



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
2. PODACI O UVJETIMA RADA .....	8
2.1. Podaci o upisnom području .....	8
2.2. Unutrašnji školski prostori .....	8
2.3. Školski okoliš .....	10
2.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	11
2.5. Knjižni fond škole .....	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. U ŠKOLSKOJ GODINI .....	12
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	12
3.1.2. Učitelji u produženom boravku .....	13
3.1.3. Učitelji – voditelji aktiva po predmetima .....	13
3.1.4. Učitelji voditelji aktiva razrednika .....	13
3.1.5. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	14
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	16
3.3. Podaci o ostalim djelatnicima .....	16
3.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	17
4. ORGANIZACIJA RADA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI .....	18
5. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD UČITELJA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI .....	20

5. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada u 2022./2023.....	20
5. 2. Podaci o organizaciji rada.....	21
5. 2. 1. Raspored zvona.....	21
5.3. Broj radnih i nastavnih dana .....	22
5.3.1. Godišnji kalendar rada za šk. godini 2022./2023.....	24
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	25
6.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	25
6.2. GODIŠNJI BROJ REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.....	27
6.3.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE .....	28
6.3.1 DOPUNSKA NASTAVA U RAZREDNOJ NASTAVI .....	28
6.3.2 DOPUNSKA NASTAVA U PREDMETNOJ NASTAVI.....	29
6.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE .....	30
6.4.1 Dodatna nastava u razrednoj nastavi.....	30
6.4.2 Dodatna nastava u predmetnoj nastavi.....	31
6. 5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	32
6. 6 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	34
6. 7. Obuka plivanja .....	35
7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	36
7. 1. Plan rada ravnatelja .....	36

7. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2022./2023.....	46
7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023.....	49
7. 4. Godišnji plan i program rada defektologa za školsku godinu 2022./2023.....	53
7. 5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2022./2023.....	56
7. 6. Plan rada tajništva .....	59
7.7 Plan rada računovodstva.....	61
7.8. Plan rada domara.....	63
7.9. Plan rada spremačica .....	64
7.10. Plan rada kuharica .....	65
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	66
8.1 Plan rada Školskog odbora .....	66
8.2 Plan rada Učiteljskog vijeća .....	67
8. 3. Plan rada Razrednog vijeća .....	67
8. 4. Plan rada sata razrednika .....	70
8. 5. Plan rada Vijeća roditelja .....	72
8. 6. Plan rada Vijeća učenika .....	73
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....	74
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	74
10. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA .....	77

10. 1 Prioritetne aktivnosti .....	77
10. 2. Aktivnosti koje se provode prema mogućnostima organizacije .....	78
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole .....	78
11. PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA .....	79
12. PROGRAM ZAŠTITE POTROŠAČA .....	79
13. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....	80
14. PROJEKTI.....	81
14.1.1.Humanitarne akcije .....	82
15. PRILOZI.....	82
15 1 Školski preventivni program.....	82
15.2. Baza preventivnih programa OŠ Sesvetska Sela 2022./2023.....	84
16. RASPORED SATI.....	93

## 1. PODACI O ŠKOLI

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

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

## **2. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **2.1. 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 Kaštrelana, Kolnik, Kordeki, Kozarićeva, Kralji, Krapinska ulica, Krasnjanska, Ul. Miroslava Krleže, Kvarnerska, Leskovec, Letnička, Magdalenska ulica, Ul. Mirona Makanca, Međugorska, Mesci, Molvarska, Mostarska ulica, Novačica, Olovaska, 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 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> i sve učionice opremljeni su kompjutorima. Sportska dvorana od 800 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>) 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 m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>11</b>	<b>596,2</b>	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
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>12</b>	<b>583,42 + 65</b>	<b>9</b>	<b>125,16</b>	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
Vjerouauk	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 m<sup>2</sup>. Od toga sportski tereni s igralištima za rukomet, košarku i odbojku zauzimaju 3182 m<sup>2</sup>. Zelena površina zasadena je travom i raznim zelenim biljem, a održavaju ga Zrinjevac kao ugovorna firma od strane Gradske uredske stanice za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba i tehničko – pomoćno osoblje naše škole.

<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
Sportsko igralište	3.182,00	vrlo dobro
Zelene površine	19.772,00	vrlo dobro
Ostalo	6.046,00	dobro
<b>UKUPNO</b>	<b>29.000,00</b>	

## **2.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Škola je opremljena računalima, DVD rekorderima i CD playerima. Od osnutka škole nabavlјana 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**

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Učenički fond	5442
Nastavnički fond	727
AV građa	214
<b>UKUPNO</b>	<b>6383</b>

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

#### **3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

##### **3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Mentor/savjetnik</b>
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	-

### **3.1.2. Učitelji u produženom boravku**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Mentor/savjetnik</b>
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	-

### **3.1.3. 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

Vjerouauk – 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 Kovačiček

6. razred – Valentina Čosić

7. razred – Andelko 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
1.	Božica Ruganec	prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	-
2.	Renata Kovačićek	prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	-
3.	Olgica Pavičić-Čović	prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik	-
4.	Antonija Barišić Kolenac	prof. hrvatskog i njemačkog jezika	hrv. i njem. jezik	
5.	Zrinka Jurić Avmedoski	prof. likovne kulture	likovna kultura	savjetnik
6.	Tomislav Habulin	magistar glazbe	glazbena kultura	-
7.	Anita Baranašić	dipl. učit. razredne nastave + engl. jezik	engleski jezik	-
8.	Valentina Ćosić	prof. povijesti, prof. engleskog jezika i književnosti	engleski jezik, povijest	-
9.	Nataša Grubišić	prof. engleskog jezika i književnosti i mag. bibl.	engleski jezik	-
10.	Dubravka Špančić	univ. spec. educ.	engleski jezik	-
11.	Tomislav Špančić	prof. povijesti	povijest	-
12.	Luka Zorica	Prof.njemačkog jezika i književnosti , prof. povijesti	njemački jezik	-
13.	Natalija Glavak Horvatić	prof. talijanskog jezika i književnosti i lingvistike	talijanski jezik	-
14.	Snježana Lažeta	prof. matematike i fizike	matematika	-
15.	Vlatka Pavić	informatičar	informatika	-

16.	Katarina Kuntić	mag. primarnog obrazovanja, modul informatika	informatika	-
17.	Jelena Horvatek	prvostupnica edukacije matematike	matematika	
18.	Katarina Čabraja	prof. matematike i fizike	matematika	-
19.	Branko Latas	ing. elektrotehnike	tehnička kultura	-
20.	Aleksandar Čubra	mag. primarnog obrazovanja, modul informatika	informatika	-
21.	Paola Čubra	mag. primarnog obrazovanja, modul informatika	informatika	-
22.	Tanja Prigorec	prof. biologije i kemije	priroda, biologija	-
23.	Marijana Magdić	dipl. ing. prehrambene tehnologije	kemija, priroda	mentor
24.	Vedran Bobšić	prof. fizike	fizika	-
25.	Maja Ontl	magistra edukacije geografije i povijesti	geografija	-
26.	Željka Šibalić	prof. geografije	geografija	-
27.	Renato Blažeković	prof. fizičke kulture	tjelesna i zdravstvena kultura	-
28.	Josip Jularić	prof. fizičke kulture	tjelesna i zdravstvena kultura	-
29.	Michaela Lulić	prof. filozofije i religijske kulture	vjeronauk	-
30.	Anđelko Fofić	dipl. teolog	vjeronauk	-
31.	Željko Lovrić	dipl. kateheta	vjeronauk	-
32.	Anda Pehar Matić	prof. povijesti i njemačkog jezika	njemački jezik	-
33.	Danijela Varga	prof. matematike i informatike	matematika	-

### **3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Radno mjesto</b>
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

### **3.3. Podaci o ostalim djelatnicima**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Radno mjesto</b>
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

### 3.4. 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											razrednik / zamjenik razrednika		
	broj RO	Razred	učenika	djevojčica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja IP	primjereni oblik školovanja uč. s rješ o PP	IZBORNA NASTAVA						
								RKT vjerouauk	njemacki j.	engleski j.	tal.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	<b>UKUPNO</b>	<b>90</b>	<b>46</b>		<b>1</b>		<b>82</b>			<b>85</b>		<b>VA 3. r Zorka Brekalo</b>
<b>Z 44</b>	1	4.a	23	13		2		23	8	0	8	23	<b>Ksenija Borović/J. Španić</b>
<b>Z 1</b>	1	4.b	25	14		2	23	16	0	4	25		<b>Jasminka Španić / K. Borović</b>
<b>Z 3</b>	1	4.c	23	16	0	1	1	23	8	0	10	23	<b>Marija Krijan / Dora Borecki</b>
<b>Z 2</b>	1	4.d	20	7		1	0	19	0	17	0	20	<b>Dora Borecki / Marija Krijan</b>
	4	<b>UKUPNO</b>	<b>91</b>	<b>50</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>88</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>91</b>	<b>VA 4. r Ksenija Borović</b>
	<b>16</b>	<b>UKUPNO 1. - 4.</b>	<b>337</b>	<b>176</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>318</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>325</b>	<b>98</b>
	1	5.a	21	10		2		20	13	0	1		<b>Renata Kovačiček/ K. Čabraja</b>
	1	5. b	20	11		1	1	18	5	0	4		<b>Jelena Horvatek/ Renato Blažeković</b>
	1	5. c	25	12		0	1	21	15	0	6		<b>Zrinka J.Avmedoski/ Božica Ruganec</b>
	1	5. d	21	9		0	1	21	0	17	0		<b>Katarina Kuntić / Maja Ontl</b>
	3	<b>UKUPNO</b>	<b>87</b>	<b>42</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>33</b>	<b>17</b>	<b>11</b>		<b>VA 5. r Renata Kovačiček</b>
	1	6.a	26	12		3	2	24	7	0	4		<b>Tomislav Špančić / J.Jularić</b>
	1	6.b	26	9		2	2	23	6	0	6		<b>Michaela Lulić / M. Magdić</b>
	1	6.c	26	9		2	2	23	0	19	1		<b>Valentina Čosić / T. Habulin</b>
	1	6.d	26	10		1	2	22	6	0	6		<b>Josip Jularić / T. Špančić</b>
	4	<b>UKUPNO</b>	<b>104</b>	<b>40</b>		<b>8</b>	<b>11</b>	<b>92</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>17</b>		<b>VA 6. r Valentina Čosić</b>
	1	7.a	21	10		3	2	19	3	0	4	20	<b>Paola Čubra / T. Prigorec</b>
	1	7.b	20	9		1	3	19	5	0	2	14	<b>Andelko Fofić / A.M.Pehar</b>
	1	7.c	23	8		3	23	0	0	3	22		<b>Tanja prigorec / Nataša Grubišić</b>

	1	7.d	20	7	3	1	20	0	11	1	20		<b>Aleksandar Čubra / Andelko Fofić</b>
	4	<b>UKUPNO</b>	<b>84</b>	<b>34</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>81</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>76</b>		<b>VA 7. r Andelko Fofić</b>
	1	8.a	21	13	1	0	21	0	5	0	21		<b>Željka Šibalić / Olgica P.Čović</b>
	1	8.b	24	11	0	0	21	9	0	2	20		<b>Tomislav Habulin / D. Varga</b>
	1	8.c	22	8	1	2	21	1	0	0	22		<b>Anita Baranašić / Z.J.Avmedoski</b>
	3	<b>UKUPNO</b>	<b>67</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>63</b>		<b>VA 8. r Tomislav Habulin</b>
	15	<b>UKUPNO V.- VIII.</b>	<b>342</b>	<b>148</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>316</b>	<b>70</b>	<b>52</b>	<b>40</b>	<b>139</b>		
	31	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>679</b>	<b>324</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>634</b>	<b>102</b>	<b>69</b>	<b>62</b>	<b>464</b>		
		%		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								<b>Ukupno</b>
	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
<b>Sveukupno</b>								<b>50</b>	

## **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**

	<b>PRIJEPODNE</b>	<b>POSLIJEPODNE</b>
<b>0. sat</b>	07:10 – 7:55	13:10- 13:55
<b>1. sat</b>	08:00 – 08:45	14:00 – 14:45
<b>2. sat</b>	08:50 – 09:35	14:50 – 15:35
	Veliki odmor 10'	Veliki odmor 10'
<b>3. sat</b>	09:45 – 10:30	15:45– 16:30
	Veliki odmor 10	Veliki odmor 10'
<b>4. sat</b>	10:40 – 11:25	16:40 – 17:25
<b>5. sat</b>	11:30 – 12:15	17:30– 18:15
<b>6. sat</b>	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.pohodnište 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. Jesenki 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.pohodnište 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 praznici 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.	Proletni 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		<b>6</b>	<b>99</b>	<b>2</b>	<b>124</b>	<b>6</b>	<b>992</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	
	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		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>344</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	
<b>Sve ukupno</b>		<b>178</b>	<b>2</b>	<b>251</b>	<b>9</b>	<b>2008</b>	<b>14</b>	<b>71</b>		

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

1. polugodište traje 5. 9. - 23. 12. 2022																																		
RT	RUJAN							RT	LISTOPAD							RT	STUDENI							RT	PROSINAC									
	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	SIJEĆANJ							RT	VELJAČA							RT	OŽUJAK							RT	TRAVANJ									
	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	13	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	SVIBANJ							RT	LIPANJ							RT	SRPANJ							RT	KOLOVOZ									
	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			13	31								28	29	30	31						
ND							19								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	<b>27. - 30.5.2023. studijsko putovanje učitelja</b>	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	<b>7.6.2023. radi se po rasporedu od petka 9.6.2023.</b>	25.12. Božić						9. 4.2023. Uskrs			5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (petak)			
pet 35		26.12. Sveti Stjepan						10.4.2023. Uskrsni ponедjeljak			1. 5. Praznik rada (ponedjeljak)			
<b>JESENSKI ODMOR UČENIKA</b> 31. 10. 2022. - 1. 11. 2022., nastava počinje 2. 11. 2022.			<b>ZIMSKI ODMOR UČENIKE</b> <b>1. DIO:</b> 27. 12. 2022. - 5. 1. 2023., nastava počinje 9. 1. 2023. <b>2. DIO:</b> 20. 2. 2023. - 24. 2. 2023., nastava počinje 27. 2. 2023. godine.				<b>PROLJETNI ODMOR UČENIKA</b> 6. 4. 2023. - 14. 4. 2023., nastava počinje 17. 4. 2023.				<b>LJETNI ODMOR UČENIKA</b> počinje 23. 6. 2023.			

## 6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA 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		
Redbroj	REDOVITA NASTAVA		odjela	uk.sati	odjela	uk.sati	odjela	uk.sati	odjela	uk.sati															
1.	RAZREDNA NASTAVA	4	72	4	72	4	72	4	72	4	20	20	4	4	4	4	16	12	3	3	16	320	15	31	320
2.	HRVATSKI JEZIK																							68	68
3.	LIKOVNA KULTURA																							15	19
4.	GLAZBENA KULTURA																							15	15
5.	STRANI JEZIK		8	8	8	8	8	8	8	8	12	12	4	4	4	4	12	12	9	9	32	32	45	45	77

6.	MATEMATIKA								16		16		12		16		60		60	
7.	PRIRODA								6		8						14		14	
8.	BIOLOGIJA											8					14		16	
9.	KEMIJA											8					14		16	
10.	FIZIKA											8					14		16	
11.	POVIJEST									8		8					30		32	
12.	ZEMLJOPIS									6		8					28		30	
13.	TEHNIČKA KULTURA									4		4					15		16	
14.	TZK									6		8					28		30	
15.	INFORMATIKA										8						16		16	
<b>UKUPNO REDOVITA NASTAVA</b>		<b>4</b>	80	<b>4</b>	80	<b>4</b>	80	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>99</b>	<b>3</b>	<b>96</b>		<b>352</b>	<b>376</b>	<b>16</b>	<b>728</b>

IZBORNA NASTAVA																					
16.	VJERONAUK	<b>4</b>	8	<b>4</b>	8	<b>3</b>	6	32	30	62											
17.	ENGLESKI JEZIK									2		2					2	2	8	10	
18.	NJEMAČKI JEZIK								4		4						2	4	12	16	
19.	TALIJANSKI JEZIK								2		2						2	2	8	10	
20.	INFORMATIKA	<b>4</b>	8	4	8	4	8	4	8							8	6	32	14	46	
<b>UKUPNO IZBORNA NASTAVA</b>			16		16		16		24		16		16			22		18	72	72	<b>144</b>

18	DOP.N. I DODATNI RAD	<b>4</b>	8	<b>4</b>	4	<b>4</b>	4	<b>3</b>	3			82								
19	IZVANNASTAVNE AKTIV	<b>4</b>	4	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		61												
20	NEPOSREDNI OO RAD	<b>4</b>	8	<b>3</b>	6			62												
																			<b>205</b>	

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. PO PREDMETIMA								UKUPNO		
									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
<b>UKUPNO</b>	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	280	420
INFORMATIKA	70	70	70	70	0	0	70	70	280	420
TALIJANSKI JEZIK				70	70	70	70	70	280	350
<b>UKUPNO</b>								1540	2030	<b>3570</b>
<b>S V E U K U P N O redovna i izborna nastava</b>										<b>26902</b>

### 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	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
MATEMATIKA	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
<b>UKUPNO DOPUNSKA NASTAVA</b>			<b>560</b>	

### 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	Anda Pehar Matić	2	70
	5.r/7.r	Anda 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
<b>UKUPNO PREDMETNA NASTAVA</b>			<b>31</b>	<b>1110</b>

## **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	
<b>UKUPNO DOD NASTAVA I. - IV.</b>			<b>560</b>	

#### 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
NJEMAČKI JEZIK	8.r	1	35	Anita Baranašić
	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	Andja Pehar Matić	2	70						
	6. a/b/d	1	Luka Zorica	2	70						
	7.b/c	1	Andja 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
	<b>ukupno</b>			<b>8</b>	<b>280</b>
	2.a	1	Katarina Kuntić	2	70
	2.b	1		2	70
	2.c	1		2	70
	2.d	1		2	70
	<b>ukupno</b>			<b>8</b>	<b>280</b>
	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
	<b>ukupno</b>			<b>8</b>	<b>280</b>
	4. a	1	Vlatka Pavić	2	70
	4. b	1		2	70
	4. c	1		2	70
	4. d	1		2	70
	<b>ukupno</b>	<b>7</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
	7.a	1	Paola Čubra	2	70
	7.b	1		2	70
	7.c	1		2	70
	7.d	1	Aleksandar Čubra	2	70
	<b>ukupno</b>			<b>8</b>	<b>280</b>
	8.a	1	Vlatka Pavić	2	70
	8.b	1	Aleksandar Čubra	2	70
	8.c	1		2	70
	<b>ukupno</b>			<b>8</b>	<b>210</b>
<b>SVEUKUPNO IZBORNA INFORMATIKA</b>					<b>1610</b>
<b>SVEUKUPNO IZBORNA NASTAVA</b>					<b>4760</b>

## 6. 6 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

PREDMETNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA	NAZIV AKTIVNOSTI	tjedno sati	godišnje sati	IZVRŠITELJ
		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
		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	
		Modelari	2	70	Branko Latas

Prva pomoć	1	35	Tanja Prigorec
Odbojka	2	70	
Košarka	1	35	Renato Blažeković
Stolni tenis	1	35	
Nogomet	2	70	Josip Jularić
Školski sportski klub	2	70	
Vjeroučna grupa	2	70	Željko Lovrić
Napredno korištenje računala i interneta	2	70	Aleksandar Čubra
Školski band	1	35	Luka Zorica
<b>ukupno RN</b>	<b>16</b>	<b>595</b>	
<b>ukupno PN</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	
<b>ukupno</b>	<b>41</b>	<b>1470</b>	

## 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 mesta 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 udrušama, ustanovama i institucijama
8. stručno usavršavanje
9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>338</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. – IX.	14
1.4. Izrada školskog kurikula	VI. – IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	30
1.7. Izrada prijedloga zaduženja učitelja	VI. – VIII.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	40
1.10. Planiranje stručnog usavršavanja	IX. – VI.	40
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	8
1.13. Ostali neplanski poslovi	IX. – VI. IX. – VIII.	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>352</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj šk. godini	VI. – VIII.	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VI. – IX.	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija 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

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>192</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>116</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>128</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna 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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>222</b>
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 računovodom 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

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>142</b>
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 i 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 udruženjima	IX. – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>192</b>
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 udruženja	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje stručne literature i promjene važećeg Zakona	IX. – VI.	8
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>54</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	34
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. VIII.	12
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1768</b>

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored, djelatnici)</li> <li>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...)</li> <li>3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>4. Dogovor sa stručnom služnom o donošenju školskog kurikuluma</li> <li>5. Usuglašavanje oko školskog kurikuluma svih učitelja</li> <li>6. Izrada Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>7. Dogовори, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima</li> <li>8. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu</li> <li>9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine i početak rada produženog boravka u školi</li> <li>10. razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa o potrebama sa svrhom što kvalitetnijeg rada škole</li> <li>11. Prijam učenika 1.razreda i njihovih roditelja</li> <li>12. Pripreme i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>13. Sudjelovanje i priprema sjednice Vijeća učenika</li> <li>14. Priprema i sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>15. Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja</li> <li>16. Zajedničko planiranje s tajnicom i računovođom</li> <li>17. Koordinacija svih poslova</li> <li>18. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>19. Kontrola izvršenja poslova učitelja koji su trebali biti održeni 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.</li> <li>20. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>21. Razgovori i sastanci oko saniranja oštećenja na školskoj zgradi</li> <li>22. Dežurstvo u PB</li> <li>23. Ostali poslovi</li> </ol>	168	
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</li> </ol>	208	

	<p>2. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana rada ŠSK Sokol i učeničke zadruge Sesvetska Sela, dogovor oko smjernica za daljnji rad</p> <p>3. Prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima pripravnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika...)</p> <p>4. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja i sl.</p> <p>5. Savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima (prema situaciji i potrebama)</p> <p>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</p> <p>7. Razgovori i suradnja s tajnicom škole i voditeljicom računovodstva</p> <p>8. Praćenje pravnih propisa</p> <p>9. Rad na provođenju odluka i zaključaka sa sjednice</p> <p>10. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>11. Rad s roditeljima i učenicima - VR i VU</p> <p>12. Praćenje propisa i zakonitosti rada škole</p> <p>13. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>14. Vođenje evidencije smjenskog rada</p> <p>15. Vođenje spomenice škole</p> <p>16. Razgovori oko saniranja oštećenja na školskoj zgradi</p> <p>17. Ostali poslovi</p>		
<b>Studenzi</b>	<p>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, poticanje mi pohvale za dobro obavljene zadaće...)</p> <p>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju i tekućoj problematici koja proizlazi iz prirode rada škole</p> <p>3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju</p> <p>4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ili posebnim potrebama</p> <p>5. Rad na poboljšanju u organizaciji rada škole</p> <p>6. Vođenje evidencije smjenskog rada</p> <p>7. Priprema i vođenje sjednice tima za kvalitetu</p> <p>8. Analiza i razgovor s učiteljima nakon uvida u njihov neposredan rad u nastavi</p> <p>9. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>10. Suradnja s roditeljima učenika</p> <p>11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje</p> <p>12. Vođenje spomenice škole</p>	160	

	<p>13. Kulturna djelatnost škole kroz obilježavanje Dana kruha Višednevno stručno usavršavanje ravnatelja u organizaciji HUROŠ-a</p> <p>14. sastanci oko saniranja oštećenja na školskoj zgradi</p> <p>15. Dežurstvo u PB</p> <p>16. Ostali poslovi</p>		
<b>Prosinac</b>	<p>1. Savjetodavni razgovori s učenicima</p> <p>2. Analiza godišnjeg plana i programa</p> <p>3. Praćenje rada i nadzor</p> <p>4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno – obrazovnog rada</p> <p>5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma</p> <p>6. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća</p> <p>7. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta</p> <p>9. Administrativni i stručni poslovi</p> <p>10. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>11. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>12. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa</p> <p>15. Rad na finansijskom izvješću i izradi finansijskog plana za narednu godinu</p> <p>16. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>17. Kulturna djelatnost škole kroz božićni koncert</p> <p>18. Dežurstvo u PB</p> <p>19. Ostali poslovi</p>	160	
<b>Siječanj</b>	<p>1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju – koordinacija rada s timom za kvalitetu</p> <p>2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>3. Nadzor svih poslova značajnih za rad</p> <p>4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju</p> <p>5. Rad na provođenju zaključaka, odluka...</p> <p>6. Kontrola izvršenih zadataća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad</p> <p>7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu</p> <p>8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika</p> <p>9. Pripremanje i održavanje sjednice UV-a</p> <p>10. Pripremanje i održavanje sjednice Vijeća učenika i Školskog odbora</p> <p>11. Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>12. Osobno stručno usavršavanje</p>	168	

	13. Praćenje propisa 14. Dežurstvo u PB 15. Ostali poslovi		
<b>Veljača</b>	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	
<b>Ožujak</b>	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	176	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka</li> <li>15. Stručno usavršavanje</li> <li>16. Praćenje propisa</li> <li>17. Sastanci oko održavanja i sanacije oštećenja školske zgrade</li> <li>18. Dežurstvo u PB</li> <li>19. Ostali poslovi</li> </ul>		
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma</li> <li>2. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicama</li> <li>3. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju nepravilnosti</li> <li>4. Praćenje uspjeha učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>5. Pripremanje sjednica UV i RV</li> <li>6. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>7. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole</li> <li>8. Pojedinačni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>9. Koordinacija i nadzor</li> <li>10. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>11. Razgovori oko sanacije štete na školskoj zgradi</li> <li>12. Dežurstvo u PB</li> <li>13. Ostali neplanirani poslovi koji proizlaze iz naravi funkcije ravnatelja</li> </ul>	168	
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanje programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa</li> <li>3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula</li> <li>4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata</li> <li>5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju</li> <li>6. Pomoći učiteljima i razrednicima u rješavanju problema u razrednim odjelima</li> <li>7. Suradnja sa stručnim suradnicama</li> <li>8. Kontrola i koordinacija rada</li> <li>9. Rad s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>10. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>11. Rad na pripremama za novu školsku godinu</li> <li>13. Stručno usavršavanje</li> </ul>	160	

	14. Poslovi oko organizacije obilježavanja Dana škole 15. Dežurstvo u PB 16. Ostali neplanirani poslovi koji proizlaze iz naravi funkcije ravnatelja		
<b>Lipanj</b>	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	
<b>Srpanj</b>	1. Priprema izvješća 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	

<b>Kolovoz</b>	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 izvješća 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	
<b>UKUPNO GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>1768 240</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>2008</b>	

## 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
<b>8.2.1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>8.,9.,10., mjesec</b>	<b>60</b>
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
<b>8.2.2.</b>	<b>OPREMANJE I STVARANJE UVJETA ZA OPTIMALNO IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	<b>6., 7. ,8. i 9.mjesec</b>	<b>20</b>
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
<b>8.2.3.</b>	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<b>9.-6. mj.</b>	<b>1201</b>

1.	Poslovi oko upisa učenika u prvi razred. Formiranje razrednih odjela – prihvat novoprdošlih učenika , raspored novoprdošlih 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
<b>21.</b>	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA</b>	9.-8. mj.	<b>220</b>
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
<b>22.</b>	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	9.-8. mj.	<b>124</b>
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
<b>9.3.2.4.</b>	<b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>	rujan do kolovoz	<b>250</b>
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.	Vodenje vlastite dokumentacije, dokumentacije o učenicima, te ostali administrativni poslovi – rad na informatizaciji administracije.	9.-8.mj.	70
<b>9.3.2.5.</b>	<b>Neplanirani poslovi</b>	9.-8.mj.	<b>107</b>
<b>UKUPNO SATI: 2016</b>			

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

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja (mjesec)	Broj sati godišnje
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>100</b>
<b>1.1. Izrada planova i programa</b>		<b>100</b>
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
<b>2. NEPOSREDNI RAD PSIHOLOGA</b>		<b>1085</b>
<b>2.1. Neposredni rad s učenicima</b>		<b>537</b>
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. Pomoći 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
<i>2.1.11.1. Grupno informiranje</i>	<i>VI, V.</i>	<i>9</i>
<i>2.1.11.2. Individualno savjetovanje</i>	<i>I.-VI.</i>	<i>11</i>
2.1.12. Rad s darovitim učenicima	X.-V.	45
<i>2.1.12.1. Identifikacija darovitih učenika</i>	<i>X., XI.</i>	<i>17</i>
<i>2.1.12.2. Radionice za grupu darovitih učenika za 4., 5., 6., 7. i 8. razred</i>	<i>X.-V.</i>	<i>28</i>
<b>2.2. Neposredni rad s roditeljima</b>		<b>105</b>
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
<b>2.3. Neposredni rad s učiteljima</b>		<b>90</b>
2.3.1. Metode rada za učenike s osobitim potrebama	X., XI., I., II.	26
<i>2.3.1.1. Učenici s teškoćama</i>	<i>X., I.</i>	<i>13</i>
<i>2.3.1.2. Daroviti učenici</i>	<i>IX., V.</i>	<i>13</i>
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 psihologičkim saznanjima	IX.-VIII.	5
2.3.5. Suradnja u svrhu poboljšanja razredne klime	IX.-VI.	15

<b>2.4. Suradnja s ostalim školskim stručnim suradnicima</b>		<b>93</b>
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
<b>2.5. Suradnja s ravnateljem škole</b>		<b>40</b>
2.5.1. Konzultativni rad	IX.-VIII.	20
2.5.2. Suradnja pri aktualnim poslovima	IX.-VIII.	20
<b>2.6. Suradnja s tajnikom škole</b>		<b>20</b>
2.6.1. Suradnja pri aktualnim poslovima	IX.-VIII.	20
<b>2.7. Suradnja s vanjskim institucijama</b>		<b>40</b>
2.7.1. Informiranje i konzultativni rad	IX.-VIII.	40
<b>2.8. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		<b>50</b>
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
<b>2.9. Rad u stručnim tijelima škole</b>		<b>80</b>
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
<b>2.10. Rad Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</b>		<b>30</b>

2.10.1. Sastanci Stručnog povjerenstva	IX.-VIII.	30
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>105</b>
3.1. Individualno stručno usavršavanje	IX.-VIII.	70
3.2. Usavršavanje unutar ustanove	IX. -VIII.	20
3.3. Stručni skupovi	IX.-VII.	15
<b>4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>478</b>
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 primjenjenih 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 psihologičkih tehnika	X.-VI.	70
4.7. Statistička i stručna analiza potrebna za formiranje razrednih odjela	VI.- VIII.	20
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1768 sati</b>

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

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRAN BROJ SATI	VRIJEME
<b>I. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>960</b>	
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	610	tijekom godine
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	100	travanj, svibanj, svibanj, lipanj
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. Ospozobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije 3.5. Održavanje predavanja i radionica na roditeljskim sastancima 3.6. Poučavanje roditelja za primjeran 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	50	tijekom godine tijekom godine tijekom godine prosinac, lipanj
4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIJELIMA 4.1. Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		tijekom godine

4.2. Poslovi po nalogu ravnatelja, dogovori o aktualnim pitanjima 4.2. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu <b>5. SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA I VANJSKIM SURADNICIMA</b> 5.1. Suradnja s drugim školama 5.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja, Gradskim uredom, Zet, ERF-om, centrima, društvima i udružama za zaštitu invalidnim osobama...	50	listopad, studeni tijekom godine
<b>6. KOORDINATOR POMOĆNIKA U NASTAVI</b> 6.1 Suradnja s pomoćnicima u nastavi 6.2. Interna edukacija pomoćnika u nastavi prema program Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade	50	
<b>II. OSTALI POSLOVI</b> (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	100	rujan tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
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 primjereno oblika školovanja	120	rujan tijekom godine
2.4. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka 2.5. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP	100	rujan, tijekom godine
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	100	rujan, tijekom godine rujan, listopad lipanj lipanj
3.4. Pisanje mišljenja edukacijskog rehabilitatora 3.5. Vođenje dnevnika rada		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.1. Individualno praćenje stručne literature	100	tijekom

4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima		godine tijekom godine
4.3. Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)		tijekom godine
<b>5. RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I TIJELIMA ŠKOLE</b>		
5.1. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća		tijekom godine
5.2. Izrada i ostvarivanje školskih preventivnih programa		tijekom godine
5.3. Sudjelovanje na sjednicama Povjerenstva škole za utvrđivanje psohofizičkog stanja djeteta/učenika		
<b>6. KULTURNE I ŠPORTSKE AKTIVNOSTI ŠKOLE</b>		tijekom godine
6.1. Sudjelovanje na školskim priredbama		
6.2. Sudjelovanje u aktivnostima povodom sportskih događaja		
<b>7. KOORDINATOR POMOĆNIKA U NASTAVI</b>		
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		
<b>III. PREKOVREMENI RAD TIJEKOM NASTAVNE GODINE</b>	0	
<b>V. OSTALI POSLOVI IZVAN NASTAVNE GODINE</b>	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		
<b>UKUPNO (godišnji fond sati)</b>	1768	
<b>VI. ODMOR I DOPUSTI</b>		
<b>1. GODIŠNJI ODMOR</b>	240	
<b>UKUPNO</b>	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
<b>1. ODGOJNO-OBRZOZNA DJELATNOST</b>	<b>Knjižničarka/učenici škole/učitelji (po potrebi)</b>	<b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>1100 sati (25 sati tjedno)</b>
<b>Priprema za odgojno obrazovni rad – poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.</b> <i>Izrada:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnjeg plana i programa stručnog suradnika knjižničara</li> <li>- mjesecnog plana i programa stručnog suradnika knjižničara</li> <li>- dnevno planiranje radnog dana (dokumentacija)</li> <li>- kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice</li> <li>- godišnji plan i program rada izvannastavne aktivnosti</li> <li>- programa knjižničnog odgoja i obrazovanja učenika po razredima (razrađene teme i planirani sati u suradnji s razrednikom, integracijsko-korelacijska nastava)</li> <li>- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika u suradnji s učiteljima i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa (planiranje, priprema nastavnog sata).</li> </ul> <i>Suradnja u izradi:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Školskog godišnjeg plana i programa</li> <li>- Školskog kurikula</li> <li>- Školskog preventivnog programa.</li> </ul> <p><b>Odgojno-obrazovni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strukturiran po razrednim odjelima, sadržajima i zadaćama odgojno-obrazovnog rada (integracija svih sedam međupredmetnih tema)</li> <li>- individualni rad s učenicima (posudba, ospozobljavanje, obrazovanje aktivnog čitatelja, savjetodavni rad prilikom izbora građe za čitanje, uporaba građe za istraživačke i projektne zadaće)</li> </ul>	<b>Knjižničarka/učenici škole/učitelji (po potrebi)</b>	<b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>88 sati (2 sata tjedno)</b>
	<b>Knjižničarka/učenici škole/učitelji/stručna služba škole</b>	<b>Tijekom nastavne godine (od 9.2022. do 6.2023.)</b>	<b>880 sati (20 sati tjedno)</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni rad s učenicima (organizirana edukacija s korisnicima u školskoj knjižnici, učionici ili informatičkoj učionici) - razvoj suradničkog učenja</li> <li>- promicanje čitanja i čitalačke pismenosti kroz sate lektire/kvizove</li> <li>- realizacija izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari (učenici produženog boravka).</li> </ul> <p><b>Suradnja s učiteljima, ravnateljicom, stručnom službom škole i administrativnim osobljem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za nastavne sate i radionice, suradnja s učiteljima i stručnom službom škole (radionice u sklopu školskog Preventivnog programa)</li> <li>- suradnja s ravnateljicom/računovotkinjom (nabava građe, opreme – finansijski aspekt poslovanja školske knjižnice</li> <li>- suradnja s tajnicom (nabava udžbenika)</li> <li>- rad u Povjerenstvu za prebrojavanje udžbenika i Kulturno povjerenstvo škole.</li> </ul>	<b>Knjižničarka/učitelji/ ravnateljica/ stručna služba škole/ računovotkinja/tajnica</b>	<b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>132 sata (3 sata tjedno)</b>
<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – klasifikacija, inventarizacija u invenatarnoj knjizi i Metel win programu)</li> <li>- suradnja s aktivima razredne i predmetne nastave oko potrebe nabave djela za cijelovito čitanje i ostale informacijske građe</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- izrada popisa audiovizualne građe i podjela voditeljima stručnih aktiva (na zahtjev aktiva)</li> <li>- praćenje nakladničke djelatnosti</li> <li>- sustavno izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o nabavljenoj građi</li> <li>- provedba revizije</li> <li>- izvješća i statistika školske knjižnice.</li> </ul>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>  <b>Knjižničarka - stručni rad u knjižnici</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>  <b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>BROJ SATI</b>  <b>308 sati (7 sati tjedno)</b>

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i pomoć u planiranju kulturne i javne djelatnosti škole (član Kulturnog povjerenstva škole)</li> <li>- realizacija kulturnih sadržaja u školi (izložbe, susreti s piscem, radionice), prema mogućnostima, u sklopu Plana i kulturne i javne djelatnosti škole</li> <li>- estetsko uređenje prostora školske knjižnice i škole</li> <li>- suradnja i posjet ostalim kulturnim i javnim ustanovama u gradu (kazališta, knjižnice, muzeji)</li> <li>- obilazak knjižara, nakladnika, antikavrijata i sajmova knjiga.</li> </ul>	<b>Knjižničarka/učenici škole/učitelji</b>	<b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>176 sati (4 sata tjedno)</b>
STRUČNO USAVRŠAVANJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike i djela dječje književnosti</li> <li>- individualno usavršavanje</li> <li>- stručno usavršavanje unutar škole (Učiteljsko vijeće, edukacije Škole za život)</li> <li>- kolektivno usavršavanje (Županijska stručna vijeća, Informativni utorak, webinari različitih stručnih udruženja, Centar za stalno stručno usavršavanje knjižničara.</li> </ul>	<b>Knjižničarka u suradnji s voditeljicom Županijskog stručnog vijeća/Matičnom službom/Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom</b>	<b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>105 sati tijekom školske godine</b>
OSTALI POSLOVI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinator za besplatne udžbenike i druge obrazovne materijale</li> <li>- Član Kulturnog povjerenstva škole</li> </ul>	<b>Knjižničarka/učitelji/ravnateljica/računovotkinja/tajnica</b>	<b>Tijekom školske godine (od 9. 2022. do 8.2023.)</b>	<b>79 sati tijekom školske godine – preostala satnica</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI</b>			<b>1768 radnih sati</b>

## 7. 6. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
<b>I. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI</b>	
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	438
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	
<b>II. KADROVSKI POSLOVI</b>	
Prijava potreba za radnicima Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade	
Objava natječaja i javnih poziva za zapošljavanje	
Zaprimanje prijava na natječaj i proslijedivanje Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata	
Vođenje i čuvanje personalne dokumentacije	
Vođenje Matične knjige radnika	438
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	
Promjena statusa zaposlenika na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje	
Organiziranje zdravstvenih pregleda zaposlenika (sanitarne iskaznice za kuharice, periodični liječnički pregledi domara, sistematski pregledi)	
Uputivanje 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)	
<b>III. OPCII ADMINISTRATIVNO-ANALITICKI POSLOVI</b>	
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	438
Izdavanje potvrda o upisu	
Vođenje police osiguranja učenika	
Čuvanje Matične knjige učenika	
Vođenje evidencije putnih naloga	
Vođenje pismohrane škole	
<b>IV. OSTALI POSLOVI</b>	
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	454
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	
<b>U k u p n o</b>	<b>1768</b>

## 7.7 Plan rada računovodstva

S A D R Ž A J   R A D A	Sati godišnje
<b>I. FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO</b>	
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
<b>II. OSTALI FINANCIJSKI POSLOVI</b>	
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
<b>III. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE</b>	
Uplate, isplate, podizanje novca sa računa, polog gotovine te svakodnevno vođenje blagajničkog izvještaja	62
<b>IV. OBRAĆUN PLAĆE U COP-u</b>	
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		
<b>V. KNJIŽENJE U EVIDENCIJU</b>		
Knjiženje svih plaća u kartice- pojedinačno		
Knjiženje obustava djelatnika - pojedinačno	240	
Izrada M-4 obrazaca		
<b>VI. OSTALI POSLOVI</b>		
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 finansijskih uvjerenja za djelatnike	264	
Daktilografski poslovi za vlastite potrebe		
Praćenje zakonskih propisa		
Izrada JOPPD obrazaca		
Ispis uplatnica za produženi boravak i prehranu		
<b>U k u p n o</b>	<b>1768</b>	

## 7.8. Plan rada domara

Radno vrijeme domara: prijepodnevna smjena: 6:00-14:00 sati, poslijepodnevna smjena: 14:00 - 22:00 sata.  
Prie 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
<b>DRŽAVANJE ZGRADE</b>	
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, projektoru i nosača za projektore	
Izmjena osigurača, prekidača i utičnica	538
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	
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 kotlovcicom (u vrijeme grijanja)	90
Poslovi dostavljača (FINA, pošta, HZZO, izrada ključeva za učeničke ormariće)	50
Dežurstvo u portirnici Poslovi povjerenika za otpad (Ivan Kolenković) Poslovi djelatnika odgovornog za zaštitu od požara (Danijel Lacković) Poslovi specijaliste zaštite na radu (Darko Španić)	550
<b>U k u p n o</b>	<b>1768</b>

## 7.9. Plan rada spremaćica

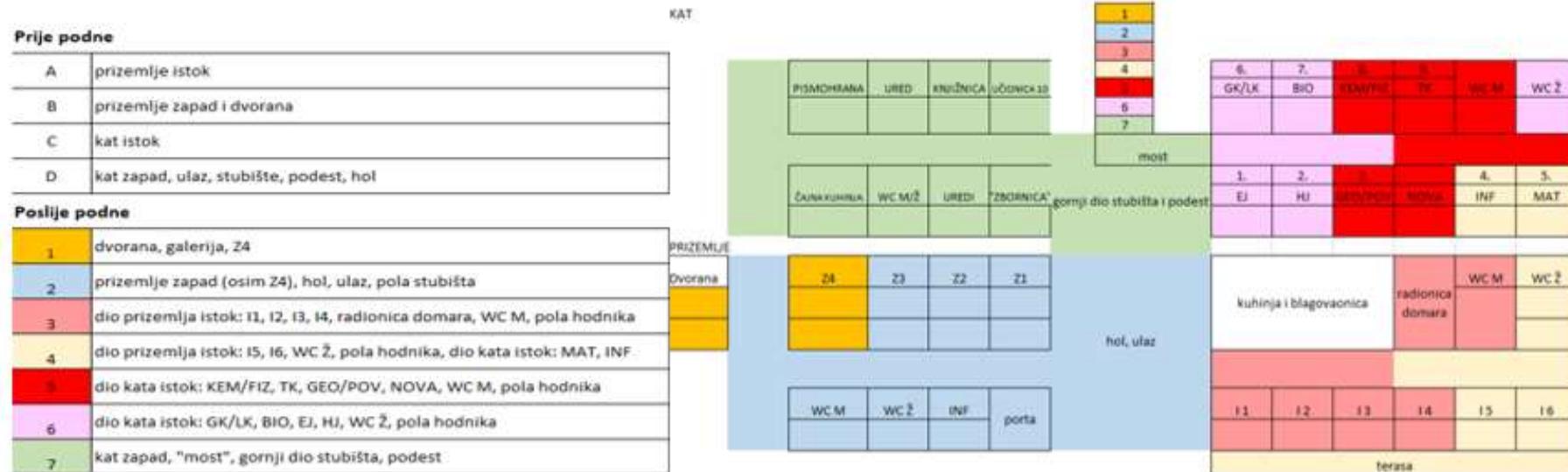
Radno vrijeme spremaćica: prijepodnevna smjena: 6:00-14:00 sati, poslijepodnevna smjena: 14:00-22:00 sata.

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

Uz čišćenje određenih kvadratura, spremaćice 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 „mlječnih“ 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   R A D A	Izvršitelji
IX.	Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju školske god. 2022./2023.	
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023.	Ravnateljica Tomislav Habulin Michaela Lulić Ksenija Borović Božana Sertić
	Usvajanje Školskog kurikula za školsku godinu 2022./2023.	
XI.	Donošenje finansijskog 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

SADRŽAJ 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

SADRŽAJ RADA RAZREDNIKA	
1.	Evidencija realizacije nastavnog plana i programa
2.	Praćenje rezultata učenja i ponašanja učenika
3.	Organizacija prijeko potrebne pomoći učenicima (u učenju, ponašanju)

4.	Skrb o zaštiti prava djeteta
5.	Sudjelovanje u realizaciji zdravstveno-socijalne zaštite učenika
6.	Praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
7.	Suradnja s roditeljima (informativni razgovori, roditeljski sastanci)
8.	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

<b>S A D R Ž A J RADA RAZREDNOG VIJEĆA</b>		<b>Vrijeme realizacije</b>
1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada i ishoda u učenju	studeni, prosinac, travanj, lipanj
2.	Realizacija nastavnog plana i programa rada	prosinac, lipanj
3.	Planiranje po godišnjeg izvedbenog kurikuluma	rujan
4.	Utvrđivanje ocjena iz vladanja	lipanj
5.	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 zaštiti 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**

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>VREMENIK</b>
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	
10.	Suradnja u izradi školskog godišnjaka	
11.	Sudjelovanje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te u sportskim susretima	siječanj lipanj
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 važnim 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, učiteljice 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	<p>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</p>	<p>Ravnateljica, učiteljice, vjeroučitelji           Kulturno povjerenstvo škole - nositelji izvannastavnih aktivnosti vezanih za kulturu, razrednici i učitelji (nositelji radionica), roditelji, učenici</p>
----------	---	--

Drugo polugodište		
Mjesec	SADRŽAJ	Nositelji zadaća
SIJEČANJ	<p>Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, 15.1.          Dan sjećanja na Holokaust, 27.1.          Dan vjerskih sloboda, 28.1.</p>	Učitelji, vjeroučitelji, učenici
VELJAČA	<p>Dan sigurnijeg interneta, 7.2.          Valentinovo, 14.2.          Međunarodni dan materinskog jezika, 21.2.          Dan ružičastih majica (Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja), 22.2.</p>	Učitelji, učiteljice u produženom boravku, stručna služba škole, ravnateljica, učenici

OŽUJAK	<p>Međunarodni dan žena, Projekt: Djevojčice u STEM-u 8.3.</p> <p>Dani hrvatskog jezika, 11.-17.3.</p> <p>Očev dan, 19.3.</p> <p>Svjetski dan zaštite šuma, 21.3.</p> <p>Međunarodni dan darovitih učenika, 21.3.</p> <p>Svjetski dan osoba s Down sindromom, 21.3.</p> <p>Svjetski dan zaštite voda, 22.3.</p> <p>Svjetski dan kazališta – 27.3. – odlasci u kazalište i druge kulturne ustanove, ovisno o repertoaru i programu</p>	Nositelji radionica i projekata, učitelji, stručna služba škole, učenici
TRAVANJ	<p>Međunarodni dan dječje knjige, 2.4.</p> <p>Uskrs, 9.4.</p> <p>Dan planeta Zemlje, 22.4.</p> <p>Svjetski dan knjige, 23.4.</p>	Učitelji, učiteljice u produženom boravku, knjižničarka, učenici
SVIBANJ	<p>Svjetski dan slobode medija, 3.5.</p> <p>Svjetski dan Crvenog križa, 8.5.</p> <p>Majčin dan, 14.5.</p> <p>Međunarodni dan obitelji, 15.5</p> <p>Dan škole, 17.5.</p> <p>Međunarodni dan muzeja, 18.5.</p> <p>Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj, 21.5.</p> <p>Dekica za snove 25.5.</p>	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	<p>Svjetski dan zaštite okoliša, 5.6.</p> <p>Dan župe sv.Antuna, 13.6.</p> <p>Završetak nastavne godine</p> <p>Oproštaj s učenicima 8. razreda - svečana podjela svjedodžbi.</p> <p>Podjela svjedodžbi u razrednoj/predmetnoj nastavi.</p>	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 orientacija* – 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 – Jasmina 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 funkcioniра 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 mlađih za neprihvatljive oblike ponašanja
- Razvijanje i poticanje samopoštovanja i samosvesnosti učenika, izgradnjom pozitivne slike o sebi
- Razvijanje životnih vještina djece i mlađih
- 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 mlađih, 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.

<b>Programi koje provode djelatnici škole</b> <i>Opći</i> <i>Za provedbu su potrebne opće odgojno-obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji/nastavnici/stručni suradnici</i>	
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi, autor</i>	<i>Razred i broj susreta</i>
<b>1. Diskretni personalni zaštitni program</b> <p>Cilj programa je kroz nemetljiv 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.</p>	Svi razredi, učenici i broj susreta po potrebi
<b>2. Razred kao terapijska zajednica</b> <p>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 vlastitim 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.</p>	Učenici i broj susreta po potrebi
<b>3. Osiguravanje sigurnog školskog okruženja</b> <p>Prijam učenika iz produženog boravka i dežurstva učitelja i učiteljica u boravku (od 7 – 17 sati), dežuranje učitelja na hodnicima, blagovaonicima, 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</p>	Svi učenici

<p><b>4. Pedagoške radionice</b></p> <p>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.</p>	<p>Svi razredni odjeli</p>
<p><i>Specifični za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke</i></p>	
<p><i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi, autor</i></p>	<p><i>Razred i broj susreta</i></p>
<p><b>1. Rad s potencijalno darovitim učenicima</b></p> <p><i>Cilj programa:</i> identifikacija, poticanje i praćenje darovitih učenika.  <i>Tehnike rada:</i> grupni rad s učenicima, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, radionice, obilježavanje dana darovitosti.  <i>Nositelji:</i> Silvija Ravić - stručni sur.psiholog, razrednici, predmetni učitelji.</p>	<p>5. – 8. razred, do 5 susreta u nastavnoj godini</p>
<p><b>2. Plastičnim čepovima do skupih lijekova</b></p> <p><i>Cilj programa:</i> zaštita okoliša uz humanitarno djelovanje, pomaganje oboljeloj djeci od leukemije i malignog limfoma u kupovini skupih lijekova.  <i>Nositelji programa:</i> učenici, roditelji i djelatnici škole.</p>	<p>Svi razredni odjeli</p>
<p><b>3. Klub mlađih tehničara</b></p> <p><i>Cilj programa:</i> motiviranje učenika za aktivno provođenje slobodnog vremena, poticanje maštice i kreativnosti, učenje kroz igru.  <i>Nositelj :</i> Branko Latas, prof.</p>	<p>5. – 8. razred 3 sata tjedno</p>
<p><b>4. Školsko sportsko društvo "Sokoli"</b></p> <p><i>Cilj programa:</i> unaprijeđenje zdravlja, usvajanje zdravog stila života, upoznavanje učenika s igrama I pravilima sporta, organizacija i provođenja sportskih natjecanja  <i>Nositelj:</i> Josip Jularić, prof.</p>	<p>Svi učenici, prema planu i programu sportskih aktivnosti</p>
<p><b>5. Profesionalna orientacija učenika</b></p> <p><i>Cilj programa:</i> 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.  <i>Nositelji:</i> razrednici osmih razreda i stručni tim Marina Margetić, dipl. pedagog, Tea Babić, dipl. educ.reh.</p>	<p>8. razred, najmanje 3 susreta po razredu</p>
<p><b>6. Učenička zadruga Sesvetska Sela</b></p> <p><i>Ciljevi programa:</i> razvoj znanja i vještina za samostalni i suradnički stvaralački rad, razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja, pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima; upoznavanje baštine.  <i>Nositelj:</i> Zrinka Jurić Avmedoski, prof.</p>	<p>Svi učenici</p>

## 7. 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).

## 8. 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

<b>Naziv programa/aktivnosti, tko su vanjski suradnici, kratak opis, ciljevi, autor</b>	<b>Razred broj susreta</b>
<b>1. Humanitarna akcija za potrebe u župi</b> <i>Cilj programa:</i> razvijanje građanske svijesti i kulture pomaganja. <i>Nositelj:</i> Jasmina Španić, učitelj mentor, razrednici.	Svi razredi Prosinac
<b>2. Suradivanje s policijskim upravama, državnim inspektoratom</b> 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
<b>3. Suradnja s centrima za socijalnu skrb</b> 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
<p><b>Rad s učenicima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socio-ekonomski status učenika u razrednom odjelu</li> <li>- Pomoć u učenju</li> <li>- Rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika</li> <li>- Razvijanje domoljublja, organiziranje humanitarnih akcija</li> <li>- Organiziranje terenske nastave</li> <li>- Kulturni sadržaji</li> <li>- Profesionalno usmjeravanje i priopćavanje</li> <li>- Pomoć pri upisu u srednju školu</li> </ul>	svi	Svi djelatnici škole	tijekom školske godine
<p><b>Projekt "Pomoćnici u nastavi"</b></p> <p><b>Ciljevi programa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omogućavanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- pružanje neposredne pomoći učeniku ili skupini učeniku u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika kao potpora inkluzivnom obrazovanju.</li> </ul>	učenici s TUR- om	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator, 7 pomoćnika u nastavi	Prema potrebi  IX.-VI. mj.
<p><b>Prevencija rizičnih oblika ponašanja u virtualnom okruženju</b></p> <p><b>Ciljevi programa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roditelje i učenike osvijestiti o rizicima virtualne komunikacije I dijeljenja informacija</li> <li>- Naučiti učenike kome se obratiti u slučaju nepoželjnih kontakata u virtualnom okruženju</li> <li>- Osigurati siguran način korištenja virtualnih alata</li> <li>- Razumjeti motive stupanja u komunikaciju u virtualnom okruženju</li> </ul>	5.,6.,7.,8. razred	Edukacijski rehabilitator, knjižničar	14.10. radionica za roditelje, 21.10. i 24.10. radionice za učenike, tijekom godine

<b>Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama.</b> <i>Ciljevi programa:</i> medijacija sukobljenih učenika, razvijanje kompetencija nenasilnog rješavanja sukoba.	svi, po potrebi	stručni tim i učitelji	Prema potrebi
<b>Prevencija vršnjačkog nasilja</b> <i>Ciljevi programa:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osviještenost o postojanju problema(podići osjetljivost i osviještenost učenika za problem</li> <li>- povećati svijest o važnosti pravila koja štite od zlostavljanja i njihova pridržavanja</li> <li>- uspostaviti radionički način rada</li> <li>- razumjeti motive nasilničkog ponašanja (ponižavanja i kontroliranja drugih)</li> <li>- osvijestiti osjećaje koji stoje u podlozi nasilničkog ponašanja,ali i osjećaje koji se javljaju u onih koji trpe nasilje</li> <li>- razumjeti vezu između potreba/osjećaja i ponašanja</li> </ul>	5. i 6. razred	Edukacijski rehabilitator Psihologinja	X.-II.mj. (radionice)
Praćenje rada učenika s TUR <i>Ciljevi programa:</i> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- poboljšanje školske klime, poticajnog okruženja i zadovoljstva svakog učenika temeljenim na rezultatima sociometrije i socijalne klime.</li> </ul>	2., 4. i 7. r. ostali prema potrebi	Razrednici, psihologinja	Prema potrebi razreda
<b>PLANIRANE RADIONICE/AKTIVNOSTI NA SATOVIMA RAZREDNE ZAJEDNICE</b>			
<b>1. RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- njegovati prijateljske odnose među odnosima, međusobno pomaganje i suradnju</li> <li>- upućivati učenike na pravila pristojnog ponašanja: pozdravljanje, susretljivost, pomoć u različitim situacijama</li> <li>- razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini</li> <li>- kroz sva područja njegovati odgojne zadaće</li> </ul> <b>2. RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivati učenike u skupine izvannastavnih aktivnosti</li> </ul>	1.a, b, c i d	Razrednice ,stručna služba škole	Tijekom nastavne godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavati suradnju sa školskom knjižnicom</li> <li>- posjećivati kulturne ustanove (kazališta)</li> <li>- organizirati izvanučioničnu nastavu uz nastavne cjeline i teme</li> <li>- organizirati terenske nastave</li> </ul> <p><b>3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivati učenike na vođenje osobne higijene i čuvanje zdravlja</li> <li>- surađivati sa školskom liječnicom, pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom</li> <li>- voditi skrb o prehrani učenika u školi</li> <li>- upoznati prilike u kojima učenik živi</li> <li>- ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti</li> <li>- razvijati naviku svakodnevnog tjelesnog vježbanja</li> </ul> <p><b>4. ŠKOLSKE SVEČANOSTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremiti prigodne programe u razrednom odjelu uz značajne datume i obljetnice (prema kalendaru)</li> <li>- sudjelovati na školskim svečanostima (Dan škole)</li> <li>- uređivati razredne panoe prigodnim literarnim i likovnim radovima učenika</li> </ul>	1. a, b, c i d	Tijekom nastavne godine
<p><b>RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA</b></p> <p><i>Naša razredna pravila, Moji osjećaji, Rješavanje problema, Sličnosti i razlike, Kako učiti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- njegovati prijateljske odnose, međusobno pomaganje i suradnju</li> <li>- upućivati učenike na pravila pristojnog ponašanja</li> <li>- razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini</li> <li>- kroz sva područja njegovati odgojne zadace</li> </ul> <p><b>RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE</b></p> <p><i>Ponašanje u kinu, kazalištu, na izletu, u školskoj knjižnici, na slobodnim izvannastavnim aktivnostima, Oprezno u prometu i igri</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivati učenike u skupine izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- održavati suradnju sa školskom knjižnicom</li> <li>- posjećivati kulturne ustanove (kazališta)</li> <li>- organizirati izvanučioničku nastavu uz nastavne cjeline i teme</li> </ul> <p><b>ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivati učenike na vođenje osobne higijene i čuvanje zdravlja - Kako sačuvati zdravlje,</li> </ul> <p><b><i>Odgovornost za zdravlje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati sa školskom liječnicom, pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom</li> <li>- voditi skrb o prehrani učenika u školi- Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka</li> <li>- shvatiti važnost pravilne prehrane za vlastito zdravlje</li> <li>- razvijati naviku svakodnevnog tjelesnog vježbanja</li> </ul>	2. a, b, c, d	Razrednice
		Tijekom nastavne godine

<b>SAT RAZREDNIKA:</b> 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 odnosima	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 orientacija – odabir budućeg zanimanja	8. a, b, c	Stručna služba, razrednici	Tijekom nastavne godine
<b>PRODUŽENI BORAVAK</b>  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

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja /aktivnosti s roditeljima			
<p><b>Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva.</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Individualno savjetovanje</li> <li>2. Razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja</li> <li>3. Prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima</li> <li>4. Utvrđivanje socijalno-pedagoških potreba učenika putem predavanja i ispunjavanja upitnika</li> <li>5. Profesionalna orientacija</li> <li>6. Edukacija roditelja potencijalno darovitih učenika</li> <li>7. Izazovi koji očekuju roditelje prvašića, Kako bolje učiti, i razvijanje radnih navika kod učenika</li> <li>8. Upoznavanje roditelja s kućnim redom 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</li> </ul> <p>- Supervizija razredništva</p>	<i>Roditelji</i>  <i>Prema programu</i>	Djelatnici škole, u provođenja programa edukacije roditelja, na zahtjev škola, mogu sudjelovati i vanjski suradnici  Stručni tim škole i razrednici	
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		Tijekom školske godine	stručna služba

## RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>Ospozljavati učitelje tako da unapređenjem i osvremenjenjem pedagoškog rada i na druge načine kreiraju škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, škole koja prihvata 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 milje i izvor radosti, a ne kao mjesto frustracija, nepotrebnih opterećenja, poniženja, neuspjeha, nepravde...</p> <p>Za osvremenjene pedagoške i obrazovne rade 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.</p> <p>1. Upoznavanje učitelja s učenicima s TUR (učitelji 1. i 5. razreda)</p> <p>2. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s TUR</p> <p>3. Upoznavanje učitelja etiologijom i oblicima PUP kod učenika, pomoći učiteljima u radu s učenicima s TUR Upoznavanje s osobitostima darovitih učenika</p>	<i>Učitelji, stručni tim</i>	<i>Prema potrebi</i>	<i>Djelatnici i vanjski suradnici</i>

### 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

Godišnji plan i program za školsku godinu 2022./2023. na prijedlog Učiteljskog vijeća od 3. listopada 2022. godine te Vijeća roditelja i ravnateljice škole, usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj 5. listopada 2022. godine.

KLASA: 602-01/22-24/1

URBROJ: 251-460-22-1

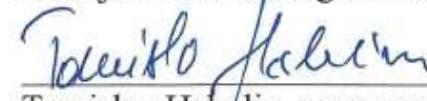
U Sesvetama 5. listopada 2022.

Ravnateljica:



Gordana Vojnović, prof.

Predsjednik Školskog odbora:



Tomislav Habulin, mag. mus.