

**OSNOVNA ŠKOLA TITUŠA BREZOVACA
ŠPANSKO 1, ZAGREB**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
školske godine 2020./2021.**

Listopad, 2020.

SADRŽAJ

1 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
2 PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
2.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	5
2.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ	6
2.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	6
2.5 KNJIŽNI FOND ŠKOLE	6
2.6 PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	7
2.7 ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.....	8
2.8 ODLUKA MINISTARSTVA ODGOJA I OBRAZOVANJA O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE	17
3 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA	20
3.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVnim RADNICIMA	20
4 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	27
4.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	27
4.2 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	29
4.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	32
4.4 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	33
5 PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	35
5.1 ORGANIZACIJA SMJENA.....	35
5.2 RASPORED DEŽURSTVA	35
6 OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA.....	37
7 PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA.....	39
7.1 PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLCIMA RADA	41
7.2 NASTAVA U KUĆI.....	42
8 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	43
8.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....	43
8.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	44
8.3 OBUKA PLIVANJA	49
8.4 UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	49
8.5 ALBANSKA ŠKOLA	49
8.6 PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK.....	49
8.7 VJEŽBAONICA.....	49

9 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	50
9.1 PLAN RADA RAVNATELJA	50
9.2 PLAN RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE	53
9.3 PLAN RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE	59
9.4 PLAN RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE.....	62
9.5 PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA	67
9.6 PLAN HUMANITARNE AKTIVNOSTI ŠKOLE	69
9.7 PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA	70
9.8 PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE	72
9.9 KUD: DOGAĐANJA I ZADUŽENJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	77
9.10 PLAN RADA TAJNIŠTVA	79
9.11 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	83
10 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	85
10.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	85
10.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VJEĆA – 12 SJEDNICA	86
10.3 PLAN RADA RAZREDNIH VJEĆA.....	87
10.4 PLAN RADA VJEĆA RODITELJA.....	88
10.5 PLAN RADA VJEĆA UČENIKA	91
10.6 PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	93
11 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	95
11.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	95
11.2 STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	98
12 PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	99
12.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI: KAZALIŠTE 1.-8. RAZREDA	99
12.2 KAZALIŠTE 5.-8.RAZRED	100
12.3 PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	101
12.4 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	102
12.5 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	102
13 PROJEKTI I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE	108
13.1 PROJEKTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	108
13.2 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	109
14 PLAN NABAVE I OPREMANJA	110
15 PRILOZI.....	111

1 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Tituša Brezovačkog
Adresa škole:	Špansko 1
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	0038513897080
Broj telefaksa:	0038513898002
Internetska pošta:	ured@os-tbrezovackog-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-tbrezovackog-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-054
Matični broj škole:	080430850
OIB:	07628779327
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-04/3-2 od 22.siječnja 2004.god.
Ravnatelj škole:	Mirjana Torer, mag.prim.educ.
Voditelj smjene:	Alemka Potkonjak, Lidija Krajcar
Broj učenika:	1072
Broj učenika u razrednoj nastavi:	561
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	511
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	51
Broj učenika u produženom boravku:	257
Ukupan broj razrednih odjela:	46
Broj razrednih odjela RN-a:	23
Broj razrednih odjela PN-a:	23
Broj smjena:	1 i djelomično međuturnus: izmjena jutarnji- međuturnus za 3.i 4.r.
Broj radnika:	105
Broj učitelja predmetne nastave:	45
Broj učitelja razredne nastave:	34
Broj učitelja u produženom boravku:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	21
Broj mentorâ i savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	69
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	40
Broj športskih dvorana:	3
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2 PODACI O UVJETIMA RADA

2.1 Podaci o upisnom području

Naše upisno područje obuhvaća slijedeće ulice: Barakovićeva, Batušićeva, Bubnjaračka, Cesarićeva, Divkovićeva, Donadinijeva, Došenova, Fortisova, Fotezova, Gervaisova, Gučetićeva, Kaljska, Kanavelićeva, Kavanjina, Krklecova – parni brojevi i neparni od 13 do kraja, Maršanići, I. Maršanići, Martinci, Pribojevićeva, Peščanka, Pupačićeva, Rešetarova, Savska Opatovina – sjeverno od Zagrebačke avenije (parni od 2 do 38 i neparni od 1 do 37), Svilkovići, Ul. Jurja Šižgorića, Ul. Antuna Šoljana – neparni od 13 do kraja, Špansko, Vukmanićka, Zagrebačka avenija od 104 do 104D (nova galerija), ulica Marije Radić.

2.2 Unutrašnji školski prostori

Redni broj	Namjena	Broj Prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu i predm.nastavu	38	2535,36
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	2	141,12
3.	Kabinet (biolo., kemi., fiz., the. i posebna gr.)	4	318
4.	Dvorana za TZK	2	1601,64
5.	Radionica za tehničku kulturu	1	70,56
6.	Školska kuhinja (kuhinja,ostava i blagavaonica)	1	120,00
7.	Informatička učionica	1	70,56
8.	Učionica za vjerouauk	1	70,56
9.	Knjižnica	1	81,50
10.	Upravni dio (rav., taj., rač. i ped-def)	5	101,50
POVRŠINA UČIONICA			5110,80
POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		1	14943,00

Škola je opremljena nastavnim sredstvima po kabinetima i učionicama.

U svakoj učionici je uveden internet žicom, sve učionice opremljene su LCD projektorima, projekcionim platnima i stolnim računalom.

Škola ima multimedijalnu učionicu opremljenu LCD projektorom koji je povezan sa multimedijskim uređajima. Škola ima kabinet informatike. Zbog velikog interesa naših učenika za izbornu nastavu iz informatike, ove smo godine opremili računalima još jednu informatičku učionicu sredstvima MZO kao podrška uvođenju nove kurikularne reforme. I ove školske godine radi informatička radionica za učenike četvrtih razreda kao slobodna aktivnost. Osposobili smo dvije prostorije gdje će se održavati jutarnje informacije za roditelje. Radi povećanja broja razrdnih odjela prenamjenili smo prostor dežurstva u učioniku. Budući da školsku godinu počinjemo s 1072 učenika, povećanje za tri razredna odjela, u suradnji s Gradskim uredom prenamjenili smo postojeći školski prostor u dvije učionice. Jedna od tih učionica će biti informatička učionica za učenike razredne nastave, budući da im je uvedena izborna nastava iz informatike, dok će druga učionica biti učionica za učenike predmetne nastave.

Tri zbornice opremljene su računalima spojenim na internet i dostupna su svakom učitelju u školi. U školi je uvedena WIFI mreža za potrebe nastave.

Kabinet fizike, kemije, biologije, tehničke kulture, likovne kulture i razredne nastave opremljeni su sredstvima MZO u iznosu od 77.400,00 kuna.

2.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	6075	3
2. Zelene površine	8868	4
U K U P N O	14943	

2.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	4
Video- i fotooprema	4
Informatička oprema	4
LCD-projektori	4

Oznaka stanja opremljenosti od 71 do 100%...4

2.5 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	7273
AV građa	322
Časopisi	22
Stručna literatura za učitelje	2298
U K U P N O	9738

Ove školske godine planiramo povećati knjižni fond naročito lektirnih djela budući da se ukupan broj učenika za ovu školsku godinu povećao. Također potrebno je pribaviti stručne literature koja odgovara izazovima nove kurikularne reforme.

2.6 Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Bojanje učionica u starom djelu škole	600 m ²	Uređenje
Izmjena drvene stijene na ulazu u sklonište-jug	25	Izmjena zbog dotrajalosti-nije realizirano prošle godine
Parketi brušenje i lakiranje	70,56X4 m ²	Izmjena zbog dotrajalosti- realizirano djelomično prošle godine
Zamjena rasvjetnih tijela u dijelu hodnika i holu škole		Izmjena zbog dotrajalosti, veći dio smo izmjenili prošlu godinu, ostali su dio hodnika u starom dijelu škole.
Sanacija sanitarnih prostorijaženski dio sanitarnih prostoria	240 m ² 4x60 m ²	Izmjena zbog dotrajalosti, radi većih finansijskih ulaganja nismo bili u mogućnosti realizirati prošle godine.
Uređenje kabineta za učitelje Bojanje zidova, kupnja potrebnih ormara i polica	8 kabineta (cca 300m ²)	Pripremanje za nastavu, individualni razgovori s roditeljima i konzultacije s učenicima

Ovu školsku godinu želja nam je da uz naše racionalno gospodarenje finansijskim budžetom uredimo što više školski prostor prema zahtjevima nove reforme, dijelove školskog prostora prilagoditi za prostore gdje će se moći provoditi slobodno vrijeme koje je osmišljeno kao učenje na drugačiji način, istraživanje, promišljanje. Zatim u Kutku ERASMUS+ omogućiti spoznavanje novih načina poučavanja, nove suučenike, nove oblike školovanja, nove zemlje i njihove običaje. Uz pomoć GU, GČ Stenjevec i dalje uređivanje školskog dvorišta. U dio aktivnosti plan je uključiti roditelje i učenike (bojanje učionica, izrada klupica od paleta, humanitarne aktivnosti). Planiramo urediti tzv. otoke gdje će učenici koji ne slušaju neki od izbornih predmeta moći imati prostor koji ćemo opremiti knjigama, literaturom iz opće kulture, tabletima i mogućnošću slušanja glazbe. Nastojat ćemo urediti sve kabinete učitelja kako bi imali miran prostor za pripremu nastave, razgovor s roditeljima i učenicima.

2.7 Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021.

Uslijed epidemije virusom COVID-19, škola će ovu godinu raditi u nešto drugačijoj organizaciji rada koja je usklađena s Uputama HZJZ i mjerama nadležnog nam ministarstva MZO. Budući da smo škola koja niz godina radi u jednoj smjeni nastavu smo morali prilagoditi izvanrednim okolnostima izazvanim epidemijom koja je zadesila našu domovinu.



OŠ Tituša Brezovačkog
Špansko 1
10090 Zagreb

2.7.1 PROVEDBENI PLAN RADA ŠKOLE U UVJETIMA ZAŠTITE OD ZARAZE VIRUSOM COVID-19

Ovaj plan donosi se Temeljem objavljenih [Upute_HZJZ.pdf](#) i [Modeli i preporuke za provedbu nastave u 2020-2021 \(29.8.2020\).pdf](#) o organizaciji provođenja nastave u objektu OŠ Tituša Brezovačkog (u dalnjem tekstu: Škola) od 24.kolovoza 2020. godine, do novih uputa Nacionalnog stožera Civilne zaštite i uređuje način rada Škole u tom vremenu. Sa istim Planom upoznata su stručna tijela škole.

Odgojno obrazovni rad organizirat će se prema MODELU A, nastava u školi.

Svi učenici su u školi, obrazovanje se provodi u školi uz pridržavanje epidemioloških Uputa:

- Svaka odgojna skupina /razred boravi u jednoj učionici.
- Učenici moraju kod kuće izmjeriti tjelesnu temperaturu, ukoliko je povišena javiti se školskom liječniku (brigu i odgovornost preuzimaju roditelji), učenici nižih razreda moraju donijeti zapis o izmjerenoj temperaturi učiteljici (informativka).
- Ulazak u školu na više ulaza, preporuka vremenski odmak po skupinama.
- Raspored ulaska razrednih odjela treba poštovati.
- Učenici prilikom ulaza u školu prolaze obućom kroz dezinfekciju, odlaze do svoga razreda, preobuvaju školske šlape, obuću ostavljaju ispred svoje učionice, a jaknu unose u razred. Učenici nose svoje školske šlape u vrećici, ne ostavljaju ih u školi. Učenici nižih razreda odlažu obuću i odjeću u garderobu uz učionicu.
- Prije ulaska u razred obavezno dezinficiranje ruku, dezinfekcijsko sredstvo je na klupi ispred svakog razreda.
- Izbjegavanje fizičkog kontakta učenika iz različitih razreda.

- Boravak po hodnicima smanjiti na minimum, kretati se desnom stranom.
- Nastava je organizirana u trajanju od 45 minuta, nema zajedničkog odmora već to određuje učitelj.
- Učenici pojedinačno odlaze do toaleta, po povratku obavezno dezinficiraju ruke (niži razredi Peru toplov vodom i sapunom, brišu jednokratnim ručnikom)
- U svakoj učionici je tekuća voda, tekući sapun i jednokratni papirnati ručnik.
- Učenicima će užina biti servirana ispred učionice na predviđenom stolu, unose užinu u razred i jedu u razredu. Učenici koji ne primaju užinu u školi moraju donijeti svoju užinu od kuće.
- Preporuča se, ako je moguće izvođenje odgojno-obrazovnog rada/nastave u dvosatu (blok sat).
- Nastava TZK izvodi se u dvorani, preporuka kada je god moguće na otvorenom, skupine se ne smiju spajati ni u dvorani ni u svačionici, ulaskom u dvoranu dezinfekcija ruku.
- Nastava Informatike se provodi bez miješanja skupina u kabinetu za informatiku, nakon svake skupine obavezna dezinfekcija tipkovnice, miša, kluge, stolca (prilikom ulaska u kabinet za inf. obavezna dezinfekcija ruku).
- Učenici se educiraju o važnosti higijene ruku, dodirivanje usta, nosa, očiju i lica, voditi računa o držanju razmaka (preporuka 1,5 m), u razredu gdje je manja distanca obavezno je nošenje maski za lice. Učenici viših razreda (5.- 8. razred) u razredu nose maske.
- Kretanje hodnicima škole je uz obavezno nošenje maski, svaki učenik će dobiti dvije pamučne maske.
- Učitelji obavezno nose zaštitne maske, koji žele i vizire.

OPĆE UPUTE

- Protokolarnih uputa i preporuka dužni su se pridržavati svi zaposlenici Škole prema područjima svog djelovanja.
- U ustanovi nije dozvoljen boravak djelatnika koji nisu raspoređeni na posao.
- Svi djelatnici u svakom trenutku moraju držati preporučenu socijalnu distancu, nositi zaštitne maske, voditi brigu o higijeni ruku.
- Dogовори djelatnika kada je to moguće odvijaju se elektroničkom komunikacijom ili telefonom.
- U prostoru učionice tijekom boravka djece boravi samo njihove učiteljice/učiteljica. Svima ostalima, boravak je zabranjen.
- Izvan ustanove djelatnici se pridržavaju, što je moguće više, preporuka za zaštitu od zaraze virusom COVID-19.
- Tijekom radnog dana ulazna vrata u školu su zaključana, a na porti uvijek mora biti dežurna osoba koja kontrolira ulazak u školu.
- Svaka osoba koja ulazi u školu mora dezinficirati ruke, obućom prijeći preko dezinfekcijske barijere, izmjeriti tjelesnu temperaturu i upisati podatke u evidenciju ulazaka u školu.

1. PRIPREMA PROSTORA ŠKOLE PRIJE ULASKA UČENIKA

- Djelatnicima se temperatura mjeri beskontaktnim toplomerom i prilikom dolaska u školu kao i prilikom odlaska, evidencija se vodi u evidencijskim listama.
- Zaposlenici ulaze u školu jedan po jedan, ne zadržavaju se prilikom dolaska.
- Po ulasku u školsku zgradu sve osobe moraju dezinficirati svoje mobilne telefone.
- Osobama s temperaturom nije dozvoljeno raditi niti dolaziti u prostor Škole.
- Sve učionice treba prozračiti u trajanju od najmanje 30 minuta prije ulaska djece u školu.
- Svakodnevno se sve učionice, hodnici, toaleti moraju dezinficirati tijekom dana dva puta.

2. ORGANIZACIJA ULASKA U ŠKOLU

- Vrijeme ulaska odvija se prema sljedećem rasporedu:

RAZREDNA NASTAVA (učenici od 1. do 4. razreda)

- 1.razredi i **2. c** produženi boravak ulaze na sjeverni ulaz (nasuprot placa) od 7,00 sati do 7,30 sati (na vratima će biti istaknut natpis SJEVERNI ULAZ)
- 1.razred klasično odjeljenje ulazi na glavni ulaz u 12,00 sati
- 2.razredi, produženi boravak ulaze na zapadni ulaz (nasuprot pekare) od 7,00 sati do 7,30 sati
- 2.razred klasično odjeljenje ulaze na sjeverni ulaz II (nasuprot placa, drugi ulaz) u 7,45 sati (na vratima će biti istaknut natpis SJEVERNI ULAZ II)
- 3.razredi ulaze na glavni ulaz u 7,50 sati.
- 4.razredi ulaze na glavni ulaz u 12,30 sati.

PREDMETNA NASTAVA (učenici od 5. do 8. razreda)

5. razredi sjeverni ulaz s igrališta, hodnikom gdje je likovni kabinet i popunjavaju učionice 15, 16, 17, 19, 27 i 30.

- 5.F učionica 15 u 7,45 sati
- 5.A učionica 16 u 7,45 sati
- 5.E učionica 27 u 7,50 sati
- 5.D učionica 30 u 7,50 sati
- 5.C učionica 17 u 7,55 sati
- 5.B učionica 19 u 7,55 sati

7. razredi ulaze s južne strane, ulaz kod ERASMUS kuta, odlaze stubama na kat i koriste učionice 48, 57, 59, nova učionica kod garderobe i glazbeni kabinet.

- 7.D nova učionica kod garderobe u 7,55 sati
- 7.C učionica glazbenog kabineta u 7,55 sati
- 7.A učionica 48, učionica na katu u 7,50 sati
- 7.E učionica 57, učionica na katu u 7,45 sati
- 7.B učionica u 59, učionica na katu u 7,55 sati

6. razredi ulaz isti kao 5.r , sjeverni ulaz s igrališta. Koriste učionice 15, 16, 17, 27, glazbeni kabinet i nova učionica u prizemlju kod garderobe.

6.A učionica 17 u 13,25 sati

6.B učionica 15 u 13,15 sati

6.F učionica 16 u 13,15 sati

ili ranije, ovisno o rasporedu sati taj dan.

6.E učionica 27 u 13,20 sati

6.D učionica 19 u 13,25 sati

6.C učionica u prizemlju kod garderobe u 13,20 sati

6.G glazbeni kabinet u 13,20 sati

NAPOMENA satničarka će prilagoditi raspored sati tako da se učenicima 6.r omogući raniji dolazak u školu, a samim time i raniji završetak nastave.

8. razredi ulaz kao i 7.r s južne strane , ulaz kod ERASMUS kuta. Koriste učionice 71, 48, 46, 57, 59.

8.A učionica 71 na katu u 10,55 sati

8.B učionica 70 na katu u 10,55 sati

8.C učionica 46 na katu u 11,05 sati

ili ranije, ovisno o rasporedu sati taj dan.

8.D učionica 44 na katu u 11,00 sati

8.E učionica 45 na katu u 11,00 sati

NAPOMENA:

UČENICI KOJI ĆE ZAKASNITI NA NASTAVU ULAZE NA GLAVNI ULAZ U ŠKOLU. OBAVEZA JE SVIH UČENIKA I DJELATNIKA DA DOLAZE U ŠKOLU U ODREĐENO VRIJEME.

- Pratitelji dovode djecu pred školu, ovisno o mjestu ulaska, i predaju djecu dežurnoj učiteljici koja preuzima djecu. NE ULAZE U ŠKOLU, NE ZADRŽAVAJU SE ISPRED ULAZA ŠKOLE. (nose maske, vode brigu o preporučenom razmaku)

3. ORGANIZACIJA NASTAVNOG DANA

- Raspored sati za A i B tjedan
- Učenici 5. i 7. razreda u jutarnjoj smjeni
- Učenici 6. i 8. razreda u međusmjjeni
- Učenici RN izmjenjuju se (3. i 4. razredi), 11 razrednih odjela je PB
- Učenici ulaze u svoju učionicu, na svoje radno mjesto koje će odrediti učiteljica i ono se neće mijenjati.
- Svaki učenik sjedi u klupi ostavljajući dovoljan razmak od drugog učenika
- Učiteljica stavlja potrebnu oznaku do koje će učenici se približavati katedri. Učiteljica sama procjenjuje treba li joj zaštitna maska, škola joj je dužna omogućiti.

- Učiteljica će sama, nakon 45 min. nastave odrediti odmor za svoje učenike. Tijekom trajanja prvog malog odmora učenici neće napuštati učionicu.
- Veliki odmor će trajati 10 minuta , za vrijeme odmora što više provjetravati učionicu.
- Odmori će biti organizirani na način da je što manje učenika na hodniku ili toaletu.
- Tijekom prijepodnevne nastave, te tijekom produženog boravka učiteljice s djecom na igralištu provode barem po 30 minuta, ukoliko to dozvoljavaju vremenske prilike, važno je da se skupine ne miješaju već da budu uz svoju učiteljicu, preporuka da se dogovore gdje će koji razred, skupina biti.
- U školi se neće održavati INA, DOD, DOP ako su te skupine formirane iz različitih razrednih odjela, tada se taj oblik nastave odvija online.
- Komunikacija s roditeljima je ISKLJUČIVO mailom ili telefonom, roditelje koje ćete pozvati na razgovor obavezno obaviti uz sve mjere (razmak, maska, dezinfekcija, mjerjenje temperature i evidencija).

4. PREHRANA UČENIKA

- Kuharica servira užinu za učenike i dostavlja obroke na klupu ispred učionice. Obavještava učiteljicu o donošenju hrane i potrebnog pribora
- Učiteljica preuzima obroke i unosi ih u učionicu. Učenici hranu konzumiraju u učionici. Nakon konzumacije obroka učiteljice iznose ostatak hrane, te pribor na klupu ispred učionice.
- Kuharice preuzimaju pribor i odnose ga u kuhinju.
- Učenici PB ručaju u školskoj blagovaonici gdje ih čeka serviran obrok, a učenici sjede s razmakom jedni od drugih i ručaju kao skupina , raspored dolaska u blagovaonicu bit će prema rasporedu koji učiteljice odrede.

5. NAPUŠTANJE ŠKOLE

- Nakon napuštanja učionice u istu ulaze spremičice. Uz uobičajeno čišćenje učionice spremičice provode dezinfekciju klupa, podova, strujnih prekidača, kvaka i vrata, te ostalih predmeta koje su učenici dodirivali, a što im ukazuju učiteljice.
- Učionice se prozračuju u vremenu od najmanje 30 minuta.
- Nakon provedenog čišćenja, prozračivanja i dezinfekcije svih učionica i WC-a spremičice čiste i dezinficiraju hodnike, hol te sve prostorije škole u kojima se boravilo i radilo i posljednje napuštaju školu.
- Kuharice čiste i dezinficiraju prostor kuhinje i posuđa koje je korišteno.

6. POSEBNA ZADUŽENJA SPREMAČICA

- Spremačice dolaze u školu u 06:00 sati i provjeravaju čistoću i pripremljenost škole prije dolaska drugih djelatnika i učenika.
- Prozračuju učionice u trajanju od najmanje 30 minuta prije početka nastave, nakon završetka nastave i u svakom trenutku kada je to moguće.
- Dezinficiraju kvake i električne prekidače, klupe, stolove, stolice, te sve ostale površine koje učenici ili učiteljice dotiču.
- Posebnu pažnju obraćaju na dezinfekciju WC-a.
- Spremačice koje rade u poslijepodnevnoj smjeni dolaze u školu u 12:00 sati.
- Nakon provedenog čišćenja i dezinfekcije posljednje napuštaju školu.

7. POSEBNA ZADUŽENJA DOMARA

- Vode brigu da su pred svakom učionicom klupe za primopredaju hrane.
- Rade sitne popravke nakon nastave.
- Vode brigu o dezinfekciji vanjskih klupa.
- Ulaze održavaju čišćenjem vodom i špricom s potrebnom dezinfekcijom.
- Preuzimaju robu od dostavljača na školskom dvorištu i odlažu je u spremište, o svemu vode evidenciju (vrijeme dostave, roba, osoba kontakte).

8. POSEBNA ZADUŽENJA KUHARICA

- Dolaze u školu u 06:00 sati i pripremaju doručak za učenike.
- Preuzimaju ručak od dostavljača, stavljuju ga u porcije i distribuiraju učenicima.
- Pripremaju užinu za učenike u produženom boravku.
- Pripremljene obroke, odnose i odlažu na klupu ispred učionica.
- Preuzimaju i odnose iskorišten pribor nakon obroka učenika.
- Čiste i dezinficiraju prostor kuhinje i pribor koji se koristi za prehranu učenika.

9. POSEBNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNICA

- Vode i prikupljaju evidenciju o prisustvu i statusu učenika u školi i organizaciji rada škole.
- Pomoći i podrška učiteljicama u radu i prilagodbi nastavnih materijala.
- Kontakti s roditeljima i pratiteljima učenika.
- Dežuraju.
- Vode brigu o učenicima s teškoćama (TUR) i pomoćnicima u nastavi (PUN).
- Pripremaju materijale za učenike TUR i daju ih učiteljima.
- ŠKOLSKA KNJIŽNICA – knjižničarka radi u knjižnici, ispred knjižnice je klupa gdje učenici vraćaju posuđene knjige koje se zatim stavljuju u posebne kutije i nakon 72 sata se vraćaju na police. Knjižničarka vodi brigu da je u istom vremenu u knjižnici točno određen broj učenika (najviše 5-6 učenika, koji nose masku i drže pravilan razmak).

10. POSEBNA ZADUŽENJA UČITELJICA

- Učiteljice koje rade u nastavi u školu dolaze do 07:30 sati.
- Provjeriti spremnost učionice, provjetrenost, urednost.
- Što je moguće više vremena provoditi na školskom dvorištu s učenicima.
- Prihvati učenika prema definiranom vremenskom rasporedu.

- Svakodnevno provode edukaciju za učenike i kontinuirano ih upozoravaju na pravilno i često provođenje higijenskih mjera zaštite od COVID-19 virusa.
- Učiteljice koje rade u produženom boravku na nastavu dolaze u 11:15 sati.
- Produceni boravak učenika traje do 17:00sati.

11. EDUKACIJA UČENIKA

- Način dolaska u školu
- Preobuvanje na točno određenom mjestu
- Hodanje kroz školu desnom stranom hodnika, bez dodirivanja stvari i rukohvata prilikom kretanja
- Zauzimanje i zadržavanje socijalne distance
- Vježbati pravilno pranje ruku; obavezno po dolasku u školu, prije ulaska u skupinu, a onda što češće prema uputi učiteljice
- Upozoriti na čestu uporabu jednokratnih maramica
- Poticati učenike da ne dodiruju usta, nos, oči i lice
- Ponavljati zaštitni postupak kod kihanja i kašljanja
- Mjera zaštite prilikom korištenja WC-a i umivaonika
- Korištenje vlastitih boca za vodu
- Oprema, pribor i ostale stvari koje učenici donose u školu ostaju u školi dva tjedna
- Evakuacijska vježba u slučaju potresa za vrijeme potresa učenici će se ustati i stati uza zid, nosivi zid , rukama zaštititi lice, ne paničariti, nakon potresa brzim koracima izaći sa svojim učenicima izvan školske zgrade na dvorište udaljiti se od zgrade kako ne bi nešto palo na učenike). Izlazi se na najbliži izlaz ! Sjetimo se evakuacijske vježbe. Važno je zadržati pribranost i sve odraditi i ništa nam se neće dogoditi.

Nadležnost pojedinih djelatnosti na primarnoj razini zdravstvene zaštite

https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Izabrana_pitanja_skole_02_09_2020.pdf

Bolesti i zdravstvena stanja koja mogu povećati rizik za teže oblike bolesti covid-19

https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Bolesti_i_stanja_s_povecanim_rizikom_02_09_2020.pdf

OBRAZLOŽENJE

Osnovnu školu Tituša Brezovačkog u školskoj godini 2020./2021. pohađat će 1072 učenika ustrojenih u 46 razrednih odjela. Za 11 razrednih odjela organiziran je oblik nastave u produženom boravku (učenici borave u školi od 7,00 sati do 17,00 sati).

Ovako predložena organizacija rada bit će do prestanka epidemije COVID-19 odnosno do novih odluka HZJZ i resornog ministarstva MZO i Gradskog ureda za obrazovanje.

Odluka o novoj organizaciji rada stupa na snagu 7. rujna 2020.

Ravnateljica
Mirjana Torer, mag.prim.educ.

Kalendar školske godine 2020./2021.

RUJAN 2020.							LISTOPAD 2020.							STUDENI 2020.							PROSINAC 2020.							
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	5			1	2	3	4			1						1							
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
28	29	30					26	27	28	29	30	31									24	25	26	27	28	29	30	31
SIJEČANJ 2021.							VELJAČA 2021.							OŽUJAK 2021.							TRAVANJ 2021.							
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	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	25	26	27	28	29	30	31								
25	26	27	28	29	30	31																						
SVIBANJ 2020.							LIPANJ 2021.							SRPANJ 2021.							KOLOVOZ 2021.							
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	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
24	25	26	27	28	29	30	29	30																				
31																												

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

1.11.2020. Svi sveti	26.12.2020. Sveti Stjepan	5.04.2021. Uskrsni ponedjeljak	22.06.2021. Dan antifašističke borbe
18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i	1.01.2021. Nova godina	1.05.2021. Praznik rada	5.08.2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2020. Božić	6.01.2021. Sveta tri kralja	30.05.2021. Dan državnosti	15.08.2021. Velika Gospa
	4.04.2021. Uskrs	3.06.2021. Tijelovo	

2.8 Odluka Ministarstva odgoja i obrazovanja o početku i završetku nastavne godine

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

1156

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19), ministrica znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Članak 1.

(1) Ovom odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2020./2021.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljem tekstu: Ministarstvo) i nakon 18. lipnja 2021. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2021. godine, za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne maturu, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/20-01/00279

Urbroj: 533-05-20-0001

Zagreb, 13. svibnja 2020.

Ministrica
prof. dr. sc. Blaženka Divjak, v. r.

Mjesec	B R O J D A N A							Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdana	Nastavnih	Učeničkih praznika				
Rujan	30	22	4	4	-	18	-	176	0	0	176
Listopad	31	22	5	4		22	-	176	0	0	176
Studeni	30	20	4	5	2	18	2	160	0	0	160
Prosinac	31	22	4	4	2	17	6	176	0	0	176
Siječanj	31	19	5	5	2	15	6	152	0	0	152
Veljača	28	20	4	4	-	16	4	160	0	0	160
Ožujak	31	23	4	4	-	23		184	0	0	184
Travanj	30	21	4	4	1	16	6	168	0	0	168
Svibanj	31	21	5	5	2	21	-	168	0	0	168
Lipanj	30	20	4	4	3	13		160	0	0	160
Srpanj	31	22	5	4	-	-	22	176	16	128	48
Kolovoz	31	21	4	5	2	-	21	168	14	112	56
Ukupno	365	253	52	52	14	179	67	2024	30	240	1784
Sati	2920	2024	416	416	112	1432	536				

Broj radnih dana u šk.gd 253 za sve isti

Broj dana godišnjeg 30 unijeti broj dana koliko tko ima GO

Ukupno radnih dana 223 broj dana za koji se računa godišnji fond sati

Godišnji fond sati 1784

RADNI NENASTAVNI DANI: Dan škole, 28. svibnja 2021.; Tijelovo, 3. lipnja 2021., a nenastavni radni dan bi bio i 4. lipanj 2021.

3 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1 Podaci o učiteljima

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Godine staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	[REDACTED]	[REDACTED]	36	36	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
2.	[REDACTED]	[REDACTED]	26	24	dipl. defekto-log, raz.	VSS	razr. Nastava
3.	[REDACTED]	[REDACTED]	36	36	nastavnik RN	VŠS	razr. Nastava
4.	[REDACTED]	[REDACTED]	11	9	dipl.učitelj RN	VSS	razr. Nastava
5.	[REDACTED]	[REDACTED]	36	36	nastavnik RN	VŠS	razr. Nastava
6.	[REDACTED]	[REDACTED]	39	39	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
7.	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	Mag.math i fizike	VSS	Matematika
8.	[REDACTED]	[REDACTED]	13	13	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
9.	[REDACTED]	[REDACTED]	27	2	Prof.tzk	VSS	Prof.TZK
10.	[REDACTED]	[REDACTED]	8	8	dip. učitelj RN.	VSS	razr. Nastava
11.	[REDACTED]	[REDACTED]	29	27	nastavnik RN	VŠS	razr. Nastava
12.	[REDACTED]	[REDACTED]	16	16	dip. učitelj RN	VŠS	razr. Nastava
13.	[REDACTED]	[REDACTED]	36	36	nastavnik RN	VŠS	razr. Nastava
14.	[REDACTED]	[REDACTED]	37	37	nastavnik RN	VŠS	razr. Nastava
15.	[REDACTED]	[REDACTED]	19	19	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
16.	[REDACTED]	[REDACTED]	26	15	nastavnik RN	VŠS	razr. Nastava
17.	[REDACTED]	[REDACTED]	18	13	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava

18.	[REDACTED]	[REDACTED]	29	29	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
19.	[REDACTED]	[REDACTED]	22	22	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
20.	[REDACTED]	[REDACTED]	13	13	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
21.	[REDACTED]	[REDACTED]	18	16	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
22.	[REDACTED]	[REDACTED]	13	13	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
23.	[REDACTED]	[REDACTED]	19	19	dip. učitelj RN	VSS	razr. Nastava
24.	[REDACTED]	[REDACTED]	7	7	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik/njemački j.
25.	[REDACTED]	[REDACTED]	35	35	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski Jezik
26.	[REDACTED]	[REDACTED]	35	35	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski Jezik
27.	[REDACTED]	[REDACTED]	29	13	prof.njem.jezika i književnosti	VSS	njemački jezik
28.	[REDACTED]	[REDACTED]	3	3	Mag. engleskog jezika	VSS	Engleski Jezik
29.	[REDACTED]	[REDACTED]	17	17	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski Jezik
30.	[REDACTED]	[REDACTED]	14	14	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
31.	[REDACTED]	[REDACTED]	3	3	Bacca u teologiji	VSS	Vjeronauk
32.	[REDACTED]	[REDACTED]	9	9	Prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija
33.	[REDACTED]	[REDACTED]	3	3	Mag.educ.biologija i kemije	VSS	Biologija
34.	[REDACTED]	[REDACTED]	40	39	nast. matem. i fizike	VŠS	Matematika
35.	[REDACTED]	[REDACTED]	29	29	prof. pov. i zemljopisa	VSS	Povijest
36.	[REDACTED]	[REDACTED]	26	23	prof. pov. i zemljopisa	VSS	povijest, geografija
37.	[REDACTED]	[REDACTED]	10	10	prof. pov. i zemljopisa	VSS	Geografija
38.	[REDACTED]	[REDACTED]	11	11	prof. biologije	VSS	biologija I priroda
39.	[REDACTED]	[REDACTED]	32	32	prof. biolog. i kemije	VSS	biologija I kemija

40.	[REDACTED]	[REDACTED]	19	15	prof.kemije	VSS	Kemija
41.	[REDACTED]	[REDACTED]	20	20	pof.tehničke kulture	VSS	tehnička kultura
42.	[REDACTED]	[REDACTED]	37	33	Prof.teh. kulture i inf.	VSS	Informatika
43.	[REDACTED]	[REDACTED]	12	12	dipl. Učitelj	VSS	njemački jez.
44.	[REDACTED]	[REDACTED]	12	12	prof. engleskog jezika	VSS	engl.jezik
45.	[REDACTED]	[REDACTED]	33	25	prof.gl.kult.	VSS	glazb.kult.
46.	[REDACTED]	[REDACTED]	12	12	prof.gl.kult.	VSS	glazb.kult.
47.	[REDACTED]	[REDACTED]	13	13	dip.kateheta	VSS	Vjeronauk
48.	[REDACTED]	[REDACTED]	20	20	dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk
49.	[REDACTED]	[REDACTED]	5	5	Mag.educ.polite.i info.	VSS	Informatika
50.	[REDACTED]	[REDACTED]	2	2	Prof. hrvatskoga jezika I književnosti	VSS	Hrvatski jezik
51.	[REDACTED]	[REDACTED]	4	4	Mag.prim.educ. Modul Informatika	VSS	Informatika
52.	[REDACTED]	[REDACTED]	22	22	prof.fizike i mat.	VSS	fiz,mat.
53.	[REDACTED]	[REDACTED]	19	19	prof.fizike i mat.	VSS	fiz,mat.
54.	[REDACTED]	[REDACTED]	14	14	prof.tj.kult.	VSS	Prof.TZK
55.	[REDACTED]	[REDACTED]	29	16	prof.tj.kult.	VŠS	tj.kult.
56.	[REDACTED]	[REDACTED]	2	2	nastavnica RN	VŠS	Albanska škola
57.	[REDACTED]	[REDACTED]	8	8	prof.hrv.jezika	VSS	Hrvatski jezik
58.	[REDACTED]	[REDACTED]	14	13	Dipl.učitelj RN	VSS	Raz.nastava
59.	[REDACTED]	[REDACTED]	23	9	Prof.engl.jezika	VSS	Engl.jezik
60.	[REDACTED]	[REDACTED]	6	6	Dipl.učitelj RN	VSS	Njem.jezik
61.	[REDACTED]	[REDACTED]	5	6	Mag.prim.educc.	VSS	Razredna nastava

62.	[REDACTED]	[REDACTED]	29	8	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
63.	[REDACTED]	[REDACTED]	9	8	Prof. hrv i knjiž	VSS	Hrvatski jezik
64.	[REDACTED]	[REDACTED]	10	8	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
65.	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	Mag.prim.educ., modul informatika	VSS	Informtika
66.	[REDACTED]	[REDACTED]	6	6	Mag educc.phys et inf	VSS	Informatika, mat
67.	[REDACTED]	[REDACTED]	7	3	Prof. hrv. I knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
68.	[REDACTED]	[REDACTED]	6	6	Mag.educc.math.	VSS	Matematika
69.	[REDACTED]	[REDACTED]	6	4	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
70.	[REDACTED]	[REDACTED]	7	7	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
71.	[REDACTED]	[REDACTED]	6	6	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
72.	[REDACTED]	[REDACTED]	5	5	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
73.	[REDACTED]	[REDACTED]	3	3	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
74.	[REDACTED]	[REDACTED]	7	7	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
75.	[REDACTED]	[REDACTED]	31	31	Prof.likovne kulture	VSS	Predmetna nastava
76.	[REDACTED]	[REDACTED]	1	1	Mag.njemačkog jezika I mag.šranjolskog jezika	VSS	Njemački jezik
77.	[REDACTED]	[REDACTED]	3	3	Mag.educ.mate m I fizike	VSS	Matematika
78.	[REDACTED]	[REDACTED]	11	1		VSS	Engleski jezik
79.	[REDACTED]	[REDACTED]	3	3	Mag.prim.educ.	VSS	Uč.RN
80.	[REDACTED]	[REDACTED]	1	1	Mag.prim.educ.	VSS	Uč RN
81.	[REDACTED]	[REDACTED]	7	7	Mag.educ.lik.kult	VSS	Likovna kultura
82.	[REDACTED]	[REDACTED]	26	26	Učiteljica RN	VŠS	Razredna

							nastava
83.	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
84.	[REDACTED]	[REDACTED]	19	7	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava
85.	[REDACTED]	[REDACTED]	16	0	Dipl.učitelj	VSS	Razredna nastava
86.	[REDACTED]	[REDACTED]	5	2	Mag.franckuskog i knjiž, mag njemačkog i knjiž.	VSS	Njemački jezik
87.	[REDACTED]	[REDACTED]	4	4	Mag.prim.educ.	VSS	Razredna nastava

3.1.2 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Mirjana Torer	[REDACTED]	mag.prim.educ.	VSS	Ravnateljica	mentorica	33
2.	Katja Turk	[REDACTED]	mag.paed.	VSS	Pedagoginja	-	2
3.	Silva Strnad-Jerbić	[REDACTED]	prof.	VSS	Psihologinja	mentorica	37
4.	Suzana Peh	[REDACTED]	prof.	VSS	Logopedinja	mentorica	30
5.	Snježana Vasić	[REDACTED]	profesor	VSS	Knjižničarka	mentorica	38

3.1.3 Podaci o ostalim radnicima škole

R. Br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Poslove koje obavlja	Doškolovanje
1.	Iva Burigo	[REDACTED]	Bacc.javne uprave	VŠS	tajnica škole	
2.	Vlasta Kovačević	[REDACTED]	ekonomist	SSS	Računovodstveni referent	
3.	Radenka Čičak	[REDACTED]	prvostupnik računo.i finacija	VŠS	rač.ref.fin. knjigovođa	
4.	Josip Butorac	[REDACTED]	električar	SSS	domar - dostavljač	
5.	Nino Ratkajec	[REDACTED]	Stolar	SSS	domar- dostavljač	
6.	Stjepan Đuretić	[REDACTED]	Kuhar	SSS	kuhar	
7.	Nevenka Sopina	[REDACTED]	kuharica	SSS	kuharica	
8.	Antonio Kuzmić	[REDACTED]	kuhar	SSS	kuhar	
9.	Branka Filipčić	[REDACTED]	pomoćna kuharica	NKV	pomoćna kuharica	
10.	Darinka Horvat	[REDACTED]	Radnica	SSS	spremačica	Povjerenik za otpad
11.	Vesnica Dujam	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
12.	Dubravka Demšić	[REDACTED]	Radnica	VSS	spremačica	Povjerenik za otpad
13.	Biserka Prša	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
14.	Mirjana Holetić	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
15.	Slađana Radoš	[REDACTED]	Radnica	SSS	spremačica	
16.	Anuka Tolić	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
17.	Ankica Roksandić	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
18.	Mirjana Tkalčić	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
19.	Nada Lukić	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	

20.	Anica Borovac	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
21.	Marijana Mlinarić	[REDACTED]	Radnica	NKV	spremačica	
22.	Ljubica Grgić	[REDACTED]	Radnica	SSS	spremačica	

4 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

4.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	Predmet koji predaje	RAZ.	REDO. NASTA.	RAD RAZRE.	DOP	DOD	INA	RAD U PRODU. BORA.	UKUPNO NEP.RA D	OSTALI POSLOV I	OSTALI POSLOVI RAZRE.	UKUPNO	
												tjedno	godišnje
Danijela Krpan	RN	1.a	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Lidija Pavlek	RN	1.b	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Snježana Jelić	PB	1.b	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Maja Bezik	RN	1.c	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Kristina Kostadinovska	PB	1.c	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Ninoslav Pirš	RN	1.d	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Ane Husnjak	PB	1.d	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Snježana Krezo	RN	1.e	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Ana Jularić	PB	1.e	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Mateo Bučar	RN	1.f	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Sonja Rubeša	PB	1.f	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Monika Pipalović	RN	1.g	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Sanja Šcurić Horvat	PB	1.g	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Petra Božiković	RN	2.a	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Morana Matutinović	PB	2.a	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Janja Kolak	RN	2.b	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Danijela Rajhl	PB	2.b	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Maja Medić, Maja Vuger	RN	2.c	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Martina Laptoš, Ivana Radić	PB	2.c	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Lidija Krajcar	RN	2.d	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Sanja Koprtla	PB	2.d	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784
Nikolina Kostiha	RN	2.e	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Višnja Kalafatić	PB	2.e	/	/	/	/	/	25	/	15	/	40	1784

Irina Osmanbašić	RN	2.f	16	2	/	/	/	/	21	17	2	40	1784
Mira Topić	RN	3.a	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Snježana Zadravec	RN	3.b	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Jasnica Šarić	RN	3.c	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Anamarija Kosina	RN	3.d	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Lorena Ljubić	RN	3.e	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Marija Ujević	RN	4.a	15	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1784
Tina Piteša	RN	4.b	15	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Goran Hosu	RN	4.c	15	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Gabrijela Bosnar	RN	4.d	15	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1784
Mirjana Valter	RN	4.e	15	2	1	/	/	/	18	18	2	40	BONUS 2

4.2 Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	Predmet koji predaje	RO	3.	4.	5.	7.	6.	8.	redovita nastava	izb. nas.	rad raz.	dop	dod	ina	ukupno nep.rad	ost. pos.	ost. pos. raz	pose. pos.	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
Marina Jozić Babić	hrvatski jezik	6.b	/	/	/	d,e	b,f	/	18	/	2	1	1	/	22	16	2	/	40	1784
Anita Hržić	njemački jezik	5.e	/	/	a,b, c,d, e,f	/	/	d, e	3	14	2	2	1	1	23	15	2	/	40	1784
Biserka Glasnović	hrvatski jezik	-	/	/	Ab	ab	/	/	18	/	/	2	1	1	22	18	/	/	40	1784
Marina Vižintin-Šilobod	hrvatski jezik	8.a	/	/	/	/	ag	ab	18	/	2	1	1	/	22	16	2	/	40	1784
Matea Martin	hrvatski jezik	5.c	/	/	c,f	c	/	/	14	/	2	2	/	2	20	16	2	Web škole 2	40	1784
Katarina Đorić/ Marina Ćurić	njemački jezik	-	2.a, 3.a	/	/	/	/	a, b, c	7	4	/	1	/	/	12	9	/	/	21	1784
Sanja Vlahek	njemački jezik	-	/	/	/	C,d ,e	a,b, c,d, e,f, g	/	6	16	/	/	1	/	23	17	/	/	40	1784
Nina Žeželić	Njemački jezik	-	1.a, b,c	a,b, c,d, e	/	a,b	/	/	11	10	/	1	/	1	23	17	/	/	40	1784
Iva Hladnik	engleski jezik	-	1.c, d,e, f	2. e,f	3.b ,c, d,e	4. a	/	/	20	2	/	1	/	/	23	17	/	/	40	1784
Blaženka Barišić-Radoš	engleski jezik	6.f	/	/	/	/	a,c, d,e ,f,g	a	15	2	2	/	1	2	22	15	2	1	40	1784
Zdenka Sokač	engleski jezik	5.f	/	/	b,c,f ,e	/	/	b, c	18	/	/	1	1	1	23	17	/	/	40	1784
Gabrijela Pavičić	Engleski jezik	-	2.b, c,d	/	/	b,c ,d,e,a	b	/	18	4	1	/	/	/	23	17	/	/	40	1784
Ivana Tomašević	informatika	-	/	abc de	ef	/	/	bc e	4	16	/	1	1	2	24	16	/	/	40	1784
Katarina Radanović Klipa	Informatika	-	/	/	ab cd	ab cd e	/	/	8	10	/	/	/	Satni čar 4	22	16	e Dnevnik 2	/	40	1784
Ivana Bubalo	informatika	-	1.a-g	2. a-e	-	-	/	/	/	24	/	/	/	/	24	16	/	/	40	1784

Ivona Fiket	informatika	-	2.f	3. a-e	/	/	/	/	/	12	/	/	/	/	12	8	/	/	20	892
Alemka Potkonjak	matematika	-	/	/	/	/	ab	bc	16	/	/	2	1	1	20	18	/	2	40	1784
Slavica Pervan	povijest	6.a	/	/	/	/	ab ce f	ac de	18	/	2	1	2	1	24	16	2	/	40	1784
Dražen Žučko	Povijest, geografija	5.b	/	/	a-f P a-d G	/	/	/	18	/	2	1	1	2	24	16	2	/	40	1784
Sanda Mišina / Petra Buterin	geografija	8.b	/	/	/	ab ce	/	a-e	18	/	2	1	2	1	24	16	2	/	40	1784
Eleonora Starčević Šimić	Povijest/ge ografija	/	/	/	ef	d	a-g	/	19	/	/	2	1	2	24	16	/	/	40	1784
Maja Sokač/Iva Horvat	Povijest	6.d	/	/	/	a-e	dg	b	16	/	2	/	1	1	20	16	/	Eras mus4	40	1784
Maja Franković	biologija i priroda	8.c	/	/	/	/	ab ce	a-e	18	/	2	/	2	2	24	16	2	/	40	1784
Vesna Crnčec	biologija i kemija	7.e	/	/	/	a-e B/a bc eK	/	/	18	/	2	/	2	2	24	16	2	/	40	1784
Nikolina Konjuh	Biologija i priroda	6.b	/	/	a-f	d K	df g	/	17	/	2	/	4	1	24	16	2	/	40	1784
Tereza Pišković	matematika	7.c	/	/	/	ac	/	de	16	/	2	2	1	1	22	18	2	/	40	1784
Ksenija Kostanić	kemija	-	/	/	/	/	/	a-e	10	/	/	/	1	1	12			Povje renik ZNR2	23	1012
Kreković Marija	vjerouauk	-	a-e	/	/	/	gf	ad e	/	20	/	/	2	2	24	16	/	/	40	1784
Predrag Bobić	glazbena kultura	-	-	-	ab cd ef	-	ab cd ef	ab cd e	17	/	/	/	2	3	22	18	/	/	40	1784
Sanja Hrelec	glazbena kultura	-	-	ab cd e	-	ab cd e	g	-	11	/	/	/	/	3	14	8	/	/	22	1100

Dragica Antolović	likovna kultura	-	-	-	a	ab cd e	ab cd efg	ab cd e	18	/	/	/	2	2	22	18	/	/	40	1784
Andrea Eberling Brklijačić	tehnička kultura	-	-	-	def	a-e	a-g	a-e	20	/	/	/	1	1	22	18	/	/	40	1784
Sanja Ledinek	Informatika Tehnička kultura	-	-	-	abc TEH	/	a-g	ad	17	4	/	/	1	/	22	18	/	Vod. Carnet resursa	40	1784
Josip Gudelj	tjelesno zdravstvena kultura	-	-	-	bc def	d	-	bc e	18	/	/	/	2	2	22	16	/	ŠSK Špan 2	40	1784
Ljiljana Petković	tjelesno zdravstvena kulturu	7.a	-	-	-	ab ce	ab c	ad	18	/	2	/	2	2	24	16	/	/	40	1784
Denis Šeparović	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	-	a	de fg	-	-	10	/	/	/	1	1	12	8	/	/	20	892
Željka Maršanić	kat. vjeronauk	-	2b-f	-	-	-	a-e	-	/	20	/	/	2	2	24	16	/	/	40	1784
Gordana Aralica	kat. vjeronauk	7.d	-	-	ab cd	a-e	-	-	/	18	2	/	2	2	24	16	2	/	40	1784
Markić Kristina	Kat. vjeronauk	-	1.ef	2.a	fe	-	-	-	/	10	/	/	1	1	12	8	/	/	20	892
Ignacija Sokol	fizika	5.d	-	-	ab d M	-	-	de F	16	/	2	2	1	1	22	2	/	/	40	1784
Lorina Aido	kat. vjeronauk	-	abc d	a-e	-	-	-	bc	/	22	/	/	1	1	24	16	/	/	40	1784
Sanja Martinko	Matematika, fizika	7.b	-	-	-	bM /ab cd eF	/	bc F	16	/	2	1	2	/	21	18	1	/	40	1784
Zoran Lovrić	Matematika	-	-	-	f	e,d	/	a	16	/	/	2	1	ITK 3	22	18	/	/	40	1784
Maja Krišto	Engleski jezik	5.a	-	4.b, c,d, e	a,d	/	/	d,e	20	/	2	/	/	1	23	17	/	/	40	1784

Marija Kekelj	Hrvatski jezik	8.d	-	-	-	-	dc e	d	19	/	2	1	/	/	22	18	/	/	40	1784	
Sanja Mataga	Hrvatski jezik	8.e	-	-	E, d	-	-	ce	18	/	2	/	/	2	22	18	/	/	40	1784	
Irena Topić	Likovna kultura	-	-	-	bc def	-	-	-	5	/	/	/	2	2	9						
Merita Mullajupi	Albanski jez. "C" model		1-4.r 2	5-8.r 2					4		/	/	/	/		3		-	-	7	308

4.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Mirjana Torer	Mag.prim.educ.	Ravnateljica	07-15 12-20	40	1784
2.	Katja Turk	profesorica	Pedagoginja	08-14 12-18	40	1784
3.	Silva Strnad-Jerbić	profesor	Psihologinja	08-14 13-19	40	1784
4.	Suzana Peh	profesor	Logopedinja	08-14 13-19	40	1784
5.	Snježana Vasić	profesor	Knjižničarka	07-15	40	1784

4.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Burigo	upravni pravnik	tajnica	8-16	40	1784
2.	Vlasta Kovačević	ekonomist	računovodstveni referent	7-15	40	1784
3.	Radenka Čičak	str. prvos. rač. i financ.	voditelj računovštva	7-15	40	1784
4.	Nino Ratkajec	Stolar	domar	6-14 i 14-22	40	1784
5.	Josip Butorac	električar	domar	6-14 i 14-22	40	1784
6.	Stjepan Đuretić	Radnik	kuhar	6-14	40	1784
7.	Nevenka Sopina	Radnica	kuharica	6-14 i 8-16	40	1784
8.	Antonio Kuzmić	Radnik	kuhar	6-14	40	1784
9.	Branka Filipčić	Radnica	kuharica	8-16	40	1784
10.	Vesnica Dujam	Radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
11.	Slađana Radoš	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
12.	Mirjana Holetić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
13.	Grgić Ljubica	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
14.	Darinka Horvat	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
15.	Anuka Tolić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784

16.	Anica Roksandić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
17.	Mirjana Tkalčić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
18.	Marijana Mlinarić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
19.	Dubravka Demšić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
20.	Biserka Prša	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784
21.	Nada Lukić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	1784

5 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

5.1 Organizacija smjena

Škola radi: 35 razrednih odjela u jednoj smjeni, 11 razrednih odjela djelomično u međuturnusu od 13,15 do 17,30 sati.

5.2 Raspored dežurstva

A-raspored	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ulaz, prizemlje, I. kat, užina UJUTRO	Zdenka Sokač	Maja Krišto	Ignacija Sokol	Matea Martin	Ljiljana Petković
	Gabriela Pavičić	Nina Žežlić Gajski	Tereza Pišković	Katja Turk	Katarina Radanović Klipa
	Anita Hržić	Sanja Mataga	Nikolina Konjuh Reljić	Gordana Aralica	Predrag Bobić
	Biserka Glasnović	Darinka Zeba	Kristina Markić	Andrea Eberling Brkljačić	Karla Čečura
	Sanja martinko	Zoran Lovrić	Ivana Tomašević	Irena Topić	Silva Strnad-Jerbić
	Vesna Crnčec				
MEĐUSMJENA	Josip Gudelj	Lorina Aido	Dražen Žučko	Blaženka Barišić Radoš	Sanja Vlahek
	Eleonora Starčević Šimić	Denis Šeparović	Maja Franković	Sanja Ledinek	Iva Horvat

B-raspored	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz, prizemlje, I. kat, Užina UJUTRO	Kristina Markić	Maja Krišto	Nina Žeželić Gajski	Zdenka Sokač	Gabriela Pavičić
	Marina Jozić Babić	Nikolina Konjuh Reljić	Biserka Glasnović	Katarina Radanović Klipa	Gordana Aralica
	Sanja Mataga	Anita Hržić	Zoran Lovrić	Katja Turk	Ljiljana Petković
	Sanja Martinko	Matea Martin	Silva Strnad- Jerbić	Tereza Pišković	Ignacija Sokol
	Vesna Crnčec	Predrag Bobić	Sanja Hrelec	Ivana Tomašević	Karla Čečura
MEĐUSMJEN A	Iva Horvat	Alemka Potkonjak	Josip Gudelj	Denis Šeparović	Marija Kekelj
	Andrea Eberling Brkljačić	Sanja Ledinek	Željka Maršanić	Slavica Pervan	Andreja Mikuš
					Petra Buterin

6 Obilježavanje značajnih datuma

MJESEC	AKTIVNOST	Koordinatori
9.	9. Priredba za prvašice 8. Međunarodni dan pismenosti 21. Međunarodni dan mira 22.Svjetski dan bez automobila 23.Dan europske baštine	Aktiv učitelja 2.r. Snježana Vasić Svi učitelji A.Eberling-Brkljačić,Snježana Vasić, aktiv RN Učitelji povijesti
10.	4.-10. Dječiji tjedan 5. itelja 16. Dan kruha 18.Dan kravata 20. Dan jabuke 25. Međunarodni dan školskih knjižnica 30. Dan spomena na mrtve	Svi učitelji Svi učitelji Učitelji, vjeroučiteljice Učitelji kroz predmete PID,HJ,SR Svi učitelji Snježana Vasić Lorina Aido
11.	9. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma 17. Sjećanje na Vukovar 20. Međunarodni dan djeteta	Učitelji povijesti Svi učitelji, u razredima satovi razrednika, razglas Svi učitelji
12.	1. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a 3. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 6. Sveti Nikola i Humanitarna aktivnost 10. Dan ljudskih prava 8.-15. Tjedan solidarnosti (Hrvatski crveni križ) 11. Dan UNICEF-a 19. Božićna priredba	Maja Franković, Vesna Crnčec Svi učitelji Svi učitelji RN, Gordana Aralica Svi učitelji PN Silva Strnad-Jerbić, Višnja Kalafatić, Katja Turk Svi učitelja, Snježana Vasić Svi učitelji,Snježana Vasić, Irina Osmanbašić Snježana Vasić
1.	15. Međunarodno priznanje RH 27. Svjetski dan vjerskih sloboda	Svi učitelji Svi učitelji
2.	12. Valentino-ples 17. Fašnik 21. Međunarodni dan materinskog jezika 24. Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Svi učitelji PN Učitelji RN Učitelji hrvatskog jezika, Snježana Vasić Svi učitelji, ravnateljica, pedagoginja
3.	2. Međunarodni dan dječje knjige 8. Međunarodni Dan žena 11.-17. Dani hrvatskog jezika 14. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa Naša 20. Dan darovitih učenika 21. Svjetski dan pjesništva 22. Svjetski dan voda 22. Ususret Uskrsu 27. Svjetski dan kazališta	Svi učitelji Svi učitelji Snježana Vasić Maja Franković, Vesna Crnčec,učit. RN Silva Strnad-Jerbić Učitelji hrvatskog jezika Petra Buterin Gordana Aralica Biserka Glasnović

4.	1. Dan borbe protiv ovisnosti 7. Svjetski dan zdravlja 22. Dan planeta Zemlje i Humanitarni koncert	Svi učitelji, pedagoginja Katja Turk Svi učitelji, pedagoginja Svi učitelji
5.	1. Međunarodni praznik rada 5. Dan Vijeća Europe 8. Majčin dan, Svjetski dan Crvenog križa 9. Dan pobjede nad fašizmom 10. Majčin dan 15. Međunarodni dan obitelji 17. Dan muzeja 28. Dan škole, Otvorena vrata škole 31. Svjetski dan športa 30. Dan grada Zagreba	Svi učitelji Slavica Pervan Svi učitelji, Višnja Kalafatić Dražen Žućko Svi učitelji Svi učitelji Svi učitelji KUD, Sanja Mataga, Marina Vižintin-Šilobod Josip Gudej, Ljiljana Petković, Denis Šeparović Svi učitelji
6.	5. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline 8. Svjetski dan oceana	Svi učitelji

Detaljno razrađeno obilježavanje sadrži Školski kurikulum.

7 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	dječaka	djevojčica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed.	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	23	13	10	-	-	17	-	-	-	-	0	DANIJELA KRPAN
I. b	24	10	14	-	-	22	22	-	-	-	22	LIDIJA PAVLEK, SNJEŽANA JELIĆ
I. c	24	12	12	-	-	24	24	-	-	-	24	MAJA BEZIK, KRISTINA KOSTADINOVSKA
I.d	24	12	12	-	1 IP	24	24	-	-	-	24	NINOSLAV PIRŠ, ANE HUSNJAK
I.e	24	12	12	-	-	23	23	-	-	-	23	SNJEŽANA KREZO, ANA JULARIĆ
I.f	25	13	12	-	-	24	24	-	-	-	24	MATEO BUČAR, SONJA RUBEŠA
I.g	24	14	10	-	1 IP	22	22	-	-	-	22	MONIKA PIPALOVIĆ, SANJA ŠĆURIĆ HORVAT
UKUPNO	168	86	82	-	2 IP	156	139	-	-	-	139	
II. a	25	14	11	-	1 IP	25	25	-	-	-	25	PETRA BOŽIKOVIĆ, MORANA MATUTINoviĆ
II. b	24	12	12	-	-	23	23	-	-	-	23	JANJA KOLAK, DANIJELA RAJHL
II. c	23	13	10	-	1 IP	23	23	-	-	-	23	MAJA VUGER, IVANA RADIĆ
II.d	26	14	12	-	-	26	26	-	-	-	26	LIDIJA KRAJCAR, SANJA KOPRTLA
II.e	24	14	10	-	2 IP	21	21	-	-	-	21	NIKOLINA KOSTIHA, VIŠNJA KALAFATIĆ
II.f	19	11	8	-	1 IP	9	-	-	-	-	0	IRINA OSMANBAŠIĆ
UKUPNO	141	78	63	-	5 IP	127	118	-	-	-	118	
III. a	25	14	11	-	2 PP	18	-	-	-	-	-	MIRA TOPIĆ
III. b	26	14	12	-	-	18	-	-	-	-	-	SNJEŽANA ZADRAVEC
III. c	25	14	11	-	1 PP	20	-	-	-	-	-	JASNICA ŠARIĆ
III. d	26	14	12	-	-	25	-	-	-	-	-	ANAMARIJA KOSINA

III. e	26	12	14	-	-	18	-	-	-	-	-	LORENA LJUBIĆ
UKUPNO	128	68	60	-	3 PP	99	-	-	-	-	-	
IV. a	24	11	13	-	2 IP	15	-	-	-	-	-	MARIJA UJEVIĆ
IV. b	24	13	11	-	1 IP	16	-	-	-	-	-	TINA PITEŠA
IV. c	27	15	12	-	1 IP	21	-	-	-	-	-	GORAN HOSU
IV.d	24	13	11	-	1 IP	14	-	-	-	-	-	GABRIJELA BOSNAR
IV.e	25	14	11	-	1 IP	12	-	-	-	-	-	MIRJANA VALTER
UKUPNO	124	66	58	-	6 IP	78	-	-	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	561	298	263	-	13 IP, 3 PP	460	257	-	-	-	-	
V. a	21	8	13	-	-	2	-	-	-	-	-	MAJA KRIŠTO
V. b	22	9	13	-	1 IP	16	-	-	-	-	-	DRAŽEN ŽUČKO
V. c	23	9	14	-	-	14	-	-	-	-	-	MATEA MARTIN
V.d	23	10	13	-	1 IP	9	-	-	-	-	-	IGNACIJA SOKOL
V.e	20	11	9	-	-	9	-	-	-	-	-	ANITA HRŽIĆ
V.f	21	11	10	-	3 IP	6	-	-	-	-	-	ZDENKA SOKAČ
UKUPNO	130	58	72	-	5 IP	56		-	-	-	-	
VI. a	21	8	13	-	-	13	-	-	-	-	-	SLAVICA PERVAN
VI. b	18	12	6	-	-	4	-	-	-	-	-	MARINA JOZIĆ BABIĆ
VI. c	24	9	15	-	2 IP	14	-	-	-	-	-	ANDREA MIKUŠ
VI.d	23	11	12	-	1 PP	7	-	-	-	-	-	MAJA SOKAČ/ IVA HORVAT
VI.e	22	10	12	-	1 IP, 1 PP	7	-	-	-	-	-	DARINKA ZEBA
VI.f	24	11	13	-	1 IP, 1 PP	8	-	-	-	-	-	BLAŽENKA BARIŠIĆ RADOŠ
VI.g	22	13	9	-	1 IP	6	-	-	-	-	-	NIKOLINA KONJUH RELJIĆ
UKUPNO	154	74	80	-	5 IP, 3 PP	59	-	-	-	-	-	
VII. a	21	13	8	-	1 PP	12	-	-	-	-	-	LJILJANA PETKOVIĆ
VII. b	22	13	9	-	1 IP	7	-	-	-	-	-	SANJA MARTINKO

VII. c	25	14	11	-	2 IP	17	-	-	-	-	-	TEREZA PIŠKOVIĆ
VII.d	23	12	11	-	1 IP, 1 PP	7	-	-	-	-	-	GORDANA ARALICA
VII.e	22	11	11	-	1 IP	4	-	-	-	-	-	VESNA CRNČEC
UKUPNO	113	63	50	-	5 IP, 2 PP	47	-	-	-	-	-	
VIII. a	20	11	9	-	5 IP, 1 PP	8	-	-	-	-	-	MARINA VIŽINTIN ŠILOBOD
VIII. b	24	13	11	-	3 IP	17	-	-	-	-	-	PETRA BUTERIN
VIII. c	24	12	12	-	1 IP	3	-	-	-	-	-	MAJA FRANKOVIĆ
VIII.d	22	8	14	-	2 IP, 1 PP	2	-	-	-	-	-	MARIJA KEKELJ
VIII.e	24	14	10	-	1 PP	9	-	-	-	-	-	SANJA MATAGA
UKUPNO	114	58	56	-	12 IP, 3 PP	39	-	-	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	511	253	258	-	27 IP, 8 PP	201	-	-	-	-	-	

U školskoj godini 2020./2021. imamo **1072** učenika, od toga **551** dječaka i **521** djevojčica.

7.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenje o primjerenu obliku školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualiziran pristup	2	5	0	6	5	5	5	12	40
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	3	0	0	3	2	3	11

6 učenika koji imaju rješenje o primjerenu obliku školovanja školju se po redovitom programu uz pomoć pomoćnica u nastavi: 2 učenika u 1. razredu, 2 učenika u 2.razredu, 1 učenik u 6. razredu i 1 učenik u 7 razredu.

7.2 Nastava u kući

Trenutno nema učenika kojima se omogućuje nastava u kući.

8 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano		
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.				
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330	
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280	
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280	
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	10 5	3	10 5	3	105	3	105	20	700	
Matematika	4	140	4	140	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	140	4	140	32	1120	
Priroda									1. 5	52 .5	2	70					3.5	122.5	
Biologija													2	70	2	70	4	140	
Kemija													2	70	2	70	4	140	
Fizika													2	70	2	70	4	140	
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	10 5									9	315	
Povijest										2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1. 5	52 .5	2	70	2	70	2	70	7,5	262.5	
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140	
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	10 5	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665	
Informatika										2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	1 8	630	18	63 0	18	63 0	22	77 0	23	80 5	2 6	910	26	910	169	5915	

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

8.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

8.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	131	7	Lorina Aido, Kristina Markić	2x7	70x7
	II.	122	6	Kristina Markić, Željka Maršanić	2x6	70x6
	III.	98	5	Marija Kreković	2x5	70x5
	IV.	98	5	Lorina Aido	2x5	70x5
UKUPNO I. – IV.		449	23		46	1610
Vjeronauk	V.	92	6	Gordana Aralica, Kristina Markić	2x6	70x6
	VI.	128	7	Željka Maršanić, Marija Kreković	2x7	70x7
	VII.	91	5	Gordana Aralica	2x5	70x5
	VIII.	91	5	Marija Kreković, Lorina Aido	2x5	70x5
UKUPNO V. – VIII.		402	23		46	1610
UKUPNO I. – VIII.		851	46		92	3220

Isl. Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.-IV.	2	1	Rahim Zeča	2	70
	V.- VIII.	2	1	Rahim Zeča	2	70
UKUPNO		4	2	Rahim Zeča	4	140

NAPOMENA: nastava Islamskog vjeronauka se održava u OŠ Malešnica.

8.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	56	4	Nina Žeželić	4x2	70x4
	V.	65	5	Anita Hržić	5x2	70x5
	VI.	73	5	Sanja Vlahek	5x2	70x5
	VII.	50	4	Sanja Vlahek, Nina Žeželić	4x2	70x4
	VIII.	49	4	Marina Ćurić, Anita Hržić	4x2	70x4
UKUPNO IV. – VIII.	293	22			44	1540

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	24	1	Iva Hladnik	2	70
	V.	19	1	Zdenka Sokač	2	70
	VI.	39	2	Blaženka Barišić Radoš, Gabriela Pavičić	2x2	70x2
	VII.	20	1	Gabrijela Pavičić	2	70
	VIII.	18	1	Blaženka Barišić Radoš	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	120	6			12	420

8.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	125	7	Ivana Bubalo	2x7	70x7
	II.	130	6	Ivana Bubalo, Ivonna Fiket	2x6	70x6
	III.	115	5	Ivonna Fiket	2x5	70x5
	IV.	99	5	Ivana Tomašević	2x5	70x5
	VII.	90	5	Katarina Radanović Klipa	2x5	70x5
	VIII.	69	5	Sanja Ledinek, Ivana Tomašević	2x5	70x5
UKUPNO I. – VIII.		628	33		66	2310

8.2.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Prve pomoći

Prva pomoć	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	15	1	Ksenija Kostanić	2	70
	VIII.	-	-	-	-	-
UKUPNO IV. – VIII.		15	1		2	70

8.2.1.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r/23	35	1	35	Učit.razr.nastave
2.	Matematika	1.-4.r/23	43	1	35	Učit.razr.nastave
3.	Priroda i društvo	1.-4.r/23	24	1	35	Učit.razr.nastave
4.	Njemački jezik	4.r/1	12	1	35	Nina Žeželić
5.	Engleski jezik	4.r/1	5	1	35	Iva Hladnik
	UKUPNO I. - IV.		59	119	5	280
1.	Hrvatski jezik	6.r/1	8	1	35	Marina Jozić Babić
2.	Hrvatski jezik	6.r/1	10	1	35	Marina Vižintin-Šilobod
3.	Hrvatski jezik	8.r/1	8	1	35	Marija Kekelj
4.	Hrvatski jezik	5.r/1	10	1	35	Matea Martin
5.	Hrvatski jezik	7.r/1	12	1	35	Biserka Glasnović
1.	Matematika	6.r/1	10	1	35	Andrea Mikuš
2.	Matematika	7.r/1	10	1	35	Tereza Pišković
3.	Matematika	5.r/1	8	1	35	Ignacija Sokol
4.	Matematika	8.r/1	10	1	35	Alemka Potkonjak
5.	Matematika	5.r/1	10	1	35	Zoran Lovrić
6.	Matematika	6.r/1	14	1	35	Darinka Zeba
1.	Engleski jezik	5.r/1	12	1	35	Zdenka Sokač
2.	Engleski jezik	8.r/1	8	1	35	Zdenka Sokač
3.	Engleski jezik	7.r/1	12	1	35	Gabrijela Pavičić
4.	Engleski jezik	6.r/1	6	1	35	Blaženka Barišić-Radoš
1.	Njemački jezik	5.r/1	5	1	35	Sanja Vlahek
	UKUPNO V. - VIII.		16	133	16	525
	UKUPNO I. - VIII.		75	252	21	805

8.2.1.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r/23	34	1	35	Učitelji raz.nastave
2.	Matematika	1.-4.r/23	40	1	35	Učitelji raz.nastave
3.	Priroda	1.-4.r/21	36	1	35	Učitelji raz.nastave
	UKUPNO I. - IV.		67	110	3	105
1.	Hrvatski jezik	7.r/1	8	1	35	Biserka Glasnović
2.	Hrvatski jezik	8.r/1	9	1	35	Marina Vižintin Šilobod
3.	Hrvatski jezik	7.r/1	8	1	35	Marina Jozić Babić
1.	Matematika	8.r/1	12	1	35	Tereza Pišković
2.	Matematika	7.r/1	8	1	35	Sanja Martinko
3.	Matematika	5.r/1	10	1	35	Darinka Zeba
4.	Matematika	6.r/1	10	1	35	Alemka Potkonjak
5.	Matematika	6.r/1	10	1	35	Andrea Mikuš
6.	Matematika	5.r/1	10	1	35	Ignacija Sokol
7.	Matematika	7.r/1	10	1	35	Zoran Lovrić
1.	Fizika	8.r/1	10	1	35	Sanja Martinko
1.	Engleski jezik	2.r/1	6	1	35	Iva Hladnik
2.	Engleski jezik	8.r/1	6	1	35	Zdenka Sokač
1.	Njemački jezik	5.r/8.r/1	10	1	35	Anita Hržić
2.	Njemački jezik	6.r/7.r/1	12	1	35	Sanja Vlahek
1.	Kemija	7.r/1	8	1	35	Vesna Crnčec
2.	Kemija	8.r/1	8	1	35	Ksenija Kostanić
1.	Priroda	6.r/1	10	1	35	Maja Franković
1.	Biologija	8.r./1	8	1	35	Maja Franković
1.	Povijest	8.r/1	10	1	35	Slavica Pervan
2.	Povijest	5.r/1	8	1	35	Dražen Žučko
3.	Povijest	7.r/1	10	1	35	Maja Sokač (Iva Horvat)
1.	Geografija	8.r/1	8	1	35	Petra Buterin (Sanda Mijalić)
2.	Geografija	6.r/1	12	1	35	Eleonora Starčević Šimić
10.	Teh.kultura (inovatori)	5.-8.r/1	12	1	35	Andrea Eberling Brkljačić
	UKUPNO V. - VIII.		25		25	-
	UKUPNO I. - VIII.		77	297	18	630

8.3 Obuka plivanja

Organizira se u dogovoru sa Gradskim uredom i plivalištem Mladost nakon utvrđivanja popisa učenika-neplivača. U ovoj školskoj godini održavat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji.

8.4 Univerzalna sportska škola

Aktivnost je namjenjena za učenike od 1. do 4. razreda , a omogućuje bavljanjem sportom rekreativno za sve učenike. Ovu školsku godinu nije aktivna.

8.5 Albanska škola

U našoj školi organizirana je tzv. Albanska škola u kojoj se izvodi nastava albanskog jezika te njegovanje albanske kulture - po Modelu C propisanom prema MZO. Pohađaju je učenici zapadnog dijela grada Zagreba. Nastava se odvija subotom od 9,00 do 13,00 sati u dvije grupe, a vodi ih učiteljica Merita Mullajupi.

Cilj nastave je učenicima albanske nacionalnosti pružiti mogućnost učenja materinjeg jezika, njegovanja i razvijanja nacionalnog identiteta te povezivanja sa svojim korijenima.

Iznimno radi izvanrednih okolnosti izazvanih virusom COVID-19 nastavu smo organizirali online, preko ZOOM aplikacije.

8.6 Produceni stručni postupak

Program PSP je oblik preventivnog djelovanja za učenike preddelikventnog ponašanja. Organizira se u suradnji s Domom za odgoj djece i mlađeži iz Dugava, Centra za socijalnu skrb Susedgrad i naše škole. U njemu rade dvije socijalne pedagoginje s 20 učenika. Organizira se kao poludnevni boravak učenika u školi. Za to vrijeme oni pod nadzorom pišu domaće zadaće, uče nastavne predmete, uče socijalne vještine te se usmjeravaju na konstruktivno provođenje slobodnog vremena. Socijalne pedagogonje su svakodnevno u kontaktu s učiteljima i roditeljima kako bi odgojno obrazovni rad bio što uspješniji. Socijalne pedagoginje su uključene u rad razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća. Smatramo da je taj oblik djelatnosti najbolja prevencija maloljetničke delikvencije.

8.7 Vježbaonica

Naša je škola u suradnji s Odsjekom pedagogije Filozofskog fakulteta u Zagrebu od 2002. godine vježbaonica za studente pedagogije.

Od 2010. godine vježbaonica je i za studente psihologije s Odsjeka psihologije Filozofskog fakulteta u Zagrebu, nadalje je i vježbaonica za studente Odsjeka za germanistiku Filozofskog fakulteta u Zagrebu. Od 2014. godine škola je postala vježbaonica za studente Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta: smjer logopedija. Suradnja škole Učiteljskog fakulteta za studente postoji već tridesetak godina. Prošle školske godine postali smo vježbaonica za studente Prirodoslovno-matematičkog fakulteta koji će provoditi sa studentima naša učiteljica matematike i fizike Sanja Martinko.

Odlukom AZOO od rujna 2017. u našoj školi se održavaju državni stručni ispitni za učitelje razredne nastave Zagrebačke i Karlovačke županije. Sudjeluju učiteljice Mirjana Valter, Irina Osmanbašić, Mira Topić, Morana Matutinović, Gabrijela Bosnar, Snježana Krezo i Marina Jozic Babić te ravnateljica Mirjana Torer. Školskom godinom 2019./2020. škola smo imenovana od AZOO i PMF odsjeka fizika za polaganje stručnih ispita za učitelje fizike, a u našoj školi održavat će se ŽSV za učitelje fizike. Ispitno povjerenstvo za polaganje stručnih ispita iz fizike su dr.sc. Katarina Jeličić, prof. na PMF-u; viši savjetnik AZOO za fiziku Goran Pihač, prof., naša kolegica mr.sc. Sanja Martinko, učiteljica hrvatskog jezika Marina Jozic Babić, prof. i ravnateljica Mirjana Torer, mag.prim.educ..

9 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1 Plan rada ravnatelja

POSLOVI I ZADACI		POTREBAN BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole,izrada školskog razvojnog plana,izrada školskog kurikuluma.	70	VII i IX
	Izrada tjednih i godišnjih zaduženja za učitelje	20	VI i IX
1.2	Koordinacija i izrada kolektivnih oblika stručnog usavršavanja u školi	10	IX
1.3	Koordinacija i izrada plana i programa stručnih organa: Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih skupova	15	IX
1.4	Koordinacija i izrada izborne, dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti	10	IX
1.5	Koordinacija i izrada kulturne i javne djelatnosti (KUD).	15	IX
1.6	Koordinacija pri izradi plana profesionalnog informiranja	10	IX
1.7	Koordinacija plana pri izradi plana pedagoga, defektologa, knjižničara, tajnika i administrativno-tehničke službe	5	IX
1.8	Izrada plana i programa ravnatelja	10	IX
1.9	Izrada ostalih dijelova godišnjeg plana	15	IX-X
2.	Koordinacija u izradi rasporeda sati	10	IX-X
UKUPNO		190	
II.	PRAĆENJA I IZVRŠENJA PROGRAMA		
1.	Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana	20	
1.1	Pregled e-imenika,e- dnevnika, dnevnika rada izvannastavnih aktivnosti, matičnih knjiga, i pregled rada	40	IX. i VI.
1.2	Pregled izvješća razrednika na kraju svakog obrazovnog razdoblja - analiza uspjeha i realizacije sati	20	I. i VI.
1.3	Stalno praćenje izvršavanja obveza, prisustovanje sjednicama i stručnim skupovima	50	Tijekom godine
1.4	Sumiranje svih rezultata na kraju godine, pisanje izvješća i spomenice škole.	20	VII
UKUPNO		150	

III.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.	Koordinacija pri upisu u 1. raz. i pri uključivanju novopridošlih učenika	6	VI i IX
2.	Rad s učenicima i roditeljima, posebno u konfliktnim situacijama.	20	Tijekom godine
3.1.	Tekuće održavanje, koordinacija i pomoć u radu tehničke službe. Organizacija rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti (dvorana, škole stranih jezika,vikendom u športske dvorane i dr.)	20	Tijekom godine
3.2	Organizacija raznih akcija u školi: natjecanja, seminari (grupni procesi, komunikacija, humanitarne akcije i dr.).	15	Tijekom godine
4.	Organizacija zamjena, popravnih i razrednih ispita	10	Tijekom godine
5.	Nabava opreme i učila.	10	Tijekom godine
6.1.	Organizacija kulturne i javne djelatnosti: prijem prvašića, Dan kruha, Sv. Nikola, božićni koncert, Dan škole, humanitarne aktivnosti Sudjelovanje u ERASMUS+ projektima	15	IX X, XII
6.2.	Aktivnosti oko Dana škole .	10	IV
6.3.	Završna školska svečanost za 8.razrede, podjela nagrada svim odlikašima, priznanja i svjedodžbi	6	VI
UKUPNO		108	
IV.	RAD S NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICINA		
1.	Prisustvovanje satovima nastave početnicima i ostalim djelatnicima. Razgovori nakon sata zapažanja, sugestije.	20	Tijekom godine
2.	Suradnja i dogovori s učiteljima, pedagogom, psihologom,logopedom i knjižničarom. Pomoć učiteljima pri izradi projekata, ERASMUS+	200	Tijekom godine
3.	Organizacija terenske i izvanučioničke nastave prema Pravilniku, te provjeravanje provedbe terenskih nastava	100	IV, V, IX, X
UKUPNO		400	
V.	RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		
1.	Individualni razgovori s učenicima na zahtjev samih učenika, razrednika ili učitelja	62	Tijekom godine
2.	Individualni razgovori s roditeljima na njihov zahtjev, po osobnom pozivu ili na zahtjev učitelja ili suradnika	60	Tijekom godine
3.	Sastanci Vijeća roditelja Osnivanje skupine roditelja Prijatelji škole, pojačana briga o organizaciji rada i aktivnosti, briga za okoliš škole	10	Tijekom godine
3.1.	Športski klub	20	Tijekom godine
UKUPNO		160	
VI.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA		

1.	Priprema i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća te stručnih skupova	180	Tijekom godine
	UKUPNO	180	
VII.	ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI POSLOVI		
1.	Praćenje pedagoške dokumentacije, akata, dopisa	120	Tijekom godine
2.	Praćenje administrativnog i finansijskog poslovanja	80	Tijekom godine
3.	Praćenje i usklađivanje normativnih akata	80	Tijekom godine
4.	Pripreme za donošenje odluka, praćenje njihovog provođenja	90	Tijekom godine
	UKUPNO	370	
VIII.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM ORGANIMA		
1.	Suradnja s Ministarstvom, AZOO, Gradskim uredom, Vijećem gradske četvrti, PU Susedgrad, Centrom u Dugavama, DZ, Dispanzerom u Kukuljevićevoj, mjesnom samoupravom, MUP-om, FF, Učiteljskom akademijom, PMF	100	Tijekom godine
	UKUPNO	100	
IX.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.	Stručni skupovi i seminari na razini područnih ureda, grada i države	66	Tijekom godine
	UKUPNO	66	
X.	OSTALI POSLOVI		
1.	Razni nepredvidivi poslovi tijekom godine	38	Tijekom godine
	UKUPNO	38	
	S V E U K U P N O	1 784	

9.2 Plan rada školske pedagoginje

9.2.1 OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2020./2021., ŠKOLSKA PEDAGOGINJA: Katja Turk, mag.paed.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBICI I METODE RADA/SURADNICI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski; rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	155
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski; rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	155
1.2.	Organizacioni poslovi – planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	Plan i program godišnjeg plana rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	68
1.2.1.	Izrada Školskog kurikuluma, sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, statistički podaci (priključivanje, obrada i analiza)					20
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesечnog plana i programa rada pedagoga					11
1.2.3.	Planiranje i provedba projekata i istraživanja					21
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesечnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja					16
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Sudjelovanje u identificiranju učenika s teškoćama u razvoju. Analiza obrazovnog statusa učenika, adaptacija u prvi razred, uključenost u dopunska, dodatna, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, kao i školske projekte. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski	77
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama					13
1.3.2.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika					12
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					15
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju profesionalne orientacije					6
1.3.5.	Planiranje suradnje sa školskom liječnicom					8
1.3.6.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad					9
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave					14
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje,		10

1.4.1.	Praćenje inovacija u nastavnoj opremi i opremanju škole, digitalnoj tehnologiji ; informiranje stručnih organa i aktiva	odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	MZO	individualni, grupni, timski	5
1.4.2.	Praćenje e-Dnevnika, dnevnika rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave					5
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	941
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela					90
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati stručno povjerenstvo. Utvrditi psihofizičku spremnost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za obrazovanje, stručni suradnici iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	4
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					4
2.1.3.	Radni dogovor stručnog Povjerenstva za upis učenika u prvi razred osnovne škole					4
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, obavijesti; materijali za web škole)					10
2.1.5.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u prvi razred					60
2.1.6.	Formiranje razrednih odjела					8
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija					14
2.2.1.	Pripremanje novosti za objavljivanje na web stranice škole; praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva.	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada					196
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a i GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosvuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Ilražiti inicijalno stanje; Identificirati specifične potrebe učenika.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, demonstracija, savjetovanje	26
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja					28
2.3.2.1.	Uvođenje početnika, novih učitelja, volontera i pripravnika u rad, upoznavanje s pravima i obvezama					23
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					70
2.3.3.	Praćenje i aktivno sudjelovanje u virtualnim učionicama. Korištenje digitalnih alata i implementacija istih u odgojno-obrazovni rad					14

2.3.4.	<p>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</p> <p><u>Pedagoške radionice</u> (priprema i realizacija); realizacija školskog preventivnog programa i ospozobljavanje učenika za cijeloživotno učenje i stjecanje kompetencija za život u 21. stoljeću</p> <p><i>Razvoj empatije</i>, 3. i 4. razred <i>Tolerancija</i>, 3.-5. razred <i>Kako se zaštiti u svijetu internet i mobilnih telefona</i>, 4.-6. razred <i>Rješavanje razrednih problema</i>, 5. razred <i>Donošenje odluka</i>, 6. razred <i>Razvoj pozitivne slike o sebi i školi</i>, 6.-8. razred <i>Učini što možeš, prevencija sukoba</i>, 7. razred <i>Prevencija ovisnosti</i>, 5.-8. razred</p> <p>Ostale radionice za učenike ovisno o procijenjenim potrebama RO te potreba za nekim vidom intervencije</p>	<p>Osporobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, donošenje odluka, afirmativan stav prema različitostima; razvijati stavove potrebe zdravih životnih stilova i prevenirati ovisnosti; pripremiti učenike za samostalno učenje. Osvijestiti učenike o važnosti i razumijevanju vlastitih i tudihih osjećaja, ukazati na važnost empatije i suradnje, ojačati razrednu koheziju.</p>	<p>Učenici će koristiti tehnike nenasilne komunikacije i rješavanja sukoba te razvijati toleranciju; učenici će razvijati pozitivan stav prema sebi i drugima koji ih okružuju; učenici će razvijati kompetencije cijeloživotnog učenja; učenici će kvalitetno provoditi slobodno vrijeme i razvijati stav o štetnosti sredstava ovisnosti te poticati zajedništvo i pozitivne vrijednosti i osobine sebe i drugih.</p>	učenici, razrednici	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	35
2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela					184
2.4.1.	Rad u RV	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji, stručni suradnicim ravnatelj	timski	111
2.4.2.	Rad u UV					15
	<i>Predavanje: Emocionalna reakcija dosade na nastavi</i>					
2.4.3	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za kvalitetu	Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje. Pratiti napredovanje učenika.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji, učenici, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	13
2.4.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika					18
2.4.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					23
2.4.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite					4
2.5.	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoći i potporu učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji, stručne suradnice	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	54
2.5.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama (psihologinja, logopedinja)					8
2.5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima; posebno učenicima s drugog govornog područja					12
2.5.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, s učenicima koji imaju teškoća u učenju, s učenicima koji imaju teškoća u ponašanju; rad s učenicima uključenim u PSP					23
2.5.4.	Izrada programa opservacije, izvješća					11
2.6.	Savjetodavni rad i suradnja s učenicima					146
2.6.1.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima					122
2.6.1.1.	<i>Plan učenja i ispravljanja ocjena</i>					16
2.6.2.	<i>Vjeće učenika</i> , radionice: Da sam ja ravnatelj...; Recept za sretnu školu; Reci NE, anketa: Moj doživljaj sata razrednika					8

2.7.	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima					68
2.7.1	Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju učenika i roditelja					6
2.7.2	Prisustvovanje nastavi, zajedničko djelovanje na stvaranju pozitivne emocionalne klime u razrednom odjelu	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, učiteljima i roditeljima.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnici, socijalni radnici, udruge, CZSS, ravnatelj, predstavnici policije	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni i grupni razgovori i savjetovanja; timski, pedagoško praćenje učenika	14
2.7.3	Prezentiranje i analiza rezultata provedenih ispitivanja u razredu					11
2.7.4	Suradnja na projektima iz Školskog kurikuluma					13
2.7.5	Poslovi pomoćnika razrednika					8
2.7.6	Provjeda ispitivanja i istraživanja	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Provoditi savjetodavni rad i surađivati s roditeljima. Kontinuirano surađivati sa stručnim suradnicima, razrednicima, ravnateljem, roditeljima i zajednički djelovati.			11
2.7.7	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...					5
2.8.	Suradnja s ravnateljicom: svakodnevno, unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada					50
2.9.	Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima					86
2.9.1.	Predavanja/pedagoške radionice u sklopu roditeljskih sastanaka	Pomoći učenicima savjetima kako učiti, ispravljati ocjene, stvoriti pozitivnu sliku o sebi i školi, razvijati samopoštovanje.				
2.9.1.1.	<i>RS Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, 4. razred</i>					10
2.9.1.2.	<i>RS Mogu ako hoću II, 6.razred</i>					7
2.9.1.3.	<i>RS Kako se zaštiti u svijetu interneta i mobilnih telefona? 5./6. razred</i>					6
2.8.1.4.	<i>Upis djece u osnovnu školu, roditelji predškolaca u DV Špansko</i>					3
2.9.2.	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad					50
2.9.3.	Vijeće roditelja <i>Analiza provedenih ispitivanja i istraživanja Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika</i>					10
2.10.	Suradnja s okruženjem CZSS, AZOO, MUP, MZO, KGZ, DZ..., udruge, savjetovališta.					15
2.11	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika					16
2.10.1.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, upoznavanje s različitim zanimanjima: individualna savjetodavna pomoć	Informiranje učenika i roditelja.	Izvjestiti roditelje i učenike o različitim zanimanjima i pojmu deficitarnih zanimanja.	učitelji, roditelji, psiholog i logoped, HZZ	individualni, razgovor, informativni materijal	8

2.10.1.1.	Dan karijere					5
2.10.1.2.	Obrtnički sajam u Zagrebu					3
2.11.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života, prevenciju ovisnosti, kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, rasprave	12
2.11.1.	Suradnja na realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite					6
2.11.2.	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave					6
2.12.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Realizirati program kulturnih i umjetničkih manifestacija.	učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, koordinacija, priredbe	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cijelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	174
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve					44
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					16
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine					28
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja					130
3.2.1.	Izрада projekta i provođenje istraživanja, kontinuirano prema zahtjevima					15
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja <i>Sociometrijska ispitivanja Upitnici karakternih osobina učenika Doživljaj emocionalnih reakcija na nastavi Kako provodimo sat razrednika</i>					48
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					35
3.2.5.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika Samovrednovanje rada Škole <i>Zadovoljstvo povratkom u školu, Suživot s COVID-19...</i>					32
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja.	Informirati o stručnim usavršavanjima, motivirati učitelje i kontinuirano ih pratiti.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, online platforme	individualni, grupni, timski rad, frontalni	288
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga Individualno i skupno, online	Kontinuirano stručno usavršavanje, cijeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	90
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja					2
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					8
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV					7
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje					16

4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje		spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.			16
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja					74
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, predavanja, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa, upitnik	8
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivti)					11
4.2.3.	Predavanja za učitelje; prema ukazanoj potrebi i zahtjevima					5
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna postojeće literature					5
4.2.5.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima (8)					16
4.2.6.	Mentorstvo studentima pedagogije					30
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					156
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajaju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji stručni suradnici, ravnatelj, intersektorska suradnja	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal, letci, edukativni plakati	25
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature; nabava udžbenika					25
5.2	Dokumentacijska djelatnost					75
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji					42
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije; pregled e-Dnevnika					28
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima (dosjei)					17
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	35
5.2.5.	Vođenje dokumentacije i praćenje rada pripravnika					9
6.	OSTALI POSLOVI					
6. 1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	70
NAPOMENA: Zbog novnonastale situacije s COVID-19 virusom te drugačije organizacije rada pedagoginja će planirane aktivnosti prilagođavati uvjetima i epidemiološkoj situaciji. Zbog istog postoji mogućnost da će doći do odstupanja od Godišnjeg plana i programa rada. U slučaju prelaska na nastavu na daljinu, pedagoginja će nastojati planirane aktivnosti što je više moguće prilagoditi nastavi na daljinu i radu u virtualnim učionicama. Pedagoginja je dostupna telefonski, putem elektroničke pošte te putem virtualnih učionica.						1784

9.3 Plan rada školske logopedinje

9.3.1 OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021., ŠKOLSKA LOGOPEDINJA: Suzana Peh, prof.

		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD		1213
1.1	Neposredni rad s učenicima sa teškoćama u razvoju		717
	<p>Izravni rad s djecom sa posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programa pedagoške opservacije</p> <ul style="list-style-type: none"> Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća (jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja) Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku Kao predsjednik Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća, te prihvaćanju i raspoređivanju učenika sa posebnim potrebama u 1. razred Kao predsjednik Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja 	Tijekom godine	30
		Tijekom godine	30
		Travanj- lipanj	100
		Tijekom godine	40
	Rehabilitacijski rad s učenicima sa posebnim potrebama	Tijekom godine	330
	<ul style="list-style-type: none"> Organizira i realizira rad s učenicima sa posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju (rad se odvija individualno ili u paru ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe) Provodi se sa manjom grupom djece koja imaju slične simptome svojih teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike) Obilježavanje Dana pripovijedanja 20.03.2020. 	Tijekom godine	142
		Drugo polugodište	15
	Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Tijekom godine	30
	<ol style="list-style-type: none"> Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima 		
1.2.	2. Suradnja s učiteljima		147

	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu sa posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan, listopad	30
	Izvještavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju tima koji je radio dijagnostiku	Tijekom godine	10
	Izvještavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom sa posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala	Tijekom godine	15
	Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći	Tijekom godine	20
	Upoznavanje sa važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika sa posebnim potrebama (individualno i grupno na razrednim vijećima i stručnim vijećima)	Tijekom godine	10
	Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju, razredna vijeća	Tijekom godine	52
	Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku sa posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima	Tijekom godine	10
1.3.	<i>Suradnja sa stručnim suradnicima</i>		263
	Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole	Rujan	5
	Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole	Lipanj, srpanj	15
	Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika sa posebnim potrebama	Tijekom godine	20
	Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima (svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave (izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi)	Tijekom godine	156
	Dogovor i suradnja prilikom formiranja odjela prvih razreda	Kolovoz	20
	Sastanci stručnog tima	Tijekom godine	10
	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Tijekom godine	5
	Planiranje i pripremanje radionica i predavanja sa šk.psihologinjom	Tijekom godine	12
	Provedba planiranih radionica	Tijekom godine	20
1.4.	<i>Suradnja s roditeljima</i>		86
	Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja- individualni razgovori	Tijekom godine	50
	Ospozobljavanje i poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom kod kuće	Tijekom godine	36
2.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA</i>		386
2.1	<i>Planiranje i programiranje</i> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa logopeda, izvedbenog plana rada, mjesечnih planova, plana stručnog usavršavanja , plana radionica „Učimo pokretom“ i „Čitam ti“, kurikuluma škole • Izrada izvješća logopeda na kraju šk.godine , izvješća o studentskoj praksi 	Rujan kolovoz	40 30 9

	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa škole (stručnih aktiva, Razrednih vijeća , Učiteljskog vijeća) 	rujan	1
2.2	<p>Priprema za neposredan defektološki rad</p> <ul style="list-style-type: none"> Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom sa posebnim potrebama Prijedlog nabave opreme i pomagala Izrada instrukcijskih, ispitnih i rehabilitacijskih pomagala i materijala, priprema radionica „Učimo pokretom“ i „Čitam ti“ 	Tijekom godine Tijekom godine	70 10 60
2.3.	<p>Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja sa Domom zdravlja Špansko (dr. Mihok): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika sa posebnim potrebama pri Domu zdravlja Špansko, upis djece u prvi razred, odgode upisa u prvi razred i prijevremeni upis, cijepljenja , sistematski i dr. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Susedgrad Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport Edukacijsko rehabilitacijski fakultet Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS-predavanje za Županijski aktiv šk.logopeda grada Zagreba: „Pripovjedni program Pričolovci“- rezultati poticanja pripovjednih sposobnosti Dječji vrtić Špansko i dr.ustanove 	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	29 15 5 2 5 2 5
2.4.	Stručno usavršavanje	Tijekom godine	90
2.5.	<p>Vođenje dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> Dnevnik rada Dosje učenika Suradnja sa roditeljima Suradnja s učiteljima Priprema i objedinjavanje kompletne dokumentacije prilikom upisa u prvi razred (odgode, prijevremeni upis, djeca sa teškoćama u razvoju) Priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi 	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine travanj-kolovoz Tijekom godine veljača	157 10 77 15 15 20 20
3.	OSTALI POSLOVI		185
3.1	Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine <ul style="list-style-type: none"> Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika 	Kolovoz, rujan, lipanj i srpanj	5
3.2	sjednice UV , stručni aktivni	Tijekom godine	10
3.3	Mentorstvo studentima ERF-a	travanj ili svibanj	30

3.4	Mentorstvo pripravnicama (dvije pripravnica: Karla Čečura)	Prvo polugodište	60
3.4	Kontinuirana stručno-pedagoška, metodička i druga potrebna pomoć pomoćnicima u nastavi. (5 pomoćnika)	Tijekom godine	40
3.5	Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole)	Tijekom godine	10
3.6	Suradnja sa tajništvom i računovodstvom	Tijekom godine	5
3.7	Zadaće i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja,)	Tijekom godine	25
	UKUPNO SATI :		1784 sati

9.4 Plan rada školske psihologinje

9.4.1 OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021., ŠKOLSKA PSIHOLOGINJA: Silva Strnad- Jerbić, prof.

GODIŠNJI ODMOR: 12.7.2021.-20.8.2021.

POSLOVI I ZADACI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO:
MJESEČNI FOND SATI	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	56	42	1784 sata
BLAGDANI I PRAZNICI	-	-	1	2	2	-	-	1	-	2	-	1	72 sati
BROJ RADNIH DANA	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	7	6	223 dan/1784 h
GODIŠNJI ODMOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15	240 sati

Poslovi i zadaci	Broj sati	Planirano vrijeme realizacije	Realizacija
Planiranje i programiranje rada Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa Izrada Plana i programa profesionalne orientacije Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima Izrada mjesečnih planova rada psihologa Izrada Plana i programa humanitarnih aktivnosti Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma Sudjelovanje u izradi Programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika	65 9 4 9 5 4 5 7 2	rujan rujan rujan rujan rujan rujan rujan rujan	

Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti škole	3 3	rujan rujan	
Suradnja na izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP)	14	rujan	
Rad s učenicima	600		
Generacijska ispitivanja: Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu (NNAT) – 1.r. Identifikacija darovitih učenika (SPM) – 3.r. Depresivnost (Beckov inventar) – 6.r./retest u 7.r. Anketiranje učenika za PO – 8.r. Upitnici za učenike o navikama i stilovima učenja – 5.r. Procjena učenika 1.r. zbog djelomične procjene pri pregledu za upis (COVID-19) Radionice za učenike: CAP program (2.r.) Kako efikasnije učiti ? (Metode, tehnike, stilovi učenja) (5.r.) Teen CAP program (7.r.) Kako donijeti odluku pri izboru srednje škole? (8.r.) Zanimanja budućnosti (8.r.) Zdravlje i izbor zanimanja (8.r.) Radionice za učenike ovisno o procijenjenim potrebama RO i potreba za nekim vidom intervencije	35 20 15 10 20 14 12 30 15 15 15 15 15 15 15 15 10 20 10 30 20 30 25 15 6 20 20 8	ožujak-lipanj, kolovoz listopad travanj listopad listopad-studeni listopad veljača listopad-studeni siječanj-veljača 2. polugodište " " tijekom šk. godine tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom školske godine ožujak svibanj 2. polugodište 2. polugodište ožujak-travanj	
Upoznavanje i pomoći novim učenicima u prilagodbi Rad s učenicima s teškoćama u učenju – individualno Rad s učenicima s teškoćama u učenju – skupno Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – individualno Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – skupno Individualna psihologička obrada učenika različitim tehnikama Informiranje učenika 8.r. o upisima u srednje škole-opće informacije Posjet učenika 8.r. CISOK-u Posjet dijela učenika manifestaciji „Dođi osmaš“ Individualno savjetovanje učenika 8.r. u vezi upisa u srednje škole Tehnička podrška učenicima 8.r. i roditeljima tijekom upisa u srednje škole Informiranje učenika 7.r. o upisima u srednje škole			

Sociometrijska ispitivanja – prema potrebi Obilježavanja Dana darovitih učenika Škole Rad sa skupinom darovitih mališana (1. – 3.r.)- „Oktopusići“ Organizacija rada i objedinjavanje programa rada s darovitim mališanima „Oktopusićima“ Pratnja učenicima „Oktopusićima“ na terensku nastavu Rad s učenicima u konfliktnim situacijama Rad s učenicima u kriznim situacijama Rad s učenicima uključenima u PSP skupine Pomoći podrška u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepljenja, sistematski pregledi, ozljede i bolest u školi, informiranje) Suradnja s učenicima u Vijeću učenika	12 10 20 12 10 20 20 10 20 6	tijekom šk. god. 2. polugodište (21.3.) tijekom šk. god. tijekom šk. god.	
<i>Rad s roditeljima</i> Predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka: Teškoće prilagodbe djece pri polasku u školu (1.r.) CAP program (2.r.) Kako efikasnije učiti? (5.r.) Dječja depresivnost (6.r.) Teen CAP (7.r.) Struktura srednjoškolskog sustava, analiza upitnika za osmaše i prezentacija prošlogodišnjih upisa (8.r.) Kriteriji i uvjeti upisa u srednje škole (8.r.) Upitnik za roditelje pri upisu u 1.r Individualni rad s roditeljima novih učenika Savjetodavni rad s roditeljima učenika s razvojnim teškoćama-individualno (potres, COVID-19) Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju Savjetodavni rad s roditeljima i djecom/različite okolnosti Savjetodavni rad s roditeljima u vezi izbora srednje škole – 8.r. Praćenje e-upisa, unošenje podataka za dodatne bodove pri upisu Priključivanje prijavnica za upise u srednje škole Suradnja u Vijeću roditelja/Predavanje	258 10 12 26 15 12 15 15 15 15 10 32 16 30 15 20 5 10	lipanj studeni ožujak studeni veljača siječanj veljača svibanj ožujak-lipanj, kolovoz tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. lipanj, srpanj, kolovoz srpanj, kolovoz tijekom šk. god.	
<i>Rad s učiteljima, ravnateljicom i stručnim suradnicama u školi</i> Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole Suradnja pri formiraju razrednih odjela – 1.r.	469 10 3 10	lipanj-kolovoz srpanj-kolovoz kolovoz-rujan	

	<p>Suradnja pri raspoređivanju novih učenika u razredne odjele Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima Poslovi pomoćnika razrednika</p> <p>Predavanja za UV-e: Dječja depresivnost; rezultati istraživanja i Analiza upisa u srednje škole Prezentiranje analiza razrednih ispitivanja razrednicima: 1.r. – upisi, 4.r. – identifikacija darovitih, 8.r. – odabir srednjih škola Suradnja s učiteljima RN i PN u provedbi programa rada s darovitim mališanima (1. – 3. r.) „Oktopusićima“ Suradnja s učiteljima na provedbi programa humanitarnih aktivnosti škole</p> <p>Suradnja s učiteljima na projektima iz Školskog kurikuluma Online ispitivanja u suradnji s pedagoginjom Suradnja s ravnateljicom škole Suradnja sa stručnim suradnicama (pedagog, logoped) Suradnja i rad u Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – pisanje mišljenja Izrada IOOP-a u suradnji s logopedinjom</p> <p>Sudjelovanje u radu Područnog stručnog povjerenstva u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece (zamjenica psihologinje)</p> <p>Rad u stručnom timu škole</p>	10 7 7 10 20 10 55 12 20 30 20 20 50 70 25 15 30 35	<p>rujan rujan-listopad kolovoz, tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god.</p> <p>veljača</p> <p>tijekom šk. god. tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p>	
	<i>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</i>	100		
	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole Istraživački rad psihologa	20 35 20 10 2 20	tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god.	

Prijedlozi za isticanje pozitivnih primjera u školi (objavljivanje rezultata natjecanja, nagrađivanje učenika bez izostanaka i sl.)	3	tijekom šk. god.	
Stručno usavršavanje	105		
Individualno stručno usavršavanje	60	tijekom šk. god.	
Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije – stručna predavanja	45	tijekom šk. god.	
Suradnja sa stručnim institucijama	98		
Suradnja s predškolskim institucijama	2	tijekom šk. god.	
Suradnja sa školskim dispanzerom	20	tijekom šk. god.	
Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	15	tijekom šk. god.	
Suradnja s nadležnim CZSS, MUP-om	10	tijekom šk. god.	
Suradnja s drugim osnovnim školama	5	tijekom šk. god.	
Suradnja sa srednjim školama	5	tijekom šk. god.	
Suradnja s kliničkim institucijama	15	tijekom šk. god.	
Suradnja s Filozofskim fakultetom – Odsjek za psihologiju (studentska praksa za studente IV. godina psihologije)	18	tijekom šk. god.	
Suradnja sa kulturno-znanstvenim institucijama	8	tijekom šk. god.	
Dokumentacijska djelatnost	59		
Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	35	tijekom šk. god.	
Vođenje učeničkih dosjea/upisivanje bilješki u E-dnevnik	10	tijekom šk. god.	
Vođenje razrednih dosjea	5	tijekom šk. god.	
Vođenje dokumentacije i praćenje rada pripravnika	5	tijekom šk. god.	
Vođenje dokumentacije o studentskoj praksi (4. god. FF Odsjeka za psihologiju)	3	tijekom šk. god.	
Vođenje ostale dokumentacije	1	tijekom šk. god.	
Ostali poslovi	30		
Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	5	tijekom šk. god.	
Promidžbene aktivnosti za školu i struku:	5	tijekom šk. god.	
Kulturna i javna djelatnost škole	10	tijekom šk. god.	
Nepredviđeni poslovi	10	tijekom šk. god.	

9.5 Plan rada s darovitim učenicima

CILJEVI rada s darovitim učenicima:

1. Stvaranje uvjeta za razvoj kreativnosti
2. Poticanje znatiželje i logičkog razmišljanja
3. Jačanje motivacijsko - emotivnog sklopa podrške ličnosti (samopouzdanje, samopotvrđivanje, upornost, interes i sl.)

OBLICI rada s darovitim učenicima:

1. Samostalan rad uz vođenje i individualizirani pristup po proširenom nastavnom planu i programu u sklopu redovne nastave, te dodatne i izborne nastave poštujući pri tome individualne učenikove interese i motivaciju
2. Skupni rad s učenicima u okviru projektne nastave, programa dodatne, izborne i terenske nastave u skladu s učenikovim interesima
3. Akceleracija – završetak osnovne škole u vremenu kraćem od propisanog, u skladu s važećim Pravilnikom ili prijevremeni upis u prvi razred
Za školsku 2020.-21.godinu, jedna je djevojčica upisana u 1. razred kao prijevremeni upis.

Plan rada s darovitim učenicima	Razred	Plan realizacije	Planirana satnica	Nositelji rada	Realizacija
1. Primjena NNAT testa (grupno) pri upisu djece u 1. razred – prijevremeni upis (akceleracija)	I.	3. – 6. i 8. mj.	45 sati	psihologinja	
2. Identifikacija darovitih učenika 1.r. NNAT testom	I.	10. mj.	20 sati	psihologinja	
3. Primjena CPM testa individualno (alternativa)	I.	3. – 6. i 8. mj.	10 sati	psihologinja	
4. Primjena SPM testa za učenike 3. razreda -identifikacija darovitih učenika	III.	4. mjesec	40 sati	psihologinja	
5. Primjena skale procjene učitelja za sve učenike 3. razreda	III.	4. mjesec	7 sati	psihologinja	
ada i analiza podataka provedene identifikacije	III.	9.,6. i 7. mjesec	6 sati	psihologinja	
7. Interpretacija dobivenih rezultata po razredima – individualno, svakoj učiteljici 4.r. ponaosob	IV.	9. mjesec	5 sati	psihologinja	
8. Savjetodavni rad s učiteljicama o uključivanju identificiranih učenika 1.,2. i 3.r. u dodatne i izborne programe primjerene učenikovim individualnim sposobnostima i interesima	III.	9.-10. mjesec	3 sata	psihologinja, učitelji djece u „Oktopusićima“	
9. Rad s darovitim mališanima 1. – 4. r. „Oktopusići“	I. – IV.	10. – 5. mj.	35 sati	prof. Martinko, prof. Kostanić, prof. Žučko, prof. Glasnović, učit.prim.obraz. Anamarija Kosina, Danijela Rajhl, psihologinja	

10. Praćenje rada i napredovanja identificiranih učenika	IV. – VIII.	tijekom šk. god.	10 sati	psihologinja, učitelji RN-e	
11. Potpora učiteljima u radu i provođenju aktivnosti u okviru planiranih programa dodatne i izborne nastave	IV. – VIII.	tijekom šk. god.	5 sati	psihologinja, učitelji RN-e	
12. Individualno i skupno savjetovanje i rad s roditeljima u svrhu razumijevanja potreba, posebnosti i načina pružanja potpore darovitom djetetu	I. - III.	tijekom šk. god.	5 sati	psihologinja i suradnice na provedbi programa	
13. Savjetovanje darovitih učenika i pomoć pri odabiru buduće škole	VIII.	2. polugodište	2 sata	psihologinja, učitelji PN-e	
14. Praćenje rada, napredovanja i potpora prilagodbi darovitih učenika novom okruženju (5.r.)	I. i V.	tijekom šk. god.	2 sata	psihologinja	
15. Prisustvovanje radu s učenicima na dodatnoj nastavi	IV.	tijekom šk. god.	5 sati	psihologinja	
16. Uvođenje psihologinja pripravnica u rad s darovitim učenicima tijekom stažiranja i pripreme za stručni ispit (psihologa, logopeda, učitelja)		tijekom šk. god.	6 sati	psihologinja	
17. Obilježavanje dana darovitih učenika u školi	I. – VIII.	21.03.2021.	6 sati	psihologinja, suradnici	
18. Evaluacijski upitnici po segmentima rada	I. – III.	tijekom šk. god.	6 sati	svaki od nositelja po segmentima Plana	
19. Roditeljski sastanci: uvodni i evaluacijski (prezentacija i evaluacijski upitnik)	I. – III.	listopad, svibanj	2 sata	svi nositelji Plana	
20. Roditelji – suradnici na programu „Oktopusića“	tijekom šk.god.	tijekom šk.god.	10 sati	psihologinja	
21. Darovito dijete-interaktivno predavanje za roditelje „Oktopusića“	I. – IV.	2. polugodište	5 sati	psihologinja	

Voditelji aktivnosti u radu s darovitim učenicima:

- učitelji
- voditelji dodatnih i izbornih programa
- učitelji – suradnici na Programu „OKTOPUSIĆI“
- roditelji – suradnici na Programu „OKTOPUSIĆI“
- prof. Silva Strnad-Jerbić, šk. psihologinja

Izdvojeno:

- 1) Popis skupine darovitih mališana „Oktopusići“
- 2) Plan i program rada s darovitim mališanima I. - IV.r., „Oktopusići“
- 3) Popis roditelja – potencijalnih suradnika na radu sa skupinom „Oktopusići“
- 4) Popis potrebnih materijala i opreme za rad darovitih mališana „Oktopusići“

Inicijator, koordinator, djelomični provoditelj Plana i programa rada s darovitim učenicima „Oktopusići“: prof. Silva Strnad-Jerbić, školska psihologinja

9.6 Plan humnitarne aktivnosti škole

Humanitarne aktivnosti tradicija su u našoj školi, kojima je škola također stekla svoj ugled u naselju i šire. Humanitarne akcije koje provodimo omogućavaju učenicima da se osjećaju korisnim članovima naše školske obitelji, uče ih suošjećanju s onima kojima je pomoć neophodna. Ponosni smo što nam se u tim aktivnostima pridružuje sve više roditelja i što naselje Špansko prepoznaće naš rad.

Našim planiranim humanitarnim akcijama **prikupljamo pomoć za naše učenike i njihove obitelji kada su u potrebi** (smrt roditelja, teška bolest u obitelji, teška materijalna situacija obitelji zbog nezaposlenosti i sl.). Pomažemo obiteljima u namircama, obući i odjeći za djecu, higijenskim potrepštinama, a prikupljenim financijskim sredstvima (razredne akcije solidarnosti) pomažemo u sufinciranju troškova užine ili posjeta kulturnim događanjima na koja organizirano odlaze naši učenici.

Humanitarnim radom konkretno **djelujemo odgojno** na naše učenike i puno **djelotvornije radimo na odgojnem planu**, koji je prva sastavnica osnovne škole kao odgojno – obrazovne institucije društva, a koju pohađaju sva djeca u najosjetljivijoj formativnoj dobi.

Aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti	Realizacija
Božićni obiteljski paketi	1.12. – 11.12.2020.	razrednici, roditelji, vjeroučiteljice, šk. psihologinja	
„Za 1000 radosti“	Prosinac 2020.	Caritas, vjeroučiteljice	
Crveni križ	Tijekom šk. godine	Lorina Aido, vjeroučiteljica	
Vukovar – namirnice i higijenske potrepštine za Socijalnu samoposlugu	Prosinac 2020.	Razrednici (Vižintin-Šilobod, Buterin, Franković, Kekelj, Mataga), Gordana Aralica, psihologinja i roditelji učenika 8. razreda	
Donacije roditelja potrebitim obiteljima/učenicima	Tijekom školske godine	Gordana Aralica, psihologinja, razrednici	
Pomoći u kriznim situacijama (bolest, nezaposlenost i sl.)	Tijekom školske godine	školska psihologinja, razrednici, vjeroučiteljice	

Koordinatorice humanitarnih aktivnosti: Gordana Aralica, vjeroučiteljica
Silva Strnad-Jerbić, školska psihologinja

9.7 Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja

Oblici i sadržaji rada	Razred	Vrijeme realizacije	Nositelji izvršenja	Realizacija
1. NASTAVA				
1.1. Sadržaji prema redovnom nastavnom planu i programu	I. - VIII.	tijekom šk. godine	svi učitelji	
1.2. Sadržaji dopunske, dodatne, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	I.- VIII.	tijekom šk. godine	svi učitelji	
1.3. Sadržaji prema planu i programu na satu razrednika	VIII.	tijekom šk. godine	razrednici VIII. r., školska psihologinja	
2. PREDAVANJA, ANKETIRANJE, RADIONICE				
2.1. PREDAVANJA ZA UČENIKE:				
2.1.1. Čimbenici izbora zanimanja	VIII.	10. mj.	psiholog	
2.1.2. Uvodno predavanje – sustav srednjoškolskog obrazovanja	VIII.	10. mj.	psiholog	
2.1.3. Učenje, kriteriji upisa i priprema za srednju školu – okvirne informacije	VII.	2./3. mj.. mj.	psiholog	
2.2. ANKETIRANJE				
2.2.1.HZZ – Anketa o profesionalnim namjerama	VIII.	2. mj.	psiholog	
2.2.2.Upitnik školskog psihologa	VIII.	10. mj.	psiholog	
2.3. INFORMIRANJE				
2.3.1.Uvjeti upisa u srednje škole	VIII.	2. mj.	psiholog	
2.3.2.Kriteriji upisa u srednje škole	VIII.	3. mj.	psiholog	
2.3.3.Bodovanje ocjena iz osnovne škole	VIII.	4. mj.	psiholog, razrednici	
2.3.4.Dodatni bodovi za upise	VIII.	5. mj.	psiholog, razrednici	
2.3.5.Kalendar upisa	VIII.	5./6. mj.	psiholog, razrednici	
2.4. RADIONICE				
2.4.1.Kako donijeti odluku o izboru škole?	VIII.	2. polugodište	psiholog	
2.4.2.Što će biti kad odrastem?	VIII.	2. polugodište		
2.4.3. Zdravlje i izbor zanimanja	VIII.	1. polugodište		
2.4.4. Poznavanje raznolikosti zanimanja u svijetu rada	VIII.	1. polugodište		
2.4.5. Zanimanja budućnosti	VIII.	2. polugodište		

3. PREDAVANJA ZA RODITELJE:				
3.1. Srednjoškolski sustav obrazovanja i mogućnosti upisa u srednje škole, te analiza upisa za šk. 2019./2020. god.	VIII.	2./3. mj.	psiholog, razrednici	
3.2. Uvjeti i kriteriji upisa za šk. 2020./2021. god. i priprema djece za prelazak u srednju školu	VIII.	5. mj.	psiholog, razrednici	
3.3. Informiranje skupine roditelja djece s rješenjima o proceduri upisa i timskoj obradi učenika u HZZ-u (Odjel PO)	VIII.	10. mj. i 5. mj.	psiholog, razrednici	
3.4. Informiranje skupine roditelja učenika sa zdravstvenim smetnjama o ostvarivanju dodatnih prava i proceduri timske obrade u HZZ-u (Odjel PO)	VIII.	10. mj. i 2.mj.	psiholog, razrednici	
4. OSTALI OBLCI RADA				
4.1. Izdvajanje učenika i timska obrada radi upućivanja u Zavod za zapošljavanje i ostvarivanje dodatnih prava pri upisu: a) učenika po prilagođenom programu b) učenika s individualiziranim pristupom c) učenika sa zdravstvenim teškoćama	VIII.	1. polugodište	razrednici, psiholog	
4.2. Organizacija i upućivanje učenika na kompletну obradu u Hrvatski zavod za zapošljavanje	VIII.	11. - 3. mj.	psiholog, razrednici	
4.3. Upućivanje učenika na savjetovanje o izboru zanimanja u CISOK (skupno)	VIII.	1. polugodište	psiholog, razrednici	
4.4. Predavanje stručne suradnice CISOK-a u učenicima 8. razreda: „Odabir srednje škole“	VIII.	5. mj.	psiholog CISOK-a, šk. psiholog, razrednici	
4.5. Organizacija odlaska skupine učenika i informiranje učenika o manifestaciji „Dođi osmaš“	VIII.	5. mj.	psiholog, razrednici VIII. r.	
4.6. Raspoljeda promidžbenih materijala o školama i upisima i info o „Danu otvorenih vrata“ pojedine škole	VIII.	2. polugodište	psiholozi pojedinih škola, HZZ, razrednici	
4.7. Individualni savjetodavni rad s učenicima o upisima u srednju školu	VIII.	2. polugodište	psiholog	
4.8. Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika u pružanju pomoći pri odabiru škole	VIII.	2. polugodište	psiholog	
4.9. Suradnja s nadležnim školskim dispanzerom, dispanzerom medicine rada, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Centrima za	VIII.	tijekom šk. godine	psiholog	

socijalnu skrb, srednjim školama				
4.11. Savjetodavni rad sa skupinama učenika po interesnim skupinama (gimnazije, tehničke, strukovne škole, ...)	VIII.	2. polugodište	psiholog	
4.10. Okrugli stol „Prezentacija novih i zanimljivih zanimanja“ u suradnji s roditeljima naše škole	VIII.	3./4. mj.	psiholog, razrednici	
4.11. Podjela informativnog materijala o proceduri i rokovima upisa	VIII.	5. mj.	psiholog, razrednici	
4.12. Uređivanje info pulta s materijalima vezanim uz upise u srednje škole	VIII.	5.- 6. mj.	psiholog, razrednici	
4.13. Prikupljanje raznih potvrda za dodatne bodove pri upisu	VIII.	5. i 6. mj.	psiholog, razrednici	
4.14. Koordiniranje upisa zajedno s administratorom e-matice: mišljenja PO, potvrde šk. liječnice, potvrde liječnika medicine rada i upis u e-maticu	VIII.	6. mj.	psiholog, administrator, razrednici	
4.15. Prikupljanje i provjera prijavnica potpisanih od strane roditelja i učenika - arhiva	VIII.	7. mj.	psiholog, razrednici	
4.16. Praćenje upisa, popis i kontaktiranje neupisanih učenika u ljетnom roku	VIII.	7. mj.	psiholog, administrator	
4.17. Pomoći učenicima pri upisu u 2. roku – jesenski upisni rok	VIII.	8. mj.	psiholog, administrator	
5. ADMINISTRIRANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE O UPISIMA 2020./2021.	VIII.	7. i 8. mj., tijekom šk. god.	psiholog	

9.8 Pan rada školske knjižničarke

9.8.1 OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021., ŠKOLSKA KNJIŽNIČARKA: Snježana Vasić, prof.

Redni broj	PODRUČJE RADA	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije	BROJ SATI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			1070
1.1.	Knjižnično-informacijski program – poticanje čitanja -informacijska pismenost (provodi se prema programu Knjižničnog odgoja i	knjižničarka i učitelji RN i PN	tijekom školske godine	

	<p>obrazovanja. Razvijanje pozitivnog stava prema knjizi i knjižnici. Omogućiti učenicima da steknu znanja, sposobnosti, vještine, stavove i vrijednosti kao temelj za učenje cijelog života (rješavanje informacijskog problema, pretraživanje knjižničnih baza podataka, oblikovanje sažetka, vrednovanje informacija na mrežnim stranicama, uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije...)</p> <p>Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima i satom razrednika.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. razred - Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razred - Dječji časopisi <ul style="list-style-type: none"> - Jednostavni književni oblici 3. razred – Uporaba dječjih enciklopedija <ul style="list-style-type: none"> - Put od autora do čitatelj 4. razred- Uporaba priručnika <ul style="list-style-type: none"> - Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 5. razred- Organizacija i poslovanje knjižnice ; <ul style="list-style-type: none"> - Časopisi – izvori novih informacija 6. razred- Samostalno pronalaženje informacija ; <ul style="list-style-type: none"> - Predmetnica 7. razred- On-line katalozi <ul style="list-style-type: none"> - Časopisi na različitim medijima 8. razred -Sustav i uloga pojedinih knjižnica ; <ul style="list-style-type: none"> -Uporaba stečenih znanja 	knjižničarka	12 6 6 5 5 5 5 6 6 7 7 5 5 5 5 ukupno 90	
1.2.	Lektira na drugačiji način	knjižničarka	tijekom šk-g.	30
1.3.	Školski programi/projekti (poticanje učenika na čitanje i razvijanje njihovih čitalačkih navika) – kurikulum <ul style="list-style-type: none"> 1. Čitamo priče o čitanju (1.razredi) 	knjižničarka knjižničarka	tijekom škol. god. tijekom šk.g.	60

	2. Foto izložba naših učenika – Smiješak... Čitajte! 3. Nacionalni kviz za poticanje čitanja (Istraživači planeta Z)	kњиžница	listopad - studeni	40
1.4.	Radionice Izrada straničnika i ex librisa	knjižničarka	listopad - studeni	30
1.5.	Gradanski odgoj i obrazovanje 1.Različitost nas obogaćuje	Knjižničarka i učiteljice knjižničarka knjižničarka i učenici inojezičari i bilingvalni uč., Janja Kolak	listopad-studeni tijekom škol. god. tijekom šk.g.	30 50 80
1.6.	Održivi razvoj Kako uzgajati mikropovrće i klice	knjižničarka, učitenici 4. r. knjižničarka i uč. 4.r.	tijekom škol. god.	30
1.7.	Suradnja s Knjižnicom Vladimir Nazor	knjižničarka, učiteljice, prof. hrv. jez.	tijekom šk.g.	610
1.8.	Posudba i informativna djelatnost - cirkulacija građe za posudbu - sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja informacijskih izvora - savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje - ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i čitanje (anketiranj) - razvoj čitateljskih navika i redovitoga dolaženja u knjižnicu i služenja	knjižničarka	tijekom š.g.	

	knjižničnim fondom - upute i pomoć učenicima pri izboru građe u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje učenika za samostalni intelektualni rad i cjeloživotno učenje.			
1.9.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada (planiranje) - planiranje rada školskoga knjižničara izradom godišnjeg i izvedbenog plana - planiranje kulturne i javne djelatnosti - planiranje izvannastavnih aktivnosti u okviru školskoga kurikuluma - pisanje planova i programa - vođenje KUD-a	knjižničarka	tijekom š.g	20
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST 1. Nabava knjiga i ostale građe (permanentno praćenje izdavačke djelatnosti, sastavljanje plana nabave, suradnja s itdavačima) 2. Stručna obrada građe (inventarizacija, unos podataka u program Metel) 3. Tehnička obrada knjižne i neknjižne građe (stavljanje žigova, datumnika i naljepnica sa signaturom i bar kodovima) 4. Zaštita knjižne građe (umotavanje novih knjiga i popravak starih) 5. Statistika (nabave i posudbe) 6. Informacijska djelatnost (sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi, izrada popisa građe s anotacijama za stručno usavršavanje učitelja)	knjižničarka knjižničarka knjižničarka knjižničarka knjižničarka knjižničarka	tijekom š.k.g. tijekom š.k.g. tijekom š.k.g. tijekom š.k.g. tijekom š.k.g. tijekom š.k.g.	400 50 200 60 60 30
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 1. Obilježavanje obljetnica pisaca, likovnih i glazbenih umjetnika i znanstvenika (planiranje, pripremanje i realizacija) 2. Postavljanje tematskih izložbi u knjižnici i izvan nje sukladno odgojno-obrazovnim programima škole 3. Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca hrvatske knjige	knjižničarka	tijekom škol. god. listopad, studeni tijekom š.g.	195 80 40 40 35

4.	<p>4. Suradnja s područnom Knjižnicom V.Nazor</p> <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>1. Individualno stručno usavršavanje (praćenje najnovije literaturе s područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkoe literature i novoizaše literature za djecu mladež)</p> <p>2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi</p> <p>3. Sudjelovanje u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća</p> <p>4. Sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima u organizaciji Matične službe KGZ (Informativni utorak)</p>	<p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka</p>	<p>tij.š.g.</p> <p>tij.š.g.</p> <p>rujan,siječanj</p> <p>tijekom škol. god.</p>	<p>102</p> <p>35</p> <p>12</p> <p>25</p> <p>30</p>
5.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <p>(Dječji časopisi: pretplata, razvrstavanje, distribucija, suradnja s izdavačima)</p>	Knjižničarka	tijekom škol. god.	<p>17</p> <p>Ukupno 1784</p>

9.9 KUD: događanja i zaduženja u školskoj godini 2020./2021.

MJESEC	DOGAĐANJE	ZADUŽENJE	REALIZACIJA
RUJAN	Priredba za prvašice	Učitelji/ce prvih razreda i učitelji/ce PB, stručni tim, ravnateljica	7.9. 2020. Svečani prijem prvašića i roditelja ispred škole
	Europski dan jezika, 26.9.	Učitelji stranih jezika, knjižničarka	Plakati, prezentacije, objava na webu škole
LISTOPAD	Međunarodni dan učitelja (razglas 5.10.)	Ravnateljica	5.10.2020., prigodan tekst , razglas
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje 12.10. Svjetski dan hrane, Dan kruha, 16.10	Učitelji RN ,sukladno programom kroz HJ,PID i satove razrednika, vjeroučiteljice	Tijekom tjedna od 12.10. do 16.10.
	Dan kravate	Ravnateljica	Cijeli dan učenici i učitelji imaju kravatu oko vrata,slušaju prigodan tekst, kravata kao nacionalni simbol, 18.10.2020.
	Godišnjica smrti Tituša Brezovačkog, 29.10.	Knjižničarka	Čitanje ulomka iz djela Tituša Brezovačkog na razglas
STUDENI	Međunarodni dan tolerancija, 16.11.	Na satovima razrednika, učitelji/razrednici i pedagoginja	Radionice s učenicima, prezentacije, plakati
	Dan sjećanja na Vukovar 18.11.	Svi, Slavica Pervan	17.11. čitanje prigodnog teksta, služanje glazbe i paljenje svijeća
	Dan hrvatskog kazališta, 24.11.	Dio učenika RN i PN	Odlazak u kazalište na predstavu

PROSINAC	Humanitarne aktivnosti uoči Božića	Svi učitelji, Humanitarna grupa škole, ravnateljica psihologinja, pedagoginja, vjeroučiteljice	Cijeli tjedan prije zimskih praznika
	Sv. Nikola	Svi učitelji	7.12.2020., svi učenici dobivaju kolač i mandarinu
	Božićna priredba	KUD	Virtualna priredba, 23.12.2020.
SIJEČANJ	Dan međunarodnog priznanja RH	Svi učitelji	Čitanje prigodnog teksta ili na satovima povijesti 15.1. 2021.
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	Učiteljica geografije Petra Buterin	Izrada plakata, sadnja lukovica šafrana, prigodan tekst, 27.1.2021.
VELJAČA	Koncert i ples za Valentinovo	Humanitarna grupa škole, Silva Strnad – Jerbić, Sanja Hrelec	Glazbeni koncert, nastup naših učenika koji pohađaju različite glazbeno plesne i scenske škole
	Fašnik	Monika Pipalović, Anamarija Kosina svi učitelji	Ples pod maskama za učenike RN, 25.2.2021.
	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Svi djelatnici škole, pedagoginja	Svi su odjeveni u ružičaste majice s prigodnom porukom STOP NASILJU, 24.2.2021., prigodan tekst na razglas škole i plakat na ulazu
OŽUJAK	11.-17. Dani hrvatskoga jezika	Snježana Vasić, učitelji hrvatskoga jezika i RN	Aktivnosti u školskoj knjižnici, susreti s književnikom, čitanje prigodnih tekstova
	Svjetski dan voda, 22.3.	Svi učitelji, Danijela Krpan, Maja Franković, Vesna Crnčec	Mala EKO akcija: odlazak do potoka Vrapčak (RN), odlazak na Jarun (PN) Uređenje panoa, čitanje prigodnog teksta
	21. 3. Međunarodni dan darovitih	Silva Strnad – Jerbić i učitelji hrvatskoga jezika svi učitelji	

	25.3. Dan pri povijedanja i Dan kazališta u Titušu	Gabrijela Bosnar, Mira Topić	Prigodni program, učenici 3. i 4. razreda
TRAVANJ	Uskrs Dan planeta Zemlje, 22.4. Međunarodni dan plesa, 29.4.	Vjeroučiteljice Svi, profesorice biologije, geografije Profesori glazbene i tjelesne kulture, plesna skupina (2.e)	1.4., prigodni tekstovi uoči Uskrsa Prezentacije, uređenje panoa Na školskom dvorištu učenici PN plešu valcer, a učenici RN hip-hop
SVIBANJ	Međunarodni praznik rada, 1.5. Dan škole, 28.5. Dan Grada Zagreba, 31.5. Dan sporta, 30.5.	Hrvatski jezik, povijest Sanja Mataga Svi učitelji Svi učitelji Učitelji TZK, učitelji/ce RN	Prigodni tekstovi na razglas 30.4. Virtualna priredba povodom Dana škole, 28.5.2021. Prigodan tekst i glazba (razglas), uređenje panoa Sportske dječje igre na igralištu škole
LIPANJ	Tijelovo, 3.6. 18. 6. Oproštaj s osmašima	Vjeroučiteljice Razrednici 8. razreda	Prigodni plakati na satovima vjeroučitelja u tjednu prije Ples i druženje

9.10 Plan rada tajništva

Poslovi i zadaci	Izvršitelj	Mjeseci	Sati rada u šk.godini 2020./2021.
Pripreme za početak školske godine. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i	tajnik		

Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).Najam školskog prostora- zaprimanje zamolbi, izrada prijedloga Ugovora. Izvješće o radu škole za školsku godinu 2019./2020. Godišnji plan i program rada škole (tajnika) za školsku godinu 2020./2021. Pripreme za sjednice Školskog odbora (poziv,zapisnik) i Vijeća roditelja (poziv) . Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi .		Rujan	219
Kadrovske poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).Usklađivanje općih akata važećim propisima. Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi, izrada ugovora o zakupu. Pripreme za sjednice Školskog odbora (poziv,zapisnik). Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika Tekući poslovi .	tajnik	Listopad	219
Kadrovske poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu. Izrada popisa Ugovora (dobavljača, partnera) za tekuću godinu.Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi .	tajnik	Studeni	73
Usklađivanje općih akata važećim propisima. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama) Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matica i Registr zaposlenih u javnim ustanovama. Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi .	tajnik	Prosinac	73
Zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje za tekuću godinu. Sređivanje arhive. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika .Tekući poslovi.	tajnik	Siječanj	73
Sređivanje arhive . Izlučivanje arhivske građe. Pripreme za sjednice Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Usklađivanje općih akata važećim propisima. Opći i administrativno-analitički	tajnik	Veljača	211

poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.			
Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi	tajnik	Ožujak	211
Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).Pripreme za sjednice Školskog odbora(pozivi, zapisnici. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	tajnik	Travanj	73
Donošenje Plana godišnjih odmora, izrada pojedinačnih rješenja o godišnjem odmoru . Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	tajnik	Svibanj	219
Pripreme za Izvješće na kraju školske godine i osnove Plana za iduću školsku godinu. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreme za sjednice Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	tajnik	Lipanj	219
Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matici i Registru zaposlenih u javnim ustanovama osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika . Najam školskog prostora– zaprimanje zamolbi. Pripreme za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja (pozivi, zapisnici). Poslovi u svezi kraja školske godine.Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	tajnik	Srpanj	73
Pripreme za početak školske godine . Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matici i Registru zaposlenih u javnim ustanovama. Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi . Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	tajnik	Kolovoz	73
Stručno usavršavanje.	tajnik	2 x godišnje	24

Ukupno sati rada u školskoj godini 2020./2021.: 1784

9.11 Plan rada računovodstva

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
RUJAN I LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> -plaćanje računa -vođenje knjiga UF-a i IF-a, osnovnih sredstava i sitnog inventara -arhiviranje -kontiranje i knjiženje -sastavljanje devetomjesečnog izvještaja -obrada dokumentacije za program produženog boravka -izrada ugovora za produženi boravak -vođenje blagajne -obračun prehrane i izrada uplatnica za šk.kuhinju -obračun i izrada uplatnica za program produženog boravka -izrada tablica za plaće za GU -obračun plaća -obračun doprinosa za pomoćnike u nastavi i asistente -vođenje analitike -obračun bolovanja -izrada analiza -izvješća za Ministarstvo, Gradske ured i statistiku -poslovanje školske kuhinje -fotokopiranje -otprema pošte -isplata ŠO -pisanje jelovnika -pisanje i slanje narudžbi za kuhinju -sređivanje dokumentacije za sufinanciranje prehrane učenika -osiguranje učenika <p>Napomena: navedeni su tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec, a rade dva djelatnika</p>	2 2
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> -svi tekući poslovi -priprema inventurnih lista i pomoć inventurnoj komisiji -izrada dopisa -praćenje novih propisa i primjena -prisustvovanje seminaru 	2
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> -svi tekući poslovi kao i u rujnu i listopadu -pisanje dopisa -priprema za izradu završnog finansijskog izvješća -prisustvovanje seminaru 	2

	- praćenje propisa i priprema za izradu fiskalne odgovornosti	
SIJEČANJ	-svi tekući poslovi -obračun amortizacije -inventurne liste-obrada-izvješća za GU -izrada finansijskih izvješća za 2020. godinu -izdavanje potvrda prema IDD/članovi ŠO i dr. -prisustvovanje seminarima za izradu finansijskog izvješća	2
VELJAČA	-svi tekući poslovi -otvaranje poslovnih knjiga - izrada tablica fiskalne odgovornosti	2
OŽUJAK	-svi tekući poslovi	2
TRAVANJ	-svi tekući poslovi -finansijska izvješća	2
SVIBANJ	-svi tekući poslovi -pripreme za polugodišnje finansijsko izvješće	2
LIPANJ	-svi tekući poslovi -priključivanje dokumentacije za program PB	2
SRPANJ	-svi tekući poslovi -polugodišnje finansijsko izvješće -godišnji odmor	2
KOLOVOZ	-svi tekući poslovi -godišnji odmor	2

10 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1 Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
Školski odbor radit će tijekom školske godine i rješavat će poslove iz svoje domene (Članak 25. Statuta Škole i Poslovnik o radu školskog odbora). Ravnatelj škole i radne skupine osigurat će pravovremene pripreme sjednice Školskog odbora . Sjednice Školskog odbora sazivat će predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik. Zapisnik Školskog odbora vodit će tajnik ili druga osoba koju zaduži predsjednik Školskog odbora .		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Izvješće o radu škole za školsku godinu 2019./2020., Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Usklađivanje akata s novim zakonskim propisima. Raspisivanje natječaja za reizbor ravnatelja/ice na petogodišnji mandat.	stručne službe
Listopad	Usklađivanje akata s novim zakonskim propisima. Finansijski plan za 2019./2020. Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	stručne službe
Studeni	Usklađivanje akata s novim zakonskim propisima Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.Izbor ravnatelja/ice za petogodišnji mandat.	stručne službe
Prosinac	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi	stručne službe
Siječanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	stručne službe
Veljača	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Godišnji obračun za 2020. Tkući poslovi .	stručne službe
Ožujak	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	stručne službe
Travanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi	stručne službe
Svibanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi	stručne službe

10.2 Plan rada Učiteljskog vijeća – 12 sjednica

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Odluka o organizaciji rada škole uvjetovanim epidemijom COVID-19 Izvješće za šk.g. 2019./20. Kurikulum za šk.g. 2020./21. Godišnji program rada za šk.g. 2020./2021.	Ravnateljica Pedagoginja
10.	Život s COVID-19, predavanje Evakuacijska vježba u slučaju potresa	Psihologinja Silva Strnad-Jerbić Ksenija Kostanić, povj. zaštite na radu
11.	Analiza upisa naših učenika u srednje škole	Psihologinja Silva Strnad Jerbić
12.	Emocionalan reakcija dosade na nastavi	Pedagoginja Katja Turk
1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnateljica, stručna služba
2.	Optimizam u odgojno-obrazovnom procesu	Majda Rijavec, prof. dr. sc.
3.	Školsko okruženje i pružanje prve pomoći ozlijeđenima i oboljelima u akutnoj fazi	Ksenija Kostanić, prof.kemije
4.	Depresivnost kod djece	Psihologinja Silva Strnad Jerbić
5.	Produceni stručni postupak pri osnovnim školama Grada Zagreba	Erika Baranović, Renata Horvat, paed. soc.
6.	Školski tim za kvalitetu, analiza rezultati provedenih ispitivanja tijekom godine	Ravnateljica, stručna služba
7.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	Pedagoginja Katja Turk
8.	Izvješće i realizacija GPP, ŠK 2020./2021.	Ravnateljica, stručna služba

10.3 Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	„Primopredaja“ učenika 5. razreda	Učitelji 4. i 5. razreda, stručne suradnice
10.	Obrazovni uspjeh učenika Odgojne aktivnosti u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i teškoće)	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda
12.	Uspjeh na polugodištu Odgojni rad u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i teškoće)	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda
4.	Obrazovni uspjeh na kvartalu Odgojna procjena u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i teškoće)	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda
6.	Uspjeh na kraju godine Pohvale i nagrade	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda

10.4 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja osniva se prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a u cilju ostvarivanja zadaća školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom. Način rada i djelokrug Vijeća roditelja uređuje se Statutom škole.

Vijeće roditelja planira uspostaviti suradnju sa svim tijelima škole, Vijećem učenika i drugim institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja, odnosno zaštite zdravlja učenika, a u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Čl. 137. (NN 87/08).

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema programu rada i potrebi.

Svi roditelji OŠ Tituša Brezovačkog putem svojih predstavnika razreda i direktnim prijedlozima VR doprinose radu i kvaliteti izgradnje škole. Svoje prijedloge VR roditelji mogu dostaviti u TAJNIŠTVO škole ili elektroničkom poštom.

PREDSJEDNIK VR:

POTPREDSJEDNICA VR:

WEB STRANICA ŠKOLE: www.os-tbrezovackog-zg.skole.hr

U dogovoru sa Školom sve informacije se objavljaju na web stranici škole, rubrika: **OGLASNA PLOČA** i **ZA RODITELJE**.

Škola je dužna sve objave uskladiti s Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka.

Redni broj	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije aktivnosti	Nositelji aktivnosti
	<p>Konstituirajuća sjednica VR, izbor predsjednika i potpredsjednika VR te člana roditelja za predstavljanje roditelja u Školskom odboru. Davanje mišljenja VR o prijedlogu školskog kurikuluma, usvajanje Godišnjeg plana i programa rada, provođenje rasprave o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog rada u školskoj kao i ostale aktivnosti vezane uz sve što predlaže roditelji, predstavnici razreda u VR za šk god.2020./2021.</p> <p>Dogovor oko uređenja školskog okoliša i organizacija rada u epidemiji COVID-19.</p> <p>Predavanje: Život s COVIDOM-19</p>	RUJAN/ LISTOPAD 2020.	ŠKOLSKI TIM ČLANOVI VR
	Tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja u projektima Škole, Građanski odgoj, uređenje okoliša škole, suradnja s VGČ radi sigurnosti u kvartu te osnivačem (Ured za odgoj i obrazovanje Grada Zagreba), predlaganja, zahtjevi i pitanja roditelja.	STUDENI/ PROSINAC 2020.	ŠKOLSKI TIM, ČLANOVI VR LOKALNA ZAJEDNICA/ OSNIVAČ
	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog rada u školskoj godini 2020./2021. Predlaganja, zahtjevi i pitanja roditelja. Akcije uređenja učionica bojanje, izrada klupica od paleta, čišćenja okoliša...	VELJAČA/ OŽUJAK 2021.	ŠKOLSKI TIM ČLANOVI VR
	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školske godine, besplatna razmjena udžbenika, produženi boravak, razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini. Rasprava, pitanja, predlaganja roditelja.	LIPANJ 2021.	ŠKOLSKI TIM,ČLANOVI VR LOKALNA ZAJEDNICA/ OSNIVAČ

10.4.1 ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	[REDACTED]
1.b	[REDACTED]
1.c	[REDACTED]
1.d	[REDACTED]
1.e	[REDACTED]
1.f	[REDACTED]
1.g	[REDACTED]
2.a	[REDACTED]
2.b	[REDACTED]
2.c	[REDACTED]
2.d	[REDACTED]
2.e	[REDACTED]
2.f	[REDACTED]
3.a	[REDACTED]
3.b	[REDACTED]
3.c	[REDACTED]
3.d	[REDACTED]
3.e	[REDACTED]
4.a	[REDACTED]
4.b	[REDACTED]
4.c	[REDACTED]
4.d	[REDACTED]
4.e	[REDACTED]

5.a	[REDACTED]
5.b	[REDACTED]
5.c	[REDACTED]
5.d	[REDACTED]
5.e	[REDACTED]
5.f	[REDACTED]
6.a	[REDACTED]
6.b	[REDACTED]
6.c	[REDACTED]
6.d	[REDACTED]
6.e	[REDACTED]
6.f	[REDACTED]
6.g	[REDACTED]
7.a	[REDACTED]
7.b	[REDACTED]
7.c	[REDACTED]
7.d	[REDACTED]
7.e	[REDACTED]
8.a	[REDACTED]
8.b	[REDACTED]
8.c	[REDACTED]
8.d	[REDACTED]
8.e	[REDACTED]

10.5 Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika konstituira se radi promicanja prava učenika. Sudjelujući u radu stručnih organa škole i interesnih grupa, preko svojih predstavnika, imaju pravo predlagati aktivnosti koje obogaćuju društveni život i odgojno-obrazovni rad škole.

Ove školske godine Vijeće učenika predlaže se sljedeće aktivnosti.

Mjeseci	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
9.	- konstituirajuća sjednica - Organizacija rada u šk.g. 2020./21. - Školski kurikulum 2020./21. i GPP škole 2020./21. - biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	ravnateljica pedagoginja Katja Turk, tajnica, predstavnici učenika po razrednim odjelima
10.	- prijedlozi učenika za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole - „Da sam ja ravnatelj...“	Pedagoginja Katja Turk, predstavnici učenika po razrednim odjelima
11.	- izvješće sa satova razrednika - prijedlog tema za satove razrednika - provedba upitnika o održavanju satova razrednika	pedagoginja, predstavnici učenika po razrednim odjelima razredne i predmetne nastave
12.	- Božićni humanitarni sajam - priredba - pripreme za gostovanje učenika Francuske, Belgije, Španjolske u sklopu ERASMUS+ projekta	pedagoginja Katja Turk, predstavnici učenika po razrednim odjelima
2.	- organizacija plesa za Valentinovo za učenike 7. i 8. razreda - mali maskenbal – 4. razred - zabavna humanitarna priredba (svi učenici)	pedagoginja Katja Turk, učiteljice, psihologinja Silva Strnad-jerbić
3.	Prevencija ovisnosti - „Reci NE“, savjeti za pomoć vršnjacima	Pedagoginja Katja Turk, predstavnici učenika po razrednim

		odjelima
4.	- humanitarna aktivnost - školski Humanitarni koncert - „Recept za sretnu školu“	ravnateljica, psihologinja, predstavnici učenika po razrednim odjelima
5.	- sudjelovanje u izložbi Otvorena vrata škole - priredba za Dan škole -Dan sporta	ravnateljica, pedagoginja Katja Turk, predstavnici učenika po razrednim odjelima

PREDSJEDNIK VU : Roko Ciglenečki, 8.a

ZAMJENIK VU : Marko Kajić, 8.e

10.5.1 ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	MAGDALENA ČIRJAK
1.b	ANTEA VRANJKOVIĆ
1.c	TOMA KOVAC
1.d	LARA DUVNJAK
1.e	KIARA MATIĆ
1.f	EMA KNEŽEVIĆ
1.g	KORINA ZGRABLJČ
2.a	MARIJETA TOLIĆ
2.b	VID KLEPIĆ
2.c	ŠIMUN KOLAK
2.d	MARIJA KLAČAR
2.e	FILIP BAŠIĆ
2.f	FRANJO GALINEC
3.a	ANA GLAVINIĆ
3.b	KIARA FABRIČNI
3.c	NIKOLA JURIĆ
3.d	MARIN RADIĆ
3.e	JURAJ HERCEG
4.a	KATJA VUČER
4.b	VIDA BEĆIĆ
4.c	MARIJA LONČAR

4.d	RICARDA STANKOVIĆ
4.e	PETAR PLUKAVEC
5.a	LEDA DRAŽINA
5.b	PETRA ŠIMUNIĆ
5.c	MATIJA KOVACHEVIĆ
5.d	EVA KROLO
5.e	PTAR KUŽINA
5.f	KARLO KABALIN
6.a	FILIP VUKADINOVIC
6.b	MIHAEL LONČAR
6.c	TEA KOKOROVIĆ
6.d	PETRA KAKŠA
6.e	TONI DUKIĆ
6.f	LINA ŠULOVNJAK
6.g	MARKO HAJDIN
7.a	HELENA NIŽIĆ
7.b	VEDRAN MARĐETKO
7.c	LUCIJA JURATOVAC
7.d	PATRIK TUDIC
7.e	NOA MERLIN
8.a	ROKO CIGLENEČKI
8.b	LANA REPINAC
8.c	LUCAS JAGODIĆ
8.d	LUNA ŠOLIĆ
8.e	MARKO KAJIĆ

10.6 Plan rada školskog lječnika

PLAN RADA U SLUŽBI ZA ŠKOLSKU I SVEUČILIŠNU MEDICINU U Šk. god 2020./2021.

Upute za vrtiće i škole HZJZ-a (https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf)

Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19

(<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%202029.8.2020.pdf>)

*Preporuke Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu (HDŠSM), Hrvatskoga lječničkog zbora
(o organizaciji radnih procesa od 1.9.2020)*

Postavljena su načela rada timova školske medicine tijekom epidemije

- aktivnosti provoditi u ambulantama
- u škole ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije
- raditi u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene u ambulantni
- nikako ne ulaziti iz razreda u razred
- broj pacijenata uskladiti s mogućnostima provođenja mjera zaštite
- obavezno i dosljedno korištenje zaštitne opreme
- ne provode se skupni sistematski pregledi niti skupni skrininzi

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi te redovnih studenata odvijat će se prema prioritetima. (u nastavku)

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

I. **Sistematski pregledi 8. 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.

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.

11 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem učitelja i djelatnika potiče se njihov profesionalni razvoj te ih se osposobljuje za aktivan i stvaralački rad u odgoju i obrazovanju, usklađen s vrijednostima i ciljevima nacionalnoga i školskoga kurikuluma. Svi učitelji dužni su voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju te na kraju školske godine 2020./2021. pedagoginji poslati prikupljene potvrde.

11.1 Stručno usavršavanje u školi

11.1.1 Stručna vijeća i stručni aktivi

VODITELJI AKTIVA PO RAZREDIMA:

- 1. razred:** Snježana Krezo
- 2. razred:** Petra Božiković
- 3. razred:** Snježana Zadravec
- 4. razred:** Tina Piteša

PB: Morana Matutinović

RN: Marija Ujević

5. razred: Zdenka Sokač

6. razred: Blaženka Barišić Radoš

7. razred: Tereza Pišković

8. razred: Marina Vižintin Šilobod

VODITELJI AKTIVA PO PODRUČJIMA:

1. Jezično-komunikacijsko područje:

- a) Strani jezici: Nina Žeželić Gajski
- b) Hrvatski jezik: Marina Jozić Babić

2. Matematičko područje: Darinka Zeba

3. Prirodoslovno područje: Sanja Martinko

4. Tehničko-informatičko područje: Andrea Eberling Brkljačić

5. Umjetničko područje: Sanja Hrelec

6. Društveno-humanističko područje: Slavica Pervan

7. Tjelesno-zdravstveno područje: Ljiljana Petković

11.1.2 PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Nacionalni okvirni kurikulum rad u školi dijeli na odgojno-obrazovna područja, no, ujedno učiteljima daje mogućnost organiziranja prema profesionalnim interesima i potrebama škole. Koristeći tu mogućnost ove školske godine profesionalno dogovaranje organizirat će se na dvije razine: stručna će vijeća pratiti realizaciju kurikuluma po razredima, dok će stručni aktivи rješavati potrebe određene struke.

Stručna organizacija оформljena je tako da u školi djeluje 18 stručnih vijeća ili aktivova:

- stručna vijeća od 1. do 8. razreda
- aktiv nastavnika produženog boravka
- aktiv nastavnika hrvatskog jezika
- aktiv nastavnika stranih jezika
- aktiv nastavnika matematike
- aktiv nastavnika prirodoslovnog područja
- aktiv nastavnika društveno-humanističkog područja
- aktiv nastavnika umjetničkog područja
- aktiv nastavnika tjelesno-zdravstvenog područja
- aktiv nastavnika tehničko-informacijskog područja
- aktiv razrednika

Za niže razrede stručna vijeća i aktivovi se poklapaju. Njihov rad ima dugogodišnji kontinuitet, veoma su uspješni i aktivni. U višim razredima stručna vijeća su u zadnje četiri godine realizirala izvrsne projekte i aktivnosti vezane za međupredmetnu povezanost.

Na svim prvim sastancima izabrani su voditelji vijeća i aktivova, te su dogovoreni načini strukturiranja i praćenja mjesecnih i godišnjih planova. Pedagoška dokumentacija bit će dostupna u posebnom portfoliju za pojedini razred. Dogovoren je program rada za ovu školsku godinu. Osim toga, naznačeni su kriteriji i kako pratiti rad dopunske, izborne i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti. Za učenike koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu ili imaju rješenje za individualizirani pristup u savladavanju gradiva, dogovoreni su načini prilagođavanja gradiva i praćenja napredovanja.

Na aktivu razrednika dogovorena su zaduženja razrednika i predavanja za roditelje.

Prihvaćene su osnovne smjernice stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća.

Stručna vijeća od 1. do 4. razreda sastajat će se jednom mjesечно, a od 5. do 8. razreda 4 puta godišnje. Stručni aktivovi po grupama predmeta sastat će se 3 puta godišnje.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine, nositelji zadatka	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Poslovi učitelja i razrednika Kurikulum po razredima Program rada aktiva Ustroj produženog boravka Permanentno stručno usavršavanje Projekti po razredima Izvanučionička nastava	Svi aktivni i stručna vijeća, Pedagoginja, ravnateljica, Katarina Radanović, prof.	Rujan	30
Jezične teškoće Posjet nastavi novoprdošlim učiteljima i pripravnicima Usustaljivanje svih projekata po razredima, program sata razrednika Održavanje informacija, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti; E-dnevnik	Aktiv RN i aktiv hrvatskog jezika, logopedinja Ravnateljica, pedagoginja Voditelji aktiva, učitelji, pedagoginja Pedagoginja, ravnateljica, Katarina Radanović, prof.	Listopad	8 12 10 24
Projekti na razini aktiva	Stručna vijeća od 1. do 4. razreda, stručna vijeća po područjima	Studeni	20
Božićna priredba Tematski dani i projekti škole	Razredi po izboru, svi aktivni od 1. do 8.r	Prosinac	26 20
Usuglašavanje kalendara pismenih radova učenika Terenska nastava Prijedlozi za učenika i razrednika za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, pedagoginja Razrednici od 1. do 8. raz., pedagoginja	Siječanj	10 12
Tematski dani: Valentino, Maškare...	Aktiv razrednika od 1. do 8. Razreda	Veljača	16
Razumijevanje pročitanog teksta od 2. do 4. razreda Identifikacija nadarenih učenika Emocionalne reakcije na nastavi Natjecanja iz matematike, Klokan i hrvatskog jezika, Lidorano	Logopedinja , stručna vijeća od 2. do 4. razreda Psihologinja, stručna vijeća od 2. do 4. razreda Pedagoginja Aktiv učitelja matematike i hrvatskog jezika	Ožujak	5 30 10 10
Dramska radionica u nastavi Natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika	Aktiv hrvatskog jezika, M.Jozić Babić Aktiv učitelja stranih jezika	Travanj	12 10
Otvorena vrata škole i Dan škole Prezentacija realiziranih projekata	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, ravnateljica, pedagoginja	Svibanj	50
Podjela zaduženja za iduću godinu Razumijevanje pročitanog teksta 1. razred Evaluacija rada stručnih vijeća i aktiva Analiza i samovrednovanje rada	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, ravnateljica, pedagoginja, logopedinja	Lipanj	20 30
	Ukupno sati tijekom školske godine		365

11.2 Stručna usavršavanja izvan škole

11.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručno usavršavanje izvan škole odvija se po programu institucija: Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja te ostalih institucija vezanih uz školstvo. Učitelji će se uključivati u rad županijskih stručnih vijeća, a ostala stručna usavršavanja posjećivati će prema interesima i financijskim mogućnostima škole.

11.2.2 Učitelji pripravnici

Ove školske godine u školi će svoje stažiranje nastaviti pripravnici:

- Ivana Radić, mentorica: učiteljica Mira Topić
- Nina Žeželić Gajski, mentorica: učiteljica Anita Hržić
- Zoran Lovrić, mentorica: učiteljica Ignacija Sokol Sanja
- Ana Jularić, mentorica: učiteljica Snježana Krezo
- Iva Horvat, mentorica: učiteljica Slavica Pervan
- Iva Hladik, mentorica: učiteljica Blaženka Barišić Radoš
- Danijela Krpan, mentorica: učiteljica Irina Osmanbašić
- Ivonna Fiket, mentorica: učiteljica Gabrijela Bosnar

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

12.1 Plan kulturne i javne djelatnosti: kazalište 1.-8. razreda

1. Ciljevi aktivnosti

- razvijati medijsku kulturu
- odgajati učenika kao konzumenta kulture
- osposobiti učenika za gledanje i primanje umjetničkoga djela
- usvajati osnovne pojmove teatrologije
- razvijati učenikov svijet mašte kroz vrijedna književna djela
- razvijati govorne vrednote našega jezika
- bogatiti rječnik
- poticati učenike na vlastitu kreativnost ka scenskoj umjetnosti
- naučiti slušati i gledati kazališnu predstavu
- razvijati ljubav prema nacionalnim kazališnim djelima
- naučiti komunikaciju s kazališnom predstavom
- razvijati kulturu uljudnog ponašanja u kulturnim ustanovama
- razvijati na moralne, estetske, kulturološke i socijalne vrijednosti
- omogućiti susrete s glumcima
- obilježiti dane kazališta u školskim prostorima kao i gledanjem kazališnih predstava
- prilagoditi predstave dobi učenika, planu i programu rada

2. Namjena aktivnosti

- za sve učenike od 1. do 8. razreda osnovne škole
- za darovite učenike koji žele znati više

3. Nositelji aktivnosti

- učiteljice razreda, razrednici i učenici
- pratnja po dogovoru za veću grupu učenika

4. Sadržaj rada

- prikupiti sve ponude koje nude zagrebačka kazališta
- u dogovoru s učiteljicama, a pazeći na dob učenika i propisan Plan i program rada, odabratи kazališne predstave koje će se gledati tijekom šk.god.2020./2021.; otići pogledati svaku predstavu kako bi se točno znalo je li prilagođena dobi učenika
- napraviti program po razrednim odjelma
- organizirati prijevoz
- dogovoriti termine održavanja predstave
- organizirati susrete s glumcima, razgledavanju kazališnih prostora, različitih radionica koje potiču kreativnost učenika
- izrada potrebnih plakata
- izvješća o gledanim predstavama javno istaći na hodnicima škole
- redovito obavještavati roditelje o planiranim odlascima u kazalište, o predstavama, cijeni ulaznice i to putem web stranice škole ili osobno
- ugostiti glumce u školi kao i glumačke družine koje imaju putujuće predstave
- organizirati kazališne radionice po razredima ovisno o temi medijske kulture

5. Način realizacije i vremenik aktivnosti

- u dogovoru s učiteljicama, tj.razrednicama
- tijekom školske godine planirano dva posjeta kazalištima, a dvije predstave će se odgledati u prostorima škole. Razlog tomu jest štednja.
- ostale aktivnosti će se realizirati mjesечно

6. Troškovnik aktivnosti

- troškove ulaznica prijevoza snose učenici
- za učenike slabijeg socijalnog stanja troškove će snositi škola

7. Način vrjednovanja aktivnosti

- izrada plakata
- pisanje osvrta na gledane predstave (kritički osvrt,preporuke...)
- diskusija na satu razrednika ovisno o temi predstave
- provođenje anketa među učenicima o predstavama budućim željama
igranje igrokaza na školskoj priredbi

12.2 Kazalište 5.-8.razred

Voditeljica: Biserka Glasnović, profesorica hrvatskoga jezika i književnosti.

Učenici viših razreda će tijekom školske godine posjećivati dvije kazališne predstave, dva odlaska u muzej i posjet galeriji.

12.3 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Provjeda aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi održavat će se prema mogućnostima s obzirom na epidemiološku situaciju i preventivne mjere vezane uz COVID-19. Aktivnosti i posjeti će se provoditi prema prioritetima, ne nužno prateći plan i program po mjesecima.

Mjesec	Sadržaj	Nositelj
Rujan	Roditeljski sastanak 1.r Tjedan borbe protiv TBC-a Promet 1.r Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled 8. razredi ŠUP 4.r.	liječnica, pedagoginja, psihologinja, logopedinja, sportski trener MUP školska liječnica učiteljice 4.r.
Listopad	Rad prvostupanjskog povjerenstva za određivanje adekvatnog oblika školovanja Suradnja sa CZSS Rad s PSP-om Sportske aktivnosti Zdrava prehrana Cijepljenje protiv HPV-a, kontinuirano prema zahtjevima Sistematski pregled 8. razredi-nastavak Terenska nastava -1.r., 2.r. Terenska nastava - 3.r.	pedagoginja, logopedinja, psihologinja školska liječnica učiteljice 1.r., 2.r., 3.r.
Studeni	Pregled 8. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja obzirom na izbor zanimanja AIDS – predavanje za učenike 8. r. Sportske aktivnost Predavanje Pubertet i odrastanje-5.r. Predavanje Higijena zubi-1.r.	liječnica školske medicine učitelji TZK
Prosinac	Dan borbe protiv pušenja i AIDS-a: od 5. do 8. r. Mjesec borbe protiv ovisnosti Suradnja sa CZSS Pomoć obiteljima u potrebi: obuća, odjeća Humanitarne aktivnosti Sportske aktivnosti Rast i razvoj te pregled vida -3.r.	razrednici, pedagoginja, psihologinja, Klub, učitelji TZK, školska liječnica

Siječanj	Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ (od siječnja do lipnja) Zdrava prehrana 2.r. Sportske aktivnosti	školska liječnica, sportski trener
Veljača	Pregled deformacije kralježnice 6.r. Sportske aktivnosti i natjecanja Predavanje Spolno-prenosive bolesti i AIDS-8.r. Predavanje Skriveno kalorije-3.r. Mogu ako hoću II, predavanje-6.r.	školska liječnica, psihologinja, pedagoginja, studenti mmedicinskog fakulteta, MUP
Ožujak	Sistematski pregled 5. razreda Sportske aktivnosti i natjecanja Cijepljenje, kontinuirano prema zahtijvima	sportski trener, medicinski tehničar, školska liječnica
Travanj	Upisi u 1. r. Svjetski dan zdravlja Sportske aktivnosti i natjecanja Dan planeta Zemlja	prvostupna komisija, sportski trener, razrednici, učitelji/ce
Lipanj	Zdravstvena indikacija za izbor zanimanja Rad s PSP-om Revizija prilagođenih programa Ljetovanje učenika Svjetski Dan zaštite okoliša Terenska nastava 6.r. Terenska nastava -7.r. Terenska nastava -8.r.	psihologinja, školska liječnica pedagoginja, socijalne pedagoginje, razrednici, logopedinja razrednici 6.r. razrednici 7.r. razrednici 8.r.

12.4 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U školskoj godini 2020./2021. organizirat će se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostalih oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

12.5 Školski preventivni programi

Školski preventivni program sastoji se od različitih prevencijskih aktivnosti prilagođenih različitim uzrastima učenika koje se kontinuirano provode tijekom cijele školske godine u svim razredima. U svakom se razrednom odjelu realizira ovisno o specifičnim potrebama učenika. Čine ga aktivnosti koje se provode na razini škole, razreda, Vijeća učenika ili lokalne zajednice. Realiziraju ga razrednici, stručne suradnice te vanjski suradnici: Zavod za javno zdravstvo, Policijska uprava

zagrebačka, Gradski ured za obrazovanje i nevadine udruge. Provodi se s ciljem razvijanja socijalnih vještina, pozitivnih navika, stavova i poželjnih obrazaca ponašanja koji pridonose zdravom i cijelovitom razvoju učenika te smanjivanju interesa mladih za konzumaciju sredstava ovisnosti. Provodi se u okviru redovne nastave, na satovima razrednika te kroz grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.

NAPOMENA: Školski preventivni program realizirat će se u skladu s mogućnostima u izmjenjenim uvjetima rada zbog epidemije izazvane COVID-19 virusom. Određene aktivnosti provoditi će se u online okruženju, kontinuirano prema zahtjevima. Aktivnosti i posjeti će se provoditi prema prioritetima, ne nužno prateći plan i program po mjesecima.

Analiza stanja

Naša škola nalazi se u prigradskom naselju koje kontinuirano raste i pretvara se u grad. No, osim stanova i nužne infrastrukture, nema kulturnih i športskih sadržaja koji bi omogućili da žitelj naselja zaživi kao cjelina i ima svoj identitet. Naročito su ugrožena djeca pubertetske i adolescentne dobi koja vole istraživati i eksperimentirati sa socijalnim odnosima, modom, sredstvima ovisnosti.

Takvom okruženju treba dodati izgradnju naselja Oranice i Profectus te nove škole u naselju, što je za učenike pravi izazov za „odmjeravanje snaga“ i zauzimanje pozicija tko je jači.

Opojna sredstva u takvom okruženju postala su svakodnevница. Radionice komunikacije provedene u 8. razredu pokazuju da učenici imaju iznadprosječne spoznaje o sredstvima ovisnosti te da je pitanje kako su ih stekli. Svakodnevno promatranje učenika pokazuje da je pušenje kao ovisnost sve više prisutna kod učenika 7. i 8. razreda. Pojavljuju se dvije nove ovisnosti: ovisnost o igricama i ovisnost o kockanju.

Osim toga, sve se više pojavljuju sukobi izazvani komuniciranjem putem interneta, različitih aplikacija poput facebooka, instagrama, TikToka. Provođenje slobodnog vremena u virtualnom svijetu igrica i nekontroliranog dopisivanja nameće potrebu poučavanja učenika i roditelja kako se nositi s posljedicama korištenja digitalne tehnologije u svakodnevnom životu.

CILJ

Cilj preventivnog programa je osvješćivanje i upoznavanje učenika, roditelja i učitelja o opasnosti zlouporabe sredstava ovisnosti i nekontroliranog korištenja virtualnog svijeta igrica i interneta kako bi se smanjile i sprječile navedene ovisnosti.

Posebni ciljevi:

- Poboljšati razinu znanja učenika i roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti.
- Upućivati učenike i roditelje na važnost pravilnog strukturiranja slobodnog vremena.
- Savjetovati učenike i roditelje o načinima i mogućnostima kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Motivirati učenike za odabir zdravih stilova života u zajednici.

- Pružati stručnu pomoć mladima s poremećajem u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima.
- Nastaviti rad s institucijama izvan škole koje u svom programu imaju prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti.
- Surađivati s PUZ te aktivnostima MUP-a: MAH1 i MAH 2, Prevencija i alternativa.

Ciljane skupine

Program uključuje razne aktivnosti s učenicima od 1.-8. razreda koje kao svrhu imaju razvoj pozitivnih oblika ponašanja, prevenciju ovisnosti te smanjenje nepoželjnih oblika ponašanja.

Načela rada

Program se realizira korištenjem različitih metoda: kroz edukativna predavanja i radionice za učenike, izradom postera i plakata, edukativnim materijalima za učenike, obilježavanjem važnih datuma, promoviranjem zdravih stilova života te informiranjem učenika o institucijama kojima se mogu obratiti za pomoć ili savjet. Također, tijekom cijele školske godine organiziraju se različite izvannastavne aktivnosti za učenike s ciljem poticanja i razvijanja kreativnosti djece i mlađih te organiziranog i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena uz jačanje zajedništva i pozitivne slike o sebi te međusobnu suradnju i potporu.

Univerzalni programi provodit će se sa svim učenicima i roditeljima određene generacije, kako će u Programu biti navedeno.

Selektivni programi provodit će se sa ciljanim grupama učenika s rizičnim ponašanjem, preddelikventnim ponašanjem, grupama gdje je primjećeno eksperimentiranje s ovisnostima i učenicima koji žive u rizičnim obiteljima.

Indicirana prevencija provodit će se s učenicima kao individualni diskretni programi prevencije.

Metode rada

Metode rada ovisit će o sadržaju koji će se prezentirati i o skupinama koje će obuhvaćati.

- Programi poučavanja koji sadržavaju informacije o ovisnostima odnose se na kognitivno percipiranje sadržaja te usvajanje ciljanih znanja. Provodit će se putem predavanja za roditelje i učenike.
- Programi učenja socijalnih vještina odnose se na učenje vještina komuniciranja, rješavanja sukoba, učenja provođenja zdravih stilova života i slobodnog vremena. Provodit će se putem radionica na roditeljskim sastancima i satima razrednika.
- Interaktivne metode poučavanja najučinkovitije su u poučavanju o ovisnostima, a provode se putem diskusija, debata, igranja uloga. Provodit će se u manjim grupama na roditeljskim sastancima i satovima razrednika.

AKTIVNOST	NOSITELJ	VRIJEME
<p>1. <u>Rad s učenicima</u> Ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadataka kroz nastavne sadržaje svih predmeta, posebno prirode, biologije i TZK</p> <p>Ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka kroz sadržaje izborne nastave, posebno nastave vjeronauka.</p> <p>Pojačan odgojno-obrazovni rad posebno s učenicima 8. razreda iz vjeronauka (krizma) i razvijanje senzibiliteta za opće priznati sustav moralnih vrijednosti.</p> <p>Ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva kroz sadržaje izvannastavnih aktivnosti, posebno kroz športski klub Špan, sportske grupe, eko sekcije.</p> <p>Ostvarivanje odgojno obrazovnih ciljeva i zadataka kroz sadržaje rada razrednika s razrednim odjelom. Teme: -10 sati razrednika odnosi se na zdravstveni odgoj i obrazovanje te uključuje module „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“ i „Prevencija nasilničkog ponašanja“ u 1. razredima -11 sati razrednika odnosi se na zdravstveni odgoj i obrazovanje te uključuje module „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“ i „Prevencija nasilničkog ponašanja“ u 2. i 3. razredima -12 sati razrednika odnosi se na zdravstveni odgoj i obrazovanje te uključuje module „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“ i „Prevencija nasilničkog ponašanja“ od 4. do 8. razreda</p> <p>Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata učenika u nastavi i ostalim oblicima rada u školi putem: - posjeta satu razrednika - uvidom u pedagošku dokumentaciju - radu na sjednicama RV - individualnom savjetodavnom radu s učenicima</p> <p>Prezentacija rada MUP-a: - posjet za učenike 4. r. - prevencija ovisnosti 6.r.</p> <p>Teme promicanja zdravih stilova življenja i prevencije svih oblika</p>	učitelji, učitelji prirode, biologije i TZK učiteljice vjeronauka vjeroučitelji, župnik učitelji TZK, učitelji biologije razrednici od 1. do 8. r., pedagoginja, psihologinja ravnatelj, pedagoginja i psihologinja Djelatnici MUP-a (II.policjska postaja u Zagrebu)	tijekom godine tijekom godine 4., 5. mj. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine; prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji tijekom godine;

<p>ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predavanje u 5.razredima: „Pubertet i odrastanje“ - Predavanje u 3.razredima: „Skrivenе kalorije“ <p>Praćenje redovitog pohađanja nastave i ostalih oblika odgojno obrazovnog rada te poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje.</p> <p>Predavanja i radionice za učenike. Individualno ili grupno pružanje pomoći učenicima u savladavanju odgojno obrazovnih sadržaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PSP - Učenje socijalnih vještina <ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje sukoba - Reci NE ovisnosti - Kako se zaštiti u svijetu interneta i mobilnih telefona <ul style="list-style-type: none"> - Dopunska nastava <p>Povezivanje novih učenika sa stariim i pomoć u adaptaciji</p> <p>Diskretni programi prevencije ovisnosti s učenicima kod kojih se uočilo eksperimentiranje.</p> <p>„Petica- igrom do zdravlja“ Hrvatskog liječničkog zbora provodio se od ove školske godine; namijenjen je učenicima i roditeljima 3. razreda, a provodi se na satovima razrednika te u sklopu nastave prirode i društva te tjelesnoj i zdravstvenoj kulturu (ukupno 15 sati); predviđen je roditeljski sastanak za upoznavanje roditelja s programom</p>	<p>školska liječnica pedagoginja, psihologinja</p> <p>socijalne pedagoginje u PSP-u pedagoginja, psihologinja</p> <p>pedagoginja, psihologinja</p> <p>Hrvatski liječnički zbor studenti, učiteljice, stručni tim</p> <p>pedagoginja</p>	<p>prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine, prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji</p> <p>studeni, prosinac</p>
<p>Obilježavanje Međunarodnog mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>2. Rad s učiteljima</p> <p>Ostvarivanje i praćenje permanentnog stručnog usavršavanja učitelja vezano uz pedagoško-psihološke teme, posebno teme rasta i sazrijevanja, te ovisnosti i emocionalnih problema vezanih uz preseljenje.</p> <p>Ostvarivanje kolektivnih oblika stručnih usavršavanja putem</p>	<p>ravnateljica, vanjski suradnici socijalne pedagoginje</p> <p>učitelji, stručne suradnice, ravnateljica</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - razrednih vijeća - Učiteljskog vijeća <p>Pomoći razrednicima u planiranju i programiranju sata razrednika i realizaciji odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Individualna suradnja s razrednicima u rješavanju odgojnih i obrazovnih problema.</p>	stručne suradnice pedagoginja, psihologinja	
<p>3. Suradnja s roditeljima</p> <p>Permanentno individualno informiranje roditelja o odgojno-obrazovnim rezultatima njihove djece.</p> <p>Permanentno grupno informiranje roditelja o problemima rasta i razvoja učenika, teškoćama u ponašanju... posebno o ovisnostima (na roditeljskim sastancima).</p> <p>Predavanja/radionice za roditelje o odgojno-obrazovnim poteškoćama djece, posebno o problemima rasta, razvoja i ovisnosti. Teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teškoće djece pri polasku u školu, budući prvašići <ul style="list-style-type: none"> - Petica-igrom do zdravlja, 3.r - Kako nam je u 5.razredu? 5.r <ul style="list-style-type: none"> - CAP, 2.r - MAH II, 6.r <p>Individualni savjetodavni rad s roditeljima o odgojno i obrazovnim problemima učenika. NAPOMENA: U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije obavljati će se telefonski i putem elektroničke pošte.</p>	pedagoginja, psihologinja pedagoginja, psihologinja pedagoginja, psihologinja logopedinja, MUP <hr/> razrednici, pedagoginja, psihologinja, logopedinja	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine, prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji tijekom godine, prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji
<p>4. Suradnja s ostalim stručnjacima</p> <p>Kontinuirano tijekom godine, prema zahtjevima: sastanak Malog školskog povjerenstva, suradnja s MUP-om, CZSS, Domom zdravlja, školskom liječnicom, Hrvatskim liječničkim zborom; suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO, Gradskim uredom, Vijećem gradske četvrti, Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež... ostale institucije i stručnjaci za kojima se ukaže potreba.</p>	Povjerenstvo, školska liječnica, pedagoginja, psihologinja, logopedinja, socijalne pedagoginje, ravnateljica	tijekom godine, prema mogućnostima i epidemiološkoj situaciji

13 PROJEKTI I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE

13.1 Projekti u školskoj godini 2020./2021.

RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA	PROJEKTI STRUČNIH SURADNICA
<ul style="list-style-type: none"> • IGRA, 1. i 2. razred (PB) • SRETNI PRVAŠIĆ, ČITANJE JE VAŽNO, 1. razred • „Restorančić Zdravko“, 1. razred • LICITARI, 2. razred • MOJ ZAGREB, TAK IMAM TE RAD!, 3. razred • PETICA - igrom do zdravlja (Program prevencije pretilosti školske djece), 3. razred • UČIMO ZAJEDNO (eTwinning projekt), • Najljepša bilježnica, 3. razred • BAJKOVNICA 4 (eTwinning projekt), 3. Razred • Erasmus+Projekt RoboPisces (Italija, Irska, Latvija, grčka, Malta i Hrvatska), 2. i 3. razred • IGROM DO ZNANJA I ZABAVE (eTwinning projekt), 4. razred • IGRAM SE I UCIM (eTwinning projekt), 4. razred • ČOVJEK, 4. razred • ČOVJEK I OKOLIŠ, 4. Razred • U SVIJETU LIKOVNIH UMJETNIKA 3 (eTwinning projekt), 4.razred • WEBUČIONICA 2.0 (eTwinning projekt), 4. razred • VEČER MATEMATIKE 2020. (uz potporu HMD-a), 1.-8. razred • NATJECANJE „Klokan bez granica“, 1.-8. razred 	<ul style="list-style-type: none"> • Što sve možemo sa sjemenkama i plodovima? (eTwinning projekt), 5. razred • Spelling Bee, natjecanje u sricanju u organizaciji Hrvatsko-američkog društva, 7. razred • Dan broja Pi, 7. razred • Dan i noć PMF – a, 7. i 8. razred • Matematička liga, 5.-8. razred • Lucko, 5.-8. razred • Obilježavanje života matematičara, 5.-8. razred • Park znanosti Oroslavje, 5.-8. razred • Aktualne matematičke izložbe, projekcije i institucije, 5.-8. razred • Dječji „Escape Room“ • VEČER MATEMATIKE 2020. (uz potporu HMD-a), 1.-8. razred • NATJECANJE „Klokan bez granica“, 1.-8. razred • OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG DANA JEZIKA, 1.-8. razred • Oblik, prostor, vrijeme - i namjene/ Industrijski kompleksi grada Zagreba, 6.-8. razred • Zagrebačka arhitektura secesije, 6.-8. razred • SVJETLOPIŠI, 8. razred • BIBLIJA, 5. razred • „Stepinac mu je ime“ • Sakralni objekti u našoj okolini • Važne crkve u našem gradu • ČEPOVI • Erasmus + projekt RoboPisces (Italija, Irska, Latvija, grčka, Malta i Hrvatska), 5. razred • ERASMUS+ European Heritage Project : (re)motivating pupils through its knowledge, its preservation and its value (2019-2022), Europska kulturna raznolikost (Francuska, Španjolska, Hrvatska, Belgija), 6. i 8. razred 	<ul style="list-style-type: none"> • ČITAMO PRIČE O ČITANJU, 1. i 2. razred • FOTO- IZLOŽBA: SMIJEŠAK... ČITAJTE!, 1.-8. razred • Izrada EX LIBRISA I STRANIČNIKA, 2.-8. razred • NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA (ISTRAŽIVAČI PLANETA Z), 5.-8. razred • RAZLIČITOST NAS OBOGAĆUJE, 3.-8. razred • KAKO UZGOJITI MIKROPOVRĆE I KLICE, 5. razred • CAP program, 2. razred • Teen CAP program, 7. razred • „Mind the mind“, 7. Razred • Učimo učiti, 5. razred • Višerazinski pristup govornom diskursu u jezičnom razvoju, provodi ERF • Program prevencije ovisnosti MAH1, MAH2; 4. i 6. razredi • Prevencija i alternativa, PIA • Ministarstvo sreće • Art na cestu, Udomi me • Zasadi drvo, ne budi panj • Planiraj svoj uspjeh već danas, 7. i 8. razred

13.2 Izvannastavne aktivnosti u školskoj godini 2020./2021.

RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
<ul style="list-style-type: none"> • KINESKA GRUPA, 1. razred • TALIJANSKI JEZIK: Učimo talijanski, 1. razred • KUHARSKI KLUB; Restoran „Zdravko“, 1. razred • LIKOVNA I GLAZBENA RADIONICA, 1. razred • MALI KREATIVCI, 1. razred • EKO GRUPA, 1. razred • ENGLESKA GRUPA, 2. razred • PRIČAONICA, 2. razred • MALI LUTKARI, 2. razred • PLESNA SKUPINA , 2. razred • MALI NOVINARI – Titušovine, 3. razred • MALI ASTRONOMI, 3. razred • MALI ISTRAŽIVAČI, 3. Razred • ROBOTIKA, 3. razred • MALI GLAGOLJAŠI, 4. razred • ŠPANJOLSKA GRUPA, 4. razred • DRAMSKA IGRAONICA, 4. Razred • MALI ZBOR, 1.-4. razred • ENGLISH EXTRA ČASOPIS, 1.-4. razred • FOLKLORNA SKUPINA, 1.-4. Razred • GRANIČAR, 1.-4. Razred 	<ul style="list-style-type: none"> • KINESKA GRUPA-NAPREDNA, 5. razred • NOVINARSKA GRUPA, 5.-8. razred • KAZALIŠTE, 5.-8. razred • ENGLISH EXTRA ČASOPIS, 5.-8. razred • OSNOVE KLASIČNIH JEZIKA I KULTURE, 7. i 8. razred • DOMOVINSKI RAT, 5.-8.razred • KRAJOLICI EUROPE, 7. razred • ERASMUS: Hrvatska, a svjetska, 6. i 8. razred • BONSAI KLUB, 5. i 6. razred • EKO GRUPA, 7. razred • PRIRODOSLOVLJE, 6. i 8. razred • MLADI BIOLOZI • MLADI TEHNIČARI – Modelari, 5., 6. i 7. Razred • VELIKI ŠKOLSKI ZBOR, 5.-8. razred • VOKALNA RADIONICA – solo pjevanje • TAMBURAŠKI ORKESTAR, 5.-8. razred • DRAMSKA SKUPINA, 5.-8. razred • LIKOVNA GRUPA, 6.-8. razred • FILMSKE VEČERI U TITUŠU • KUKIČANJE, 6.razred • FOTO STVARALAŠTVO, 8. razred • VJERONAUČNA GRUPA • LITURGIJSKA GRUPA • HUMANITARNA GRUPA, 1.-8. razred • CRVENI KRIŽ, 1.-8. razred • PRVA POMOĆ, 7. razred • KOŠARKA, 5.-8. razred • NOGOMET, 5.-8.razred • ODBOJKA, 5.-8. razred • STOLNI TENIS (M), 5.-8. razred

14 PLAN NABAVE I OPREMANJA

Cjelokupni kompleks škole Tituša Brezovačkog sastoji se od oko 7500 m² interijera i od oko 15000 m² eksterijera odnosno školskog okoliša. Ovako veliki kompleks iziskuje veliki angažman djelatnika na održavanju kao i velika materijalna sredstva kako bi sustav kvalitetno funkcionirao. Održavanje kompleksa pokrivamo iz sredstava koje škola dobije za investicijsko održavanje, odnosno sredstava koje dobije za materijalne troškove, dijelom od najma školskog prostora, dijelom od lokalne zajednice preko Vijeća gradske četvrti Stenjevec, donacijama naših poslovnih partnera, donacijama roditelja preko Vijeća roditelja škole.

U ovoj školskoj godini predстоji nam realizacija nekoliko planiranih projekata:

1. Daljnja zamjena dotrajalih rasvjetnih tijela po hodnicima u starom dijelu zgrade. Škola je ušla u projekt Gradskog ureda za energetiku vezano za energetsку učinkovitost i radi se projekt izmjene kompletnih rasvjetnih tijela u školi.
2. Izmjena dotrajalog namještaja po učionicama.
3. Sanacija ulaza u sklonište na sjevernoj strani novog dijela objekta.
4. Sanacija prostora za odlaganje otpada na zapadnom dijelu starog dijela škole.
5. Daljnja klimatizacija školskih učionica.
6. Brušenje i lakiranje parketa u učionicama starog dijela škole (iz prošle godine jer nije realizirano zbog nedostatka sredstava.).
7. Rad na organizaciji i uvođenju informatičke opreme u svaku učionicu.
8. Sanacija sanitarnog čvora u starom dijelu školske zgrade.
9. Bojanje hodnika i učionica.
10. Obnova vrata, dovratnika, izmjena potrganih roleta, bojanje drvene stolarije.
11. Izmjena oluka i žljebova na starom dijelu škole.
12. Sanacija curenja vode na ulazu u sklonište na istočnoj strani objekta.
13. Povećanje kapaciteta u spremanju toplih obroka što iziskuje opremanje školske kuhinje strojevima.

Navedene projekte planiramo realizirati sredstvima MZO-a, Gradskog ureda za obrazovanje, lokalne zajednice preko Vijeća gradske četvrti Stenjevec, donacijama i dijelom iz vlastitih sredstava.

Napomena: Dio planiranih projekata su gotovo identični planu od protekle školske godine koji nisu realizirani radi nedostatka finansijskih sredstava.

15 PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i redoviti programi uz individualizirani pristup
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Svi dokumenti, pravilnici i protokoli o suzbijanju neprihvatljivog ponašanja
8. Raspored sati

Na temelju članka 28. st. 6, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne Novine br.87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17) na sjednici Školskog odbora koja je održana 5.10.2020. uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Tituša Brezovačkog na prijedlog ravnateljice donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

KLASA: 003-01/20-01/02

UR. BROJ: 251-185-01-20-3

Zagreb, 5. listopada 2020.

Ravnateljica škole:

Mirjana Torer, mag.prim.educ.

Predsjednica Školskog odbora:

Blaženka Barišić-Radoš, prof.