00 – 13,55 i 14:00 – 19:05 |
| Broj radnika: | 62 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 22 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 12 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 9 |
| Broj stručnih suradnika: | 4 |
| Broj ostalih radnika: | 14 |
| Broj nestručnih učitelja: |  |
| Broj pripravnika: | 1 |
| Broj mentora i savjetnika: | 11 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 50 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 2 |
| Broj općih učionica: | 21 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

# 2.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ivana Cankara čine ulice:

Bleiweissova ul., Bolmanska ul., Braćunova ul, Gradišćanska ul., Grmoščica II. odvojak, Ilica od broja 141 do 261 i od broja 260 do 280, Krištanovečka ul., Prešernova ul., Međimurska ul., Prilaz baruna Filipovića, Reljkovićeva ul., Selska cesta od broja 1 do 23 i od broja 2 do 22 te broj 33, Slovenska ul., ¬ Ulica Črnomerec od broja 1 do broja 53 i od broja 2 do 46, Ul. dr. Milana Rojca, Ulica grada Mainza, Ulica G. Čanića, Ul. Gjure Szaba, Ul. Gjure Szaba-odvojak, Ul. I. Cankara, Ul. I Grahora, Ul. J. Hanuša, Ul. J. Vukovića, Ul. M. Talovca, Ul. S. Gregorčića, Ul. Ž. Maričića, Vodovodna ul., Zaprešićka ul.

# 2.2. Unutrašnji školski prostori

Školski je objekt u relativno dobrome stanju. Sva je stolarija (prozori) u učionicama i kabinetima zamijenjena uz pomoć Grada, a preostala su još 23 prozora koja treba zamijeniti na hodnicima. Postoji dovoljan broj učionica i u njima su svi podovi zamjenjeni.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 3 | 42/62 |  |  | 2 | 2 |
| 2. razred | 3 | 42 |  |  | 2 | 2 |
| 3. razred | 3 | 42/62 |  |  | 2 | 2 |
| 4. razred | 1 | 62/42 |  |  | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 2 | 42 |  |  | 2 | 2 |
| Likovna kultura | 1 | 62 |  |  | 2 | 2 |
| Glazbena kultura |  |  |
| Vjeronauk |  |  |  |  |  |  |
| Strani jezik | 1 | 62 |  |  | 2 | 2 |
| Matematika | 1 | 42 |  |  | 3 | 3 |
| Priroda i biologija | 1 | 42 | 1 | 45 | 2 | 2 |
| Kemija, fizika | 45 | 2 | 2 |
| Povijest | 1 | 62 |  |  | 3 | 3 |
| Geografija |  |  | 3 | 3 |
| Tehnička kultura | 1 |  | 1 | 62 | 3 | 3 |
| Informatika | 1 |  | 1 | 62 | 3 | 3 |
| **OSTALO** | 3 | 45 |  |  | 3 | 3 |
| Dvorana za TZK | 1 | 315 |  |  | 2 | 2 |
| Produženi boravak | 1 | 30 |  |  | 2 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 40 |  |  | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe | - | - |  |  | 0 | 0 |
| Zbornica | 1 | 65 |  |  | 3 | 3 |
| Ured ravantelja | 1 | 30 |  |  | 3 | 3 |
| Ured tajnice | 1 | 20 |  |  | 3 | 3 |
| Ured računovodstva | 1 | 12 |  |  | 3 | 3 |
| Ured pedagoga | 1 | 20 |  |  | 3 | 3 |
| Ured psihologa | 1 | 14 |  |  | 2 | 2 |
| Ured defektologa | 1 | 18 |  |  | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** |  |  |  |  |  |  |
| **U K U P N O:** | 32 |  |  |  |  |  |

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

# 2.3. Školski okoliš

Škola ima veliki prostor dvorišta i školskih igrališta. Igrališta koriste tri škole, dvije srednje (Upravna škola i Škola za modu i dizajn). Za održavanje igrališta brine se isključivo Osnovna škola Ivana Cankara iako nisu u vlasništvu škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 2620 | Vrlo dobro |
| 2. Zelene površine | 2663 | Vrlo dobro |
|  |  |  |
| **U K U P N O** | 5283 | Vrlo dobro |

# 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| TV | 3 | LCD, ISPRAVNI |
| Informatička oprema: |  |  |
| RAČUNALO | 50 | ISPRAVNA |
| PROJEKTOR | 22 | ISPRAVNI |
| PRINTER | 8 | LASERSKI ISPRAVNI |
| PAMETNI EKRAN | 4 | ISPRAVNI |
| PAMETNA PLOČA | 15 | ISPRAVNA |
| Ostala oprema: |  |  |
| SINTISAJZER | 1 | ISPRAVNI ROLAND |
| GLASOVIR | 1 | ISPRAVNI |

### 2.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1168 |  |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1199 |  |
| Ostala književna djela | 2339 | 10 knjiga po učeniku |
| Stručna literatura za učitelje | 755 |  |
| Ostalo (AV građa) | 53 |  |
| **U K U P N O 5514** | |  |

# 2.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Rolete ili rolo zavjese | 60m2 | Promjena dotrajalih zavjesa u učionicama |
| Učionica tehničke kulture | 60m2 | Za održavanje nastave tehničke kulture |
| Postavljanje klima uređaja |  |  |

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019 ./2020.

# 3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor-savjetnik** |
|  | PETRA VEČERIĆ | mag. primarnog obrazovanja | MENTOR |
|  | DAMIR DIMIĆ | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | BLANKA ANTUNOVIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave |  |
|  | TOMISLAVA DELIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave |  |
|  | EDIS BOŽIKOVIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave | MENTOR |
|  | KATIJA JURČIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave |  |
|  | GORDANA KLEMENČIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave |  |
|  | ROMANA KRSNIK | Dipl. učitelj razredne nastave |  |
|  | ZITA MARIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave | MENTOR |
|  | VIKTORIJA NEVISTIĆ | mag. primarnog obrazovanja | MENTOR |
|  | KLARA PLEČKO | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | RENATA MEDIĆ | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | MATEJA PAVLIĆ | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | GORDANA TOMLJANOVIĆ | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | KSENIJA GRABAR | Dipl. učitelj razredne nastave |  |
|  | KRUNA ČENGIĆ | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | TATJANA ERSTIĆ | mag. primarnog obrazovanja | MENTOR |
|  | ŽELJKA GORENEC | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | NIKOL SMAJLA | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | RANKA MATUSINOVIĆ | Dipl. učitelj razredne nastave | MENTOR |
|  | ANAMARIA FORJAN | mag. primarnog obrazovanja |  |
|  | KRISTINA PODOREŠKI | mag. primarnog obrazovanja |  |

### 3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor/**  **savjetnik** |
|  | Oliver Belošević | Prof. Glazbene kulture | Glazbena kultura |  |
|  | Blaženka Peko | prof. Kemije i Biologije | Biologija i priroda |  |
|  | Andrija Petrovečki | prof. matematike | Matematika |  |
|  | dr. sc. Branka Rudman | dr. sc. Fonologije | Hrvatski jezik | MENTOR |
|  | Eva Arapović | *prof Matematike i Informatike* | Matematika |  |
|  | Katarina Marciuš Logožar | *prof Njemačkog jezika* | Njemački jezik |  |
|  | Paula Granić | *prof. Geografije* | Geografija |  |
|  | Isabela Jeromela Brlek | *prof. Hrvatskog jezika i Povijesti* | Hrvatski jezik |  |
|  | Iva Krajačić Sokol | *prof. Kemije i Biologije* | Kemija |  |
|  | Katarina Sjekavica Tojagić | *prof. Engleskog jezika i književnosti* | Engleski – talijanski jezik |  |
|  | Magda Bujan | *prof. Tjelesne i zdrastvene kulture* | Tjelesno zdrav-stvena kultura | SAVJETNIK |
|  | Marija Martinović | *Diplomirani kateheta* | Vjeronauk |  |
|  | Marija Odak Zidanić | *prof. Hrvatskog jezika* | Hrvatski jezik |  |
|  | Kristian Letina | *Diplomirani kateheta* | Vjeronauk |  |
|  | Mira Šobot | *nastavnik Matematike i Fizike* | Matematika |  |
|  | Mladen Kupsjak | *prof. Povijesti* | Povijest |  |
|  | Nevenka Kraljević | *prof. Likovne kulture* | Likovna kultura |  |
|  | Ines Avdić | mag. primarnog obrazovanja | Informatika |  |
|  | Maja Mačinko | *prof. fizike i politehnike* | Tehnička kultura | SAVJETNIK |
|  | Silvija Balaban | *prof Informatike i Fizike* | Fizika i informatika |  |
|  | Tina Heinrich | *prof. Engleskog jezika* | Engleski jezik |  |
|  | Olivera Lemaić | *VII./I prof. Engleskog jezika i književnosti* | Engleski jezik |  |

### 3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Mentor/**  **savjetnik** |
|  | BORIS POČUČA | *Prof. fizike i tehnike s informatikom* | RAVNATELJ |  |
|  | IVA LIVIĆ KOZINA | *prof. defktolog* | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | MENTOR |
|  | IVANICA BEG | *Dipl. učitelj razredne nastave i dipl. knjižničar* | KNJIŽNIČAR | IZVRSTAN SAVJETNIK |
|  | VALENTINA BOŽIČEVIĆ GUNJINA | *prof. psiholog* | PSIHOLOG |  |
|  | IVANKA TIŠLJAR | *prof. pedagog* | PEDAGOG |  |

### 3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
|  |  |  |  |  |  |  |

### 3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
|  | BOŽICA FAJT |  | Tajnica |
|  | ĐURĐICA BRADAČ |  | Računovođa |
|  | VLADIMIR BIGA |  | Domar |
|  | MLADEN KADOIĆ |  | Kuhar |
|  | BARBARA PALATINUŠ |  | Kuhar |
|  | MONIKA LUJIĆ |  | Pom. kuharica |
|  | VINKA ŠIKANJIĆ |  | Pom.kuharica |
|  | RADMILA LEŠ |  | Spremačica |
|  | KATICA RIČKO |  | Spremačica |
|  | DANIJELA MAKSIMOVIĆ |  | Spremačica |

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

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

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | RANKA MATUSINOVIĆ | **1.a** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| 2. | VIKTORIJA NEVISTIĆ | **1.b** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **3.** | EDIS BOŽIKOVIĆ | **1.c** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **4.** | TATJANA ERSTIĆ | **2.a** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **5.** | ROMANA KRSNIK | **2.b** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **6.** | KRUNA ČENGIĆ | **2.c** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **7.** | ZITA MARIĆ | **3.a** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **8.** | GORDANA KLEMENČIĆ | **3.b** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **9.** | BLANKA ANTUNOVIĆ | **3.c** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **10.** | GORDANA TOMLJANOVIĆ | **4.a** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **11.** | KATIJA JURČIĆ | **4.b** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **12.** | TOMISLAVA DELIĆ | **4.c** | **1** | **1** | **1** |  | **40** | **1768** |
| **12.** | KLARA PLEČKO | **1.a** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| **13.** | ŽELJKA GORENEC | **1.b** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 14. | PETRA VEČERIĆ | **1.c** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 15. | KSENIJA GRABAR | **2.a** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 16. | KRISTINA PODOREŠKI | **2.b** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 17. | ANAMARIA FORJAN | **2.c** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 18. | NIKOL SMAJLA | **3.a** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 19. | RENATA MEDIĆ | **3.b** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
| 20. | DAMIR DIMIĆ | **3.c** |  |  |  | **25** | **40** | **1768** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razred-nik** | **Predaje u razredima** | | | | | **Članak 13 i KU** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **5.** | **6.** | **7.** | | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **1.** | EVA ARAPOVIĆ | **Matematika/ informatika** |  |  |  | **7ab/7abc** | | **/8ab** |  | **2** | **2** |  |  |  | **40** | **1768** |
| **2.** | KRISTIAN LETINA | **vjeronauk** |  | **4c 5abc** | **6ab** | **7abc** | | **8ab** |  |  |  | **2** |  |  | **40** | **1768** |
| **3.** | MAGDA BUJAN | **TZK** |  | **5abc** | **6ab** | **7abc** | | **8ab** | **2** |  |  | **2** |  |  | **40** | **1768** |
| **4.** | TINA HEINRICH | **Engleski j.** |  |  | **6ab** | **7bcc** | | **8ab** |  |  | **1** | **1** |  |  | **40** | **1768** |
| **5.** | MARIJA ODAK ZIDANIĆ | **Hrvatski j.** | **7b** | **5bc** |  | **7bc** | |  |  | **2** |  |  |  |  | **40** | **1768** |
| **6.** | ISABELA JEROMELA BRLEK | **Hrvatski j.** | **8a** | **5a** |  | **7a** | | **8a** |  | **3** | **1** |  |  | **3** | **40** | **1768** |
| **7.** | NEVENKA KRALJEVIĆ | **Likovna k.** | **6b** | **3c, 5abc** | **6ab** | **7abc** | | **8ab** |  |  | **3** | **3** |  |  | **40** | **1768** |
| **8.** | KATARINA MARCIUŠ LOGOŽAR | **Njemački j.** | **7a** | **4abc 5abc** | **6ab** | **7abc** | | **8ab** |  |  | **1** | **2** |  |  | **40** | **1768** |
| **9.** | MLADEN KUPSJAK | **povijest** |  | **5abc** | **6ab** | **7abc** | | **8ab** |  |  |  | **2** |  | **2** | **41** | **1804** |
| 10. | OLIVERA LEMAIĆ | **Engleski j.** |  | **1abc** | **2abc** | **3abc** | | **4abc** |  |  |  |  |  |  | **43** | **1840** |
| 11. | MARIJA MARTINOVIĆ | **vjeronauk** |  | **1abc** | **2abc** | **3abc** | | **4ab** |  |  |  | **2** |  |  | **40** | **1768** |
| 12. | BLAŽENKA PEKO | **Biologija /priroda** |  | **5abc** | **6ab** | | **7abc** | **8ab** |  | **2** | **2** | **1,5** |  |  | **40** | **1768** |
| 13. | ANDRIJA PETROVEČKI | **Matematika** | **5b** | **5abc** |  | | **7c** |  |  | **2** | **2** |  |  |  | **40** | **1768** |
| 14. | BRANKA RUDMAN | **Hrvatski j.** |  |  | **6abc** | |  |  | **2** | **2** | **2** | **1** |  | **1** | **40** | **1768** |
| 15. | PAULA GRANIĆ | **Geografija** | **7c** | **5abc** | **6ab** | | **7abc** | **8ab** |  | **1** | **1** | **1,5** |  |  | **40** | **1768** |
| 16. | IVA KRAJAČIĆ SOKOL | **Kemija** |  |  |  | | **7abc** | **8ab** |  | **1** |  | **1** |  |  | **20** | **1056** |
| 17. | SILVIJA BALABAN | **Informatika i Fizika** | **5a** | **4c, 5abc** | **6ab** | | **7abc** | **8ab** |  | **1** | **1** |  |  |  | **40** | **1768** |
| 18. | MIRA ŠOBOT | **matematika** | **8b** |  | **6ab** | |  | **8bc** |  | **2** | **2** |  |  |  | **40** | **1768** |
| 19. | INES AVDIĆ | **Informatika** |  | **1abc** | **2abc** | | **3abc** | **4abc** |  |  |  | **2** |  |  | **40** | **1768** |
| 20. | KATARINA SIJEKAVICA TOJAGIĆ | **Engleski I Talijanski jezik** |  | **4c, 5abc** | **6ab** | | **7abc** | **8ab** |  | **1** | **1** |  |  |  | **40** | **1768** |
| 21. | OLIVER BELOŠEVIĆ | **Glazbena kultura** | **5c** | **3c 4abc 5abc** | **6ab** | | **7abc** | **8ab** | **2** |  | **2** | **2** |  |  | **40** | **1768** |
| 22. | MAJA MAČINKO | **Tehnička kultura/Fizika** | **6a** | **5abc** | **6ab** | | **7abc** | **8ab** | **3** |  | **2** | **3** |  |  | **40** | **1768** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Zvanje | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Boris Počuča | VII. prof. fizike i tehnike s informatikom | ravnatelj | 8,00- 16,00 | 40 | 1768 |
| 2. | Ivanka Tišljar | VII. prof. pedagog | pedagog | 8,00- 14,00 | 40 | 1768 |
| 3. | Valentina Božičević Gunjina | VII. prof. psiholog | psiholog | 8,00- 14,00 | 40 | 1768 |
| 4. | Iva Livić Kozina | VII. prof. defktolog | edukacijski rehabilitator | 8,00- 14,00 | 40 | 1768 |
| 5. | Ivanica Beg | VII. dipl. učitelj razredne nastave i dipl. knjižničar | knjižničar | 8,00- 14,00  12,00-18,00 | 40 | 1768 |

# 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | BOŽICA FAJT | tajnik | 7-15 | 40 | **1768** |
| 2. | ĐURĐICA BRADAČ | računovođa | 7-15 | 40 | **1768** |
| 3. | VLADIMIR BIGA | domar | 7-15  11,30-19,30 | 40 | **1768** |
| 4. | MLADEN KADOIĆ | kuhar | 6-14 | 40 | **1768** |
| 5. | BARBARA PALATINUŠ | kuhar | 6-14 | 40 | **1768** |
| 6. | MONIKA LUJIĆ | pomoćna kuharica | 6-14 | 40 | **1768** |
| 7. | VINKA ŠIKANJIĆ | spremačica | 10-18 | 40 | **1768** |
| 8. | KATICA RIČKO | spremačica | 6-14  12,30-20,30 | 40 | **1768** |
| 10. | RADMILA LEŠ | spremačica | 6-14  12,30-20,30 | 40 | **1768** |
| 11. | DANIJELA MAKSIMOVIĆ | spremačica | 13,00 – 21,00 | 40 | **1768** |

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

# 4.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8,00 sati, a završava u 13:55. Druga smjena počinje u 14:00 i završava u 19:05. Za odjele viših razreda raspored se izmjenjuje svaki tjedan. Produženi boravak organiziran je za učenike I. – III. razreda.

Prehrana učenika organizirana je u školi za sve učenike koji to žele. Za učenike uključene u produženi boravak priprema se ručak, mliječni obrok i užina, a za ostale učenike mliječni obrok i ručak.

Broj obroka je sljedeći:

– 325 ručkova

– 360 mliječnih obroka

– 178 užina.

# RASPORED DEŽURSTAVA

5. DEŽURSTVA UČITELJA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **prizemlje** | Ines Avdić | Tatjana Erstić | Ranka Matusinović | Viktorija Nevistić | Edis Božiković |
| **kat** | Zita Marić | Gordana Klemenčić | Kruna Čengić | Gordana Tomljanović Katija Jurčić Tomislava Delić | Romana Krsnik |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 6.9.  do 23.12.  2021. god. | IX. | 22 | 20 |  |  | |
| X. | 20 | 20 |  |  | |
| XI. | 20 | 20 | 2 | 01.11.Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | |
| **Jesenski odmor učenika**  **od 31.10. do 01.11.2021. godine** | |
| XII. | 21 | 17 | 2 | 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **77** | **4** | **Prvi zimski odmor učenika**  **od 27.12. do 05.01.2022. godine** | |
| **II. polugodište**  od 10.1.  do 21.06.  2022. god. | I. | 21 | 17 | 2 | * 1. Nova godina   06.01.-Bogojavljanje - Tri kralja | |
| II. | 20 | 15 |  | **Drugi zimski odmor učenika**  **od 20.02. do 24.02.2022. godine** | |
| III. | 23 | 23 |  |  | |
| IV. | 20 | 13 | 2 | **Proljetni odmor učenika**  **od 06.04. do 14.04.2022. godine** | |
| 10.04.2022.-Uskrsni ponedjeljak | |
| V. | 21 | 21 | 2 | 01.05. Međunarodni praznik rada  11.05. Dan škole 30.05. Dan državnosti | |
| VI. | 21 | 14 | 2 | 08.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe | |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **126** | **103** | **8** | **Ljetni odmor učenika**  **od 22.06 do 31.08.2022. godine** | |
| **U K U P N O:** | | **209** | **180** | **12** |
|  | VII. | 21 |  |  | Nenastavni dani: 09.06.2022. | |
|  | VIII. | 21 |  | 2 |
| **SVEUKUPNO** | | **251** | **180** | **14** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | | | |
| * 01.11. Dan svih svetih | | | | | | |
| * 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | | | | | | |
| * 25.12. Božić | | | | | | |
| * 26.12. Sveti Stjepan | | | | | | |
| * 01.01. Nova godina | | | | | | |
| * 06.01. Sveta tri kralja | | | | | | |
| * 09.04. Uskrs | | | | | | |
| * 10.04. Uskrsni ponedjeljak | | | | | | |
| * 01.05. Međunarodni praznik rada | | | | | | |
| * 30.05. Dan državnosti | | | | | | |
| * 08.06. Tijelovo | | | | | | |
| * 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske | | | | | | |
| * 05.08. Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske | | | | | | |
| * 15.08. Velika Gospa | | | | | | |

7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI ODJEL | BROJ UČENIKA | Ž | M | RAZREDNIK |
| **1.a** | **19** | **12** | **7** | *Matusinović/Plečko* |
| **1.b** | **20** | **11** | **9** | *Nevistić/Gorenec* |
| **1.c** | **19** | **8** | **11** | *Božiković/Večerić* |
| uk 1. r. | **58** | **31** | **27** |  |
| **2.a** | **19** | **11** | **8** | *Erstić/Grabar* |
| **2.b** | **20** | **10** | **10** | *Krsnik/Podoreški* |
| **2.c** | **22** | **11** | **11** | *Čengić/Forjan* |
| uk 2. r. | **62** | **32** | **29** |  |
| **3.a** | **22** | **12** | **10** | *Marić/Markotić* |
| **3.b** | **20** | **8** | **12** | *Klemenčić/Medić* |
| **3.c** | **20** | **8** | **12** | *Antunović/Dimić* |
| uk 3. r. | **62** | **28** | **34** |  |
| **4.a** | **22** | **12** | **10** | *Tomljanović* |
| **4.b** | **22** | **13** | **9** | *Jurčić* |
| **4.c** | **22** | **12** | **10** | *Delić* |
| uk 4. r. | **66** | **37** | **29** |  |
| **1.-4. r.** | **247** | **128** | **119** |  |
| **5.a** | **23** | **13** | **10** | *Balaban* |
| **5.b** | **22** | **14** | **8** | *Petrovečki* |
| **5.c** | **22** | **12** | **10** | *Belošević* |
| uk 5.r. | **67** | **39** | **28** |  |
| **6.a** | **26** | **12** | **14** | *Mačinko* |
| **6.b** | **26** | **10** | **16** | *Kraljević* |
| uk 6. r. | **52** | **22** | **30** |  |
| **7.a** | **22** | **7** | **15** | *Marciuš Logožar* |
| **7.b** | **20** | **7** | **13** | *Odak Zidanić* |
| **7.c** | **19** | **6** | **13** | *Granić* |
| uk 7. r. | **43** | **23** | **20** |  |
| **8.a** | **23** | **10** | **13** | *Jeromela Brlek* |
| **8.b** | **22** | **13** | **9** | *Šobot* |
| uk 8. r. | **45** | **23** | **22** |  |
| **5.-8. r.** | **225** | **104** | **121** |  |
| **1.-8. r.** | **472** | **235** | **240** |  |

# 7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primjereni program odgoja i obrazovanja** | **Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja**  **po razredima**  **arazredimarazredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15) | **1** | **1** | **6** | **3** | **1** | **1** | **8** | **5** | **26** |
| Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke  (članak 6, NN 24/15) | **1** | **1** | **1** | **1** | **/** | **/** | **2** | **/** | **6** |
| UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja | **2** | **2** | **7** | **4** | **1** | **1** | **10** | **5** | **32** |

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi dodijeljenih učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju-faza V“ te putem redovnog zapošljavanja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj pomoćnika u nastavi** | **Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren** | **Razred** |
|  | **2 pomoćnika u nastavi** | **2 učenika s teškoćama** | 1. **razred** |
|  | **2 pomoćnika u nastavi** | **2 učenika s teškoćama** | 1. **razred** |
|  | **1 pomoćnik u nastavi** | **1 učenik s teškoćama** | 1. **razred** |
| **UKUPNO:** | **5 pomoćnika** | **5 učenika s teškoćama** | **5 razrednih odjela** |

### 7.1.1. Identifikacija darovitih učenika

Identifikacija potencijalno darovitih učenika provodit će se u travnju 2023. za učenike trećih razreda.

8. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-

OBRAZOVNOG RADA

# 8.1. 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.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **30** | **1050** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 670 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 1 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 53 | 2 | 70 |  |  |  |  | 3,5 | 123 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 280 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 53 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 245 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 20 | 670 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| **UKUPNO:** | 18 | 1630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 771 | 22,5 | 788 | 28 | 980 | 25 | 980 |  | |

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).

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **47** | **3** | Marija Martinović | **2** | **70** |
| **II.** | **44** | **3** | Marija Martinović | **2** | **70** |
| **III.** | **43** | **3** | Marija Martinović | **2** | **70** |
| **IV.** | **28** | **2** | Marija Martinović | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **162** | **11** |  |  |  |
| **Vjeronauk** | **IV.** | **17** | **1** | Kristian Letina | **2** | **70** |
| **V.** | **48** | **3** | Kristian Letina | **2** | **70** |
| **VI.** | **37** | **2** | Kristian Letina | **2** | **70** |
| **VII.** | **46** | **3** | Kristian Letina | **2** | **70** |
| **VIII.** | **31** | **2** | Kristian Letina | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **179** | **11** |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **341** | **22** |  |  |  |

#### 8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **43** | **2** | Katarina Marciuš Logožar | **2** | **70** |
| **V.** | **47** | **2** | Katarina Marciuš Logožar | **2** | **70** |
| **VI.** | **26** | **1** | Katarina Marciuš Logožar | **2** | **70** |
| **VII.** | **35** | **2** | Katarina Marciuš Logožar | **2** | **70** |
| **VIII.** | **29** | **2** | Katarina Marciuš Logožar | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **180** | **10** |  |  |  |

#### 8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskoga jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **22** | **1** | KATARINA SJEKAVICA TOJAGIĆ | **2** | **70** |
| **V.** | **25** | **1** | **2** | **70** |
|  | **VI.** | **19** | **1** | **2** | **70** |
|  | **VII** | **18** | **1** | **2** | **70** |
|  | **VIII** | **10** | **1** | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VI.** | | **104** | **5** |  | **10** | **350** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **58** | **3** | Ines Avdić | **2** | **70** |
| **II.** | **61** | **3** | Ines Avdić | **2** | **70** |
| **III.** | **62** | **3** | Ines Avdić | **2** | **70** |
| **IV.** | **67** | **3** | Ines Avdić | **2** | **70** |
| **VII** | **61** | **3** | Eva Arapović | **2** | **70** |
| **VIII.** | **44** | **3** | Eva Arapović | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **353** | **18** |  | **12** | **420** |

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

Planiranje se prilagođava 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 | **2.a** | **2** | **1** | **35** | Tatjana Erstić |
|  | Hrvatski jezik | **2.b** | **3** | **1** | **35** | Romana Krsnik |
|  | Matematika | **2.c** | **2** | **1** | **35** | Kruna Čengić |
|  | Matematika | **3.a** | **2** | **1** | **35** | Zita Marić |
|  | Matematika | **3.b** | **2** | **1** | **35** | Gordana Klemenčić |
|  | Hrvatski jezik | **3.c** | **4** | **1** | **35** | Blanka Antunović |
|  | Matematika | **4.a** | **2** | **1** | **35** | Gordana Tomljanović |
|  | Hrvatski jezik | **4.b** | **3** | **1** | **35** | Katija Jurčić |
|  | Hrvatski jezik | **4.c** | **4** | **1** | **35** | Tomislava Delić |
|  | Hrvatski jezik | **1.a** | **5** | **1** | **35** | Ranka Matusinović |
|  | Hrvatski jezik | **1.b** | **4** | **1** | **35** | Viktorija Nevistić |
| 12. | Hrvatski jezik | **1.c** | **4** | **1** | **35** | Edis Božiković |
|  | ***UKUPNO I. – IV.*** | ***12*** | ***37*** | ***11*** | ***420*** |  |
| 13. | Hrvatski jezik | **5.** | **12** | **1** | **35** | Isabela Jeromela Brlek |
| 14. | Hrvatski jezik | **7.** | **6** | **1** | **35** | Isabela Jeromela Brlek |
| 15. | Hrvatski jezik | **8.** | **10** | **1** | **35** | Isabela Jeromela Brlek |
| 16. | Hrvatski jezik | **5.** | **5** | **1** | **35** | Marija Odak Zidanić |
| 17. | Hrvatski jezik | **7.** | **6** | **1** | **35** | Marija Odak Zidanić |
| 18. | Hrvatski jezik | **6.** | **5** | **1** | **35** | Branka Rudman |
| 19. | Hrvatski jezik | **8.** | **4** | **1** | **35** | Branka Rudman |
| 20. | Matematika | **6.** | **10** | **2** | **70** | Mira Šobot |
| 21. | Matematika | **7.** | **10** | **2** | **70** | Eva Arapović |
| 22. | Matematika | **8.** | **13** | **2** | **70** | Mira Šobot |
| 23. | Matematika | **5.** | **10** | **2** | **70** | Andrija Petrovečki |
| 24. | Fizika | **7.** | **3** | **1** | **35** | Silvija Balaban |
| 25. | Biologija | **7.** | **5** | **1** | **35** | Blaženka Peko |
| 26. | Biologija | **8.** | **5** | **1** | **35** | Blaženka Peko |
| 27. | Engleski jezik | **5.** | **4** | **1** | **35** | Katarina Sjekavica Tojagić |
| 28. | Kemija | **7.** | **3** | **1** | **35** | Iva Krajačić Sokol |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***16*** | ***111*** | ***20*** | ***700*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***28*** | ***148*** | ***31*** | ***1120*** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
|  | Hrvatski jezik | **2.a** | **3** | **1** | **35** | Tatjana Erstić |
|  | Hrvatski jezik | **2.b** | **2** | **1** | **35** | Romana Krsnik |
|  | Hrvatski jezik | **2.c** | **3** | **1** | **35** | Kruna Čengić |
|  | Hrvatski jezik | **3.a** | **2** | **1** | **35** | Zita Marić |
|  | Hrvatski jezik | **3.b** | **4** | **1** | **35** | Gordana Klemenčić |
|  | Matematika | **3.c** | **4** | **1** | **35** | Blanka Antunović |
|  | Hrvatski jezik | **4.a** | **5** | **1** | **35** | Gordana Tomljanović |
|  | Matematika | **4.b** | **6** | **1** | **35** | Katija Jurčić |
|  | Matematika | **4.c** | **8** | **1** | **35** | Tomislava Delić |
|  | Matematika | **1.a** | **3** | **1** | **35** | Ranka Matusinović |
|  | Matematika | **1.b** | **3** | **1** | **35** | Viktorija Nevistić |
|  | Matematika | **1.c** | **3** | **1** | **35** | Edis Božiković |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***12*** | ***46*** | ***12*** | ***420*** |  |
|  | Hrvatski jezik | **6.** | **5** | **2** | **70** | Branka Rudman |
|  | Engleski jezik | **8.** | **10** | **1** | **35** | Tina Heinrich |
|  | Geografija | **7.** | **4** | **1** | **35** | Paula Granić |
|  | Matematika | **6.** | **5** | **2** | **70** | Mira Šobot |
|  | Matematika | **8.** | **8** | **2** | **70** | Mira Šobot |
|  | Matematika | **7.** | **8** | **2** | **70** | Eva Arapović |
|  | Matematika | **5.** | **5** | **2** | **70** | Andrija Petrovečki |
|  | Biologija | ***7./8.*** | **5** | **2** | **70** | Blaženka Peko |
|  | Hrvatski jezik | ***7.*** | **4** | **1** | **35** | Isabela Jeromela Brlek |
|  | Hrvatski jezik | ***8.*** | **5** | **1** | **35** | Branka Rudman |
|  | Likovna kultura | ***5. /8.*** | **20** | **2** | **70** | Nevenka Kraljević |
|  | Njemački jezik | ***5./8.*** | **10** | **2** | **70** | Katarina Marciuš Logožar |
|  | Informatika | ***4..*** | **10** | **2** | **70** | Ines Avdić |
|  | Geografija | ***6./7.*** | **10** | **1** | **35** | Paula Granić |
|  | Fizika | ***7./8.*** | **9** | **1** | **35** | Silvija Mujkić |
|  | Engleski jezik | ***5.*** | **5** | **1** | **35** | Katarina Sjekavica Tojagić |
|  | Tehnička kultura | ***5./8.*** | **12** | **2** | **35** | Maja Mačinko |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***17*** | ***135*** | ***25*** | ***1470*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***29*** | ***181*** | ***37*** | ***1890*** |  |

# 8.3. Obuka plivanja

Obuka će ovisiti o epidemiloškim mjerama i uvjetima.

Planirani broj sati: 15 školskih sati tijekom 3 tjedna (po jedan školski sat dnevno).

9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

# 9.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 50 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 50 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 20 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 20 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| * 1. 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| * 1. 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| * 1. 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| * 1. 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 20 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| * 1. 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 15 |
| * 1. 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 20 |
| * 1. 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 5 |
| * 1. 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 5 |
| * 1. 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 30 |
| * 1. 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| * 1. 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
|  |  |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 30 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 40 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| * 1. 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| * 1. 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| * 1. 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| * 1. 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| * 1. 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| * 1. 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | 20 |
| * 1. 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX – VIII | 20 |
| * 1. 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnicom škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 20 |
| * 1. 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 |
| * 1. 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 20 |
| * 1. 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 40 |
| * 1. 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| * 1. 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 22 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| * 1. 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| * 1. 7.12.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| * 1. 7.13.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 3 |
| * 1. 7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| * 1. 7.15.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 4 |
| * 1. 7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 12 |
| * 1. 7.17.Suradnja s udrugama | IX – VIII | 12 |
| * 1. 7.18.Ostali poslovi | IX – VIII | 14 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 22 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 20 |
| 1. **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1768** |

# 9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Broj sati** |
| 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | **IX-VIII** | **132** |
| **1.1**. **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** | VI- IX | **9** |
| **1.2. Organizacijski poslovi- planiranje** | IX-XIII | **86** |
| 1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | IX – VIII | 12 |
| 1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja | IX – I | 3 |
| 1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga  kurikula, statističkih podataka, e-matice | VI – IX | 66 |
| 1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | VI – VIII | 5 |
| **1.3. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada** | **IX-VI** | **29** |
| 1.3.1. Planiranje praćenja i napredovanja učenika | IX-VI | 5 |
| 1.3.2. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave | IX-V | 5 |
| 1.3.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole | IX-V | 4 |
| 1.3.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim  potrebama | IX-V | 2 |
| 1.3.5. Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika | IX-XI | 3 |
| 1.3.6. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | IX-VI | 4 |
| 1.3.7. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja | IX-VI | 6 |
| **1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | IX-V | **8** |
| 1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i  pomagalima, raznim izvorima znanja | IX-V | 8 |
|  |  |  |
| 1. **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | **IX-VIII** | **1091** |
| **2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | **II-VIII** | **55** |
| 2.1.1. Suradnja s dječjim vrtićima | II-VI | 2 |
| 2.1.2. Povjerenstvo za upis u 1. razred | II-VI | 15 |
| 2.1.3. Priprema materijala za upis | II-VI | 5 |
| 2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred | III-VI | 30 |
| 2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | VI-VIII | 5 |
| **2.2. Uvođenje novih programa i inovacija** | **IX-VI** | **3** |
| 2.1. Praćenje inovacija u opremanju škola | IX-VI | 3 |
| **2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada** | **IX-VII** | **71** |
| 2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a i ŠK | IX-VI | 5 |
| 2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, hospitacija u nastavi | IX-V | 10 |
| 2.3.3. Praćenje rada pripravnika i novih učitelja | IX-VI | 37 |
| 2.3.4. Praćenje vrednovanja učenika | IX-VI | 9 |
| 2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika | IX-VII | 5 |
| 2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | IX-VII | 5 |
| **2.4. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa** (pedagoške  radionice: 6ab-Edukacija o medijaciji; 4.razred-Istina ili zabluda,  5.razred-Ti i ja poruke, Upravljanje ponašanjem;  6.razred-Vršnjački pritisak-zauzimanje za sebe, 7.i 8.razred- Donošenje odluka | **IX-VII** | **84** |
| **2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama** | **IX-VII** | **65** |
| 2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji i praćenje učenika s posebnim potrebama | IX-VII | 45 |
| 2.5.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima | VIII-XI | 20 |
| **2.6. Suradnja sa stručnim suradnicama** | **IX-VIII** | **176** |
| **2.7. Savjetodavni rad i suradnja** | **IX-VII** | **668** |
| **2.7.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima** | **IX-VI** | **102** |
| 2.7.1.1. Vijeće učenika | IX-VI | 15 |
| **2.7.2. Suradnja s učiteljima** ( stručna tijela, razrednici, pripravnici,  Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika, novi učitelji, ostali učitelji, Etičko  povjerenstvo) | **IX-VIII** | **171** |
| **2.7.3. Suradnja s okruženjem** (školski liječnik, CZSS, PUZ, Crveni križ, GUO,  AZOO, MZO,SSMH,FSO) | IX-VII | **50** |
| **2.7.4. Savjetodavni rad s roditeljima** | **IX-VII** | **100** |
| 2.7.4.1. Vijeće roditelja | IX-VII | 5 |
| 2.7.4.2. Otvoreni sat za roditelje; individualni rad s roditeljima | IX-VI | 85 |
| 2.7.4.3. Predavanja/radionice za roditelje (7.razred/ Roditeljstvo u adolescenciji i  upis u srednju školu; 8. razred/Postupci profesionalnog usmjeravanja;  Hodogram upisnih postupaka |  | 10 |
| **2.7.5. Suradnja s ravnateljem** | **IX-VII** | **90** |
| **2.7.6. Profesionalno usmjeravanje i obrazovanje učenika** | IX-VII | **145** |
| 2.7.6.1. Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PU | IX-VII | 35 |
| 2.7.6.2. Predavanja za učenike (7.razred-Tko sam ja 1?; Tko sam ja 2?; 8.razred-  Svijet rada i izbor SŠ; Elementi i kriteriji za upis u SŠ) | IX-VI | 12 |
| 2.7.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | XII-V | 3 |
| 2.7.6.4. Suradnja sa stručnom službom Odsjeka za PUO i nadležnim školskim  liječnikom | IX-VI | 10 |
| 2.7.6.5. Individualna savjetodavna pomoć | X-VII | 70 |
| 2.7.6.6.Vođenje dokumentacije o PU | IX-VII | 15 |
| **2.7.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | **IX-V** | **10** |
| 2.7.7.1. Suradnja na provođenju zdravstvene zaštite | IX-V | 10 |
| **3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA** | **IX-VIII** | **124** |
| **3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva** | IX-VIII | **55** |
| 3.1.1. Analiza i izvješće na kraju polugodišta i popravnog roka (godišnja statistika) | XII-VIII | 20 |
| 3.1.2. Samovrednovanje rada pedagoga | IX-VII | 15 |
| 3.1.3. Samovrednovanje rada Škole (Tim za kvalitetu rada Škole) | IX-VIII | 20 |
| **3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | **IX-VII** | **69** |
| 3.2.1. Akcijsko istraživanje: | XI-VI | 40 |
| 3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | XII-VII | 20 |
| 3.2.3. Sudjelovanje u provođenju programa Kvalitetna škola- Ispitivanje znanja i  sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu | V-VIII | 6 |
| 3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | IX-VIII | 3 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **IX-VIII** | **209** |
| **4.1. Stručno usavršavanje pedagoga** | **IX-VIII** | **150** |
| 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | IX-X | 3 |
| 4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike | IX-VIII | 50 |
| 4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- RV, SV, UV-nazočnost | IX-VII | 38 |
| 4.1.4. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika | IX-VII | 18 |
| 4.1.5. Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima | IX-VII | 5 |
| 4.1.6. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, AZOO-a | IX-VII | 18 |
| 4.1.7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji drugih institucija | IX-VII | 18 |
| **4.2. Stručno usavršavanje učitelja** | **IX-VII** | **59** |
| 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | IX-V | 10 |
| 4.2.2. Koordinacija stručnog usavršavanja u Školi | IX-VI | 6 |
| 4.2.3. Rad s učiteljima pripravnicima | IX-VII | 14 |
| 4.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje | IX-VII | 19 |
| 4.2.5. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata | XII-II | 10 |
| **5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **IX-VII** | **171** |
| **5.1. Bibliotečno informacijska djelatnost** | **IX-VII** | **6** |
| 5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje  učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature | IX-VII | 6 |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** | **IX-VIII** | **165** |
| 5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji | IX-VII | 35 |
| 5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije | IX-VII | 40 |
| 5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | IX-VIII | 50 |
| 5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu | IX-VIII | 40 |
| **6. OSTALI POSLOVI** | **IX-VIII** | **41** |
| 6.1. Dežurstvo | IX-VI | 14 |
| 6.2. Nepredviđeni poslovi | IX-VIII | 27 |
| **UKUPNO SATI GODIŠNJE** |  | **1768** |

# 9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MJESEC** | | **Poslovi i radni zadaci** | | **SATI** | |
|  |  | | 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | | **42** | |
|  | rujan | | * 1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada Škole | | 2 | |
|  | rujan | | * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnoga suradnika   psihologa | | 2 | |
|  | rujan | | * 1. Godišnji plan i program rada s darovitim učenicima | | 10 | |
|  | rujan | | * 1. Sudjelovanje u izradi školskoga kurikula | | 2 | |
|  | rujan | | * 1. Sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole | | 2 | |
|  | rujan | | * 1. Planiranje školskog projekta: CAP program | | 10 | |
|  | rujan | | * 1. Planiranje projekta: Kvalitetna škola | | 5 | |
|  | tijekom šk. godine | | * 1. Planiranje procesa samovrednovanja Škole (tim za kvalitetu) | | 7 | |
|  | rujan | | * 1. Individualni plan i program stručnoga usavršavanja | | 2 | |
|  |  | | 1. **RAD S UČENICIMA** | | **860** | |
|  | tijekom godine | | 2.1. Preventivni rad s učenicima (skupni i pojedinačni)   * nenasilno rješavanje sukoba, komunikacijske i socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, motivacija | | 150 | |
|  | tijekom godine | | 2.2. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s razvojnim teškoćama   * pojedinačno i timski: stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici) | | 50 | |
|  | tijekom godine | | * 1. Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni) * učenici s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju | | 300 | |
|  | listopad | | * 1. CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici * osnovni program: radionice za učenike II. i III. razreda i predavanja za njihove roditelje, predavanje za osoblje škole, suradnja s CAP timom u školi i vanjskim suradnicima, evaluacija programa, stručna dokumentacija i izvješće o provedbi programa za Udrugu roditelja Korak po korak | | 50 | |
|  | tijekom godine | | * 1. Rad s darovitim učenicima * Identifikacija darovitih učenika:   - informacije o rezultatima identifikacije za učitelje IV. r., stručne suradnike i voditeljicu PSP–a  - informacije za roditelje darovitih učenika  - pripreme za identifikaciju darovitih učenika  - informacije o planiranoj provedbi identifikacije (usmene i pisane) učiteljima III. razreda  - identifikacija darovitih učenika (generacijska u svim odjelima trećega razreda)  - obrada i upis rezultata identifikacije   * Poticanje darovitih učenika   - radionice za kreativno mišljenje za učenike IV., V. i VI.  razreda  - akceleracija, selekcija učenika za dodatni rad   * Praćenje darovitih učenika   - rad s učenicima: psihologijska ispitivanja, stručna dokumentacija, susreti darovitih učenika  -rad s učiteljima i roditeljima: predavanja, informacije, savjetovanja | | 260 | |
|  | tijekom godine | | * 1. Produženi boravak Centra za odgoj djece i mladih u Dugavama (PB) pri osnovnim školama * pripreme i dogovori s roditeljima za ustroj skupine, individualni rad s učenicima, suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima i voditeljicom | | 50 | |
|  |  | | 1. **RAD S RODITELJIMA** | | **170** | |
|  | tijekom godine | | * 1. Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanju nastalih problema | | 100 | |
|  | tijekom godine | | * 1. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima | | 70 | |
|  |  | | 1. **RAD S UČITELJIMA** | | **120** | |
|  | tijekom godine | | * 1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka | | 20 | |
|  | tijekom godine | | * 1. Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih poteškoća | | 100 | |
|  |  | | 1. **RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA** | | **120** | |
|  | tijekom godine | | * 1. Psihologijsko ispitivanja djece prilikom upisa u prvi razred   2. Razgovor s roditeljima o rezultatima djece na pregledu   3. Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred   4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja   5. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja | | 80  10  30 | |
|  |  | | 1. **UNAPRJEĐENJE ODGOJNOG I OBRAZOVNOG PROCESA** | | **70** | |
|  | rujan-lipanj | | * 1. Samovrednovanje: vrednovanje odgojnih i obrazovnih postignuća učenika u cilju trajnoga unaprjeđenja kvalitete rada Škole * kreiranje i provedba novoga školskog razvojnog plana * sudjelovanje na sastancima školskoga tima za kvalitetu * priprema, provedba, obrada i prezentacija istraživanja iz područja samovrednovanja (Kvalitetna škola) | | 70 | |
|  | | 1. **INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | **150** | |  |
| tijekom godine | | * 1. Individualno usavršavanje putem sudjelovanja na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama te putem interneta i stručne literature | | 100 | |  |
| tijekom godine | | * 1. Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice razrednih i učiteljskih   vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave  Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK i ostale ustanove i udruge | | 50 | |  |
|  | | 1. **STRUČNA DOKUMENTACIJA** | | **180** | |  |
| tijekom godine | | * 1. Izrada programa: * program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje * program obilježavanja aktivnosti iz Kalendara Škole: Dan tolerancije, Dan darovitih učenika, Tjedan mozga, Europski tjedan mentalnog zdravlja | | 50 | |  |
| tijekom godine | | * 1. Izvješća o radu * dnevnik rada stručnoga suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima * tematski materijali (sažeci) za učitelje, roditelje | | 60 | |  |
| tijekom godine | | * 1. Stručna dokumentacija o učenicima   2. Dosjei učenika i razrednih odjela | | 70 | |  |
| tijekom godine | | **OSTALI POSLOVI**  prema zahtjevima aktualnih školskih situacija | | **56** | |  |
| **UKUPNO SATI** | | | | **1768** | |  |

# 9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine** | | |
| Zadaća suvremene školske knjižnice promicanje je i unaprjeđivanje svih oblika odgojno–obrazovnog procesa u ostvarivanju kompetencija i učeničkih postignuća u skladu s predmetnim kurikulumima i kurikulumima međupredmetnih tema. Školska knjižnica OŠ Ivana Cankara slijedi viziju, misiju i vrijednosti navedene u Školskom kurikulumu. Ona svojom djelatnošću razvija kod učenika čitalačku,informacijsku i medijsku pismenost, poučava ih vođenom projektno-istraživačkom radu, potiče odgoj za demokraciju, razvija svijest o vrijednostima nacionalne kulture, stvara uvjete za interdisciplinarni pristup nastavi te potiče na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primjeni informacija u svrhu cjeloživotnoga učenja.  Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici ostvaruje se kroz *neposrednu odgojno–obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost, stručno usavršavanje knjižničara* te će se u šk. god. 2022./23. odvijati u skladu s epidemiološkim preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva kulture i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | **1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST** (sukladno epidemiološkim preporukama u razredu ili on line) |  |
| Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Tijekom školske godine | * 1. **Knjižnično–informacijski program – poticanje čitanja i informacijska pismenost** (organizacija nastavnih sati u knjižnici ili na mreži).   Realizacija nastavnih tema u korelaciji s nastavnim predmetima od 1. do 8. razreda:   * Upoznavanje i korištenje školske knjižnice * Razvijanje čitalačkih sposobnosti, aktivnog slušanja * Upoznavanje učenika s knjižnim fondom za određeni uzraste organizacijom smještaja građe za određeni uzrast * Upoznavanje učenika s dječjim tiskom * Prepoznavanje i razlikovanje knjiga iz književnosti od knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija te njihov smještaj na policama u knjižnici kao i uporaba istih * Opisati put od autora do čitatelja * Uvođenje suvremenih metoda za poticanje i razvijanje čitanja, a osobito za razvijanje kritičkog mišljenja vezanog uz medijsku pismenost * Snalaziti se pri korištenju referentne zbirke na različitim medijima * Vrednovanje informacija na različitim medijima * Imenovati područja ljudskog znanja (struke) i uz pomoć signature i kataložnog opisa pronaći knjigu na polici * Problemsko istraživačka i projektna nastava (sustav UDK klasifikacije) * Citiranje literature pri izradi zadaća vođene istraživačke nastave * Autorsko pravo – pojam intelektualnog vlasništva * U potrazi za informacijama (sustav pojedinih vrsta knjižnica)   1. **Posudba i informativna djelatnost** * Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i   pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora  informacija.   * Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature te uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti čitanja s razumijevanjem * Stručna i pedagoška pomoć i savjetovanje učenika u izboru građe za čitanje, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici. * Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja, upute o tehnici rada na izvorima te osposobljavanje za individualni intelektualni rad. * Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacije) te navikavanje učenika na samostalan rad i samostalno učenje. * Podučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja.   1. **Aktivnosti u knjižnici ili razredima** (sukladno epidemiološkim preporukama) * INA„Popodnevna čitaonica“ – za učenike 2. r PB * INA „Enciklopedijska tražilica“ – za učenike 3. r PB * Projekt „Slušam, pričam, razumijem“, 1.c r PB * Projekt „Čitanje me (m)uči“, 1.- 5.r * Projekt „Čitanje ne poznaje granice”, 4.b   1. **Izvanučioničke aktivnosti (u skladu s epidemiološkim mjerama)** * Posjet školskim knjižnicama susjednih škola, Knjižnici Vladimira Nazora ili drugim gradskim knjižnicama, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici * Posjet Interliberu * Posjet Hrvatskom institutu za mozak – daroviti učenici * Pratnja učenicima u posjetima kazalištima, muzejima, izložbama… * Sudjelovanje umeđunarodnim i Erasmus + projektima   1. **Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada (2 sata tjedno)** * Izradu godišnjega plana i programa rada školskog knjižničara, izvedbenog plana rada ( mjesečno, tjedno, dnevno planiranje) * Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija * Timski rad na pripremi i realizaciji multidisciplinarnih projekata, izložbi, večeri i dr. * Pripremanje za odgojno–obrazovnu djelatnost, mjesečno i dnevno planiranje. Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima. * Član tima za školski kurikulum * Koordinator za besplatne udžbenike * Član povjerenstva za projekte * Član tima za kvalitetu * Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika |  |
|  | ukupno | **1105** |
|  | **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** |  |
| Tijekom školske godine | **2.1. Stručni rad**   * Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba * Upis učenika u knjižnicu * Timski rad na izradi višegodišnjega plana razvoja školske knjižnice te suradnja sa stručnim aktivima * Knjižnično poslovanje u programu Metelwin: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe, otpis i revizija * Smještaj građe na police * Statistika nabave i posudbe * Izvješća |  |
| Tijekom školske godine | **2.2. Informacijska djelatnost**   * Permanentno praćenje nakladničke djelatnosti i pedagoške periodike * Informiranje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi i sadržajima stručnih časopisa te razmjena informacijskih materijala * Izrada plana čitanja lektire s učiteljima Hrvatskoga jezika (RN i PN) * Održavanje mrežne stranice knjižnice |  |
|  | ukupno | **221** |
|  | **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  |
| Tijekom školske godine | * Godišnje planiranje kulturne i javne djelatnosti (mjesečno, tjedno) * Sudjelovanje u povjerenstvu za izradu i uređivanje školskog lista Cankarevac * Priprema, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih susreta (tribine, izložbe, promocije, večer, noći) i susreta s književnicima, novinarima, putopiscima, znanstvenicima i dr. * Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma te tematske izložbe i prigodno uređenje panoa uz jubilarne obljetnice * Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja i čitanja na glas * Priprema i provedba projekta „Putujući ruksak” za učenike trećih razreda te priprema roditeljskog sastanka o vrijednostima čitanja u Mjesecu hrvatske knjige * Priprema i provedba projekta Čitanje ne poznaje granice (5.-8.r) * Suradnja s Dječjom knjižnicom Vladimira Nazora (književni susreti, izložbe, predavanja, radionice, tribine) * Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama u gradu (kazališta, knjižnice, muzeji) |  |
|  | ukupno | **265** |
|  | **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| Tijekom školske godine | * Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti * Sudjelovanje u radu učiteljskog i stručnih vijeća u školi * Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (AZOO, ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školski knjižničara, HČD, HKD, i dr.) * Sudjelovanje na webinarima * Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima |  |
|  | ukupno | **177** |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI** | **1768** |
|  |  |  |

# 9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| 1. **NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)**    1. *neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:*  * procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju * edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) * savjetodavni rad * podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)   1. *prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja*   2. *praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama*: * upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika * informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole   1. *praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi*   2. *ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice za razredne odjele)*   3. *uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama*   *Napomena: po potrebi, neposredan rad s učenicima moguće je ostvarivat i online oblikom.*   1. **NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA**   **RAVNATELJEM (5 sati tjedno)**   * 1. *Suradnja s učiteljima* * informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava * poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama * pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju * pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama * upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima koji pomažu učenicima s teškoćama * poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj * suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja * analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada * pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu   1. *Suradnja s roditeljima* * upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene * poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća * savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće * informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama * informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred * provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge * informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta * sudjelovanje u sastancima Vijeća roditelja   Napomena: po potrebi, suradnju s roditeljima moguće je ostvarivati i u online obliku.   * 1. *Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:* * u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole * *suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera* * različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama: * Zavod za javno zdravstvo-liječnikom školske medicine * Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika * Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež * Centrom za socijalnu skrb * Mobilnim stručnim timovima AZOO-e * Gradskim uredom za obrazovanje * Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom * različitim obrazovnim ustanovama, referentnim centrima stručnosti, bolnicama * mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih * Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a * Centrom inkluzivne potpore Idem * ostalim stručnim udrugama/npr. Hrvatski savez udruga tjelesnih invalida * MUP-om  1. **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)**    1. *Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:*  * priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama * priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole * poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada zakonski utvrđene dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, edukacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi, praćenje kvalitete rada pomoćnika i drugo) * predsjedanje i koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave * prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama * planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa * pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama * izrada individualnog didaktičkog pribora * izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad * sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera * sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole * stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora * analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama * planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka   1. *Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:* * izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora * izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad * svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea * izrada stručnih izvješća i mišljenja * pisana, službena korespodencija s nadležnim institucijama * izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika  1. **OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)**   4.1 *Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*   * + planiranje   + rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi   + skrb o higijeni i ekologiji   + rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta   + upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji   + pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava   + pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima   4.2 *Ostalo*   * analiza i izvješća na kraju školske godine * rad na projektima i provođenju istraživanja * primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada * sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća * poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine * izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku , pedagošku, psihološku i metodičku tematiku * priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima, stručnim skupovima, radnim skupinama, sastancima različitih povjerenstava * zadaće utvrđene tijekom školske godine * poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma * sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, i razrednih ispita * suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) * suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (poslovi mentora studentima na vježbama/praktičnom radu) | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| IX. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 88  22  35  31  **176** |
| X. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 84  21  32  31  **168** |
| XI. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 80  20  25  35  **160** |
| XII. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 68  25  30  45  **168** |
| I. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 68  25  30  45  **168** |
| II. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 80  20  25  35  **160** |
| III. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 92  23  35  34  **184** |
| IV. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 52  20  35  45  **152** |
| V. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 84  21  32  31  **168** |
| VI. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 80  20  25  35  **160** |
| VII. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave | 0  20  16  20  **56** |
| VIII. | Neposredni rad s učenicima s teškoćama  Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem  Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  Ostali poslovi u tjednima nastave  **UKUPNO = 1768 sati** | 0  21  15  12  **48** |

# 9.6. Plan rada tajništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| -izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka,  pedagoške mjere i sl.  - upis podataka u sudski registar  - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja  - prijava potrebe za radnicima nadležnom Ministarstvu, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport i Zavodu za zapošljavanje, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu, poslovi vezani uz prestanak radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje kandidata o rezultatima izbora  - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica MZOS-a, Registar zaposlenih u javnim službama)  - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama  -vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika  - prijevoz zaposlenika - podaci za nadležno Ministarstvo, godišnje karte ZET-a  - godišnji odmori (planiranje, odluke o korištenju, kontrola realizacije i sl. )  - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa  - nabava pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, namirnica za školsku kuhinju, izrada jelovnika  - evidencija prehrane učenika te evidencija prehrane prema kriterijima za ostvarivanje olakšica  - arhiviranje podataka o učenicima i radnicima  - izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena i sl.  - provedba mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacija koja se odnosi na tehničku opremljenost škole  - inspekcijski nadzor (sanitarna, HACCP, protupožarna, zaštita na radu, prosvjetna i sl.) te postupanje po rješenjima istih,  - koordinira i kontrolira rad pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem  - poslovi vezani uz osiguranje zaposlenika škole  - matični list učenika  - poslovi vezani uz primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte  - organiziranje sanitarnih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te  zdravstveni pregledi radnika  - poslovi vezani uz statističke kadrovske podatke  - poslovi vezani uz sjednice Školskog odbora (nazočnost na sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i izvoda iz zapisnika sa sjednica Školskog odbora, čuvanje zapisnika i sl.)  - pravna pomoć za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti sukladno Zakonu o općem upravnom postupku  - rad sa strankama i suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i sl.  - obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| Tijekom godine | NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI | 200 |
| Tijekom godine | KADROVSKI POSLOVI | 700 |
| Tijekom godine | OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI | 876 |
|  |  | **1768** |

# 9.7. Plan rada računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja  Usklađivanje glavne knjige i dnevnika  Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole  Obrada mjesečnih statističkih podataka  Ispostavljanje izlaznih računa  Vođenje evidencije podataka o učenicima za prehranu i produženi boravak  Izrada uplatnica za prehranu i produženi boravak učenika  Knjiženje uplata učenika za prehranu i produženi boravak  Usklađivanje salda s dobavljačima  Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole  Likvidacija i plaćanje računa, materijalnih troškova i sl. po odobrenju ravnatelja škole  Blagajna , blagajnički dnevnik -knjiženje  Razna knjiženja i obračuni: plaća , otpremnina , pomoći ,jubilarnih nagrada ,dara djeci,mentorstva,ulaznih i izlaznih računa , izvoda ,ugovora o djelu , obračuni i knjiženja asistenata u nastavi,ugovora o djelu , obračuni i knjiženja asistenata u nastavi- prema projektu pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju ,obračun i knjiženja SC-a za pomoćnike u nastavi , obračun i knjiženja školskog odbora , obračun i knjiženje komisija tehničke kulture i sl .  Izrada tablica za gradski ured: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablica potrebnih sredstava za plaće djelatnicima ,tablica popis djece za produženi boravak sa cijenom plaćanja , tablica mjesečni iznos sudjelovanja roditelja u programu produženog boravka po razredima , tablice evidentiranje vlastitih prihoda i rashoda ,tablice projekt-pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju i ostale tablice koje zatraži gradski ured  Izrada tablica koje zatraži MZO.  Obračuni,knjiženja i ostali poslovi vezani za projekte škole  Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta  Tromjesečni statistički izvještaji  Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna  Devetomjesečni statistički izvještaji  Pripreme za izradu godišnjeg obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige  Poslovi vezani uz financijski plan škole u suradnji sa ravnateljem škole  Izrada godišnjeg obračuna  Zaključivanje glavne knjige i dnevnika  Izrada izvještaja Školskom odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu  Izrada izvještaja ravnatelju , izrada ravnatelju mjesečnog stanja prihoda , rashoda (bilanca) ,otvorenih stavaka poslovnih partnera  Inventarizacija , usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom  Amortizacija sredstava (obračun i knjiženje)  Sudjelovanje na seminarima  Otvaranje nove poslovne godine  Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna  U sklopu godišnjeg fonda sati navedeni poslovi se obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  |  |  |
| Tijekom godine | Ukupan godišnji fond sati | **1768** |

# 9.8. Plan rada školskog liječnika

**Sistematski pregledi:**

* prije upisa u 1.razred
* učenika 5. i 8. razreda

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

**Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**

**Screeninzi**

* poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3.razreda
* deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6.razreda

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

**Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

* *prilikom pregleda za upis u 1.razred - MPR i POLIO*
* 8. razred DI-TE i POLIO te dodatno HPV

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).

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

**Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**

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

**Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina**

**Obilasci škole i školske kuhinje**

**Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja**

**Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole.**

Nadležni liječnik škole: Voditelj Službe:

Ana Šesto, dr.med. Tatjana Petričević Vidović, dr.med.

**KONTAKT:**

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“, Služba za školsku i adolescentnu medicinu Ambulanta Črnomerec, Prilaz Baruna Filipovića 11, 1.kat

Ana Šesto, specijalist školske i adolescentne medicine Email: [ana.sesto@stampar.hr](mailto:ana.sesto@stampar.hr),

Viktorija Čolig, med.sestra viktorija.colig@stampar.hr

Tel. 01/3707 029

Radno vrijeme**:** parnim datumima prije podne (rad s pacijentima 8-13h)

neparnim datumima poslijepodne (rad s pacijentima 14-19h)

Dio vremena provodimo na terenu.

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

# 10.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| 06. listopada | Donošenje Školskog kurikuluma | ravnatelj, predsjednik |
| 06. listopada | Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2022./233. | ravnatelj, predsjednik |
| Studeni/ prosinac | Financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana | ravnatelj, predsjednik |
| Studeni/  prosinac | Plan nabave | ravnatelj, predsjednik |
| Siječanj | Izvješće preventivnih programa, pregled vladanja učenika i postignunt rezultati u I obrazovnom razdoblju. | ravnatelj, predsjednik |
| Tijekom šk.godine | Kadrovska problematika – prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa | ravnatelj, predsjednik |
| lipanj | Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada i preventivnih programa u šk.god. 2022./23. | ravnatelj, predsjednik |

**Vrijeme sjednica Školskog odbora i njihov dnevni red ovisit će o potrebama nastalim u sklopu rada Škole, a samim time će i broj sjednica biti veći od predviđenih ovim školskim planom i programom.**

# 10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| rujan | Organizacija rada u šk. god. 2022./2023. | Ravnatelj |
| Školski kurikulum |
| Godišnji plan i program rada |
| studeni | Upravljanje razredom | Psihologinja Centra za  zdravlje mladih |
| siječanj | Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa | Ravnatelj, pedagoginja |
| travanj | Samoozljeđivanje učenika | Psihologinja Centra za  zdravlje mladih |
| svibanj | Organizacija rada do kraja školske godine 2022./2023. | Ravnatelj, stručni suradnici |
| lipanj | Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnog rada | Ravnatelj, stručni suradnici |
| srpanj | Analiza uspjeha i vladanja nakon dopunskog rada, stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa | Ravnatelj, pedagoginja |

# 10.3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| rujan | Kvalitetna škola (Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu) | Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj |
| studeni. | Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama | Razrednici, učitelji,stručno-razvojna služba, ravnatelj |
| travanj | Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama | Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba,ravnatelj |
| lipanj | Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnog rada  Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. popravnog roka | Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba,ravnatelj |

# 10.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| 9. | Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za šk.god. 2022./2023. | Ravnatelj |
| 12. | Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa | Ravnatelj,  predsjednik VR |
| 6. | Analiza uspjeha i vladanja učenika | Ravnatelj, pedagog |

# 10.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| 9. | Izbor predsjednika i zamjenika VU  Projekti i aktivnosti u šk.god.2022./2023.  Kućni red škole  Kriterij ocjenjivanja vladanja | Ravnatelj, pedagoginja |
| 1. | Aktivnosti uz drugo polugodište | Predsjednik, pedagoginja |
| 4. | Dan škole | Ravnatelj. predsjednik |

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

# 11.1. Stručno usavršavanje u školi

### 11.1.1. Stručna vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole, PSP | RN | VIII. – VII. | 6 sati x 16 |
| Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole | PN | VIII. – VII. | 6 sati x 21 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 222 |

### 11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Individualno | Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | VIII. – VII. | 45 sati x 41 |
| Kolektivno- Učiteljsko vijeće | Učitelji, stručni suradnici, ravatelj | VIII. – VII. | 10 sati x 41 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 2255 |

# 11.2. Stručna usavršavanja izvan škole

11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| AZOO | Učiteljima PN i RN | VIII. – VII. | 37 x 6 sati |
| AZOO | Stručnim suradnicima | VIII. – VII. | 4 x 20 sati |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 302 |

### 11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| AZOO, stručni i znanstveni studiji | Učiteljima RN i PN | VIII. – VII. | 4 x 20 sati |
| AZOO, znanstveni studiji, HPD i HPK | Ravnatelj, psiholog, defektolog | VIII. – VII. | 3 x 20 sati |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | | 140 |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

12. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

# 12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. Zbog trenutne situacije uzrokovane pandemijom COVIDa19 vidljivost  kulturne djelatnosti škole se  može ostvariti  na mrežnim stranicama škole ( *realizacija  aktivnosti, projekata ili obilježavanja prigodnih datuma može se prikazati kroz virtualne izložbe, video zapise, članke, digitalni list  i sl.)*

**Svi učitelji  trebaju zapisati najmanje dvije aktivnosti  u kojima će sudjelovati tijekom  školske godine 2022./23.**

Tablicu možete dopuniti prema svojim aktivnostima koje  su vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole te se dopisati  stupac nositelji aktivnosti. Po želji možete dodati redak za nove aktivnosti koje ovdje nisu navedene za određeni mjesec.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaji aktivnosti | Broj učenika | Nositelji aktivnosti |
| 9. | PRIREDBA ZA PRVAŠIĆE  Organizacija i realizacija priredbe, izrada scenografije |  | Kruna Čengić, Tatjana Erstić  Oliver Belošević |
| 9. | EUROPSKI DAN JEZIKA 26.09.  tematske radionice kroz tjedan, kviz |  | Katarina Sjekavica-Tojagić |
| 10. | SVJETSKI DAN NASTAVNIKA Izložba lik. radova  Objava na stranici škole |  |  |
| 10. | SVJETSKI DAN DISLEKSIJE (6.10.) |  | Iva Livić Kozina  Kristina Podoreški  Klara Plečko |
| 10. | Europski tjedan kodiranja  (8. -23.10.) Radionice s učenicima razredne i predmetne nastave |  | Maja Mačinko  Eva Arapović  Ivanica Beg  Silvija Balaban  Viktorija Nevistić  Tomislava Delić  Katija Jurčić  Edis Božiković |
| 10. | MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA  Pješačenje u prirodi – odlazak na Sljeme. Izrada plakata |  | Ivanka Tišljar  Magda Bujan |
| 10. | DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE  Blagoslov kruha u blagovaonici i zajedničko blagovanje, uređenje učionica, uređenje interijera škole, organiziranje izložbe u duhu hrvatske kulturne baštine. |  | Marija Martinović  Viktorija Nevistić  Nevenka Kraljević |
| 10. | MJESEC HRVATSKE KNJIGE (15.10-15.11.) Izložba i prigodni pano u predvorju škole, književni susret, Interliber, kviz za poticanje čitanja, sat za prvašiće u školskoj knjižnici, posjet učenika Dječjoj knjižnici Vladimira Nazora.  MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (24.10) Prigodno uređenje panoa, sat u školskoj knjižnici, tematska radionica. |  | Marija Odak Zidanić  Branka Rudman  Ivanica Beg  Zita Marić  Blanka Antunović |
| 10. | SVJETSKI DAN JABUKE  Plakat, jabuka za užinu |  | Gordana Klemenčić  Renata Medić  Nevenka Kraljević  Romana Krsnik |
| 10. | World Space Week |  | Maja Mačinko |
| 11. | OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVIH SVETIH(1.11.)  Razredni pano |  | Anamaria Forjan, Katarina Marciuš Logožar |
| 11. | SVJETSKI DAN DIJABETESA (14.11.)  Uređenje panoa, radionica |  | Zita Marić |
| 11. | DAN TOLERANCIJE (16.11.)   Radionice, uređenje panoa, čitanje slikovnice Izgubio se jedan zeleni pas |  | Petra Večerić  Damir Dimić  Ivanica Beg  Ksenija Grabar  Ivanka Tišljar |
| 11. | DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR   Zidne novine.  Aktualna minuta, satovi glazbene kulture (slušni i pjevni primjeri). Uređenje panoa u predvorju škole.  Paljenje svijeća ispred škole. Aktualni sat |  | Branka Rudmna  Kristina Podoreški  Klara Plečko  Mladen Kupsjak  Nevenka Kraljević |
| 11. | DABAR  - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja |  | Maja Mačinko  Eva Arapović  Petra Večerić |
| 11. | EUROPSKI TJEDAN SMANJENJA NASTANKA OTPADA 21.-29.11.  Tematska radionica, pjesma i ples |  | Katarina Sjekavica-Tojagić |
| 15.11-15.12. | MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI  Radionice za učenike, razredni panoi |  | Ivanka Tišljar |
|  | 1. ADVENTNA NEDJELJA***-*** Uređenje interijera škole. |  | Nevenka Kraljević |
| 12. | MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA Provedba CAP programa prevencije zlostavljanja djece  Uređenje panoa u predvorju škole. |  | Ksenija Grabar  Valentina Božičević Gunjina |
| 12. | SVETI NIKOLA  Uređenje interijera škole, Zidne novine,  Likovne izložbe, Uređenje učionice i razrednog panoa radovima učenika, Darivanje djece  Dobro je činiti dobro- predstava Vesele pahuljice |  | Marija Martinović  Željka Gorenec  Viktorija Nevistić  Nevenka Kraljević |
| 12. | DAN UNICEF-A  (11.12.) Izrada plakata  Uređenje panoa, izložba dječjih radova |  | Viktorija Nevistić |
| 12. | Hour of Code |  | Maja Mačinko  Eva Arapović |
| 12. | BOŽIĆ Prigodno uređenje školskog prostora , zidne novine, radionice, izložbe, darivanje, božićna svečanost . |  | Oliver Belošević  Kruna Čengić  Nevenka Kraljević |
| 12. | Božićna priredba  dramsko-lutkarsko-scensko –glazbeni  prikaz uz prodajnu izložbu  radova ZADRUGE CANKARICA |  | Renata Medić  Oliver Belošević  Katija Jučić  Tomislava Delić  Ranka Matusinović  Kruna Čengić  Željka Gorenec  Viktorija Nevistić  Nevenka Kraljević |
| 1. | EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA (28.1.)  Uređenje panoa, edukativni film |  |  |
| 1. | Robokup- regionalno ekipno natjecanje iz elementarne robotike |  | Maja Mačinko |
| 1. | Noć muzeja - tehnički muzej i FER |  | Maja Mačinko |
| 2. | DAN SIGURNIJEG INTERNETA (14.2.)  Zidne novine, Likovne izložbe, Aktualna minuta, Radionice |  | Ivanica Beg  Eva Arapović  Silvija Balaban  Maja Mačinko |
| 2 | Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (DAN RUŽIČASTIH MAJICA (22.2)   Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, radionice o vršnjačkom nenasilju |  | Ivanka Tišljar  Valentina Božičević Gunjina  Katarina Sjekavica-Tojagić |
| 2. | VALENTINOVO - DAN LJUBAVNE POEZIJE (14.2.)  Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, Aktualna minuta  Dan epilepsije (14.2) |  | Branka Rudman  Gordana Tomljanović  Tina Heinrich  Iva Livić Kozina |
| 2 | MAŠKARE – PLES POD MASKAMA   Uređenje interijera škole  Karaoke  Ples pod maskama |  | Nevenka Kraljević |
| 2. | MEĐUNARODNI DAN ŽENA I DJEVOJAKA U ZNANOSTI (11.2) |  | Maja Mačinko  Petra Večerić  Oliver Belošević |
| 3. | DANI HRVATSKOG JEZIKA(11.-17.3.) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, pano, objava na mrežnim stranicama škole. |  | Branka Rudman  Marija Odak Zidanić |
| 3 | TJEDAN MOZGA, DAN DAROVITIH UČENIKA(21.3.)   SVJETSKI DAN OSOBA S DOWNOVIM SINDROMOM |  | Valentina Božičević Gunjina  Iva Livić Kozina |
| 3. | WORLD ROBOTICS OLYMPIAD |  | Maja Mačinko |
| 4. | SVJETSKI DAN AUTIZMA( 2.4.) |  | Iva Livić Kozina  Ksenija Grabar |
| 4. | DAN ZDRAVLJA (7.4.) |  | Magda Bujan  Paula Granić  Katarina Marciuš Logožar  Marija Odak Zidanić |
| 4. | USKRS Zidne novine, radionice, izložbe  Uređenje školskog prostora  Dobro je činiti dobro, predstava Ježeva kućica |  | Viktorija Nevistić  Nevenka Kraljević |
| 4. | DAN PLANETA ZEMLJE (22.4) Uređenje cvjetnih posuda na otvorenom prostoru škole  Plakat |  | Iva Krajačić Sokol  Renata Medić  Paula Granić  Nevenka Kraljević |
| 4. | ZELENA ČISTKA |  | Željka Gorenec |
|  | IZDAVANJE ŠKOLSKOG LISTA – CANKAREVAC |  | Nikol Smajla, Katarina Marciuš Logožar  Nevenka Kraljević |
| 4. | DAN HRVATSKE KNJIGE (22.4.)    Susret s književnikom prema dogovoru. Aktualna minuta na satu hrvatskoga jezika.  NOĆ ČITANJA  radionice, kviz |  | Marija Odak Zidanić  Gordana Klemenčić  Ivanica Beg |
| 4. | International astronomy day 29.4 |  | Maja Mačinko |
| 5. | DAN SUNCA (3.5.)  Uređenje interijera škole , Uređenje razrednih panoa |  | Katija Jučić  Tomislava Delić  Nevenka Kraljević |
| 5. | DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM (5.5.)  Dolazak predstavnika udruge osoba s cp, predavanje . Uređenje velikog panoa u holu škole |  |  |
| 5. | TJEDAN CRVENOG KRIŽA (8.-15.5) Prodaja bonova |  | Marija Martinović |
| 5. | TJEDAN MENTALNOG ZDRAVLJA |  | Valentina Božičević Gunjina |
| 5. | DAN ŠKOLE   ( 10.5)      Sportski i  kulturni program, susret s prijateljskom školom iz Slovenije u sklopu projekta Čitanje ne poznaje granice  Zidne novine, Sportski program |  | Marija Odak Zidanić  Ivanica Beg  Viktorija Nevistić  Oliver Belošević  Tina Heinrich  Nevenka Kraljević  Magda Bujan |
| 5. | MAJČIN DAN (14.5) Likovna izložba, Plakat |  | Gordana Tomljanović  Zita Marić  Blanka Antunović  Kruna Čengić  Romana Krsnik |
| 5. | DAN ZADRUGARA ( 22.  5.) |  | Branka Rudman, Katija Jučić  Tomislava Delić, Ranka Matusinović,  Kruna Čengić , Željka Gorenec  Viktorija Nevistić |
| 5. | SVJETSKI DAN SPORTA (25.5.) Gost sportaš  Razgovor o sportu, uređenje panoa, zidne novine |  | Viktorija Nevistić  Nevenka Kraljević |
| 5. | DAN GRADA ZAGREBA (31.5.)Izložba-Moj grad  Uređenje panoa. Aktualne minute |  | Kristina Podoreški  Klara Plečko  Mladen Kupsjak  Gordana Klemenčić  Zita Marić |
| 5. | INOVA - Međunarodni sajam inovacija |  | Maja Mačinko |
| 5. | All Digital Week |  | Maja Mačinko |
| 5. | Dan medijske pismenosti |  | Maja Mačinko  Ivanica Beg |
| 6. | SVJETSKI DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE (5.6.)  Uređenje okoliša škole |  | Damir Dimić |
| Cijela g. | Croatian Makers liga |  | Maja Mačinko |

# 12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere zaštite zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provode se sistematski pregledi, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi. Provode se i akcije Podmlatka Crvenoga križa i Caritasa.

Potrebno je planirati akcije u svrhu poboljšanja odnosa između učenika samih, učenika i učitelja te roditelja i škole kao i njihovo trajanje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **1. polugodište** | **8. razred (DI – TE i POLIO)** | **školska liječnica, razrednici** |
| **2. polugodište** | **8. razred – HPV, preporučeno cijepljenje** | **Školska liječnica** |

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

# 12.4. Školski preventivni programi

Cilj školskoga preventivnoga programa prevencije nasilja je smanjenje vršnjačkog nasilja, osnaživanje učenika za nenasilne oblike ponašanja i razvijanje životnih vještina od komunikacije do donošenja odluka.

### 12.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

Cilj školskoga preventivnoga programa prevencije nasilja je smanjenje vršnjačkog nasilja, osnaživanje učenika za nenasilne oblike ponašanja i razvijanje životnih vještina od komunikacije do donošenja odluka.

#### 12.4.1.1. Program prevencije nasilja tijekom redovne nastave, razrednih i školskih projekata, ostalih aktivnosti i Sata razrednika

12.4.1. 1.1. Program prevencije vršnjačkoga nasilja – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – „Stop nasilju među djecom“ (radionice na satu razrednika od 1. do 8. razreda); Program za učenike 6. razreda-Edukacija za medijaciju

12.4.1.1.2. Osnovni CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici (radionica za učenike 2. i 3. razreda i predavanje za roditelje)

12.4.1.1.3. Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

12.4.1.1.4. Građanski odgoj i obrazovanje u svim razrednim odjelima (kroz međupredmetnu provedbu i obilježavanje posebnih dana u školi: Dan tolerancije- Festival prava djece, Dan ljudskih prava, Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica), Svjetski dan disleksije, Tjedan ADHD-a, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom, Ljubičasti dan; Tjedan mentalnog zdravlja; provedba radionice Prevencija trgovanja ljudima (2.i 7.razred)-HCK-Gradsko društvo Crvenog križa

12.4.1.1.5. Program Poludnevnoga boravka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave (4.-8. razred)

12.4.1.1.6. Program FSO – Medijacija – „Možemo to riješiti! – prevencija nasilja učenjem komunikacije i prihvaćanjem različitosti“ (6. razred)

12.4.1.1.7. Projekt Čitanje me (m)uči! (1. – 5. razred)

### 12.4.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

#### 12.4.2.1. Program prevencije ovisnosti tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda), Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti

Nagradni natječaj „Škola bez ovisnosti, grad bez ovisnosti“ (7.i 8.razred)- Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr.A.Štampar“

### 12.4.2. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA

Cilj školskoga preventivnog programa zdravih stilova života pozitivan je i odgovoran odnos učenika prema zdravlju i kvaliteti života, odnosno korištenje zdravih prehrambenih i tjelovježbenih navika.

#### 12.4.2.1. Program zdravih stilova života tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

#### 12.4.2.2. Preventivni program „Znam što je, NE DIRAM,opasno je“

(5.razred)-Policijska uprava zagrebačka- Služba prevencije

# 12.5. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI

### 12.5.1. ERASMUS + Cyber security

Projektom se želi približiti sigurnost na internetu učenicima u osnovnoj školi te učiteljima. Stvaranje materijala o kodiranju. Upoznati obrazovne sustave europskih zemalja. Razmijenit će se dobra praksa.

Poticat će se poštivanje različitosti.

12.5.2. Erasmus + projekt „Coding in primary school“

Projektom se želi približiti kodiranje učenicima u osnovnoj školi. Upoznati obrazovne sustave europskih zemalja. Razmijenit će se dobra praksa. Stjecanje različitih vještina: kritičko mišljenje i rješavanje problema. Poboljšanje analitičkog mišljenja učenika. Poticat će se poštivanje različitosti. Učenje o kulturama drugih europskih država.

12.5.3. Međunarodni projekt Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja

Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja,  projekt je za promociju čitanja i nacionalnog

identiteta te razvoja različitih vrsta pismenosti.  Pokrenut je povodom Europske godine čitanja naglas

(2013.) Nositelji projekta su HKD, Sekcija za školske knjižnice (Republika Hrvatska), ZBDS, Sekcija za

šolske knjižnice (Republika Slovenija). Provodi ga školska knjižničarka u suradnji s učiteljicom 4.b

Viktorijom Nevistić.

Osnovna svrha  projekta je unaprijediti čitanje i razumijevanje pročitanog  poticanjem  čitanja naglas,

pridobiti djecu kako bi  čitala s voljom i radošću i tako stekla naviku  svakodnevnog čitanja, odnosno

učenja. Unaprijediti upotrebu informacijsko-komunikacijske tehnologije, razvijati različite vrste

pismenosti, poticati istraživačko učenje i kritičko mišljenje. Provedbom projekta važno je poticati

dječju znatiželju kako bi se aktivno i kvalitetno uključivala u istraživanje nepoznatog služeći se

različitim informacijskim  izvorima.  Promicati hrvatski identitet.

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

# 13.1. ŠKOLSKA STOLARIJA

Jedan dio stolarije je zamjenjen aluminijskom stolarijom. Promjene su se realizirale u dvije etape. Ostalo je još ½ ukupne drvene stolarije koja je izrazito lošeg stanja te je neophodna hitna promjena.

# 13.2. OPREMANJE UČIONICA

Učionice se opremaju klima uređajima.

14. PRILOZI

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

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja u školskoj godini 2022./2023. (u pedagoškoj dokumentaciji)**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja u školskoj godini 2022./2023. (u pedagoškoj dokumentaciji)**

**3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u školskoj godini 2022./2023. (u pedagoškoj dokumentaciji)**

**4. Plan i program rada s darovitim učenicima u školskoj godini 2022./2023. (u pedagoškoj dokumentaciji)**

**5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u školskoj godini 2022./2023. (u pedagoškoj dokumentaciji)**

**6. Raspored sati u školskoj godini 2022./2023. (vidi prilog)**

**7. Termini informacija učitelja u školskoj godini 2022./2023. (vidi prilog)**

15. RASPORED SATI

15.1. Prvi tjedan

15.2. Drugi tjedan

16. Termini informacija učitelja u školskoj godini 2022./2023.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STRUČNA SLUŽBA | RAZREDNA NASTAVA | PRODUŽENI BORAVAK | PREDMETNA NASTAVA |
| Ivanka Tišljar, pedagog:  utorak 8.15 -9.00  četvrtak 17.00-18.00 | Ranka Matusinović:  utorkom od 9,40 - 10,25 h popodnevne isto utorkom (4.10., 8.11. i 6.12.) od 17,30 - 18,15 h. | Damir Dimić:  prvi ponedjeljak u mjesecu od 16 do 16:45. | Mladen Kupsjak :  Parna smjena ujutro :  Utorak 15:40 – 16:25  Neparna smjena ujutro : Utorak 14:50 – 15:35 |
| Iva Livić Kozina, edukacijski rehabilitator:  ponedjeljak 8.50-9.35  srijeda 17.30-18.15 | Marija Martinović:  oba tjedna : Utorak od 11,30 do 12,15 h, prvi utorak u mjesecu od 15 do 15,45 h | Željka Gorenec:  prvi četvrtak u mjesecu od 16:00 -16:45 | Blaženka Peko:  6/8 ujutro, 5/7. popodne: ponedjeljak 14-14.45  6/8 popodne, 5/7 ujutro:  utorak 18.20-19.05  uz prethodnu najavu na mail blazenka.peko@yahoo.com |
| Valentina Božičević Gunjina, psiholog:  četvrtak 8.15-9.00  srijeda 17.00-18.00. | Gordana Tomljanović:  1.tjedan - ponedjeljak od 15:40 do 16:25  2. tjedan - ponedjeljak od 11:30 do 12:15  Zadnji ponedjeljak u mjesecu u jutarnjoj smjeni od 17:00 do 17:45. | Petra Večerić:  Zadnji utorak u mjesecu u mjesecu od 16:00-17:00 | Mira Šobot:  Turnus 6.- 8. popodne, utorak od 16:40 do 17:25  Turnus 6.- 8. ujutro, utorak od 10 : 40 do 11 . 25 |
| Ivanica Beg, knjižničarka:  svaki četvrtak od 17,30 do 18,15. | Gordana Klemenčić:  ponedjeljkom od 9:40 – 10:25, a jednom mjesečno (26.9, 24.10., 28.11. I 13 12.) informacije ponedjeljkom u 17 sati | Kristina Podoreški:  Prva srijeda u mjesecu od 16:00 - 17:00 | Kristian Letina:  A tjedan: utorak popodne, 2.sat. 14:50  B tjedan: petak ujutro: 3.sat 9:40  Obavezna prethodna najava dolaska roditelja. |
|  | Blanka Antunović:  srijedom od 9:40 do 10:25 sati,  te zadnjom srijedom u mjesecu od 16:40 do 17:25 sati. | Nikol Smajla:  Drugi utorak u mjesecu od 16:00-16:45 | Eva Arapović:  A tjedan (6. i 8. ujutro) - utorak, 18:20 – 19:05  Moli se najava  B tjedan (6. i 8. popodne) - četvrtak, 8:00 – 8:45 |
|  | Ines Avdić:  1.tjedan petkom 6. sat (12:20-13:05).  2.tjedan petkom 5. Sat (11:30-12:15)  Moli se najava preko razrednog učitelja/učiteljice | Klara Plečko:  zadnji ponedjeljak u mjesecu od 16:00-16:45 | Magda Bujan:  1.tjedan pon. 14:00 -14:45 ,  2. tjedan uto 16:25 – 17:10. |
|  | Zita Marić:  1. tjedan- srijeda 10.45 - 11.25 (4. sat)  2. tjedan- srijeda 9.45 - 10.25 (3. sat)  zadnja srijeda u mjesecu 17.00 - 17.45 | Ksenija Grabar:  Zadnji utorak u mjesecu od 17:00-18:00 | Tina Heinrich:  6. i 8. razredi ujutro: srijeda, 12:20- 13:05  6. i 8. razredi popodne: srijeda, 14:50- 15:35 |
|  | Kruna Čengić:  Petak od 8:50 do 9:35  Posljednja srijeda u mjesecu od 17:00 do 17:45 | Renata Medić:  Prvi utorak u mjesecu od 16:00-16:45 | Iva Krajačić Sokol:  PONEDJELJAK kad su 6. i 8. razredi poslijepodne u školi od 14:50 – 15:35 sati (2. sat poslijepodne). |
|  | Tomislava Delić:  U jutarnjoj smjeni srijeda od 11:30 do 12:15, u poslijepodnevnoj isto srijeda od 16:30 do 17:15 | Anamaria Forjan:  Zadnji petak u mjesecu od 16:00-16:45 | Branka Rudman:  6. i 8. jutarnja smjena utorkom od 7:00 do 7:45  6. i 8. poslijepodnevna smjena ponedjeljkom od 18:20 do 19:05 |
|  | Katija Jurčić:  U A tjednu kad je nastava ujutro: utorak 1. sat (8.00.- 8.45), a u B tjednu kad je srijedom od 16.30 do 17.30. |  | Katarina Sjekavica-Tojagić:  5. i 7. popodne, srijeda popodne 15:55-16:40  5. i 7. ujutro, srijeda ujutro 12:20-13:05  Moli se najava dolaska. |
|  | Viktorija Nevistić:  LISTOPAD/ utorkom ujutro/ 4.sat od 10:40-11:25h (4.10., 18.10., 25.10.) utorkom popodne od 17-17:45h (25.10.)  STUDENI/ utorkom ujutro/ 4.sat od 10:40-11:25h (8.11., 22.11., 29.11.) utorkom popodne od 17-17:45h (29.11.)  PROSINAC/ utorkom ujutro/ 4.sat od 10:40-11:25h ( 6.12, 13.12.)  utorkom popodne od 17-17:45h (13.12.) |  | Paula Granić:  1.tjedan kada su 5. i 7. razredi popodne:  Ponedjeljkom od 16:40 – 17:25h.  2.tjedan kada su 5. i 7. ujutro:  Četvrtkom od 9:40- 10:25h. |
|  | Olivera Lemaić:  A tjedan (6. i 8.) ujutro- petak: 11:30-12:15  B tjedan (5. i 7.) ujutro - petak: 8:00-8:45  Popodne- po dogovoru.  Moli se najava |  | Marija Odak Zidanić:  1. neparna smjena ujutro - utorak, 12:20 – 13:05 2. neparna smjena poslijepodne - srijeda, 16:40 – 17:25. |
|  | Edi Božiković:  Utorkom od 12:10-12:55  Zadnji utorak u mjesecu od 17:00-17:45 |  | Katarina Marciuš Logožar:  5. i 7. razredi u prvoj smjeni, srijeda, 10:40-11:25  5. i 7. razredi u drugoj smjeni, ponedjeljak, 16:40-17:25. |
|  | Tatjana Erstić:  Utorkom od 9:40-10:25  Zadnji utorak u mjesecu od 17:00-17:45 |  | Izabela Jeromela Brlek:  6. I 8. ujutro - četvrtkom 16:40-17:25  5. I 7. ujutro – utorkom 12:20-13:05  Moli se najava dolaska |
|  | Romana Krsnik:  četvrtkom od 8.50 do 9.35,  a prvi četvrtak u mjesecu bit će od 17.00 do 17.45 |  | Maja Mačinko:  6r i 8r popodne  Petak 19:05  6r i 8r ujutro  Ponedjeljak 12:20 |
|  |  |  | Oliver Belošević:  Tjedan kada su 6.-8. Popodne ponedjeljkom u 17:30  Tjedan kada su 6.-8. Ujutro srijeda u 11:30 |
|  |  |  | Silvija Balaban:  5. i 7. ujutro: petak, od 11:30 do 12:15  5. i 7. popodne: četvrtak, od 17:30 do 18:15 |
|  |  |  | Nevenka Kraljević:   parni ujutro, srijeda od 19:20 - 20:05  parni popodne, petak od 19:20 - 20:05 |
|  |  |  | Andrija Petrovečki:  5.r ujutro: Petkom, 12.20 - 13.05 (6.sat)  5.r popodne: Srijedom, 17.30 - 18.15 (5. sat) |

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 26. Statuta Osnovne škole Ivana Cankara, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole Školski odbor na sjednici održanoj 06.10.2022. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

**KLASA:**

**URBROJ:**

**Zagreb, 06.10.2022.**

**Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Boris Počuča, prof. Oliver Belošević, prof.