

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sela, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine donosi

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

Sadržaj

[1. PODACI O ŠKOLI 6](#_Toc115861227)

[2. PODACI O UVJETIMA RADA 8](#_Toc115861229)

[2.1. Podaci o upisnom području 8](#_Toc115861230)

[2.2. Unutrašnji školski prostori 8](#_Toc115861231)

[2.3. Školski okoliš 10](#_Toc115861232)

[2.4. Nastavna sredstva i pomagala 11](#_Toc115861233)

[2.5. Knjižni fond škole 11](#_Toc115861234)

[3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. U ŠKOLSKOJ GODINI 12](#_Toc115861235)

[3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 12](#_Toc115861236)

[3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 12](#_Toc115861237)

[3.1.2. Učitelji u produženom boravku 13](#_Toc115861238)

[3.1.3. Učitelji – voditelji aktiva po predmetima 13](#_Toc115861239)

[3.1.4. Učitelji voditelji aktiva razrednika 13](#_Toc115861240)

[3.1.5. Podaci o učiteljima predmetne nastave 14](#_Toc115861241)

[3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 16](#_Toc115861242)

[3.3. Podaci o ostalim djelatnicima 16](#_Toc115861243)

[3.4 Podaci o pomoćnicima u nastavi 17](#_Toc115861244)

[4. ORGANIZACIJA RADA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI 18](#_Toc115861245)

[5. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD UČITELJA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI 20](#_Toc115861246)

[5. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada u 2022./2023. 20](#_Toc115861247)

[5. 2. Podaci o organizaciji rada 21](#_Toc115861248)

[5. 2. 1. Raspored zvona 21](#_Toc115861249)

[5.3. Broj radnih i nastavnih dana 22](#_Toc115861250)

[5.3.1. Godišnji kalendar rada za šk. godini 2022./2023. 24](#_Toc115861251)

[6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA 25](#_Toc115861252)

[6.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 25](#_Toc115861253)

[6.2. GODIŠNJI BROJ REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. 27](#_Toc115861254)

[6.3.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE 28](#_Toc115861255)

[6.3.1 DOPUNSKA NASTAVA U RAZREDNOJ NASTAVI 28](#_Toc115861256)

[6.3.2 DOPUNSKA NASTAVA U PREDMETNOJ NASTAVI 29](#_Toc115861257)

[6.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE 30](#_Toc115861258)

[6.4.1 Dodatna nastava u razrednoj nastavi 30](#_Toc115861259)

[6.4.2 Dodatna nastava u predmetnoj nastavi 31](#_Toc115861260)

[6. 5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 32](#_Toc115861261)

[6. 6 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI 34](#_Toc115861262)

[6 7. Obuka plivanja 35](#_Toc115861263)

[7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 36](#_Toc115861264)

[7. 1. Plan rada ravnatelja 36](#_Toc115861265)

[7. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2022./2023. 46](#_Toc115861266)

[7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023. 49](#_Toc115861267)

[7. 4. Godišnji plan i program rada defektologa za školsku godinu 2022./2023. 53](#_Toc115861268)

[7. 5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2022./2023. 56](#_Toc115861269)

[7. 6. Plan rada tajništva 59](#_Toc115861270)

[7 7 Plan rada računovodstva 61](#_Toc115861271)

[7.8. Plan rada domara 63](#_Toc115861272)

[7.9. Plan rada spremačica 64](#_Toc115861273)

[7.10. Plan rada kuharica 65](#_Toc115861274)

[8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 66](#_Toc115861275)

[8 1 Plan rada Školskog odbora 66](#_Toc115861276)

[8 2 Plan rada Učiteljskog vijeća 67](#_Toc115861277)

[8. 3. Plan rada Razrednog vijeća 67](#_Toc115861278)

[8 4. Plan rada sata razrednika 70](#_Toc115861279)

[8. 5. Plan rada Vijeća roditelja 72](#_Toc115861280)

[8. 6. Plan rada Vijeća učenika 73](#_Toc115861281)

[9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 74](#_Toc115861282)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 74](#_Toc115861283)

[10. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA 77](#_Toc115861284)

[10. 1 Prioritetne aktivnosti 77](#_Toc115861285)

[10. 2. Aktivnosti koje se provode prema mogućnostima organizacije 78](#_Toc115861286)

[10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole 78](#_Toc115861287)

[11. PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA 79](#_Toc115861288)

[12. PROGRAM ZAŠTITE POTROŠAČA 79](#_Toc115861289)

[13. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 80](#_Toc115861290)

[14. PROJEKTI 81](#_Toc115861291)

[14.1.1.Humanitarne akcije 82](#_Toc115861292)

[15. PRILOZI 82](#_Toc115861293)

[15 1 Školski preventivni program 82](#_Toc115861294)

[15.2. Baza preventivnih programa OŠ Sesvetska Sela 2022./2023. 84](#_Toc115861295)

[16. RASPORED SATI 93](#_Toc115861296)

# 1. PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Sesvetska sela |
| **Adresa škole:** | Letnička 5, Sesvete |
| **Županija:** | Grad Zagreb |
| **Telefonski broj:** | 01/2043-900 |
| **Broj telefaksa:** | 01/2043-903 |
| **Elektronička pošta:** | [skola@os-sesvetska-sela-zg.skole.hr](mailto:skola@os-sesvetska-sela-zg.skole.hr) |
| **Internetska stranica:** | <http://skola@os-sesvetska-sela-zg.skole.hr> |
| **Šifra škole:** | 21-114-136 |
| **Matični broj škole:** | 2251299 |
| **OIB:** | 55295688261 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 080617251, 16. srpnja 2007. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Gordana Vojnović, prof. |
| **Voditelj smjene:** | Aleksandar Čubra, mag. prim. educ. |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 678 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 337 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 341 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 50 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 98 |
| **Broj učenika putnika:** | 231 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 31 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 16 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 15 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8:00 – 13:05 , 14:00 – 19:05 |
| **Broj radnika:** | 79 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 33 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 4 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj ostalih radnika:** | 22 |
| **Broj pripravnika:** | 4 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 4 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | / |



# PODACI O UVJETIMA RADA

# Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Sesvetska Sela obuhvaća sljedeće ulice: Aljmaška, Ul. Mate Broza, Carići, Fruškogorska ulica, Fučeki, Garešnička, Glavna ulica, Iločka, Istarska ulica, Jadranska ulica, Ul. Jure Kaštelana, Kolnik, Kordeki, Kozarićeva, Kralji, Krapinska ulica, Krasnjanska, Ul. Miroslava Krleže, Kvarnerska, Leskovec, Letnička, Magdalenska ulica, Ul. Mirona Makanca, Međugorska, Mesci, Molvarska, Mostarska ulica, Novačica, Olovska, Paška, Plitvička ulica, Popovečka cesta, Potočki, Primorska ulica, Prva prigorska, Ul. Željka Sabola, Selska cesta, Sesvetska cesta od k. br. 14, Sinjska, Solinska, Sotinska, Splitska, Ul. Slavka Stolnika, Trsatska, Ulica šafrana, Voćinska, Vretenec, Ul. Blage Zadre, Zeleni vijenac, Gorička, Loborska, Slavonska, Stubička, Voloderska, Mesci od k. br. 1 do k. br. 32 i Vrbnička ul.

# 2.2. Unutrašnji školski prostori

Osnovna škola Sesvetska Sela osnovana je 2007. godine spada u novije i suvremene škole u Republici Hrvatskoj. Iako škola zauzima površinu od 8.068 m2 sa 127 prostorija, ali iz godine u godinu sve je veća potreba za učioničkim prostorom, jer raspolažemo sa samo 23 učionice (10 za razrednu nastavu + igraonica prenamijenjena u informatičku učionicu) u prizemlju i 11 učionica + zbornica prenamijenjena u učionicu na katu za predmetnu nastavu. Sve prostorije u školi su dobro osvijetljene i prozračne. Školska biblioteka sa čitaonicom od 120 m2 i sve učionice opremljeni su kompjutorima. Sportska dvorana od 800 m2 polivalentna je i kompletno opremljena, sa svim popratnim sanitarnim prostorijama i svlačionicama. Škola ima dvije čajne kuhinje i suvremeno opremljenu školsku kuhinju sa blagovaonicom. Hodnici škole su vrlo prostrani (700 m2) duž kojih se nalaze ugradbene klupe za sjedenje. Škola ima protupožarni i protuprovalni sustav. Svaka učionica razredne nastave ima izlaz u vanjski prostor, predviđen za izvanučioničku nastavu. Iz svakog kabineta predmetne nastave može se izlaziti na natkriveni trijem.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **11** | **596,2** | 6 | 102 | dobra | dobra |
| učionica | 4 | 4 x 43 | 2 | 17 | dobra | dobra |
| učionica | 6 | 6 x 60,39 | 2 | 17 | dobra | dobra |
| garderoba | 1 | 1 x 64 | 2 | 2 x 17 | dobra | dobra |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **12** | **583,42 + 65** | **9** | **125,16** | dobra | dobra |
| Hrvatski jezik | 1 | 60,39 | 1/2 | 16,68/2 | dobra | dobra |
| Likovna i glazbena kultura | 1 | 70,00 | 1 | 19,56 | dobra | dobra |
| Strani jezik | 1 | 60,39 | 1/2 | 16,68/2 | dobra | dobra |
| Matematika | 1 | 60,39 | 1/2 | 16,68/2 | dobra | dobra |
| Priroda i biologija | 1 | 70,49 | 1 | 19,56 | dobra | dobra |
| Kemija i fizika | 1 | 70,49 | 1 | 18,00 | dobra | dobra |
| Povijest i geografija | 1 | 60,39 | 1 | 16,68 | dobra | dobra |
| Tehnička kultura | 1 | 70,49 | 1 | 18,00 | dobra | dobra |
| Informatika | 1 | 60,39 | 1/2 | 16,68/2 | dobra | dobra |
| Informatika 2 (igraonica PB) | 1 | 65,92 | - | - | osrednje | dobra |
| Vjeronauk | 1 | 60,39 | 1/3 | - | dobra | *dobra* |
| *Dvorana za TZK* | *1* | *800,00* | 1 | 19,56 | *dobra* | *dobra* |
| *Knjižnica* | *1* | *120,00* | *1* | *-* | *dobra* | *dobra* |
| *Zbornica / učionica* | *1* | *61,86* | - | - | *dobra* | *dobra* |
| *Uredi* | *5* | *5 x 16,68* |  |  | *dobra* | *dobra* |

# 2.3. Školski okoliš

Školsko dvorište zauzima površinu od 29000 m2. Od toga sportski tereni s igralištima za rukomet, košarku i odbojku zauzimaju 3182 m2. Zelena površina zasađena je travom i raznim zelenim biljem, a održavaju ga Zrinjevac kao ugovorna firma od strane Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba i tehničko – pomoćno osoblje naše škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| Sportsko igralište | 3.182,00 | vrlo dobro |
| Zelene površine | 19.772,00 | vrlo dobro |
| Ostalo | 6.046,00 | dobro |
| **UKUPNO** | 29.000,00 |  |

# 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena računalima, DVD rekorderima i CD playerima. Od osnutka škole nabavljana su razna nastavna sredstva i pomagala, kao što su geografske i povijesne karte, kemikalije, projektori, laptopi, 3 pametne ploče, društvene igre, televizori i DVD za grupu produženog boravka, učionicu informatike i hrvatskog jezika. Od školske godine 2016./2017. za pedagošku dokumentaciju se primjenjuje e-dnevnik.

# 2.5. Knjižni fond škole

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Učenički fond | 5442 |
| Nastavnički fond | 727 |
| AV građa | 214 |
| **UKUPNO** | **6383** |

# 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. U ŠKOLSKOJ GODINI

# Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

# Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor/**  **savjetnik** |
| 1. | Ksenija Borović | magistra primarnog obrazovanja | savjetnik |
| 2. | Zorka Brekalo | učiteljica razredne nastave | - |
| 3. | Danijela Crnjac | dipl. učiteljica razredne nastave | - |
| 4. | Anamarija Dumenčić | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 5. | Martina Delišimunović Čmigović | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 6. | Danijela Divna Dujić | učiteljica razredne nastave | - |
| 7. | Dora Borecki | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 8. | Mirta Grgić Mešić | učiteljica razredne nastave | - |
| 9. | Maja Đurinović Tišljarec | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 10. | Iva Penava | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 11. | Irena Koružnjak | učiteljica razredne nastave | - |
| 12. | Jasmina Kostelac Pervan | dipl. učiteljica razredne nastave | - |
| 13. | Natalija Kovač | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 14. | Marija Krijan | magistra primarnog obrazovanja | - |
| 15. | Jasminka Španić | dipl. učiteljica razredne nastave | savjetnik |
| 16. | Ivana Vlajčić | dipl. učiteljica razredne nastave | - |

# Učitelji u produženom boravku

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor/**  **savjetnik** |
| 1. | Helena Ćurić | Dipl. učiteljica razredne nastave | - |
| 2. | Beata Gereci Wirth | dipl. učiteljica razredne nastave | - |
| 3. | Valerija Ivanović Skender | Učiteljica razredne nastave | - |
| 4. | Matea Herceg | magistra primarnog obrazovanja | - |

# Učitelji – voditelji aktiva po predmetima

Hrvatski jezik – Antonija Barišić Kolenac

Engleski jezik – Nataša Grubišić

Njemački jezik – Luka Zorica

Matematika – Katarina Čabraja

Biologija/Kemija/Fizika – Marijana Magdić

Geografija – Željka Šibalić

Povijest – Tomislav Špančić

GK i LK – Zrinka Jurić Avmedoski

Informatika – Vlatka Pavić

TZK – Josip Jularić

Vjeronauk – Željko Lovrić

# 3.1.4. Učitelji voditelji aktiva razrednika

1. razred – Jasmina Kostelac Pervan

2. razred – Danijela D. Dujić

3. razred – Zorka Brekalo

4. razred – Ksenija Borović

5. razred – Renata Kovačićek

6. razred – Valentina Ćosić

7. razred – Anđelko Fofić

8. razred – Tomislav Habulin

# 3.1.5. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor/savjetnik** |
|  | Božica Ruganec | prof. hrvatskog jezika | hrvatski jezik | - |
|  | Renata Kovačićek | prof. hrvatskog jezika | hrvatski jezik | - |
|  | Olgica Pavičić-Čović | prof. hrvatskog jezika | hrvatski jezik | - |
|  | Antonija Barišić Kolenac | prof. hrvatskog i njemačkog jezika | hrv. i njem. jezik |  |
|  | Zrinka Jurić Avmedoski | prof. likovne kulture | likovna kultura | savjetnik |
|  | Tomislav Habulin | magistar glazbe | glazbena kultura | - |
|  | Anita Baranašić | dipl. učit. razredne nastave  + engl. jezik | engleski jezik | - |
|  | Valentina Ćosić | prof. povijesti, prof. engleskog jezika i književnosti | engleski jezik, povijest | - |
|  | Nataša Grubišić | prof. engleskog jezika i književnosti i mag. bibl. | engleski jezik | - |
|  | Dubravka Špančić | univ. spec. educ. | engleski jezik | - |
|  | Tomislav Špančić | prof. povijesti | povijest | - |
|  | Luka Zorica | Prof.njemačkog jezika i književnosti , prof. povijesti | njemački jezik | - |
|  | Natalija Glavak Horvatić | prof. talijanskog jezika i književnosti i lingvistike | talijanski jezik | - |
|  | Snježana Lažeta | prof. matematike i fizike | matematika | - |
|  | Vlatka Pavić | informatičar | informatika | - |
|  | Katarina Kuntić | mag. primarnog obrazovanja, modul informatika | informatika | - |
|  | Jelena Horvatek | prvostupnica edukacije matematike | matematika |  |
|  | Katarina Čabraja | prof. matematike i fizike | matematika | - |
|  | Branko Latas | ing. elektrotehnike | tehnička kultura | - |
|  | Aleksandar Čubra | mag. primarnog obrazovanja, modul informatika | informatika | - |
|  | Paola Čubra | mag. primarnog obrazovanja, modul informatika | informatika | - |
|  | Tanja Prigorec | prof. biologije i kemije | priroda, biologija | - |
|  | Marijana Magdić | dipl. ing. prehrambene tehnologije | kemija, priroda | mentor |
|  | Vedran Bobšić | prof. fizike | fizika | - |
|  | Maja Ontl | magistra edukacije geografije i povijesti | geografija | - |
|  | Željka Šibalić | prof. geografije | geografija | - |
|  | Renato Blažeković | prof. fizičke kulture | tjelesna i zdravstvena kultura | - |
|  | Josip Jularić | prof. fizičke kulture | tjelesna i zdravstvena kultura | - |
|  | Michaela Lulić | prof. filozofije i religijske kulture | vjeronauk | - |
|  | Anđelko Fofić | dipl. teolog | vjeronauk | - |
|  | Željko Lovrić | dipl. kateheta | vjeronauk | - |
|  | Anđa Pehar Matić | prof. povijesti i njemačkog jezika | njemački jezik | - |
|  | Danijela Varga | prof. matematike i informatike | matematika | - |

# Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 1. | Gordana Vojnović | prof. glazbene kulture | ravnatelj |
| 2. | Marina Margetić | dipl. pedagog | pedagog |
| 3. | Silvija Ravić | prof.psiholog | psiholog |
| 4. | Tea Babić | mag. rehab. educ. | defektolog |
| 5. | Ivana Mršić Tikvić | mag. bibliotekarstva | knjižničar |

# Podaci o ostalim djelatnicima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 1. | Ivana Ivanković | mag. socijalnog rada | tajnik |
| 2. | Ružica Atlija | mag. ekonomije | Voditelj računovodstva |
| 3. | Darko Španić | strojarski tehničar | domar |
| 4. | Danijel Lacković | elektrotehničar | domar |
| 5. | Ivan Kolenković | vodoinstalater | domar |
| 6. | Marija Mršić | mehaničar optičkih instrumenata | spremačica |
| 7. | Ljiljana Nimac | NK | spremačica |
| 8. | Ankica Kezerić | NK | spremačica |
| 9. | Gordana Vranić | NK | spremačica |
| 10. | Jadranka Pavić | trgovac | spremačica |
| 11. | Milica Mišura | NK | spremačica |
| 12. | Mirjana Raič (zamjena) | prvostupnica radne terapije | spremačica |
| 13. | Nada Jurić | kuhar | spremačica |
| 14. | Snježana Perković | trgovac | spremačica |
| 15. | Ana Matko | fotograf | spremačica |
| 16. | Snježana Filipović | tekstilni tehničar | spremačica |
| 17. | Mara Turčić | kuhar specijalist | kuharica |
| 18. | Jasna Filipov | kuhar | kuharica |
| 19. | Mirjana Ćorluka | kuhar | kuharica |
| 20. | Jelena Spajić | ekonomski tehničar | spremačica |

# 

# Podaci o pomoćnicima u nastavi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Tjedni broj sati rada** |
| 1. | Lucija Banožić | 20 |
| 2. | Irena Rimac | 25 |
| 3. | Ana Topić | 25 |
| 4. | Ivan Topić | 26 |
| 5. | Dijana Zekić | 23 |
| 6. | Doris Vlajsović | 20 |

# 4. ORGANIZACIJA RADA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **mat.učionice** | **OBJEDINJENI PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA** | | | | | | | | | | | | |  |
| broj RO | Razred | **učenika** | djevojčica | ponavljača | primjereni oblik škkolovanja IP | primjereni oblik školovanja uč. s rješ o PP | IZBORNA NASTAVA | | | | | **produženi boravak** | **razrednik / zamjenik razrednika** |
| **RKT vjeronauk** | **njemački j.** | **engleski j.** | **tal.i j.** | **info** |
| **Z 3** | 1 | 1.a | 14 | 8 |  |  |  | 13 |  |  |  | 14 | 0 | **Jasmina Kostelac Pervan/M.Đ.Tišljarec** |
| **Z 1** | 1 | 1.b | 15 | 9 |  |  |  | 14 |  |  |  | 14 | 0 | **Maja Đurinović Tišljarec/J.K.Pervan** |
| **I 1** | 1 | 1.c | 28 | 15 |  |  |  | 28 |  |  |  | 25 | 28 | **Iva Penava/ PB M. Herceg** |
| **I 2** | 1 | 1.d | 28 | 14 |  |  |  | 26 |  |  |  | 28 | 28 | **Anamarija Dumenčić/PB Beata G. Wirth** |
|  | 4 | UKUPNO | 85 | 46 |  |  |  | 81 |  |  |  | 81 | 56 | **VA 1. r Jasmina Kostelac Pervan** |
| **I 3** | 1 | 2.a | 18 | 8 |  |  |  | 18 |  |  |  | 18 | 10 | **Danijela D. Dujić/N.Kovač** |
| **I 5** | 1 | 2.b | 17 | 10 |  |  |  | 14 |  |  |  | 15 | 8 | **M.D.Čmigović/ Helena Ćurić** |
| **I 4** | 1 | 2.c | 18 | 9 |  |  |  | 18 |  |  |  | 18 | 11 | **Ivana Vlajčić/ V.I.Skender** |
| **I 6** | 1 | 2.d | 18 | 7 |  |  |  | 17 |  |  |  | 17 | 13 | **Natalija Kovač/Ivana Vlajčić** |
|  | 4 | UKUPNO | 71 | 34 |  |  |  | 67 |  |  |  | 68 | 42 | **VA 2. r Danijela D. Dujić** |
| **Z 4** | 1 | 3.a | 23 | 14 |  |  |  | 23 |  |  |  | 22 |  | **Mirta G.Mešić/ Irena Koružnjak** |
| **UČ. 10** | 1 | 3.b | 25 | 9 |  | 1 |  | 22 |  |  |  | 23 |  | **Zorka Brekalo** |
| **ZB** | 1 | 3.c | 25 | 17 |  |  |  | 22 |  |  |  | 24 |  | **Irena Koružnjak / D. Crnjac** |
| **Z 2** | 1 | 3.d | 17 | 6 |  |  |  | 15 |  |  |  | 16 |  | **Danijela Crnjac/ Mirta Grgić Mešić** |
|  | 4 | UKUPNO | 90 | 46 |  | 1 |  | 82 |  |  |  | 85 |  | **VA 3. r Zorka Brekalo** |
| **Z 44** | 1 | 4.a | 23 | 13 |  | 2 |  | 23 | 8 | 0 | 8 | 23 |  | **Ksenija Borović/J. Španić** |
| **Z 1** | 1 | 4.b | 25 | 14 |  |  | 2 | 23 | 16 | 0 | 4 | 25 |  | **Jasminka Španić / K. Borović** |
| **Z 3** | 1 | 4.c | 23 | 16 | 0 | 1 | 1 | 23 | 8 | 0 | 10 | 23 |  | **Marija Krijan / Dora Borecki** |
| **Z 2** | 1 | 4.d | 20 | 7 |  | 1 | 0 | 19 | 0 | 17 | 0 | 20 |  | **Dora Borecki / Marija Krijan** |
|  | 4 | UKUPNO | **91** | **50** |  | **4** | **3** | **88** | **32** | **17** | **22** | **91** |  | **VA 4. r Ksenija Borović** |
|  | 16 | UKUPNO 1. - 4. | 337 | 176 |  | 5 | 3 | 318 | 32 | 17 | 22 | 325 | 98 |  |
|  | 1 | 5.a | 21 | 10 |  | 2 |  | 20 | 13 | 0 | 1 |  |  | **Renata Kovačićek/ K. Čabraja** |
|  | 1 | 5. b | 20 | 11 |  | 1 | 1 | 18 | 5 | 0 | 4 |  |  | **Jelena Horvatek/ Renato Blažeković** |
|  | 1 | 5. c | 25 | 12 |  | 0 | 1 | 21 | 15 | 0 | 6 |  |  | **Zrinka J.Avmedoski/ Božica Ruganec** |
|  | 1 | 5. d | 21 | 9 |  | 0 | 1 | 21 | 0 | 17 | 0 |  |  | **Katarina Kuntić / Maja Ontl** |
|  | 3 | UKUPNO | 87 | 42 |  | **3** | **3** | 80 | 33 | 17 | 11 |  |  | **VA 5. r Renata Kovačićek** |
|  | 1 | 6.a | 26 | 12 |  | 3 | 2 | 24 | 7 | 0 | 4 |  |  | **Tomislav Špančić / J.Jularić** |
|  | 1 | 6.b | 26 | 9 |  | 2 | 2 | 23 | 6 | 0 | 6 |  |  | **Michaela Lulić / M. Magdić** |
|  | 1 | 6.c | 26 | 9 |  | 2 | 2 | 23 | 0 | 19 | 1 |  |  | **Valentina Ćosić / T. Habulin** |
|  | 1 | 6.d | 26 | 10 |  | 1 | 2 | 22 | 6 | 0 | 6 |  |  | **Josip Jularić / T. Špančić** |
|  | 4 | UKUPNO | 104 | 40 |  | 8 | 11 | 92 | 19 | 19 | 17 |  |  | **VA 6. r Valentina Ćosić** |
|  | 1 | 7.a | 21 | 10 |  | 3 | 2 | 19 | 3 | 0 | 4 | 20 |  | **Paola Čubra / T. Prigorec** |
|  | 1 | 7.b | 20 | 9 |  | 1 | 3 | 19 | 5 | 0 | 2 | 14 |  | **Anđelko Fofić / A.M.Pehar** |
|  | 1 | 7.c | 23 | 8 |  |  | 3 | 23 | 0 | 0 | 3 | 22 |  | **Tanja prigorec / Nataša Grubišić** |
|  | 1 | 7.d | 20 | 7 |  | 3 | 1 | 20 | 0 | 11 | 1 | 20 |  | **Aleksandar Čubra / Anđelko Fofić** |
|  | 4 | UKUPNO | 84 | 34 |  | 7 | 6 | 81 | 8 | 11 | 10 | 76 |  | **VA 7. r Anđelko Fofić** |
|  | 1 | 8.a | 21 | 13 |  | 1 | 0 | 21 | 0 | 5 | 0 | 21 |  | **Željka Šibalić / Olgica P.Čović** |
|  | 1 | 8.b | 24 | 11 |  | 0 | 0 | 21 | 9 | 0 | 2 | 20 |  | **Tomislav Habulin / D. Varga** |
|  | 1 | 8.c | 22 | 8 |  | 1 | 2 | 21 | 1 | 0 | 0 | 22 |  | **Anita Baranašić / Z.J.Avmedoski** |
|  | 3 | UKUPNO | 67 | 32 |  | 2 | **2** | 63 | 10 | 5 | 2 | 63 |  | **VA 8. r Tomislav Habulin** |
|  | 15 | UKUPNO V.- VIII. | **342** | **148** |  | **20** | **22** | **316** | **70** | **52** | **40** | **139** |  |  |
|  | 31 | UKUPNO I. - VIII. | **679** | **324** |  | **25** | **25** | **634** | **102** | **69** | **62** | **464** |  |  |
|  |  | % |  | 47,78 |  | 3,39 | 3,68 | 93,37 | 23,55 | 63,88 | 14,31 | 95 |  |  |

# 5. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD UČITELJA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

# 5. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada u 2022./2023.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| Model individualizacije | 0 | 0 | 1 | 4 | 3 | 8 | 7 | 2 | 25 |
| Prilagođeni program | 0 | 0 | 0 | 7 | 3 | 8 | 9 | 2 | 25 |
| **Sveukupno** | | | | | | | | | **50** |

# 5. 2. Podaci o organizaciji rada

Nastava se održava u dvije smjene / turnusa.

**A turnus:**

Nastava prijepodne: 1. c, d; 2. a, b, c, d; 4. a, b, c, d; 6. a, b ,c, d; 8. a, b, c

Nastava poslijepodne: 1. a, b; 3. a, b, c, d; 5. a, b, c, d; 7. a, b, c, d

**B turnus:**

Nastava prijepodne: 1. a, b,c, d; 2. a, b,c, d; 3. a, b, c, d; 5. a, b, c, d; 7. a, b, c, d

Nastava poslijepodne: 4. a, b, c d; 6. a, b, c, d; 8. a, b, c

Nastava za razredne odjele 1. c, d te 2. a, b,c,d čiji su učenici uključeni u PB održavat će se kroz cijelu nastavnu godinu stalno UJUTRO.

Organiziranim školskim prijevozom od 1. – 4. razreda prevozi se svakodnevno u školu i iz škole 231 učenik.

# 5. 2. 1. Raspored zvona

# 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PRIJEPODNE** | **POSLIJEPODNE** |
| **0. sat** | 07:10 – 7:55 | 13:10- 13:55 |
| **1. sat** | 08:00 – 08:45 | 14:00 – 14:45 |
| **2. sat** | 08:50 – 09:35 | 14:50 – 15:35 |
|  | Veliki odmor 10' | Veliki odmor 10' |
| **3. sat** | 09:45 – 10:30 | 15:45– 16:30 |
|  | Veliki odmor 10 | Veliki odmor 10' |
| **4. sat** | 10:40 – 11:25 | 16:40 – 17:25 |
| **5. sat** | 11:30 – 12:15 | 17:30– 18:15 |
| **6. sat** | 12:20 – 13.05 | 18:20 – 19.05 |

Veliki odmor u trajanju od 10 minuta za oba turnusa je iza 2. i 3. školskog sata.

# 5.3. Broj radnih i nastavnih dana

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZDOBLJE | MJESEC | NASTAVNI DANI | NENASTAVNI DANI | RADNI DANI | NERADNI DANI | RADNI SATI | BLAGDANI RH | UČENIČKI PRAZNICI | BLAGDANI U RH | OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DOGAĐAJA |
| *I.polugodište od 5.9.2022. - 23.12.2022.* | IX. | 20 | 0 | 22 | 0 | 176 | 0 | 0 |  |  |
| X. | 20 | 0 | 21 | 0 | 168 | 0 | 1 |  | Dan kruha 13.10.  Jesenski odmor učenika 31.10.2022 |
| XI. | 20 | 0 | 20 | 2 | 160 | 2 | 1 | Svi sveti 01.11. Dan sjećanja na žrtve Dom.rata 18.11. | . |
| XII. | 17 | 0 | 21 | 1 | 168 | 2 | 4 | Božić 25.12., Sv.Stjepan 26.12. | Sv. Nikola 6.12. |
| UKUPNO | **4** | **77** | **0** | **84** | **3** | **672** | **4** | **6** |  |  |
| *II.polugodište od 10.01. – 17.06.2022.* | I. | 17 | 0 | 21 | 1 | 168 | 2 | 4 | Nova Godina,  Sv. Tri kralja | Zimski praznici: I.dio 27.12.2022.-6.1.2023. |
| II. | 15 | 0 | 20 | 0 | 160 | 0 | 5 |  | Zimski prznici II.dio 20.- 24.2.2023. |
| III. | 23 | 0 | 23 | 0 | 184 | 0 | 0 |  | Svjetski dan voda 22.3. |
| IV. | 13 | 0 | 19 | 1 | 152 | 2 | 6 | Uskrs 9.4.2023. Uskrsni ponedjeljak 10.4.2023. | Proljetni praznici 6.-14.4.2023. Dan planete Zemlje 22.4. |
| V. | 19 | 2 | 21 | 2 | 168 | 2 | 0 | Praznik rada 1.5. 30.05. - Dan državnosti | Dan škole 17.05. |
| VI. | 12 | 0 | 20 | 2 | 160 | 2 | 7 | 8..6. - Tijelovo, 22.6. - Dan antifašističke borbe | 13.6. Dan župe - Antunovo |
| UKUPNO | **6** | **99** | **2** | **124** | **6** | **992** | **8** | **22** |
|  | VII. | 0 | 21 | 21 | 0 | 168 | 0 | 21 |  | Godišnji odmori |
|  | VIII. | 0 | 22 | 22 | 1 | 176 | 2 | 22 | Dan domovinske zahvalnosti 05.08. - subota ,  15.08. - utorak Velika Gospa |  |
|
| UKUPNO | **12** | **0** | **43** | **43** | **1** | **344** | **2** | **43** |  |  |
| **Sve ukupno** |  | **178** | **2** | **251** | **9** | **2008** | **14** | **71** |  |  |

# 5.3.1. Godišnji kalendar rada za šk. godini 2022./2023.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. polugodište traje 5. 9. - 23. 12. 2022** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **RT** | **R U J A N** | | | | | | | **RT** | **L I S T O P A D** | | | | | | | **RT** | **S T U D E N I** | | | | | | | | **RT** | **P R O S I N A C** | | | | | | | |
|  | **Po** | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |
|  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **4** |  |  |  |  |  | **1** | **2** | **9** |  | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **13** |  | |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **5** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **7** | | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **5** | | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **2** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **6** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **11** | **14** | | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **15** | **12** | | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **3** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **7** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **12** | **21** | | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **16** | **19** | | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
| **4** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  |  | **8** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **13** | **28** | | **29** | **30** |  |  |  |  |  | **26** | | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |
| **ND** |  |  |  |  |  |  | **20** | **9** | **31** |  |  |  |  |  | **20** |  |  | |  |  |  |  |  | **20** |  |  | |  |  |  |  | **17** | **77** |
| **2. polugodište traje 9. 1. - 21. 6. 2023.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **RT** | **S I J E Č A NJ** | | | | | | | **RT** | **V E L J A Č A** | | | | | | | **RT** | **O Ž U J A K** | | | | | | | | **RT** | **T R A V A NJ** | | | | | | | |
|  | **Po** | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |
|  |  |  |  |  |  |  | **1** | **20** |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **24** |  | |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |  | |  |  |  |  | **1** | **2** |
|  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **21** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **25** | **6** | | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **29** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **17** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **22** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **26** | **13** | | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **30** | **10** | | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **18** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **20** | | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **31** | **17** | | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** |
| **19** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **24** | **27** | **28** |  |  |  |  |  | **28** | **27** | | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  | **32** | **24** | | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |
| **20** | **30** | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **ND** |  |  |  |  |  |  | **17** |  |  |  |  |  |  |  | **15** |  |  | |  |  |  |  |  | **23** |  |  | |  |  |  |  |  | **13** |
| **RT** | **S V I B A NJ** | | | | | | | **RT** | **L I P A NJ** | | | | | | | **RT** | **S R P A NJ** | | | | | | | | **RT** | **K O L O V O Z** | | | | | | | |
|  | **Po** | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |  | **Po** | | **Ut** | **Sr** | **Če** | **Pe** | **Su** | **Ne** |
| **33** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **37** |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  |  | |  |  |  |  | **1** | **2** |  |  | | **1** | **2** | **3** | **4** | ***5*** | **6** |
| **34** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **38** | **5** | **6** | **7** | 8 | **9** | **10** | **11** |  | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  | **7** | | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **35** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **39** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |  | **10** | | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |  | **14** | | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |
| **36** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **40** | **19** | **20** | **21** | 22 | **23** | **24** | **25** |  | **17** | | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** |  | **21** | | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** |
| **37** | **29** | **30** | **31** |  |  |  |  |  | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  |  |  | **24** | | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  | **28** | | **29** | **30** | **31** |  |  |  |
| **ND** |  |  |  |  |  | **19** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** |  | **31** | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **100** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | **177** | |
| **Neparni poslijepodne - A turnus** | | | | | | | **Blagdani u RH** | | | | | **Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika** | | | | | | | | | **Parni poslijepodne - B turnus** | | | | | | | | **Nenastavni dani** | | | | |
| pon 35 | | **RT - radni tjedan** | | | | **RD - radni dan, ND - nastavni dan** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| ut 36 | | **27. - 30.5.2023. studijsko putovanje učitelja** | | | | **1.11. Svi sveti (ponedjeljak)** | | | | | | | | | | | | | | | **6. 1. Sveta tri kralja** | | | | | **30. 5. Dan državnosti (utorak)** | | | | | | | |
| **8. 6.2023. Tijelovo (četvrtak)** | | | | | | | |
| sr 36 | | **18.11. (petak) - Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje** | | | | | | | | | | | | | | | **Bogojavljanje (četvrtak)** | | | | | **22. 6. Dan antifašističke borbe (četvrtak)** | | | | | | | |
| čet 35 | | **7.6.2023. radi se po rasporedu od petka 9.6.2023.** | | | | **25.12. Božić** | | | | | | | | | | | | | | | **9. 4.2023. Uskrs** | | | | | **5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (petak)** | | | | | | | |
| **26.12. Sveti Stjepan** | | | | | | | | | | | | | | | **10.4.2023. Uskrsni ponedjeljak** | | | | |
| pet 35 | | **1.1. Nova godina (subota)** | | | | | | | | | | | | | | | **1. 5. Praznik rada (ponedjeljak)** | | | | | **15. 8. Velika Gospa** | | | | | | | |
| **JESENSKI ODMOR UČENIKA**  31. 10. 2022. - 1. 11. 2022., nastava počinje 2. 11 2022. | | | | | | | **ZIMSKI ODMOR UČENIKE**  **1. DIO:** 27. 12 2022. - 5. 1. 2023.,  nastava počinje 9. 1. 2023.  **2. DIO**: 20. 2. 2023. - 24. 2. 2023.,  nastava počinje 27. 2. 2023. godine. | | | | | | | | | | | **PROLJETNI ODMOR UČENIKA**  6. 4. 2023. - 14. 4. 2023.,  nastava počinje 17. 4. 2023. | | | | | | | | | **LJETNI ODMOR UČENIKA**  počinje 23. 6. 2023. | | | | | | |

# 

# 6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

# 6.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BROJ ODJELA I BROJ NASTAVNIH SATI TJEDNO PO RAZREDIMA 2022./2023.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | NASTAVNI PREDMETI | I. | | II. | | III. | | IV. | | V. | | VI. | | VII. | | VIII. | | ukupno RN | | ukupno PN | | UKUPNO | |
| Red.broj | REDOVITA NASTAVA | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati | odjela | uk.sati |
| 1. | RAZREDNA NASTAVA | 4 | 72 | 4 | 72 | 4 | 72 | 4 | 72 | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 3 |  | 16 | 320 | 15 |  | **31** | **320** |
| 2. | HRVATSKI JEZIK |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 20 | 16 | 12 |  |  |  | 68 |  | 68 |
| 3. | LIKOVNA KULTURA |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 3 |  |  |  | 15 |  | 19 |
| 4. | GLAZBENA KULTURA |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 3 | 4 |  |  |  | 15 |  | 15 |
| 5. | STRANI JEZIK |  | 8 |  | 8 |  | 8 |  | 8 | 12 | 12 | 12 | 9 |  | 32 |  | 45 |  | 77 |
| 6. | MATEMATIKA |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 16 | 12 | 16 |  |  |  | 60 |  | 60 |
| 7. | PRIRODA |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 |  |  |  |  |  | 14 |  | 14 |
| 8. | BIOLOGIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 |  |  |  | 14 |  | 16 |
| 9. | KEMIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 |  |  |  | 14 |  | 16 |
| 10. | FIZIKA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 |  |  |  | 14 |  | 16 |
| 11. | POVIJEST |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 | 8 | 8 |  |  |  | 30 |  | 32 |
| 12. | ZEMLJOPIS |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 8 | 8 |  |  |  | 28 |  | 30 |
| 13. | TEHNIČKA KULTURA |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  | 15 |  | 16 |
| 14. | TZK |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 8 | 8 | 8 |  |  |  | 28 |  | 30 |
| 15. | INFORMATIKA |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  | 16 |
| **UKUPNO REDOVITA NASTAVA** | | 4 | 80 | 4 | 80 | 4 | 80 | 4 | 80 | 4 | **94** | 4 | **100** | 4 | **99** | 3 | **96** |  | **352** |  | **376** | **16** | **728** |
|  | IZBORNA NASTAVA |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | VJERONAUK | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 3 | 6 |  | 32 |  | 30 |  | 62 |
| 17. | ENGLESKI JEZIK |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 8 |  | 10 |
| 18. | NJEMAČKI JEZIK |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 2 |  | 2 |  | 4 |  | 12 |  | 16 |
| 19. | TALIJANSKI JEZIK |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 8 |  | 10 |
| 20. | INFORMATIKA | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 |  |  |  |  |  | 8 |  | 6 |  | 32 |  | 14 |  | 46 |
| **UKUPNO IZBORNA NASTAVA** | |  | 16 |  | 16 |  | 16 |  | 24 |  | 16 |  | 16 |  | 22 |  | 18 |  | 72 |  | 72 |  | **144** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | DOP.N. I DODATNI RAD | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 |  |  |  |  |  | 82 |
| 19 | IZVANNASTAVNE AKTIV | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  | 61 |
| 20 | NEPOSREDNI OO RAD | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 3 | 6 |  |  |  |  |  | 62 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **205** |
|  | **SVEUKUPNO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1077** | |

# 6.2. GODIŠNJI BROJ REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | **GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2022./2023.** | | | | | | | | UKUPNO | | |
| PO PREDMETIMA | | | | | | | | PLANIRANO | | |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | RN | PN | UK. |
| Broj odjela | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **3** | **16** | **15** | **31** |
| HRVATSKI JEZIK | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 560 | 420 | 2800 | 2520 | 2380 |
| LIKOVNA KULTURA | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 105 | 560 | 525 | 1085 |
| GLAZBENA KULTURA | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 105 | 140 | 560 | 525 | 1085 |
| NJEMAČKI JEZIK | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 280 | 420 | 700 |
| ENGLESKI JEZIK | 210 | 210 | 210 | 140 | 315 | 210 | 315 | 315 | 770 | 1155 | 1925 |
| MATEMATIKA | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 | 560 | 420 | 560 | 2240 | 2100 | 4340 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 280 | 280 | 280 | 420 |  |  |  |  | 1260 |  | 1260 |
| PRIRODA |  |  |  |  | 210 | 280 |  |  |  | 490 | 490 |
| BIOLOGIJA |  |  |  |  |  |  | 210 | 280 |  | 490 | 490 |
| KEMIJA |  |  |  |  |  |  | 210 | 280 |  | 490 | 490 |
| FIZIKA |  |  |  |  |  |  | 210 | 280 |  | 490 | 490 |
| POVIJEST |  |  |  |  | 280 | 280 | 210 | 280 |  | 1050 | 1050 |
| GEOGRAFIJA |  |  |  |  | 162 | 280 | 210 | 280 |  | 932 | 932 |
| TEHNIČKA KULTURA |  |  |  |  | 140 | 140 | 105 | 140 |  | 525 | 525 |
| TZK | 420 | 420 | 420 | 280 | 280 | 280 | 210 | 280 | 1540 | 1050 | 2590 |
| INFORMATIKA |  |  |  |  | 280 | 280 |  |  |  | 560 | 560 |
| **U K U P N O** | 2520 | 2520 | 2520 | 2450 | 3312 | 3395 | 2975 | 3640 | 10010 | 13322 | 23332 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NASTAVNI PREDMET** | **GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE** | | | | | | | | **UKUPNO** | | |
|
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | RN | PN | UK. |
| Broj odjela | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **3** | **4** | **16** | **15** | **31** |
| VJERONAUK | 280 | 280 | 280 | 210 | 280 | 280 | 210 | 280 | 1050 | 1050 | 2100 |
| ENGLESKI JEZIK | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 350 |
| NJEMAČKI JEZIK | 0 | 0 | 0 | 140 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 420 |
| INFORMATIKA | 70 | 70 | 70 | 70 | 0 | 0 | 70 | 70 | 280 | 140 | 420 |
| TALIJANSKI JEZIK |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 350 |
| UKUPNO |  | | | |  |  |  |  | 1540 | 2030 | 3570 |
| **S V E U K U P N O redovna i izborna nastava** | | | | | | | | | | | **26902** |

# 6.3.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

# 6.3.1 DOPUNSKA NASTAVA U RAZREDNOJ NASTAVI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **Razredni odjel** | **sati tjedno** | **sati godišnje** | **IZVRŠITELJI** |
| HRVATSKI JEZIK  MATEMATIKA | 1.a | 1 | 35 | Jasmina Kostelac Pervan |
| 1.b | 1 | 35 | Maja Đurinović Tišljarec |
| 1.c | 1 | 35 | Iva Penava |
| 1.d | 1 | 35 | Anamarija Dumenčić |
| 2.a | 1 | 35 | Danijela D.Dujić |
| 2.b | 1 | 35 | Martina Delišimunović Čmigović |
| 2.c | 1 | 35 | Ivana Vlajčić |
| 2.d | 1 | 35 | Natalija Kovač |
| 3.a | 1 | 35 | Mirta Grgić Mešić |
| 3.b | 1 | 35 | Zorka Brekalo |
| 3.c | 1 | 35 | Irena Koružnjak |
| 3.d | 1 | 35 | Danijela Crnjac |
| 4.a | 1 | 35 | Ksenija Borović |
| 4.b | 1 | 35 | Jasminka Španić |
| 4.c | 1 | 35 | Marija Krijan |
| 4.d | 1 | 35 | Dora Borecki |
| **U K U P N O DOPUNSKA NASTAVA** | | | **560** |  |

# 6.3.2 DOPUNSKA NASTAVA U PREDMETNOJ NASTAVI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **razred / odjel** | **UČITELJ** | **sati tjedno** | **sati godišnje** |
| HRVATSKI JEZIK | 6. c, d; 8. b | Antonija Barišić Kolenac | 1 | 35 |
| 5.a,b; 7.c,d | Renata Kovačićek | 1 | 35 |
| 6.a, b, 8.a, c | Olgica Pavičić-Čović | 2 | 70 |
| 6 .c, d | Božica Ruganec | 1 | 35 |
| 7.a, 7.b | Božica Ruganec | 1 | 35 |
| MATEMATIKA | 7. r | Snježana Lažeta | 2 | 70 |
| 5.r | Katarina Čabraja | 1 | 35 |
| 6.r, 8.r | Danijela Varga | 2 | 70 |
| ENGLESKI JEZIK | 1. r, 3.r | Dubravka Špančić | 2 | 70 |
| 6.r, 8.r | Anita Baranašić | 2 | 70 |
| 7.r | Nataša Grubišić | 1 | 35 |
| 5.r | Valentina Ćosić | 1 | 35 |
| NJEMAČKI JEZIK | 4.d/6.c/8.a | Luka Zorica | 2 | 70 |
| 5.d, 7.a | Anđa Pehar Matić | 2 | 70 |
| 5.r/7.r | Anđa Pehar Matić | 2 | 35 |
| 6.r/8.r | Tomislav Špančić | 1 | 35 |
| GEOGRAFIJA | 6.r./8.r | Željka Šibalić | 2 | 70 |
| 5.r/7.r | Maja Ontl | 1 | 35 |
| FIZIKA | 7. r/8. r | Vedran Bobšić | 2 | 70 |
| KEMIJA | 7. r/8. r | Marijana Magdić | 1 | 35 |
| INFORMATIKA | 5.r/7.r | Paola Čubra | 2 | 70 |
| BIOLOGIJA | 7. r/8.r | Tanja Prigorec Logožar | 1 | 35 |
| UKUPNO PREDMETNA NASTAVA | | | 31 | 1110 |

# 6.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

# 6.4.1 Dodatna nastava u razrednoj nastavi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DODATNA NASTAVA U RAZREDNOJ NASTAVI | | | | |
| PREDMET | razredni odjel | sati tjedno | sati godišnje | IZVRŠITELJI |
| Matematika/  Hrvatski jezik | 1.a | 1 | 35 | Jasmina Kostelac Pervan |
| 1.b | 1 | 35 | Maja Đurinović Tišljarec |
| 1.c | 1 | 35 | Iva Penava |
| 1.d | 1 | 35 | Anamarija Dumenčić |
| 2.a | 1 | 35 | Danijela D.Dujić |
| 2.b | 1 | 35 | Martina Delišimunović Čmigović |
| 2.c | 1 | 35 | Ivana Vlajčić |
| 2.d | 1 | 35 | Natalija Kovač |
| 3.a | 1 | 35 | Mirta Grgić Mešić |
| 3.b | 1 | 35 | Zorka Brekalo |
| 3.c | 1 | 35 | Irena Koružnjak |
| 3.d | 1 | 35 | Danijela Crnjac |
| 4.a | 1 | 35 | Ksenija Borović |
| 4.b | 1 | 35 | Jasminka Španić |
| 4.c | 1 | 35 | Marija Krijan |
| 4.d | 1 | 35 | Dora Borecki |
| DODATNA MAT | | | 525 |  |
|  | | |  |  |
| **U K U P N O DOD NASTAVA I. - IV.** | | | **560** |  |

# 6.4.2 Dodatna nastava u predmetnoj nastavi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DODATNA NASTAVA U PREDMETNOJ NASTAVI | | | | |
|  |  |  |  |  |
| PREDMET | razredni odjel | sati tjedno | sati godišnje | IZVRŠITELJI |
| HRVATSKI JEZIK |  |  |  |  |
| 8.a, 8. c | 1 | 35 | Olgica Pavičić-Čović |
|  |  |  |  |
| 7.a, 7.b | 1 | 35 | Božica Ruganec |
| ENGLESKI JEZIK |  |  |  |  |
| 7. r | 1 | 35 | Nataša Grubišić |
| 4. r | 1 | 35 | Dubravka Špančić |
|  | 8.r | 1 | 35 | Anita Baranašić |
| NJEMAČKI JEZIK | 8.r | 1 | 35 | Luka Zorica |
|  |  |  |  |
| MATEMATIKA |  |  |  |  |
| 7.r | 1 | 35 | Snježana Lažeta |
|  |  |  |  |  |
| POVIJEST |  |  |  |  |
| 8.r | 1 | 35 | Tomislav Špančić |
|  |  |  |  |
| GEOGRAFIJA | 6.r/8.r | 1 | 35 | Željka Šibalić |
| 7.r | 1 | 35 | Maja Ontl |
| FIZIKA | 7.r, 8.r | 2 | 70 | Vedran Bobšić |
| KEMIJA | 7.r i 8. r | 1 | 35 | Marijana Magdić |
| ukupno PN | | 14 | 490 |  |

# 6. 5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI | | | | | | | | | | | | |
| NASTAVNI PREDMET | | **GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE** | | | | | | | | UKUPNO PLANIRANO | | |
|  |  | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | RN | PN | UKUPNO |
| broj odjela | | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 16 | 14 | 30 |
| VJERONAUK | | 280 | 280 | 280 | 280 | 210 | 280 | 210 | 280 | 1120 | 980 | **2100** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NJEMAČKI JEZIK | | Razred | Broj grupa | Izvršitelji | | sati tjedno | sati godišnje |  |  |  |  |  |
| 5.a/b/c | 1 | Anđa Pehar Matić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 6. a/b/d | 1 | Luka Zorica | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 7.b/c | 1 | Anđa Matić Pehar | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 8.b/c | 1 | Luka Zorica | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
|  |  | ukupno | 5 |  |  | **10** | **350** |  |  |  |  |  |
| ENGLESKI JEZIK | | 4.r | 1 | Anita Baranašić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 5.d | 1 | Nataša Grubišić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 6.c | 1 | Valentina Ćosić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 7.d | 1 | Nataša Grubišić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 8.a | 1 | Valentina Ćosić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| ukupno | 5 |  |  | **10** | **350** |  |  |  |  |  |
| TALIJANSKI JEZIK | | 4. r | 1 | Natalija Glavak Horvatić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 5. r | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 6.r | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 7. r | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 8. r | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| ukupno | 5 | **10** | **350** |  |  |  |  |  |
| **SVEUKUPNO IZBORNI STRANI JEZIk** | | | **15** | **30** | **1050** |  |  |  |  |  |
| INFORMATIKA | | 1.a | 1 | Vlatka Pavić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 1.b | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 1.c | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 1.d | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
|  | | **ukupno** |  |  | | **8** | **280** |  |  |  |  |  |
|  | | 2.a | 1 | Katarina Kuntić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 2.b | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 2.c | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 2.d | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
|  | | ukupno |  |  | | 8 | 280 |  |  |  |  |  |
|  | | 3.a | 1 | Paola Čubra | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 3.b | 1 | Paola Čubra | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 3.c | 1 | Katarina Kuntić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 3.d | 1 | Katarina Kuntić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
|  | | **ukupno** |  |  | | **8** | **280** |  |  |  |  |  |
|  | | 4. a | 1 | Vlatka Pavić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 4. b | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 4. c | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 4. d | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| **ukupno** | **7** |  | | **8** | **280** |  |  |  |  |  |
|  | | 7.a | 1 | Paola Čubra | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 7.b | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 7.c | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
|  | | 7.d | 1 | Aleksandar Čubra | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
|  | | **ukupno** |  |  | | **8** | **280** |  |  |  |  |  |
|  | | 8.a | 1 | Vlatka Pavić | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 8.b | 1 | Aleksandar Čubra | | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| 8.c | 1 | 2 | 70 |  |  |  |  |  |
| **ukupno** |  |  | | **8** | **210** |  |  |  |  |  |
| **SVEUKUPNO IZBORNA INFORMATIKA** | | | |  | |  | **1610** |  |  |  |  |  |
| **SVEUKUPNO IZBORNA NASTAVA** | | | | | | | **4760** |  |  |  |  |  |

# 6. 6 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | NAZIV AKTIVNOSTI | tjedno sati | godišnje sati | IZVRŠITELJ |
| **RAZREDNA NASTAVA** | Domaćinstvo | 1 | 35 | Mirta Grgić Mešić |
| Tajne mudrih sova | 1 | 35 | Zorka Brekalo |
| Lutkarska grupa | 1 | 35 | Irena Koružnjak |
| Bonton | 1 | 35 | Danijela Crnjac |
| Medijska pismenost | 1 | 35 | Ksenija Borović |
| Mali pjevački zbor | 1 | 35 | Jasminka Španić |
| Spretne ruke | 1 | 35 | Marija Krijan |
| Dramska skupina | 1 | 35 | Dora Borecki |
| Čuvari baštine | 1 | 35 | Anamarija Dumenčić |
| Znakovni jezik | 1 | 35 | Iva Penava |
| Atletika | 1 | 35 | Jasmina Kostelac Pervan |
| Mali čitateljski klub | 1 | 35 | Maja Đurinović Tišljarec |
| Mali knjižničari | 1 | 35 | Ivana Mršić Tikvić |
| Eko grupa | 1 | 35 | Danijela Divna Dujić |
| Spretne ruke | 1 | 35 | Martina Delišimunović Čmigović |
| Likovna grupa | 1 | 35 | Ivana Vlajčić |
| Kreativna radionica | 1 | 35 | Natalija Kovač |
| **PREDMETNA NASTAVA** | Literarna grupa | 1 | 35 | Božica Ruganec |
| Učenička zadruga | 2 | 70 | Zrinka Jurić Avmedoski |
| Likovna grupa | 2 | 70 |  |
| Pjevački zbor | 2 | 70 | Tomislav Habulin |
| Kulturni kutak | 1 | 35 | Dubravka Špančić |
| Prometna kultura | 2 | 70 | Branko Latas |
| Klub mladih tehničara | 2 | 70 | Branko Latas |
| Modelari | 2 | 70 |
| Prva pomoć | 1 | 35 | Tanja Prigorec |
| Odbojka | 2 | 70 | Renato Blažeković |
| Košarka | 1 | 35 |
| Stolni tenis | 1 | 35 |
| Nogomet | 2 | 70 | Josip Jularić |
| Školski sportski klub | 2 | 70 |
| Vjeronaučna grupa | 2 | 70 | Željko Lovrić |
|  | Napredno korištenje računala i interneta | 2 | 70 | Aleksandar Čubra |
|  | Školski band | 1 | 35 | Luka Zorica |
|  | ukupno RN | 16 | 595 |  |
|  | **ukupno PN** | **25** | **875** |  |
|  | **ukupno** | **41** | **1470** |  |

# 6. 7 Obuka plivanja

Vremenik provjere plivanja za učenike drugog razreda školi nije poznat do dana usvajanja Godišnjeg plana i programa. Provjera plivanja bit će provedena isto kao i obuka plivanja za neplivače tijekom drugog polugodišta.

# 7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

# 7. 1. Plan rada ravnatelja

**Ravnateljica (u nastavku ravnatelj)** će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i svim pripadajućim pravilnicima i propisima koji iz njega proizlaze.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito slijedeće poslove:

1. poslovi planiranja i programiranja

2. poslovi organizacije i koordinacije rada

3. praćenje realizacije planiranog rada Škole

4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole

5. rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima

6. administrativno – upravni i računovodstveni poslovi

7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama

8. stručno usavršavanje

9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **338** |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole  1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja  1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula  1.4. Izrada školskog kurikula  1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole  1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća  1.7. Izrada prijedloga zaduženja učitelja  1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima  1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata  1.10.Planiranje stručnog usavršavanja  1.11.Planiranje nabave  1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole  1.13.Ostali neplanski poslovi | VI. – IX.  VI. – IX.  VI. – IX.  VI. – IX.  VI. – IX.  IX. – VI.  VI. – VIII.  IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VIII. | 40  40  14  30  24  30  24  24  40  40  16  8  8 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **352** |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u slijedećoj šk. godini | VI. – VIII. | 40 |
| 2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VI. – IX. | 16 |
| 2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. | 40 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija e Imenika | IX. – VI. | 24 |
| 2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. | 24 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX. – VII. | 24 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. – VI. | 16 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX. – VI. | 40 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX. – VI. | 80 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ | IV. – VII. | 16 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX.- VIII- | 24 |
| 2.12. Jutarnje dežuranje u PB | IX. – VI. | 10 |
| 2.13. Ostali poslovi | IX. - VIII | 8 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **192** |
| 3.1. Praćenje i uvid u provođenje Plana i programa rada škole | IX. – VI. | 40 |
| 3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno – obrazovnih razdoblja | XII. i VI. | 32 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicim i pripravnicima | IX. – VI. | 20 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. | 24 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada tehničko pomoćnog i administrativnog osoblja | IX. – VIII. | 20 |
| 3.6. Praćenje i pregledavanje e – Matice i e - Dnevnika | IX. – VIII. | 12 |
| 3.7. Suradnja s izvanškolskim institucijama | IX. – VI. | 16 |
| 3.8. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 8 |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **116** |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih stručnih tijela | IX. – VIII. | 40 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom | IX. – VIII. | 16 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 20 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **128** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima | IX. – VIII. | 32 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX. – VI. | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX. – VI. | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih učitelja škole | IX. – VIII. | 16 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX. – VIII. | 16 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno i u grupi) | IX. – VI. | 14 |
| 5.7. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 8 |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **222** |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole | IX. – VIII. | 40 |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX. – VIII. | 20 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. | 20 |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX. – VIII. | 24 |
| 6.5. Prijem u radni odnos ( uz suglasnost Školskog odbora) | IX. – VI. | 24 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX. – VIII. | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX.– VIII. | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII. – IX. | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX. – VIII. | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 8 |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | 142 |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. | 6 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX. – VIII. | 6 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. | 6 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | 6 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. | 6 |
| 7.6. Suradnja s Obrtničkim učilištem vezano uz projekt „Pismenost za sadašnjost iu budućnost“ | IX. – VIII. | 8 |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX. – VIII. | 8 |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX. – VIII. | 8 |
| 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. | 8 |
| 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. | 8 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. | 8 |
| 7.12. Suradnja sa Crvenim križem | IX. – VIII. | 8 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | IX. – VIII. | 8 |
| 7.14. Suradnja sa Župnim uredom | IX. – VIII. | 8 |
| 7.15. Suradnja s osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.18. Suradnja s raznim udrugama | IX. – VIII. | 8 |
| 7.19. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 8 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **192** |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VIII. | 8 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO, HUROŠ-a | IX. – VIII. | 112 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX. – VI. | 8 |
| 8.4. Praćenje stručne literature i promjene važećeg Zakona | IX. – VI. | 8 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX. – VIII. | 16 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **54** |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. | 34 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. VIII. | 12 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE** |  | **1768** |

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se tijekom godine kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **SADRŽAJ RADA** | | **Planirani broj sati** | **Realizacija** |
| **Rujan** | 1. Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored, djelatnici)  2. Analiza situacije u školi uz pomoć stručnih suradnika i učitelja ( brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socio – ekonomski status učenika, organizirani prijevoz učenika…)  3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima  4. Dogovor sa stručnom služnom o donošenju školskog kurikuluma  5. Usuglašavanje oko školskog kurikuluma svih učitelja  6. Izrada Godišnjeg plana i programa rada  7. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima  8. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu  9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine i početak rada produženog boravka u školi  10. razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa o potrebama sa svrhom što kvalitetnijeg rada škole  11. Prijam učenika 1.razreda i njihovih roditelja  12. Pripreme i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća  13. Sudjelovanje i priprema sjednice Vijeća učenika  14. Priprema i sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja i Školskog odbora  15. Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja  16. Zajedničko planiranje s tajnicom i računovođom  17. Koordinacija svih poslova  18. Suradnja s ustanovama izvan škole  19. Kontrola izvršenja poslova učitelja koji su trebali biti odrađeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija, e Imenik, e Dnevnik, matica, matična knjiga, planovi i programi po predmetima i aktivima, vremenik pisanih radova, kriterij ocjenjivanja i sl.  20. Osobno stručno usavršavanje  21. Razgovori i sastanci oko saniranja oštećenja na školskoj zgradi  22. Dežurstvo u PB  23. Ostali poslovi | | 168 |  |
| **Listopad** | 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma  2. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada ŠSK Sokol i učeničke zadruge Sesvetska Sela, dogovor oko smjernica za daljnji rad  3. Prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima pripravnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika…)  4. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja i sl.  5. Savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima (prema situaciji i potrebama)  6. Uvid u rad produženog boravka i razgovori s voditeljicama, izrada tabele s dežurstvima i osobno dežuranje u PB od 7.00 – 7.45 sati ujutro  7. Razgovori i suradnja s tajnicom škole i voditeljicom računovodstva  8. Praćenje pravnih propisa  9. Rad na provođenju odluka i zaključaka sa sjednice  10. Koordinacija rada i nadzor  11. Rad s roditeljima i učenicima - VR i VU  12. Praćenje propisa i zakonitosti rada škole  13. Osobno stručno usavršavanje  14. Vođenje evidencije smjenskog rada  15. Vođenje spomenice škole  16. Razgovori oko saniranja oštećenja na školskoj zgradi  17. Ostali poslovi | | **208** |  |
| **Studeni** | 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, poticanje mi pohvale za dobro obavljene zadaće…)  2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju i tekućoj problematici koja proizlazi iz prirode rada škole  3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju  4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na pomoć učenicima s teškoćama u učenju i/ili posebnim potrebama  5. Rad na poboljšanju u organizaciji rada škole  6. Vođenje evidencije smjenskog rada  7. Priprema i vođenje sjednice tima za kvalitetu  8. Analiza i razgovor s učiteljima nakon uvida u njihov neposredan rad u nastavi  9. Koordinacija rada i nadzor  10. Suradnja s roditeljima učenika  11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje  12. Vođenje spomenice škole  13. Kulturna djelatnost škole kroz obilježavanje Dana kruha  Višednevno stručno usavršavanje ravnatelja u organizaciji HUROŠ-a  14. sastanci oko saniranja oštećenja na školskoj zgradi  15. Dežurstvo u PB  16. Ostali poslovi | | 160 |  |
| **Prosinac** | 1. Savjetodavni razgovori s učenicima  2. Analiza godišnjeg plana i programa  3. Praćenje rada i nadzor  4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno – obrazovnog rada  5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma  6. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća  7. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća  8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta  9. Administrativni i stručni poslovi  10. Suradnja s ustanovama izvan škole  11. Koordinacija rada i nadzor  12. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa  15. Rad na financijskom izviješću i izradi financijskog plana za narednu godinu  16. Osobno stručno usavršavanje  17. Kulturna djelatnost škole kroz božićni koncert  18. Dežurstvo u PB  19. Ostali poslovi | | 160 |  |
| **Siječanj** | 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju – koordinacija rada s timom za kvalitetu  2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima  3. Nadzor svih poslova značajnih za rad  4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju  5. Rad na provođenju zaključaka, odluka…  6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad  7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu  8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika  9. Pripremanje i održavanje sjednice UV-a  10. Pripremanje i održavanje sjednice Vijeća učenika i Školskog odbora  11. Suradnja s ustanovama izvan škole  12. Osobno stručno usavršavanje  13. Praćenje propisa  14. Dežurstvo u PB  15. Ostali poslovi | | 168 |  |
| **Veljača** | 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada te školskog kurikuluma  2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i unapređenja rada  3. Uvid u rad učitelja kroz nazočnost nastavi s ciljevima sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija…  4. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad  5. Suradnja s pedagoginjom s ciljem unapređivanja rada te ostvarivanja prilagođenih programa  6. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka  7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima  8. Sastanak s timom za kvalitetu  9. Pripremanje i održavanje sjednice UV-a  10. Upravni i administrativni poslovi  11. Suradnja sa stručnim suradnicama  12. Kontrola i nadzor  13. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika  14. Suradnja s ustanovama izvan škole  15. Stručno usavršavanje  16. Razgovori oko sanacije oštećenja na školskoj zgradi  17. Dežurstvo u PB  18. Ostali poslovi | | 160 |  |
| **Ožujak** | 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa i školskog kurikula  2. Praćenje napredovanja učenika  3. Pojedinačni razgovori s učiteljima i stručnim suradnicama  4. Ostvarivanje programa razrednika  5. Savjetodavni rad s učiteljima  6. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu  7. Uvid u nastavu  8. Priprema i održavanje sjednice UV-a  9. Kontrola i nadzor rada  10. Pripremanje za vanjsko vrednovanje  11. Upravni i administrativni poslovi  12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole  13. Suradnja s ustanovama izvan škole  14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka  15. Stručno usavršavanje  16. Praćenje propisa  17. Sastanci oko održavanja i sanacije oštećenja školske zgrade  18. Dežurstvo u PB  19. Ostali poslovi | | 176 |  |
| **Travanj** | 1. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma  2. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicama  3. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju nepravilnosti  4. Praćenje uspjeha učenika s teškoćama u razvoju  5. Pripremanje sjednica UV i RV  6. Administrativni i upravni poslovi  7. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole  8. Pojedinačni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima  9. Koordinacija i nadzor  10.Osobno stručno usavršavanje  11. Razgovori oko sanacije štete na školskoj zgradi  12. Dežurstvo u PB  13. Ostali neplanirani poslovi koji proizlaze iz naravi funkcije ravnatelja | | 168 |  |
| **Svibanj** | 1. Administrativni i upravni poslovi  2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanje programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa  3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula  4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata  5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju  6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju problema u razrednim odjelima  7. Suradnja sa stručnim suradnicama  8. Kontrola i koordinacija rada  9. Rad s učenicima i njihovim roditeljima  10. Suradnja s ustanovama izvan škole  11. Rad na pripremama za novu školsku godinu  13. Stručno usavršavanje  14. Poslovi oko organizacije obilježavanja Dana škole  15. Dežurstvo u PB  16. Ostali neplanirani poslovi koji proizlaze iz naravi funkcije ravnatelja | | 160 |  |
| **Lipanj** | 1. Poslovi vezano uz završetak nastavne godine  (upute, razgovori, materijali..)  2. Kako smo završili odgojno – obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini  3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća  4. Organizacija dopunskog rada  5. Prikupljanje potrebnih podataka za preliminarna zaduženja učitelja u sljedećoj školskoj godini  6. Organizacija i poslovi oko upisa u 1.razred  7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama  8. Administrativni i upravni poslovi  9. Razgovori s učenicima  10.Kontrola unesenih podataka u e Matici, e Dnevniku  11.Suradnja sa stručnim suradnicima  12. Nabava potrebne dokumentacije, formiranje raznih povjerenstava (distribucija udžbenika i sl…)  13.Priprema i organizacija poslova za tijekom ljeta  14. Rad na prijedlogu Kalendara rada za narednu šk. godinu  15. Suradnja s ustanovama izvan škole  16. Dežurstvo u PB  17. Osobno stručno usavršavanje  18. Potpisivanje svjedodžbi učenika  19. Ostali poslovi | | 152 |  |
| **Srpanj** | 1. Priprema izviješća o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad  2. Organizacija i raspored poslova koji će se raditi tijekom ljeta (trajanja GO)  3. Nabava materijalnih sredstava i inog potrebnog materijala  4. Potpisivanje Odluka o godišnjem odmoru radnika  5. Priprema sjednice UV-a s prijedlogom zaduženja učitelja u šk. godini 2022./2023.  5. Ostali poslovi | | 40 |  |
| **Kolovoz** | 1. Administrativni i upravni poslovi  2. Organizacija polaganja popravnih ispita  3. Priprema početka nove šk. godine  4. Priprema za održavanje sjednica UV i RV-a  5. Kadrovska pitanja ( višak – manjak, potrebe)  6. Kontrola i koordinacija rada  7. Podnošenje izviješća UV i ŠO za proteklu šk. godinu  8. Suradnja s ustanovama izvan škole  9. Poslovi oko saniranja štete na školskoj zgradi ( sastanci i razgovori s Gradskim uredom, Holdingom, arhitektom, izvođačima i sl…) | | 48 |  |
| **UKUPNO**  **GODIŠNJI ODMOR** | | **1768**  **240** | | |
| **SVEUKUPNO** | | **2008** | | |

# 7. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2022./2023.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oznaka zadatka | S A D R Ž A J R A D A | Vrijeme  ostvarenja | Sati |
| **8.2.1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **8.,9.,10., mjesec** | **60** |
| 1. | Sudjelovanje u izradi i izrada dijelova godišnjeg plana i programa rada škole | 8.,9. mj. | 20 |
| 2. | Planiranje i programiranje vlastitog rada | 8.,9.mj. | 20 |
| 3. | Sudjelovanje i pomoć u planiranju rada učitelja i pripravnika | 8.,9. mj. | 20 |
| **8.2.2.** | **OPREMANJE I STVARANJE UVJETA ZA OPTIMALNO IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | 6., 7. ,8. i 9.**mjesec** | **20** |
| 1. | Prikupljanje podataka o potrebnoj nastavnoj opremi i stručnoj literaturi za učitelje u svrhu unapređivanja rada | 6.,7., 8.,.i 9.mjesec | 10 |
| 2. | Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno obrazovnog procesa | 6. i 9. mjesec | 10 |
| **8.2.3.** | **REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE** | **9.-6. mj.** | **1201** |
| 1. | Poslovi oko upisa učenika u prvi razred. Formiranje razrednih odjela – prihvat novopridošlih učenika , raspored novopridošlih i ponavljača u RO. Pomoć novim učenicima u adaptaciji | 8. i 9.,4. i 5.mjesec | 200 |
| 2. | Organizacija i sudjelovanje u provedbi razrednih, predmetnih i popravnih ispita. | 6. i 8. mjesec | 20 |
| 3. | Posjeti nastavi u s ciljem utvrđivanja dominantnih oblika rada u redovnoj nastavi i unapređivanja rada  Praćenje i pomoć u radu učitelja pripravnika. | 11., 1., 2. i 3.  mjesec | 50 |
| 4. | Posjeti radu izvannastavnih aktivnosti sa ciljem utvrđivanja zadovoljstva učenika i motivacije, u svrhu unapređivanja rada skupine.  Koordinacija i povezivanje rada skupina . | 11., 3. i 5. mjesec | 20 |
| 5. | Suradnja s voditeljima dodatne nastave, radi unapređivanja rada s darovitim učenicima, te organizacije i realizacije učeničkih susreta i natjecanja. | Od siječnja do lipnja | 30 |
| 6. | Sudjelovanje na satu razrednika u svim RO /31/. Suradnja s razrednicima. | Od rujna do svibnja | 95 |
| 7. | Prezentacija tema na roditeljskim sastancima prema potrebi roditelja i problematici koju je uočio razrednik. | travanj,  svibanj | 25 |
| 8. | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća. | 9.-8. mj. | 100 |
| 9. | Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća. | 9.-8. mj | 30 |
| 10. | Sudjelovanje u radu stručnih skupova, seminara, savjetovanja. | 9.-8. mj. | 30 |
| 11. | Rad na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje. | 9.-5.mj. | 50 |
| 12. | Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje. | 9.-5. mj. | 70 |
| 13. | Zdravstvena, epidemiološka, socijalna i ekološka skrb za učenike. | 9.-8. mj. | 80 |
| 14. | Sudjelovanje u realizaciji plana kulturne i javne djelatnosti škole. | 9.-8.mj. | 16 |
| 15. | Sudjelovanje u izradi i ostvarenju programa prevencije ovisnost kod učenika. | 10. -5. m. | 20 |
| 16. | Identifikacija i individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, sudjelovanje u provedbi pedagoške opservacije, rad u Komisiji za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djece s TUR. | 9.-8. mj. | 120 |
| 17. | Identifikacija i upućivanje učenika na pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskog jezika | 09.- 8. mj. | 30 |
| 18. | Suradnja s roditeljima | 9.-8. mj. | 100 |
| 19. | Suradnja s ravnateljem | 9.-8. mj. | 65 |
| 20. | Suradnja s okruženjem škole | 9.-8. mj. | 50 |
| **21.** | **ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | 9.-8. mj. | **220** |
| 21.1. | Promicanje kurikularnog pristupa u odgojno -obrazovnom procesu | 9.-8. mj. | 60 |
| 21.2. | Analiza obrazovnog uspjeha učenika uz prijedlog mjera za njegovo poboljšanje | rujan do kolovoz | 80 |
| 21.3 | Analiza odgojne problematike, te mjere za uspješnije odgojno djelovanje škole | rujan do kolovoz | 80 |
| **22.** | **PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | 9.-8. mj. | **124** |
| 22.1 | Ostvarenje programa vlastitog stručnog usavršavanja | rujan do kolovoz | 76 |
| 22.2 | Sudjelovanje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja. Upućivanje na korištenje novije stručne literature. | rujan do kolovoz | 48 |
| **9.3.2.4.** | **PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA** | rujan do kolovoz | **250** |
| 1. | Prikupljanje podataka o redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i vanškolskim aktivnostima učenika | 9.,12.,6. mj. | 30 |
| 2. | Obavljanje poslova administratora e- matice Ministarstva prosvjete, a koji se odnose na učenike | rujan do kolovoz | 80 |
| 3 | Obavljanje poslova administratora CARNet sustava HUSO | rujan do kolovoz | 70 |
| 4. | Vođenje vlastite dokumentacije, dokumentacije o učenicima, te ostali administrativni poslovi – rad na informatizaciji administracije. | 9.-8.mj. | 70 |
| **9.3.2.5.** | **Neplanirani poslovi** | 9.-8.mj. | **107** |
| **UKUPNO SATI: 2016** | | | |

# 7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme ostvarivanja (mjesec)** | **Broj sati godišnje** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** |  | **100** |
| **1.1. Izrada planova i programa** |  | **100** |
| 1.1.1. Izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa | IX. | 5 |
| 1.1.2. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja | IX., I. | 3 |
| 1.1.3. Planiranje i programiranje rada za učenike s osobitim potrebama, samostalno i u suradnji s ostalim sudionicima | IX., X., I., II. | 24 |
| 1.1.4. Planiranje rada s učenicima, učiteljima i roditeljima u suradnji s ostalim članovima stručnog tima | IX.-V. | 38 |
| 1.1.5. Planiranje i priprema za rad s darovitim učenicima | IX.-V. | 30 |
| **2. NEPOSREDNI RAD PSIHOLOGA** |  | **1085** |
| **2.1. Neposredni rad s učenicima** |  | **537** |
| 2.1.1. Savjetodavni rad | IX.-VI. | 166 |
| 2.1.2. Psihološka obrada učenika | X.-V. | 101 |
| 2.1.3. Podrška novim učenicima | IX. – VI. | 6 |
| 2.1.4. Intervencijski rad | IX.-VI. | 36 |
| 2.1.5. Praćenje napretka učenika | X.-VI. | 20 |
| 2.1.6. Pomoć učenicima pri razvoju adekvatnih vještina | IX.-VI. | 32 |
| 2.1.7. Tematske radionice | X.-V. | 32 |
| 2.1.8. Provedba sociometrije | XI., II. | 13 |
| 2.1.9. Unaprjeđenje socijalnih odnosa u razrednom odjelu | X.-V. | 33 |
| 2.1.10. Ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred | IV., V. | 33 |
| 2.1.11 Profesionalno informiranje učenika | I.-VI. | 20 |
| *2.1.11.1. Grupno informiranje* | *VI, V.* | *9* |
| *2.1.11.2. Individualno savjetovanje* | *I.-VI.* | *11* |
| 2.1.12. Rad s darovitim učenicima | X.-V. | 45 |
| *2.1.12.1. Identifikacija darovitih učenika* | *X., XI.* | *17* |
| *2.1.12.2. Radionice za grupu darovitih učenika za 4., 5., 6., 7. i 8. razred* | *X.-V.* | *28* |
| **2.2. Neposredni rad s roditeljima** |  | **105** |
| 2.2.1. Savjetodavni i edukacijski rad | IX.-VI. | 80 |
| 2.2.2. Informiranje i savjetovanje prilikom ispitivanja zrelosti djece za upis u 1. razred | IV., V. | 25 |
| **2.3. Neposredni rad s učiteljima** |  | **90** |
| 2.3.1. Metode rada za učenike s osobitim potrebama | X., XI., I., II. | 26 |
| *2.3.1.1. Učenici s teškoćama* | *X., I.* | *13* |
| *2.3.1.2. Daroviti učenici* | *IX., V.* | *13* |
| 2.3.2. Suradnja prilikom psihološke obrade učenika | X.-V. | 20 |
| 2.3.3. Suradnja pri rješavanju aktualnih poteškoća | IX.-VI. | 24 |
| 2.3.4. Informiranje o novijim psihologijskim saznanjima | IX.-VIII. | 5 |
| 2.3.5. Suradnja u svrhu poboljšanja razredne klime | IX.-VI. | 15 |
| **2.4. Suradnja s ostalim školskim stručnim suradnicima** |  | **93** |
| 2.4.1. Konzultativni rad | IX.-VIII. | 28 |
| 2.4.2. Suradnja u radu s učenicima, roditeljima i učiteljima | IX.-VIII. | 45 |
| 2.4.3. Zajednička suradnja s vanjskim institucijama | IX.-VIII. | 20 |
| **2.5. Suradnja s ravnateljem škole** |  | **40** |
| 2.5.1. Konzultativni rad | IX.-VIII. | 20 |
| 2.5.2. Suradnja pri aktualnim poslovima | IX.-VIII. | 20 |
| **2.6. Suradnja s tajnikom škole** |  | **20** |
| 2.6.1. Suradnja pri aktualnim poslovima | IX.-VIII. | 20 |
| **2.7. Suradnja s vanjskim institucijama** |  | **40** |
| 2.7.1. Informiranje i konzultativni rad | IX.-VIII. | 40 |
| **2.8. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  | **50** |
| 2.8.1. Suradnja s ostalim članovima Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | II.-VIII. | 20 |
| 2.8.2. Upis učenika u 1. razred | V., VIII. | 10 |
| 2.8.3. Formiranje odjela 1. razreda i suradnja s učiteljima u pripremnom razdoblju | VII. - IX. | 20 |
| **2.9. Rad u stručnim tijelima škole** |  | **80** |
| 2.9.1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | IX.-VIII. | 30 |
| 2.9.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća | IX.-VIII. | 40 |
| 2.9.3. Sudjelovanje u radu ostalih aktualnih Školskih tijela | IX.-VIII. | 10 |
| **2.10. Rad Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika** |  | **30** |
| 2.10.1. Sastanci Stručnog povjerenstva | IX.-VIII. | 30 |
| **3. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **105** |
| 3.1. Individualno stručno usavršavanje | IX.-VIII. | 70 |
| 3.2. Usavršavanje unutar ustanove | IX. -VIII. | 20 |
| 3.3. Stručni skupovi | IX.-VII. | 15 |
| **4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **478** |
| 4.1. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim institucijama | IX.-VIII. | 91 |
| 4.2. Vođenje dnevnika rada | IX.-VIII. | 46 |
| 4.3. Analiza primijenjenih psihodijagnostičkih instrumenata | X.-VI. | 100 |
| 4.4. Nalaz i mišljenje psihologa | X.-VI. | 81 |
| 4.5. Dopisi vanjskim institucijama | IX.-VIII. | 70 |
| 4.6. Analiza podataka dobivenih primjenom različitih psihologijskih tehnika | X.-VI. | 70 |
| 4.7. Statistička i stručna analiza potrebna za formiranje razrednih odjela | VI.- VIII. | 20 |
|  | **UKUPNO:** | **1768 sati** |

# 7. 4. Godišnji plan i program rada defektologa za školsku godinu 2022./2023.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJA I SADRŽAJ RADA | PLANIRAN BROJ SATI | VRIJEME |
| I. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD | 960 |  |
| 1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA  1.1 Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkih procesa trijaže i provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djece  1.2. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP  1.3. Trijažno testiranje za upis u 1. razred  1.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP  2. SURADNJA S UČITELJIMA  2.1. Suradnja s članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred  2.2. Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje  2.3. Sudjelovanje u izradi evidencijskih lista praćenja učenika tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta  2.4. Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno obrazovnih kurikula  2.5. Pomoć učiteljima u radu s učenicima s POOP  2.6. Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje  2.7. Prikupljanje izvješća o realizaciji individualnih programa za djecu s POOP  3. SURADNJA S RODITELJIMA  3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu  3.2. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta  3.3. Upoznavanje roditelja s izrađenim individualnim odgojno obrazovnim programima  3.4. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije  3.5. Održavanje predavanja i radionica na roditeljskim sastancima  3.6. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji  3.7. Suradnja s roditeljima učenika s POOP u svezi s profesionalnim usmjeravanjem  3.8. Informiranje roditelja djece s POOP o mogućnostima ostvarivanja posebnih prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja  3.9. suradnja s roditeljima prilikom trijažnog testiranja za upis u 1.razred  4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIJELIMA  4.1. Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  4.2. Poslovi po nalogu ravnatelja, dogovori o aktualnim pitanjima  4.2. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu  5. SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA I VANJSKIM SURADNICIMA  5.1. Suradnja s drugim školama  5.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja, Gradskim uredom, Zet, ERF-om, centrima, društvima i udrugama za zaštitu invalidnim osobama...  6. KOORDINATOR POMOĆNIKA U NASTAVI  6.1 Suradnja s pomoćnicima u nastavi  6.2. Interna edukacija pomoćnika u nastavi prema program Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade | 610  100  100  50  50  50 | tijekom godine  travanj, svibanj  svibanj, lipanj  travanj- lipanj  rujan, listopad  tijekom godine  rujan  tijekom godine  tijekom godine  prosinac, lipanj  tijekom godine  listopad, studeni  tijekom godine |
| II. OSTALI POSLOVI  (proizlaze iz naravi i količine neposrednog defektološkog rada) | 620 |  |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE  1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa  1.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP  1.3. Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta  1.4. Izrada programa rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima  1.5. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, kurikuluma i izvješća o samovrednovanju  1.6. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja  1.7. Izrada godišnjeg izvješća rada defektologa stručnog suradnika  1.8. Izrada ŠPP-a  2. PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA  2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP  2.2. Pripremanje sastanaka članova Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  2.3. Koordinacija u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja  2.4. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka  2.5. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP  3. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE O RADU  3.1. Vođenje dosjea za svako dijete s POOP  3.2. Evidencija dnevne realizacije za djecu uključenu u rehabilitacijske postupke  3.3. Izrada izvješća  3.4. Pisanje mišljenja edukacijskog rehabilitatora  3.5. Vođenje dnevnika rada  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  4.1. Individualno praćenje stručne literature  4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima  4.3. Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivi, sjednice)  5. RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I TIJELIMA ŠKOLE  5.1. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća  5.2. Izrada i ostvarivanje školskih preventivnih programa  5.3. Sudjelovanje na sjednicama Povjerenstva škole za utvrđivanje psohofizičkog stanja djeteta/učenika  6. KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI ŠKOLE  6.1. Sudjelovanje na školskim priredbama  6.2. Sudjelovanje u aktivnostima povodom sportskih događaja  7. KOORDINATOR POMOĆNIKA U NASTAVI  7.1 Pisanje i priprema zahtjeva za pomoćnike u nastavi  7.2. Suradnja s pomoćnicima u nastavi  7.3. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje unutar Projekta EU  7.4. Priprema dokumentacije za Projekt | 100  100  120  100  100  100 | rujan  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  rujan  tijekom godine  rujan, tijekom godine  rujan, listopad  lipanj  lipanj  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| III. PREKOVREMENI RAD TIJEKOM NASTAVNE GODINE | 0 |  |
| V. OSTALI POSLOVI IZVAN NASTAVNE GODINE | 188 |  |
| 1. Planiranje i programiranje  2. Administrativni poslovi  3. Stručno usavršavanje  4. Javna i kulturna djelatnost škole  5. Rad u stručnim tijelima škole  6. Rad u povjerenstvima škole  7. Stručno razvojni i organizacijski poslovi  8. Poslovi vezani za početak i završetak školske godine  9. Ostali nepredvidivi poslovi |  |  |
| UKUPNO (godišnji fond sati) | 1768 |  |
| VI. ODMOR I DOPUSTI  1. GODIŠNJI ODMOR | 240 |  |
| UKUPNO | 2008 |  |

# 7. 5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2022./2023.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ŠKOLSKA GODINA: 2022./2023.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA (DJELATNOSTI)** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **BROJ SATI** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | **Knjižničarka/učenici škole/učitelji (po potrebi)** | **Tijekom školske godine**  **(od 9. 2022. do 8.2023.)** | **1100 sati**  **(25 sati tjedno)** |
| **Priprema za odgojno obrazovni rad – poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.**  *Izrada:*  - godišnjeg plana i programa stručnog suradnika knjižničara  - mjesečnog plana i programa stručnog suradnika knjižničara  - dnevno planiranje radnog dana (dokumentacija)  - kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice  - godišnji plan i program rada izvannastavne aktivnosti  - programa knjižničnog odgoja i obrazovanja učenika po razredima (razrađene teme i planirani sati u suradnji s razrednikom, integracijsko-korelacijska nastava)  - utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika u suradnji s učiteljima i vrjednovanje odgojno-obrazovnog procesa (planiranje, priprema nastavnog sata).  *Suradnja u izradi:*  - Školskog godišnjeg plana i programa  - Školskog kurikula  - Školskog preventivnog programa.  **Odgojno-obrazovni rad**  - strukturiran po razrednim odjelima, sadržajima i zadaćama odgojno-obrazovnog rada (integracija svih sedam međupredmetnih tema)  - individualni rad s učenicima (posudba, osposobljavanje, obrazovanje aktivnog čitatelja, savjetodavni rad prilikom izbora građe za čitanje, uporaba građe za istraživačke i projektne zadaće)  - grupni rad s učenicima (organizirana edukacija s korisnicima u školskoj knjižnici, učionici ili informatičkoj učionici) - razvoj suradničkog učenja  - promicanje čitanja i čitalačke pismenosti kroz sate lektire/kvizove  - realizacija izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari (učenici produženog boravka).  **Suradnja s učiteljima, ravnateljicom, stručnom službom škole i administrativnim osobljem**  **-** priprema za nastavne sate i radionice, suradnja s učiteljima i stručnom službom škole (radionice u sklopu školskog Preventivnog programa)  - suradnja s ravnateljicom/računovotkinjom (nabava građe, opreme – financijski aspekt poslovanja školske knjižnice  - suradnja s tajnicom (nabava udžbenika)  - rad u Povjerenstvu za prebrojavanje udžbenika i Kulturno povjerenstvo škole. | **Knjižničarka/učenici škole/učitelji (po potrebi)**  **Knjižničarka/učenici škole/učitelji/stručna služba škole**  **Knjižničarka/učitelji/**  **ravnateljica/**  **stručna služba škole/ računovotkinja/tajnica** | **Tijekom školske godine**  **(od 9. 2022. do 8.2023.)**  **Tijekom nastavne godine**  **(od 9.2022. do 6.2023.)**  **Tijekom školske godine**  **(od 9. 2022. do 8.2023.)** | **88 sati**  **(2 sata tjedno)**  **880 sati**  **(20 sati tjedno)**  **132 sata**  **(3 sata tjedno)** |
| **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **BROJ SATI** |
| - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici i čitaonici  - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – klasifikacija, inventarizacija u invenatarnoj knjizi i Metel win programu)  - suradnja s aktivima razredne i predmetne nastave oko potrebe nabave djela za cjelovito čitanje i ostale informacijske građe  - nabava knjižnične građe  - izrada popisa audiovizualne građe i podjela voditeljima stručnih aktiva (na zahtjev aktiva)  - praćenje nakladničke djelatnosti  - sustavno izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o nabavljenoj građi  - provedba revizije  - izvješća i statistika školske knjižnice. | **Knjižničarka - stručni rad u knjižnici** | **Tijekom školske godine**  **(od 9. 2022. do 8.2023.)** | **308 sati**  **(7 sati tjedno)** |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **BROJ SATI** |
| - suradnja i pomoć u planiranju kulturne i javne djelatnosti škole (član Kulturnog povjerenstva škole)  - realizacija kulturnih sadržaja u školi (izložbe, susreti s piscem, radionice), prema mogućnostima, u sklopu Plana i kulturne i javne djelatnosti škole  - estetsko uređenje prostora školske knjižnice i škole  - suradnja i posjet ostalim kulturnim i javnim ustanovama u gradu (kazališta, knjižnice, muzeji)  - obilazak knjižara, nakladnika, antikavrijata i sajmova knjiga. | **Knjižničarka/učenici škole/učitelji** | **Tijekom školske godine**  **(od 9. 2022. do 8.2023.)** | **176 sati**  **(4 sata tjedno)** |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **BROJ SATI** |
| - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike i djela dječje književnosti  - individualno usavršavanje  - stručno usavršavanje unutar škole (Učiteljsko vijeće, edukacije Škole za život)  - kolektivno usavršavanje (Županijska stručna vijeća, Informativni utorak, webinari različitih stručnih udruženja, Centar za stalno stručno usavršavanje knjižničara. | **Knjižničarka u suradnji s voditeljicom Županijskog stručnog vijeća/Matičnom službom/Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom** | **Tijekom školske godine**  **(od 9. 2022. do 8.2023.)** | **105 sati tijekom školske godine** |
| **OSTALI POSLOVI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** | **BROJ SATI** |
| - Koordinator za besplatne udžbenike i druge obrazovne materijale  - Član Kulturnog povjerenstva škole | **Knjižničarka/učitelji/**  **ravnateljica/računovotkinja/tajnica** | **Tijekom školske godine** **(od 9. 2022. do 8.2023.)** | **79 sati tijekom školske godine – preostala satnica** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI** |  |  | **1768 radnih sati** |

# 7. 6. Plan rada tajništva

|  |  |
| --- | --- |
| **S A D R Ž A J R A D A** | **Sati godišnje** |
| **I. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI** | |
| * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa * Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature * Izrada prijedloga općih akata škole, te izmjena i dopuna istih * Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o zakupu prostora škole, ugovora o produženom boravku * Izrada Odluka Školskog odbora i Ravnatelja * Provođenje upravnog postupka u školi, te izrada Rješenja sukladno zakonu o općem upravnom postupku * Izrada odluka o godišnjem odmoru zaposlenika * Izrada odluka o plaćenom i neplaćenom dopustu zaposlenika | 438 |
| **II. KADROVSKI POSLOVI** | |
| * Prijava potreba za radnicima Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade * Objava natječaja i javnih poziva za zapošljavanje * Zaprimanje prijava na natječaj i prosljeđivanje Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata * Vođenje i čuvanje personalne dokumentacije * Vođenje Matične knjige radnika * Unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja * Unos podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenika u javnim službama * Traženje prethodne suglasnosti na zapošljavanje od Ministarstva znanosti i obrazovanja * Prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje | 438 |
| * Promjena statusa zaposlenika na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje * Organiziranje zdravstvenih pregleda zaposlenika (sanitarne iskaznice za kuharice, periodični liječnički pregledi domara, sistematski pregledi) * Upućivanje novih zaposlenika na osposobljavanje za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara (ako osposobljavanje nisu obavili kod prethodnog poslodavca) * Upućivanje novih zaposlenika na osposobljavanje za rad na siguran način (ako osposobljavanje nisu obavili kod prethodnog poslodavca) |  |
| **III. OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI** | |
| * Vođenje urudžbenog zapisnika * Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi i sl. * Primanje, razvrstavanje i otprema pošte * Izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima škole * Izdavanje duplikata svjedodžbi * Izdavanje potvrda o upisu * Vođenje police osiguranja učenika * Čuvanje Matične knjige učenika * Vođenje evidencije putnih naloga * Vođenje pismohrane škole | 438 |
| **IV. OSTALI POSLOVI** | |
| * Rad sa strankama * Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora * Vođenje dokumentacije Školskog odbora * Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja * Suradnja s ravnateljem i pedagoškom službom * Suradnja sa djelatnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja te Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade * Suradnja s drugim školama i područnim uredom Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade * Organiziranje rada tehničkog osoblja * Nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava * Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući | 454 |
| **U k u p n o** | **1768** |

# 7 7 Plan rada računovodstva

|  |  |
| --- | --- |
| S A D R Ž A J R A D A | Sati godišnje |
| I. FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO | |
| Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - dnevno  Analiza kretanja fin. poslovanja, ukupnog prihoda, troškova i dohotka  Izrada prijedloga financijskog plana  Vođenje poslovnih knjiga u skladu sa propisima  Priprema prijedloga završnog i periodičnih računa | 600 |
| II. OSTALI FINANCIJSKI POSLOVI | |
| Kontrola i urudžbiranje ulaznih i izlaznih računa te naplata  Izrada i dostava statističkih dokumenata - izvješća  Praćenje i primjena zakonskih propisa o financijskom poslovanju  Suradnja s Ministarstvom, Gradskim uredom , FINA-om i Regosom  Odlaganje financijskih dokumenata i čuvanje  Zaključak svih poslovnih knjiga i otvaranje | 140 |
| III. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE | |
| Uplate, isplate, podizanje novca sa računa, polog gotovine te svakodnevno vođenje blagajničkog izvještaja | 62 |
| IV. OBRAČUN PLAĆE U COP-u | |
| Upis satnice za djelatnika (redovan rad, posebni uvjeti rada, zamjene, bolovanje, godišnji odmor, smjenski rad) | 462 |

|  |  |
| --- | --- |
| * Izrada platne liste * Vršenje svih obustava djelatnika * Obračun poreza i doprinosa * Pisanje virmanskih naloga * Isplata plaća * Upis pomoći, rođenje djeteta, jubilarne nagrade |  |
| **V. KNJIŽENJE U EVIDENCIJU** | |
| * Knjiženje svih plaća u kartice- pojedinačno * Knjiženje obustava djelatnika - pojedinačno * Izrada M-4 obrazaca | 240 |
| **VI. OSTALI POSLOVI** | |
| * Obračun plaće boravak * Refundacija bolovanja i ostalih potraživanja * Obračun i isplata troškova prijevoza * Ovjera obrazaca za potrošačke kredite * Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti * Ovjera i izdavanje raznih financijskih uvjerenja za djelatnike * Daktilografski poslovi za vlastite potrebe * Praćenje zakonskih propisa * Izrada JOPPD obrazaca * Ispis uplatnica za produženi boravak i prehranu | 264 |
| **U k u p n o** | **1768** |

# 7.8. Plan rada domara

Radno vrijeme domara: prijepodnevna smjena: 6:00-14:00 sati, poslijepodnevna smjena: 14:00 - 22:00 sata.

Prije podne rade dva domara, poslije podne radi jedan domar.

|  |  |
| --- | --- |
| S A D R Ž A J R A D A | Sati godišnje |
| * Svakodnevni obilazak školske zgrade i okoline (2x) | 120 |
| ODRŽAVANJE ZGRADE   * Izmjena i održavanje brava te panti na vratima i prozorima * Izmjena i održavanje vješalica * Izmjena i održavanje čepova, vijaka te drvenih dijelova stolica i stolova * Izmjena i održavanje rasvjetnih tijela, projektora i nosača za projektore * Izjmena osigurača, prekidača i utičnica * Izmjena gumica i perlatora na slavinama * Održavanje vodokotlića * Pregled hidranata * Ličenje prostorija škole * Obavještavanje uprave škole o kvarovima za koje je potrebno angažirati vanjskog servisera * Ostali nepredvidivi poslovi održavanja | 538 |
| * Pomoć oko pripreme i provedbe priredbi | 10 |
| * Inventarizacija osnovnih sredstava | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| * Održavanje alata i opreme za čišćenje | 100 |
| ODRŽAVANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA   * Održavanje asfaltnog igrališta, zelenih površina i ograde * Tretiranje korova, košnja trave, čišćenje snijega | 210 |
| POSLOVI LOŽAČA   * Permanentna kontrola kotlovnice * Iniciranje servisa plamenika * Upravljanje kotlovnicom (u vrijeme grijanja) | 90 |
| * Poslovi dostavljača (FINA, pošta, HZZO, izrada ključeva za učeničke ormariće) | 50 |
| * Dežurstvo u portirnici | 550 |
| * Poslovi povjerenika za otpad (Ivan Kolenković) * Poslovi djelatnika odgovornog za zaštitu od požara (Danijel Lacković) * Poslovi specijaliste zaštite na radu (Darko Španić) | 90 |
| **U k u p n o** | **1768** |

# 7.9. Plan rada spremačica

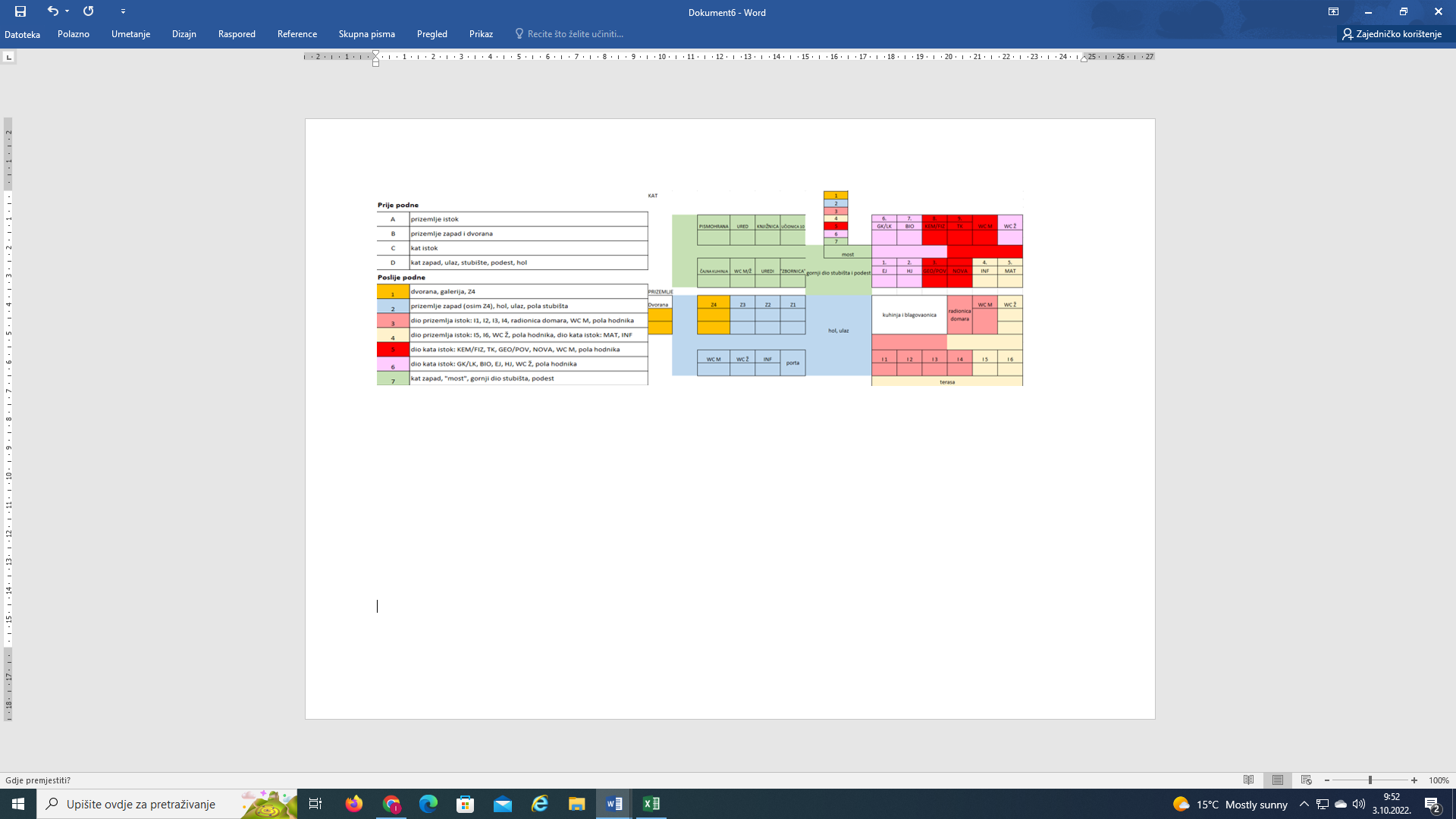
Radno vrijeme spremačica: prijepodnevna smjena: 6:00-14:00 sati, poslijepodnevna smjena: 14:00-22:00 sata.

Prije podne rade četiri spremačice, dok poslije podne radi sedam spremačica. Tjedno se izmjenjuju kvadrature, na način da svaka spremačica radi dva tjedna uzastopno poslije podne te jedan tjedan prije podne. U razdoblju od tri tjedna svaka spremačica promijeni tri kvadrature. Izuzetak su spremačice zadužene za sportsku dvoranu, koje ne mijenjaju kvadrature te rade jedan tjedan prije podne, a drugi poslije podne.

Uz čišćenje određenih kvadratura, spremačice svako jutro čiste školsko dvorište; nakon svakog obroka učenika čiste blagovaonicu; ponedjeljkom i četvrtkom ujutro peru pod u sportskoj dvorani te odrađuju poslove dežurstva u portirnici.

Ukupan broj radnih sati je 1768.

**RASPORED RADA SPREMAČICA PO KVADRATURAMA:**



# 7.10. Plan rada kuharica

Radno vrijeme kuharica je od 6:00 do 18:00 sati. Sve tri kuharice tjedno mijenjaju smjene (6:00-14:00, 9:00-17:00, 10:00-18:00 sati).

Kuharice izrađuju tjedne jelovnike, naručuju namirnice, pripremaju i serviraju 648 školskih „mliječnih“ obroka za sve učenike, 93 ručka i 93 užine za učenike uključene u program produženog boravka; peru posuđe; peru i čiste kuhinju i svu kuhinjsku opremu.

Ukupan broj radnih sati za svaku kuharicu je 1768.

# 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

# 8 1 Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S A D R Ž A J RADA** | **Izvršitelji** |
| IX. | Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju školske god. 2022./2023. | Ravnateljica  Tomislav Habulin  Michaela Lulić  Ksenija Borović  Božana Sertić |
| X. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. |
| Usvajanje Školskog kurikula za školsku godinu 2022./2023. |
| XI. | Donošenje financijskog plana za 2023. godinu. |
| I. | Donošenje godišnjeg obračuna za 2022. god. |
| Sjednice Školskog odbora održavat će se radi prethodne suglasnosti na zapošljavanje te ispunjavanja drugih zakonskih obveza po potrebi tijekom cijele školske godine. | | |

# 8 2 Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S A D R Ž A J RADA UČITELJSKOG VIJEĆA** | | **Vrijeme realizacije** | **Nositelji** |
|  | Organizacija rada u novoj školskoj godini i zaduženja učitelja | rujan | ravnatelj |
|  | Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikula za školsku godinu 2022./23. | 3. listopada 2022. | ravnatelj, stručna služba, svi učitelji |
|  | Realizacija plana i programa do kraja 1. polugodišta | prosinac | ravnatelj, učitelji |
|  | Odgojno-obrazovna komunikacija: Usklađivanje odgojnog djelovanja na školi | veljača | ravnatelj |
|  | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine | lipanj | ravnatelj, pedagog |
|  | Preliminarna zaduženja učitelja za 2023./2024. | srpanj | ravnatelj |
|  | Izvješće o radu na kraju školske godine | kolovoz | pedagog, defektolog, psiholog |
|  | Godišnji kalendar rada, zaduženja učitelja u školskoj godini 2024./2022. | kolovoz | ravnatelj |

# 8. 3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |
| --- | --- |
| **S A D R Ž A J RADA RAZREDNIKA** | |
|  | Evidencija realizacije nastavnog plana i programa |
|  | Praćenje rezultata učenja i ponašanja učenika |
|  | Organizacija prijeko potrebne pomoći učenicima (u učenju, ponašanju) |
|  | Skrb o zaštiti prava djeteta |
|  | Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-socijalne zaštite učenika |
|  | Praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi |
|  | Suradnja s roditeljima (informativni razgovori, roditeljski sastanci) |
|  | Planiranje rada razrednog odjela |
| 9. | Vođenje razredne dokumentacije |
| 10. | Sudjelovanje u planiranju i realiziranju izvanučioničke nastave |
| 11. | Sudjelovanju u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole |
| 12. | Sudjelovanje u izvođenju dopunskog rada, provođenju popravnih ispita te predmetnih i razrednih ispita |
| 13. | Obavljanje dežurstva |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S A D R Ž A J RADA RAZREDNOG VIJEĆA** | | **Vrijeme realizacije** |
|  | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada i ishoda u učenju | studeni, prosinac, travanj, lipanj |
|  | Realizacija nastavnog plana i programa rada | prosinac, lipanj |
|  | Planiranje po godišnjeg izvedbenog kurikuluma | rujan |
|  | Utvrđivanje ocjena iz vladanja | lipanj |
|  | Odgojna problematika i pedagoške mjere | prema potrebi tijekom cijele školske godine |

# 8 4. Plan rada sata razrednika

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ - TEMA** | **BROJ**  **SATI** | **NAPOMENA** |
| IX. | Upoznavanje s učenicima, udžbenici, raspored sati i zvona, upute za rad na početku školske godine  Dokumentacija potrebna za prehranu učenika ( dječji doplatak i subvencije )  Kućni red škole, pravilnici o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama, kalendar škole  Podjela zaduženja u razrednom odjelu – izbori  Izborni predmeti, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika | 4 |  |
| X. | Odnos učenik – učitelj – škola (stručno i tehničko osoblje i odnos prema svima)  Briga za kućne ljubimce  Dani kruha  Kako učiti i naučiti metode učenja, sat učenja  Prijateljstvo | 4 | 4.10. Svjetski dan životinja  5.10. Svjetski dan učitelja  Dan kruha |
| XI. | Pijetet prema mrtvima, uspomena na najbliže  Moji roditelji i ja, važnost obitelji  Sjećanje na Vukovar  Ovisnost i prevencija | 4 | 1.11. Svi sveti  18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| XII. | Što znači biti odgovoran prema radu  Građanin, ustav, građanski odgoj i obrazovanje za ljudska prava  Ususret Božiću i Novoj Godini – smisao darivanja | 3 | 3.12. Međunarodni dan invalida  6.12. Sveti Nikola  10.12. Dan prava čovjeka |
| I. | Kako smo proveli praznike?  Rastemo, razvijamo se i mijenjamo | 3 | 15.1. Dan međunarodnog priznanja  RH |
| 3. Dan međunarodnog priznanja RH |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. | Jesam li tolerantan/tolerantna prema prijatelju  Što čitamo – gledamo na TV – surfamo?  Zaljubljenost – ljubav  Koliko poštujem odrasle?  Fašnik | 4 | 14.2. – Sveti Valentin  28.2. - Fašnik |
| III. | Bon – ton  Moj uzor – njegova i moja dobra djela  Zaštita okoliša  Što jedemo i koliko | 4 | 8.3. Međunarodni dan žena  22.03. Svjetski dan voda |
| IV. | Uskrs  Misli GLOBALNO djeluj LOKALNO – eko akcije  Kviz znanja – ekologija, zdravstveni i prometni odgoj | 3 | 9.4.2023.– Uskrs  22.4. Dan planeta Zemlje |
| V. | Elementarne nepogode i kako se zaštititi  O majkama sve najbolje  Što darivati svome gradu  Važnost sporta | 4 | 1.5. Praznik rada  9.5. Majčin dan  17.5. Dan škole  30.5. Dan državnosti  31.5. Dan Grada Zagreba  31.5. Svjetski dan sporta |
| VI. | Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine | 4 | 5.6. Dan zaštite okoliša |

# 8. 5. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **SADRŽAJ** | **VREMENIK** |
| 1. | Konstituiranje Vijeća roditelja  Razmatranje školskog kurikula za školsku godinu 2022./2023.  Razmatranje Godišnjeg plana i programa za 2022./2023. šk. godinu  Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje učenika od posljedica nezgode u školskoj godini 2022./2023. | Rujan/listopad |
| 2. | Analiza rada nakon I. obrazovnog razdoblja; | siječanj 2023.. |
| 3. | Izvješće o radu škole na kraju školske godine  Organizacija rada za sljedeću školsku godinu | kolovoz/rujan 2023. |

Ukoliko se ukaže potreba, održat će se više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

# 8. 6. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **SADRŽAJ** | **VREMENIK** |
| 1. | Konstituiranje Vijeća učenika | rujan - prosinac |
| 2. | Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara te predstavnika prema uzrastu i smjenama |
| 3. | Izrada pravila rada Vijeća |
| 4. | Usvajanje pravila rada Vijeća |
| 5. | Pomoć suučenicima u izvršenju školskih obaveza |
| 6. | Sudjelovanje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole |
| 7. | Suradnja sa školskim sportskim klubom |
| 8. | Suradnja s učeničkom zadrugom |
| 9. | Analiza i sumiranje rezultata učenika u učenju i vladanju za 1. polugodište i prijedlozi za poboljšanje | siječanj  lipanj |
| 10. | Suradnja u izradi školskog godišnjaka |
| 11. | Sudjelovanje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te u sportskim susretima |
| 12. | Suradnja s učeničkom zadrugom |
| 13. | Analiza uspjeha učenika |
| 14. | Sudjelovanje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te u sportskim susretima |
| 15. | Priprema prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju – za sljedeću školsku godinu |

# 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

# 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prvo polugodište | | |
| Mjesec | SADRŽAJ | Nositelji zadaća |
| RUJAN | Međunarodni dan demokracije, 15.9.  Međunarodni dani europske baštine (tijekom rujna i listopada)  Europski dan jezika, 26.9. | Učitelji, učenici |
| LISTOPAD | Međunarodni mjesec školskih knjižnica  Međunarodni dan nenasilja, 2.10.  Svjetski dan učitelja, 5.10.  Dan mentalnog zdravlja, 10.10.  Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha, 13.10.  Mjesec hrvatske knjige, 15.10. - 15.11.  Akcija „Za bogatiju školsku knjižnicu“:  učenici i učitelji doniraju novčani iznos prema svojim potrebama za kupnju lektirnih naslova i knjiga za slobodno čitanje.  Svjetski dan hrane, 13.10.  Dan kravate, 18.10.  Svjetski dan jabuka, 20.10. | Učitelji, učiteljjice u produženom boravku,  stručna služba škole, ravnateljica, učenici |
| STUDENI | Svi sveti, 1.11.  Dan hrvatskih knjižnica, 11.11.  Međunarodni dan tolerancije, 16.11.  Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, 18.11.  Međunarodni dan dječjih prava, 20.11. | Učitelji, vjeroučitelji, stručna služba škole, učenici |
| PROSINAC | Sveti Nikola 6.12.  Medni dan, 7.12.  Božićni koncert 15.12.2022.  Božićna priredba 22.12.2022.  Prigodne božićne radionice 22. 12.2022.  Adventski sajam, prodaja učeničkih radova 21.11. – 2.12.2022.  „Božić u školi“, estetsko uređenje škole i bit blagdana | Ravnateljica, učiteljice, vjeroučitelji    Kulturno povjerenstvo škole - nositelji izvannastavnih aktivnosti vezanih za kulturu, razrednici i učitelji (nositelji radionica), roditelji, učenici |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Drugo polugodište | | |
| Mjesec | SADRŽAJ | Nositelji zadaća |
| SIJEČANJ | Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, 15.1.  Dan sjećanja na Holokaust, 27.1.  Dan vjerskih sloboda, 28.1. | Učitelji, vjeroučitelji, učenici |
| VELJAČA | Dan sigurnijeg interneta, 7.2.  Valentinovo, 14.2.  Međunarodni dan materinskog jezika, 21.2.  Dan ružičastih majica (Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja), 22.2. | Učitelji, učiteljjice u produženom boravku,  stručna služba škole, ravnateljica, učenici |
| OŽUJAK | Međunarodni dan žena, Projekt: Djevojčice u STEM-u 8.3.  Dani hrvatskog jezika, 11.-17.3.  Očev dan, 19.3.  Svjetski dan zaštite šuma, 21.3.  Međunarodni dan darovitih učenika, 21.3.  Svjetski dan osoba s Down sindromom, 21.3.  Svjetski dan zaštite voda, 22.3.  Svjetski dan kazališta – 27.3. – odlasci u kazalište i druge kulturne ustanove, ovisno o repertoaru i programu | Nositelji radionica i projekata, učitelji, stručna služba škole, učenici |
| TRAVANJ | Međunarodni dan dječje knjige, 2.4.  Uskrs, 9.4.  Dan planeta Zemlje, 22.4.  Svjetski dan knjige, 23.4. | Učitelji, učiteljjice u produženom boravku,  knjižničarka, učenici |
| SVIBANJ | Svjetski dan slobode medija, 3.5.  Svjetski dan Crvenog križa, 8.5.  Majčin dan, 14.5.  Međunarodni dan obitelji, 15.5  Dan škole, 17.5.  Međunarodni dan muzeja, 18.5.  Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj, 21.5.  Dekica za snove 25.5. | Učiteljice razredne nastave, učiteljice u produženom boravku, voditelji projekata i radionica, ostali učitelji i djelatnici škole, stručna služba škole, učenici, vanjski suradnici (po potrebi) |
| LIPANJ | Svjetski dan zaštite okoliša, 5.6.  Dan župe sv.Antuna, 13.6.  Završetak nastavne godine  Oproštaj s učenicima 8. razreda - svečana podjela svjedodžbi.  Podjela svjedodžbi u razrednoj/predmetnoj nastavi. | Učiteljice razredne nastave, učiteljice u produženom boravku, razrednici, učiteljice prirode, vjeroučitelji, ravnateljica, stručna služba škole, učenici |

# 10. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

# 10. 1 Prioritetne aktivnosti

**Sistematski pregledi 5. razred OŠ** – započeti odmah početkom školske godine.

**Uz pregled**: cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize

**II. Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ –** od siječnja.

**III. Kontrolni pregledi** – kontinuirano prema indikaciji.

**IV. Pregledi za smještaj u studentski dom –** kontinuirano prema zahtjevima.

**V. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije** – kontinuirano prema zahtjevima

**VI. Mišljenja, preporuke, potvrde –** kontinuirano prema zahtjevima**.**

* profesionalno usmjeravanje
* primjerene oblike školovanja
* mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga
* oslobođenja od tjelovježbe
* druge potvrde

**VII. Zdravstveni odgoj** **na daljinu** –kontinuirano.

-video materijali (Pubertet za 5. razrede, Spolno i reproduktivno zdravlje za 1. i 2. SŠ, Korona virus za 1.-4. razred) odobreni od MZO

**VIII. Savjetovališni rad** – kontinuirano prema zahtjevima. Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.

**IX. Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja** – drugo polugodište.

X. **Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije** – kontinuirano prema potreba.

# 10. 2. Aktivnosti koje se provode prema mogućnostima organizacije

**X. Sistematski pregledi 5. razred OŠ –** u drugom polugodištu**.**

**XI. Sistematski pregledi 1. razred SŠ –** kraj prvog polugodišta ili početak drugog.

**XII. 1.godina studija**- tijekom cijele akademske godine.

**XIII. Skrininzi (osim YP-core)** – tijekom cijele godine, u ambulantama tijekom drugih pregleda na koje je učenik/student došao.

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

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

*Osobito namijenjen 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**

**Održavanje roditeljskih sastanaka, učiteljskih vijeća i individualnih kontakata s djelatnicima škole**

# 10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole

Tijekom školske godine jedna trećina zaposlenika bit će upućena na sistematski pregled zahvaljujući Ministarstvu znanosti i obrazovanja te Gradskom uredu za obrazovanje.

# 11. PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA

Program zaštite okoliša provodit će se tijekom školske godine u svim razrednim odjelima, a nositelji su svi djelatnici škole,

učenici i njihovi roditelji.

Program se sastoji od:

- sakupljanja i zbrinjavanja plastičnih čepova

- sakupljanja i zbrinjavanje starih baterija i akumulatora

- odvajanja papira i kartona

- odvajanja plastičnog otpada

- kompostiranja

- obilježavanja Svjetskog dana voda, Svjetskog dana zaštite šuma, Svjetskog dana zaštite okoliša, Dana planeta Zemlje

- akcija Eko grupe.

* + Prikupljanje starih traperica (UZ Sesvetska Sela)

# 12. PROGRAM ZAŠTITE POTROŠAČA

Program zaštite potrošača provodi se u sklopu izvannastavne aktivnosti medijske pismenosti.

Financijska i medijska pismenost dio su programa kroz koji učenici razvijaju kritičko mišljenje o medijima, upravljanju novcem te upoznaju svoja potrošačka prava.

Kroz sate razrednog odjela učenici se upućuje na prepoznavanje potencijalno štetnih sadržaja (kroz čitanje deklaracija raznih proizvoda, uočavanje prikrivenog oglašavanja u medijima) kako bi se zaštitili od medijske propagande te na taj način osvijestili svoja potrošačka prava.

# 13. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

**1. RAZRED**

Rujan (2022.) - *Učenik u prometu*, okolica škole

Listopad/studeni (2022.) - *Jesen oko nas*, okolica škole

Prosinac (2022.) - Zagrebačko kazalište, kazališna predstava

Siječanj/veljača (2023.) - *Zima oko nas*, okolica škole.

Veljača (2023.) - Zagrebačko kazalište, kazališna predstava

Travanj (2023.) - *Priroda se budi*, terenska nastava Izletište Mlađan.

Lipanj (2023.) - Završni izlet Grad Mladih

**2. RAZRED**

Rujan (2022.) - *Jesen* i *Dan kruha*, Donja Zdenčina

Listopad (2022.) - Kazališna predstava

Prosinac (2022.) - *Zima oko nas*, okolica škole

Veljača (2023.) - Kazališna predstava

Ožujak (2023.) - Naše mjesto

Travanj (2023.) - *Proljeće oko nas*, okolica škole

Svibanj (2023.) - Promet u gradu, terenska nastava

Lipanj (2023.) – Posjet posjedu Contessa i dvorcu Ozalj. Završni izlet.

\*Obuka plivanja, prema dopisu Gradskog ureda za obrazovanje

**3. RAZRED**

Listopad (2022.) – Posjet eko parku Krašograd. Terenska nastava (13. listopad, 2022.)

Studeni/Prosinac (2022.) - Kazališna predstava

Siječanj/Veljača (2023.) - Kino projekcija

Travanj (2023.) - Kulturno - povijesne znamenitosti Grada Zagreba. Terenska nastava.

Lipanj (2023.) - Škola u prirodi, Crikvenica (5. - 9. lipnja, 2023.)

**4. RAZRED**

Rujan (2022.) - Škola u prirodi, Crikvenica (19. - 23. rujna, 2022.)

Prosinac (2022.) – Kazališna predstava

Veljača (2023.) – Kino projekcija

Travanj (2023.) – Posjet parku Maksimir i Zoo vrtu

Svibanj (2023.) – Posjet NP Plitvička jezera

**5. RAZRED**

Studeni (2022.) - Kazališna predstava

Veljača/Ožujak (2023.) – Kino projekcija

Svibanj/Lipanj (2023) – Posjet NP Plitvička jezera. Izvanučionička nastva.

**6. RAZRED**

Svibanj (2023.) – Hrvatsko primorje - otok Krk. Terenska nastava.

**7. RAZRED**

Studeni (2022.) - Posjet kino projekciji i kazališnoj predstavi

Svibanj (2023.) - Posjet tvornici čokolade Zotter. Terenska nastava (dobrovoljno).

Lipanj (2023.) - Istra, dvodnevni školski izlet

**8. RAZRED**

Listopad (2022.) – Posjet Prirodoslovnom muzeju Beč, Beč. Terenska nastva.

Prosinac (2022.)- Posjet kazališnoj predstavi, HNK - Zagreb

Veljača (2023.) – Posjet Hiži eksperimentov, Ljubljana

Ožujak (2023.) - Posjet Vukovaru

Svibanj (2023.) - Posjet tvornici čokolade Zotter. Terenska nastava (dobrovoljno).

# 14. PROJEKTI

*Učenička zadruga* – Zrinka Jurić Avmedoski, prof. likovne kulture;

*Profesionalna orijentacija* – Marina Margetić, dipl. pedagog, Tea Babić, dipl. edukacijski rehabilitator, Tea Babić, dipl.educ.reh.

*Rad s darovitim učenicima* – Silvija Ravić, mag. psihologije, Marina Margetić, dipl. pedagog

*Skupljajmo zajedno stare baterije* – Marijana Magdić

*ENGLISH EVERYWHERE –* aktiv engleskog jezika – Valentina Ćosić, Nataša Grubišić, Anita Baranašić, Dubravka Špančić

eTwinning projekt (barem jedan) - Zrinka Jurić Avmedoski

Projek: *Djevojčice u STEM-u, eTwinning projekt* – Marijana Magdić

Vikendom u sportske dvorane – Lea Burcar

Projekt: *Tolerancija, međuškolski projekt* - Zrinka Jurić Avmedoski

# 14.1.1.Humanitarne akcije

*Humanitarna udruga Dobra volja, uoči Uskrsa*  – Danijela Crnjac, dipl. uč. RN

Humanitarna akcija prikupljanja živežnih i higijenskih potrepština za socijalno ugrožene obitelji s područja župe sv.Antuna Padovanskog, u vrijeme Došašća – uoči Božića – Jasminka Španić

Humanitarna akcija – Budi cool, udjeli slatkiš svoj, Caritas – Prosinac – Željko Lovrić

# 15. PRILOZI

# 15 1 Školski preventivni program

**Program aktivnosti sprečavanja nasilja među djecom i mladima, prevencije ovisnosti i rizičnog ponašanja mladih, školska godina 2022./ 2023.**

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u osnovnim školama su obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji, te je osnovna škola odgojno-obrazovna ustanova, koja pored obitelji ima najvažniju ulogu u odgoju mladih pa tako i u prevenciji ovisnosti.

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** je edukacijski program kroz odgoj tj. odgoj kroz edukaciju. Škola je nakon obitelji najvažniji u državi organizirani sustav, koji može ispraviti barem dio propusta obitelji. Škola je odgojno – obrazovna institucija , a odgoj je proces koji traje cijelo školovanje i godinama prije i poslije. Dobra prevencija ovisnosti i rizičnog ponašanja je prije svega odgoj. Najvažniju ulogu u odgoju imaju roditelji i pedagoški stručnjaci predškolskih i školskih ustanova. Odgojem se harmonizira rad mozga i utječe na formiranje osobnosti djeteta. Dio poučavanja odvija i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz projekte koji se provode u školi u sklopu školskog preventivnog programa.

**GLAVNI CILJ** prevencije je osnaživanje samopoštovanja, poboljšanje mogućnosti donošenja odluka i učenje načina kvalitetnog rješavanja problema. Školski preventivni program funkcionira prema principu humanističke pedagogije, pri čemu se očekuje da se mlada osoba, ako nauči rješavati interpersonalne probleme, imati manje intrapsihičkih problema.

Organiziranim I interdisciplinarnim suprotstavljanjem nasilju te i svim rizičnim ponašanjima djece stvaramo sigurnije okružje za odrastanje i učenje djece i mladih

**Ciljevi našeg ŠPP su:**

* Promicanje zdravih stilova života i okretanje pozitivnim vrijednostima
* Smanjivanje interesa mladih za neprihvatljive oblike ponašanja
* Razvijanje i poticanje samopoštovanja i samosvjesnosti učenika, izgradnjom pozitivne slike o sebi
* Razvijanje životnih vještina djece i mladih
* Razvijanje dvosmjerne komunikacije i interakcije svih sudionika programa
* Osnaživanje učenika i učitelja poboljšanjem kvalitete nastave i odgojnih postupaka
* Unaprijediti roditeljska znanja i vještine i ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti
* Podupiranje obitelji u održavanju komunikacije djeteta s roditeljima,
* U školi promicati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju učitelja i učenika,
* Kroz odgojne sadržaje poticati na kreativnost, razmišljanje i prihvaćanje
* Unaprijediti zdravstvenu zaštitu i edukaciju djece.
* Razvijati i organizirati različite aktivnosti s ciljem poticanja i razvijanja kreativnosti djece i mladih, organiziranog, kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena u školi

**CILJANE GRUPE**

* učenici
* roditelji
* učitelji
* građani (lokalna zajednica, udruge)

**NOSITELJI**

* školsko povjerenstvo
* razrednici i ostali učitelji
* stručni tim škole
* učenici
* roditelji
* ostali djelatnici škole
* lokalna zajednica
* Policijska postaja Sesvete

**PROVEDBA**

* tijekom cijele nastavne godine

# 15.2. Baza preventivnih programa OŠ Sesvetska Sela 2022./2023.

|  |  |
| --- | --- |
| **Programi koje provode djelatnici škole** | |
| ***Opći***  ***Za provedbu su potrebne opće odgojno-obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji/nastavnici/stručni suradnici*** | |
| ***Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi, autor*** | ***Razred i broj susreta*** |
| 1. **Diskretni personalni zaštitni program**   Cilj programa je kroz nenametljiv način pokazati znatno više pažnje, razumijevanja, strpljenja, ljubavi i topline za učenike koji su pod povećanim rizikom za razvoj neprihvatljivog ponašanja ili žive u okolini punoj rizičnih čimbenika.  Za visokorizičnu djecu (koju treba promatranjem i uporabom psihosocijalnih indikatora otkrivati u svakom razredu), što ranije treba početi provoditi diskretni, personalni zaštitni postupak. Radi se o specifičnom pedagoškom pristupu kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena. Ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, osobito razrednici. Sudjeluju i članovi stručne službe, učitelji te ostalo osoblje škole. | Svi razredi, učenici i broj susreta po potrebi |
| 1. **Razred kao terapijska zajednica**   Tehnika za učenike koji imaju najnaglašenije teškoće. Cilj programa je omogućiti korištenje golemih potencijala učenika u razredu za pomoć onim pojedincima kojima prijeti opasnost od preseljenja i koji svojim ponašanjem ugrožavaju ostale. Tim postupkom mladi uče pomagati osobama s problemima, što pomaže i njima da se lakše nose s vlastitima izazovima.  Taj postupak pridonosi i smanjenju broja učenika koji tendiraju nepolazništvu zbog različitih ovisnosti. Poznato je da odvajanje od zdravog, normalnog okruženja, ubrzava propadanje u problematičnom okruženju. Ovu tehniku trebaju koristiti razrednici i stručni suradnici same škole. | Učenici i broj susreta po potrebi |
| 1. **Osiguravanje sigurnog školskog okruženja**   Prijam učenika iz produženog boravka i dežurstva učitelja i učiteljica u boravku (od 7 – 17 sati), dežuranje učitelja na hodnicima, blagovaonici, i drugim prostorima i prostorijama škole, na ulazu, velikom odmoru, tijekom trajanja izborne nastave te na izlazu učenika. Dežuranje učitelja odvija se prema rasporedu (koji se nalazi u zbornici na oglasnoj ploči). Svaki je nastavnik osobno upoznat sa istim. Nadalje, na ulazu u školu dežura tehničko osoblje (u dvije smjene). Svi djelatnici škole | Svi učenici |
| 1. **Pedagoške radionice**   Pedagoške radionice održavaju se kontinuirano tijekom cijele školske godine, najčešće u dogovoru s razrednicima i ostalim članovima Razrednog vijeća, te tijekom sata razrednika. Ciljevi pedagoških radionica ojačavaju zaštitne čimbenike kod učenika te smanjuju one rizične faktore u rastu i razvoju. Preventivni program, koji se provodi preko pedagoških radionica odnosi se na razvijanje socijalnih vještina, sprječavanje neprihvatljivih ponašanja, razvijanje moralnih, emocionalnih i kognitivnih kompetencija te sve ono što zahtjeva aktualna situacija i problematika. Na kraju svake radionice provodi se evaluacija te analiza s razrednikom svakog razreda kako bi se procijenila korist i kvaliteta provedene radionice, osim analize najbolji pokazatelj je zadovoljstvo učenika te smanjen broj incidenata u školskoj ustanovi. | Svi razredni odjeli |
| ***Specifični***  ***za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke*** | |
| ***Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi, autor*** | ***Razred i broj susreta*** |
| 1. **Rad s potencijalno darovitim učenicima**   *Cilj programa*: identifikacija, poticanje i praćenje darovitih učenika.  *Tehnike rada*: grupni rad s učenicima, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, radionice, obilježavanje dana darovitosti.  *Nositelji:* Silvija Ravić - stručni sur.psiholog, razrednici, predmetni učitelji. | 5. – 8. razred, do 5 susreta u nastavnoj godini |
| 1. **Plastičnim čepovima do skupih lijekova**   *Cilj programa: zaštita okoliša uz humanitarno djelovanje, pomaganje oboljeloj djeci od leukemije i malignog limfoma u kupovini skupih lijekova.*  *Nositelji programa: učenici, roditelji i djelatnici škole.* | Svi razredni odjeli |
| 1. **Klub mladih tehničara**   *Cilj programa: motiviranje učenika za aktivno provođenje slobodnog vremena, poticanje mašte i kreativnosti, učenje kroz igru.*  *Nositelj : Branko Latas, prof.* | 5. – 8. razred  3 sata tjedno |
| 1. **Školsko sportsko društvo "Sokoli”**   *Cilj programa: unaprjeđenje zdravlja, usvajanje zdravog stila života, upoznavanje učenika s igrama I pravilima sporta, organizacija i provođenja sportskih natjecanja*  *Nositelj: Josip Jularić, prof.* | Svi učenici,  prema planu i programu sportskih aktivnosti |
| 1. **Profesionalna orijentacija učenika**   *Cilj programa: stjecanje informacija o različitim zanimanjima, osposobljavanje za samostalni i odgovorni odabir zanimanja, podrška učenicima i njihovim roditeljima u izboru profesionalne budućnosti; potpora učenicima s teškoćama.*  *Nositelji: razrednici osmih razreda i stručni tim Marina Margetić, dipl. pedagog,Tea Babić, dipl. educ.reh.* | 8. razred,  najmanje 3 susreta po razredu |
| 1. **Učenička zadruga Sesvetska Sela**   *Ciljevi programa: razvoj znanja i vještina za samostalni i suradnički stvaralački rad, razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja, pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima; upoznavanje baštine.*  *Nositelj: Zrinka Jurić Avmedoski, prof.* | Svi učenici |
| 1. **Školska knjižnica**   *Naziv aktivnosti: Mali knjižničari*  *Cilj aktivnosti:* upoznavanje učenika s knjižničnim fondom i školskom knjižnicom. Stjecanje osnovnih znanja o poslovanju školske knjižnice.Poticanje čitalačke aktivnosti. Razvijanje komunikacijskih vještina i kritičkog načina razmišljanja.  *Namjena aktivnosti:* Učenici kroz ljubav prema knjizi/čitanju razvijaju i druge vještine koje su im potrebne u svakodnevnom ophođenju*.* Njeguju stvaralačke sposobnosti te kreativno provode slobodno vrijeme u školskoj knjižnici.  *Nositelj aktivnosti:* Ivana Mršić Tikvić  *Način realizacije:* čitanje edukativnih priča, slikovnica, bajki, prigodne radionice, praćenje kulturne i javne djelatnosti škole.  *Troškovnik:* potrošni materijal (različite vrste papira, ljepilo, bojice, flomasteri, vuna, tkanina).  *Vrednovanje i korištenje rezultata rada:* osobno zadovoljstvo učenika, dječja motiviranost, rad i ustrajnost, razvoj govornih i socijalnih vještina. Izlaganje radova u prostoru škole. | Tijekom nastavne godine (učenici produženog boravka). |
| 1. **Program sigurnosti na internetu**   *Naziv aktivnosti:* program sigurnosti na internetu  *Cilj aktivnosti:* upoznati učenike s prednostima/rizicima korištenja interneta i društvenih mreža. Osvjestiti pozitivne i potencijalno negativne posljedice vlastitog ponašanja na internetu. Poticati sigurno korištenje interneta.  *Namjena aktivnosti:* namijenjen učenicima razredne i predmetne nastave  *Nositelj aktivnosti:* aktiv učitelja informatike, učenici 1. - 8. razreda, stručna služba škole, razrednici  *Način realizacije:* radionice povodom obilježavanja Dana sigurnijeg interneta, materijali, webinari i mrežne stranice Centra za sigurniji internet, udruge ruradnici u učenju, kroz nastavu predmeta sata razrednika i informatike.  *Troškovnik:* troškovi printanja i kopiranja, papir, flomasteri, ostali materijali za kreativan rad.  *Vrednovanje i korištenje rezultata rada:* sudjelovanjem u nagradnoj igri i natjecanje u kvizu, društvene igre Do sigurnijeg interneta, provođenje preventivnih radionica. Izvještaj provedbe Dana sigurnijeg interneta. | Dan sigurnijeg interneta obilježava se svake godine, drugog dana u drugom tjednu veljače.  Tijelom školske godine 2022. /2023. |
| **Programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima** | |
| **Naziv programa/aktivnosti, tko su vanjski suradnici, kratak opis, ciljevi, autor** | **Razred**  **broj susreta** |
| **1. Humanitarna akcija za potrebe u župi**  *Cilj programa:* razvijanje građanske svijesti i kulture pomaganja. *Nositelj:* Jasminka Španić,učitelj mentor, razrednici. | Svirazredi  Prosinac |
| **2. Surađivanje s policijskim upravama, državnim inspektoratom** i drugim dijelovima represivnog sustava radi stvaranja sigurnog školskog okruženja te upoznavanja djece i mladih s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti. | Svi učenici  Prema potrebi |
| **3. Suradnja s centrima za socijalnu skrb** radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema. | Svi učenici  Prema potrebi |
| 4. **Suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama**, osobito sa službama prevencije ovisnosti i službama školske medicine i pedijatrima radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika | Svi učenici  Prema potrebi |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, ŠK. GOD. 2022./2023.**

**RAD S UČENICIMA**

***PROGRAMI/AKTIVNOSTI***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi**  **(može se sažetak programa staviti u privitak)** | **Razred** | **Voditelj, suradnici** | **Planirani broj susreta** |
| **Rad s učenicima:**   * Socio-ekonomski status učenika u razrednom odjelu * Pomoć u učenju * Rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika * Razvijanje domoljublja, organiziranje humanitarnih akcija * Organiziranje terenske nastave * Kulturni sadržaji * Profesionalno usmjeravanje i priopćavanje * Pomoć pri upisu u srednju školu | svi | Svi djelatnici škole | tijekom školske godine |
| **Projekt "Pomoćnici u nastavi"**  ***Ciljevi programa*:**   * omogućavanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju * pružanje neposredne pomoći učeniku ili skupini učeniku u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika kao potpora inkluzivnom obrazovanju. | učenici s TUR- om | Stručni suradnik edukacijski rehabilitator,  7 pomoćnika u nastavi | Prema potrebi  IX.-VI. mj. |
| **Prevencija rizičnih oblika ponašanja u virtualnom okruženju**  ***Ciljevi programa*:**   * Roditelje i učenike osvjestiti o rizicima virtualne komunikacije I dijeljenja informacija * Naučiti učenike kome se obratiti u slučaju nepoželjnih kontakata u virtualnom okruženju * Osigurati siguran način korištenja virtualnih alata * Razumjeti motive stupanja u komunikaciju u virtualnom okruženju | 5.,6.,7.,8. razred | Edukacijski rehabilitator, knjižničaR | 14.10. radionica za roditelje, 21.10. i 24.10. radionice za učenike, tijekom godine |
| **Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama.**  ***Ciljevi programa****:* medijacija sukobljenih učenika, razvijanje kompetencija nenasilnog rješavanja sukoba. | svi,  po potrebi | stručni tim i učitelji | Prema potrebi |
| **Prevencija vršnjačkog nasilja**  ***Ciljevi programa*:**   * osviještenost o postojanju problema(podići osjetljivost i osviještenost učenika za problem * povećati svijest o važnosti pravila koja štite od zlostavljanja i njihova pridržavanja * uspostaviti radionički način rada * razumjeti motive nasilničkog ponašanja (ponižavanja i kontroliranja drugih) * osvijestiti osjećaje koji stoje u podlozi nasilničkog ponašanja,ali i osjećaje koji se javljaju u onih koji trpe nasilje * razumjeti vezu između potreba/osjećaja i ponašanja | 5. i 6. razred | Edukaciji rehabilitator  Psihologinja | X.-II.mj. (radionice) |
| Praćenje rada učenika s TUR  *Ciljevi programa:* rad na očuvanju mentalnog zdravlja djece i adolescenata s rizičnim ponašanjem, teškoćama u razvoju kao i one posebno izložene stresu s ciljem savjetovanja roditelja i skrbi za djecu i mlade. |  | Stručni tim, razrednici, ostali učitelji | Prema potrebi |
| Sociometrija i socijalna klima:   * poboljšanje školske klime, poticajnog okruženja i zadovoljstva svakog učenika temeljenim na rezultatima sociometrije i socijalne klime. | 2., 4. i 7. r. ostali prema potrebi | Razrednici,  psihologinja | Prema potrebi razreda |
| **PLANIRANE RADIONICE/AKTIVNOSTI NA SATOVIMA RAZREDNE ZAJEDNICE** | | | |
| 1. **RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA** - njegovati prijateljske odnose među odnosima, međusobno pomaganje i suradnju - upućivati učenike na pravila pristojnog ponašanja: pozdravljanje, susretljivost, pomoć u različitim situacijama - razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini - kroz sva područja njegovati odgojne zadaće  **2. RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE** - uključivati učenike u skupine izvannastavnih aktivnosti - održavati suradnju sa školskom knjižnicom - posjećivati kulturne ustanove (kazališta) - organizirati izvanučioničnu nastavu uz nastavne cjeline i teme - organizirati terenske nastave  **3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE** - upućivati učenike na vođenje osobne higijene i čuvanje zdravlja - surađivati sa školskom liječnicom, pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom - voditi skrb o prehrani učenika u školi - upoznati prilike u kojima učenik živi  - ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti - razvijati naviku svakodnevnog tjelesnog vježbanja  **4. ŠKOLSKE SVEČANOSTI** - pripremiti prigodne programe u razrednom odjelu uz značajne datume i obljetnice (prema kalendaru) - sudjelovati na školskim svečanostima (Dan škole) - uređivati razredne panoe prigodnim literarnim i likovnim radovima učenika | 1.a, b, c i d | Razrednice ,stručna služba škole | Tijekom nastavne godine |
| 1. a, b, c i d |  | Tijekom nastavne godine |
| **RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA**  *Naša razredna pravila, Moji osjećaji, Rješavanje problema, Sličnosti i razlike, Kako učiti*  - njegovati prijateljske odnose, međusobno pomaganje i suradnju  - upućivati učenike na pravila pristojnog ponašanja  - razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini  - kroz sva područja njegovati odgojne zadaće  **RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE**  *Ponašanje u kinu, kazalištu, na izletu, u školskoj knjižnici, na slobodnim izvannastavnim aktivnostima, Oprezno u prometu i igri*  - uključivati učenike u skupine izvannastavnih aktivnosti  - održavati suradnju sa školskom knjižnicom  - posjećivati kulturne ustanove (kazališta)  - organizirati izvanučioničku nastavu uz nastavne cjeline i teme  **ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE**  - upućivati učenike na vođenje osobne higijene i čuvanje zdravlja - Kako sačuvati zdravlje,  ***Odgovornost za zdravlje***  - surađivati sa školskom liječnicom, pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom  - voditi skrb o prehrani učenika u školi- Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka  - shvatiti važnost pravilne prehrane za vlastito zdravlje  - razvijati naviku svakodnevnog tjelesnog vježbanja | 2. a, b, c, d | Razrednice | Tijekom nastavne godine |
| **SAT RAZREDNIKA:**  1. Razvoj komunikacijskih vještina   * radionice, priče   2. Prevencija nasilničkog ponašanja   * igra uloga, suradničko učenje   3. Poštivanje pravila i autoriteta | 3. i 4. razred | stručna služba  razrednica | nekoliko satova razrednika tijekom školske godine |
| Prevencija vršnjačkog nasilja  Posljedice kršenja pravila  Kako reagiramo na nasilje  Odgovornost za ponašanje  Prevencija nasilja putem interneta  Prava djeteta  Pravilna prehrana  Zdravlje - najveća dragocjenost  Promocija odgovornog ponašanja  Poštovanje dostojanstva svake osobe i zajednički rad na dobrobit svih  Emocije u vršnjačkim odnosim | 5.- 8. razred | Razrednici  Stručna služba  Profesor biologije | Tijekom nastavne godine |
| 1. Vršnjački pritisak, samopoštovanje: rizično ponašanje  2. Poštujmo različitosti  3. Komunikacija u virtualnom okruženju  4. Poticanje zajedništva i tolerancije različitosti u razredu  5. Profesionalna orijentacija – odabir budućeg zanimanja | 8. a, b, c | Stručna služba, razrednici | Tijekom nastavne godine |
| **PRODUŽENI BORAVAK**  Produženi boravak namijenjen je učenicima 1. i 2. razreda. Organiziran je neposredno prije te nakon redovne nastave (do 17.00 sati). Učenicima je omogućeno kvalitetno cjelodnevno provođenje vremena u školi. Organizirano je vrijeme za odmor i igru, obroke, odmor na zraku, kreativno provođenje organiziranog vremena, učenje i ponavljanje te rad na zadaći pod stalnim nadzorom učitelja.  Grupe učenika, polaznika produženog boravka, organizirane su kao četiri homogene skupine. Dvije skupine čine učenici 1. razreda, a dvije skupine učenici 2. razreda |  | Učiteljice produženog boravka, razrednici  svi učitelji |  |

**RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Opis aktivnosti*** | ***Sudionici*** | ***Broj susreta*** | ***Voditelj/suradnici*** |
| Edukacija na roditeljskim sastancima:  teme, razred, nazivi radionica/predavanja /aktivnosti s roditeljima |  |  |  |
| **Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva**. Bez dobre suradnje i povezanosti škole s roditeljima teško je ostvariti kvalitetnu brigu za djecu. Škola kontinuiranim odgojnim radom može mnogo učiniti u afirmaciji institucije braka i obitelji, može unaprijediti znanje roditelja o metodama odgoja djece, pomoći im da se bolje snalaze u rješavanju adolescentnih i drugih problema te ih uputiti u mogućnosti davanja doprinosa smanjenju rizika uzimanja sredstava ovisnosti kao i mogućnostima ranog otkrivanja i intervencije ukoliko se to dogodi.  1. Individualno savjetovanje  2. Razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja  3. Prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima  4. Utvrđivanje socijalno-pedagoških potreba učenika putem predavanja i ispunjavanja upitnika  5. Profesionalna orijentacija  6. Edukacija roditelja potencijalno darovitih učenika  7. Izazovi koji očekuju roditelje prvašića, Kako bolje učiti, i razvijanje radnih navika kod učenika  8. Upoznavanje roditelja s kućnim redomi statutom škole, Protokolima koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, nasilja u obitelji, zanemarivanja i zlostavljanja , te s protokolom u slučaju seksualnog nasilja Pravilnika o ocjenjivanju I drugim pravilnicima i propisima | ***Roditelji*** | ***Prema programu*** | Djelatnici škole, u provođenja programa edukacije roditelja, na zahtjev škola, mogu sudjelovati i vanjski suradnici  Stručni tim škole i razrednici |
| - Supervizija razredništva |  | Tijekom školske godine | stručna služba |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja |

**RAD S UČITELJIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema, opis aktivnosti** | **Sudionici** | **Broj susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| Osposobljavati učitelje tako da unapređenjem i osuvremenjenjem pedagoškog rada i na druge načine kreiraju škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje samopoštovanje djece, škole koja shvaća što je zapravo važno u životu čovjeka, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan miljei izvor radosti, a ne kao mjesto frustracija, nepotrebnih opterećenja, poniženja, neuspjeha, nepravde...  Za osuvremenjene pedagoškog i obrazovnog rada odgovorna je politika (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa). Stručni kadar škola mora prolaziti permanentnu izobrazbu uz rad da bi se sukladno koncepciji unaprijedila briga za djecu, zadovoljavale njihove potrebe i štitili njihovi interesi u procesu odrastanja.   1. Upoznavanje učitelja s učenicima s TUR (učitelji 1. i 5. razreda) 2. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s TUR 3. Upoznavanje učitelja etiologijom i oblicima PUP kod učenika, pomoćučiteljima u radu s učenicima s TUR   Upoznavanje s osobitostima darovitih učenika | *Učitelji, stručni tim* | *Prema potrebi* | *Djelatnici i vanjski suradnici* |

**Nositelji školskog preventivnog programa:**

Marina Margetić, dipl. pedagoginja / Nikolina Bradić, mag.pedagog

Silvija Ravić, prof.psiholog /Lucija Paić, mag.psiholog

Tea Babić, magistra edukacijske rehabilitacije

**Povjerenstvo za školski preventivni program:**

Zrinka Jurić Avmedoski, prof.

Michaela Lulić, prof.

Tomislav Habulin, prof.

Renato Blažeković, prof.

Marija Krijan, mag.prim.educ.

**Povjerenstvo za upis u srednju školu:**

Marina Margetić, dipl. pedagoginja / Nikolina Bradić, mag. pedagog

Silvija Ravić, prof.psiholog /Lucija Paić, mag.psiholog

Tea Babić, magistra edukacijske rehabilitacije

Gordana Vojnović

Anita Baranašić

Tomislav Habulin

Željka Šibalić

Vlatka Pavić

**Provedba nacionalnih ispita NCVVO za učenike 4. 5. i 8. razred:**

Goradan Vojnović – odgovorna osoba

Marijana Magdić – školski kordinator

# 16. RASPORED SATI

- u prilogu

