



OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA BENCEKOVIĆA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU **2018./2019.**



28. rujna 2018. godine



Sadržaj

1. UVJETI RADA	5
1.1. Obilježja školskog područja	5
1.2. Unutrašnji školski prostor	5
1.2.1. Podatci o upisnom području.....	5
1.2.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019.	8
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podatci o ostalim radnicima škole	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	12
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3.1. Organizacija smjena.....	12
3.1.1. Raspored dežurstva –predmetna nastava i razredna nastava ujutro (svi ujutro)	13
3.1.2. Raspored dežurstva razredna nastava ujutro, predmetna nastava poslije podne.....	13
3.2. Godišnji kalendar rada.....	14
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	15
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.3.2. Nastava u kući.....	16
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	16
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	17
4.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	17

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomuške nastave	17
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	17
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	18
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	18
4.3. Obuka plivanja	19
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRazOVNIH I OSTALIH RADNIKA	20
5.1. Plan rada ravnateljice	20
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga – pola radnog vremena	23
5.4. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara – pola radnog vremena	30
5.5. Plan rada tajništva	31
5.6. Plan rada računovodstva	32
5.7. Poslovi održavanja objekta i centralnog grijanja	33
5.8. Poslovi održavanja čistoće – 2 izvršitelja	34
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	36
6.1. Plan rada Školskog odbora	36
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	38
6.5. Plan rada Vijeća učenika	39
7.1. Stručno usavršavanje u školi	39
7.1.1. Stručna vijeća	39
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	41
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	42
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	42
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	42
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	43
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRazOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	43
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	43
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	45
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	45
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	46
10. PRILOZI	46

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Stjepana Bencekovića
Adresa škole:	Horvačanski trg 1
Županija:	21-Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/6539-01001/6539-002
Broj telefaksa:	01/6553-133
Internetska pošta:	ured@os-sbencekovica-horvati.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-bencekovic.hr
Šifra škole:	21 - 114 - 092
Matični broj škole:	3215679
OIB:	36275587141
Upis u sudski registar (broj i datum):	15. siječnja 2018.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica:	Tatjana Bračun Haddad, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	121
Broj učenika u razrednoj nastavi:	61
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1 PP
Broj učenika u produženom boravku:	27
Broj učenika putnika:	107
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A smjena 8:00-13:55 B smjena 12:20-18:15
Broj radnika:	27
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj pripravnika - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:	-
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	34
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	3
Broj športskih dvorana:	višenamjenska dvorana
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	168 m2
Školska kuhinja:	114 m2

1. UVJETI RADA

1.1. *Obilježja školskog područja*

Školsko područje čini 15 zaselaka naselja Horvati povezanih s 32 km lokalnih cesta. Prometnice kojima prometuju redovne autobusne linije u zadovoljavajućem su stanju, a više od polovice lokalnih cesta kojima vozi samo školski autobus su u vrlo lošem stanju.

Prema nalazu (snimanju stanja na terenu) stručne službe ZET-a (gosp. Žarko Kalafatić) neke prometnice su opasne za bilo kakvo odvijanje prometa, a izvješće o stanju cesta dobio je Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport.

Na površini naselja od 25 km^2 živi oko 2000 žitelja. Školsko područje omeđuju naselja: Kupinečki Kraljevec, Rakov Potok, Pavučnjak i Stupnik. Dio naselja Horvati udaljen je od glavne prometnice - Rakov Potok - Horvati - Kupinečki Kraljevac - Brezovica.

Sociološka obilježja društvene sredine u kojoj djeluje škola uvjetovana su blizinom grada Zagreba. Zaposlenost žitelja u gradu i prihodi od obrade zemlje osiguravaju donekle stabilne uvjete obiteljskog života. Nažalost, dio radno sposobnih građana i roditelja ostao je zadnjih godina bez radnog mjeseta. Stoga imamo nekoliko siromašnih obitelji čija djeca primaju povremenu pomoć Centra za socijalnu skrb Novi Zagreb i organizacije Crveni križ.

Primarna zdravstvena zaštita građana Horvata je odgovarajuća. U dijelu prizemlja stare školske zgrade 45 m^2 uređena je i opremljena ambulanta. Prethodne godine proslavila je 50 godina postojanja.

Kulturnim životom Horvašćana, osim škole, doprinosi i djelovanje Kulturno-umjetničkog društva „Horvati“ koje njeguje izvorni folklor ovog našeg kraja i hrvatsku kulturnu baštinu. U rad KUD-a uključeno je dvadesetak učenika. Također je obnovljeno djelovanje i NK Horvati u koji se uključuje i igra nogomet sve više mladih Horvašćana. Klub koristi veliko športsko travnato igralište.

Naselje Horvati krenulo je k ubrzanoj urbanizaciji jer je započela intenzivnija izgradnja obiteljskih kuća. U zadnjih godina došlo je do ubrzane izgradnje infrastrukture naselja, uveden je gradski vodovod i obnavljaju se ceste. Davno je pripremljen projekt za izgradnju nove školske sportske dvorane i rekonstrukciju Horvačanskog trga, čime će se omogućiti bolji prilaz školi, Društvenom domu „Horvati“ i novoj dvorani. Do realizacije istog još uvjek nije došlo. U ljetu 2015. uređeno je parkiralište ispred ulaza u školsko dvorište.

1.2. *Unutrašnji školski prostor*

Školski prostor čini dvije školske zgrade, novija je izgrađena 1962./63. godine i veći dio stare školske zgrade, izgrađene 1947./48. godine. U dijelu prizemlja je uređena mjesna ambulanta.

Škola ima 3 klasične učionice, FI-KE-BI kabinet, učionicu Informatike, stranih jezika i knjižnicu te dvoranu opće namjene (TZK, svečanosti). Sva oprema za predmetnu i razrednu nastavu nalazi se u učionicama. U sve učionice žičano i bežično je provedena internetska mreža (jesen 2015.).

Ukupna korisna površina školskog prostora za nastavni rad iznosi $559,65 \text{ m}^2$

1.2.1. *Podatci o upisnom području*

Upisno školsko područje čini 15 zaselaka naselja Horvati povezanih s 32 km lokalnih cesta. Na površini naselja od 25 km^2 živi oko 2000 žitelja. Školsko područje omeđuju naselja: Kupinečki Kraljevec, Rakov Potok, Pavučnjak i Stupnik. Dio naselja Horvati udaljen je od glavne prometnice: Rakov Potok - Horvati - Kupinečki Kraljevac - Brezovica.

1.2.2. *Unutrašnji školski prostori*

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice) i opće opreme nije u skladu sa standardom. Za eventualne poteškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa uzrok su prostorni uvjeti ili oprema koji bitno odudaraju u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	57,85			2	2
2. razred	4	57,85			2	2
3. razred	1	57,85			2	2
4. razred	3	57,85			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	57,85			2	2
Likovna kultura	3	57,85			2	2
Glazbena kultura	3	57,85			2	2
Vjerouauk	1	57,85			2	2
Strani jezik	5	31,75			2	2
Matematika	2	57,85			2	2
Priroda i Biologija	4		1	57,85	3	2
Kemija	4		1	57,85	3	2
Fizika	2	57,85			2	2
Povijest	1	57,85			2	2
Geografija	1	57,85			2	2
Tehnička kultura	2	57,85	2	7,56	1	1
Informatika	6	38,20			3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK OPĆE NAMJENE	1 1 1	121,50 29,60 12,20	dvorana pozornica garderoba		1	1
Produženi boravak			knjižnica			
Knjižnica	1	68,25			2	2
Dvorana za priredbe					2	1
Zbornica	1	15,60			2	2
Uredi	4	48,50			2	2
PODRUČNA ŠKOLA						
UKUPNO:	13	715,54 m				

Učionice se koriste kao višenamjenski prostori, a u tablici su raščlanjeni po nastavnim predmetima.

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. sportsko igralište	1197	dobro
nogometno travnato igralište	6656	dobro (krtičnjaci, drenaža)
2. zelene površine	7335	dobro/vrlo dobro
školski vrt	520	loše
UKUPNO	15708	

Vanjske površine sastoje se od:

- polivalentnog asfaltног igrališta za rukomet i košarku površine 1197 m²,
- travnatog igrališta za veliki nogomet i
- ravne tratine na kojoj će se graditi športska dvorana i treba urediti novi školski vrt.

Na prostoru između asfaltног igrališta i travnog nogometnog igrališta treba izgraditi instalacije za atletiku, skok u dalj i bacanje kugle.

Dogradnja škole i izgradnja športske dvorane „Stjepan Benceković –Horvati“ trebala je započeti u 2007. godini, no još uvijek nije. Trenutno se čeka odgovor nakon upućene požurnice u Ministarstvo pravosuđa te Vladu Republike Hrvatske.

Ukupne vanjske površine okoliša škole imaju površinu 20219 m².

Svi razredni odjeli, po stalnom rasporedu, čiste okoliš škole, održavaju biljne nasade i sade cvijeće.

Projekt višegodišnjeg uređenja okoliša škole ostvaruje se prema mogućnostima, uz suradnju s roditeljima i mjesnom samoupravom Gradske četvrti Brezovica. Aktivnost održavanja nasada i sađenja cvijeća koordinira Učenička zadruga Horvati. U školskoj godini 2018./2019. zasadit će se drvored uz školsko sportsko igralište.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:		1
Radio-prijamnici	0	
CD playeri	2	
Video- i fotooprema:		1
Televizori	0	
DVD playeri	0	
Fotoaparat (Zadruga)	1	
Informatička oprema:		2
Stolna računala	34	
Prijenosno računalo	1	
LCD projektori	6	
Pametna ploča	3	
Pisači	1	
Ostala oprema:		1
Uređaj za fotokopiranje	1	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	797 knjiga, zadovoljavajuće	u okviru standarda
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	900 knjiga, zadovoljavajuće	u okviru standarda
Književna djela	170 naslova, oko 350 knjiga	u okviru standarda
Stručna literatura za učitelje	195 naslova, uglavnom zastarjelih, oko 250 knjiga i brošura	bitno ispod standarda
Ostalo	280 naslova, uglavnom zastarjelih, oko 300 knjiga	bitno ispod standarda
U K U P N O oko 2600 knjiga		

1.5. Plan obnove i adaptacije

Opće stanje školskog objekta zgrade izgrađene 1962./1963. godine je loše i zahtijeva sanaciju. Prostorije su vlažne i potrebna je sanacija vlage (drenaža oko kompletne zgrade).

Ravni krov na kotlovcu prokišnjava, potrebna je sanacija istog.

Treba obnoviti stropove u dvije učionice i podove učionica, obnoviti električne i vodovodne instalacije, a dotrajali namještaj u učionici broj 2 potrebno zamijeniti novim.

Blagovaonički prostor ne zadovoljava jer onemogućava da se učenici hrane sjedeći. Potrebna je adaptacija (sanacija vlage) i izrada namještaja.

Osim glavnog ulaza, postoje i još tri, previše ulaza za tako malu školu.

Prostorni uvjeti su nedovoljni za rad u jednoj smjeni (nema dovoljno učionica i specijaliziranih kabinetova).

Problem su i otpadne vode jer su postojeće septičke jame polupropusne i vrlo brzo se pune vodama iz tla (učestalo pražnjenje).

Škola nema ni hidrantsku mrežu.

Višenamjenska dvorana u vrlo je lošem stanju jer je parket dignut zbog vlage. Potrebna je hitna sanacija ženske svlačionice i parketa u dvorani da bi učenici mogli dvoranu koristiti kada dođe lošije vrijeme (sada nastava TZK na igralištu).

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Broj djelatnika -učitelja razredne nastave 4

- učitelja u produženom boravku 1
- učitelja predmetne nastave 14, od toga s nepunim radnim vremenom 11 (u našoj školi), rad na dvije škole 7 učitelja i rad na tri škole 2 učitelja
- stručni suradnici:
 - pedagog škole s pola radnog vremena
 - knjižničar s pola radnog vremena
 - logoped s pola radnog vremena
- ostalih djelatnika: 6 (računovođa s pola radnog vremena)
- ravnateljica
- porodiljnji dopust: učiteljica RN

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Zrinka Babić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
2.	Irena Solenički	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	Katija Pavlović	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
4.	Iva Runjavec	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
5.	Kristina Mišić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]
6.	Sandra Koprivnjak	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]
7.	Ivo Ikić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Larisa Oreški Šebek	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2.	Vesna Krajina	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	Antonija Gradac	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4.	Valentina Anušić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5.	Sanja Cepić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6.	Marko Fuček	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7.	Željka Babić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8.	Marijana Dugač Sekelj	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9.	Ljubica Čubrilović	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10.	Robert Šepec	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11.	Đorđe Spasić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
12.	Zrinka Vraneković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
13.	Ijan Somi	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
14.	Ivo Ikić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Napomena:

Na dvije škole rade učitelji/učiteljice: Ivo Ikić, Ijan Somi, Robert Šepec, Đorđe Spasić, Antonija Gradac, Sanja Cepić, Ljubica Čubrilović, a Marijana Dugač Sekelj i Zrinka Vraneković rade na tri škole.

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Tatjana Bračun Haddad	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2.	Đurđica Keleminić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	Susanna Stojanović	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

2.1.4. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Sanja Škrlac	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2.	Mateja Kušt	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	Srećko Gunjević	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4.	Nevenka Markoci	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5.	Draga Kolundžija	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	nastava u kući	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	voditeljica ŽSV	Rad u prod. boravku	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Irena Solenički	1.	16	2	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
2.	Iva Runjavec	2.	16	2	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
3.	Zrinka Babić	3.	16	2	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
4.	Katija Pavlović	4.	15	2	-	1	1	1	-	-	20	20	40	1760
5.	Kristina Mišić	1. - 4.	25	-	-	-	-	-	-	DA	25	15	40	1760

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred- nik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	nastava u kući	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ukupno ostali	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	LARISA OREŠKI ŠEBEK	Hrvatski jezik	7.r					+	+	+	+	18		2	1	-	1	22	18	40	1760
2.	ŽELIKA BABIĆ	Geografija	6.r					+	+	+	+	7,5		1	-	-	1	13,5	11,5	25	1220
3.	SANJA CEPIĆ	Priroda, Kemija i Biologija	5. r					+	+	+	+	11,5		2		2	1	16,5	14,5	31	1436
4.	VESNA KRAJINA	Matematika, Fizika						+	+	+	+	20		3	1	1		22	18	40	1760
5.	ANTONIJA GRADAC	Engleski jezik						+	+	+	+		10	1		1		12	8	20	1040
6.	MARKO FUČEK	Povijest						+	+	+	+	8		1	-	1	1	14	11	25	1220
7.	VALENTINA ANUŠIĆ	Njemački jezik		+	+	+	+	+	+	+	+	20		1,5	1	1	1	23	17	40	1760
8.	MARIJANA DUGAČ SEKELJ	Tehnička kultura						+	+	+	+	4		0,5				4,5	3,5	8	608
9.	LJUBICA ČUBRILOVIĆ	Likovna kultura	8.r					+	+	+	+	4		0,5	-	-	1	7,5	10,5	18	968
10.	ROBERT ŠEPEC	Glazbena kultura						+	+	+	+	5		0,5			1	6,5	6,5	13	788
11.	ĐORĐE SPASIĆ	TZK						+	+	+	+	8		-	-	-	4	12	8	20	1040
12.	ZRINKA VRANEKOVIĆ	Vjerouauk						+	+	+	+		8	1			2	11	9	20	1040
13.	IJAN SOMI	Informatika						+	+	+	+	4	4	1	-	-	-	13	7	20	1040
14.	IVO IKIĆ	Vjerouauk		+	+	+	+						8	-			1	9	9	18	968

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tatjana Bračun Haddad	prof. njem.jezika	ravnateljica	Pon,ut, čet 7,00 - 15,00 sri, pet 10,00 - 18,00	Svaki dan od 10,00 – 14, 00	40	1760
2.	Đurđica Keleminić	dipl. pedagog	pedagoginja škole	Pon i sr 15,00 – 17,45 Ut, čet, pet 8,30 - 11,30	po dogovoru	20	900
3.	Đurđica Keleminić	dipl. bibliotekarica	knjižničarka škole	Pon i sri 12,00 - 15,00 Ut, čet i pet 11,30 – 15,00	po dogovoru	20	900
4.	Susanna Stojanović	prof. defektolog	logoped	dvije smjene pon 8,00 – 14,00 uto 12,00-18,00 pet 11,30-17,30	po dogovoru	20	900

2.2.3. 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.	Sanja Škrlac	upravni pravnik	tajnik, blagajnik	7,00 - 15,00	40	1760
2.	Mateja Kušt	bacc.ekonomist	Računovođa	7,00 - 11,00	20	900
3.	Srećko Gunjević	precizni mehaničar	domar-ložač	7,00 - 15,00	40	1760
4.	Nevenka Markoci	radnik	spremačica pomoćna kuharica	6,00 - 14,00 ili 12,00 - 20,00	40	1760
5.	Draga Kolundžija	prodavač	spremačica pomoćna kuharica	6,00 - 14,00 ili 12,00 - 20,00	40	1760

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu i u dvije smjene.

A-SMJENA: predmetna nastava i razredna nastava ujutro (4. razred počinje od 3. sata)

B-SMJENA: razredna nastava ujutro, predmetna nastava poslije podne

Odjeli razredne nastave uvek su u jutarnjoj smjeni zbog organizacije produženog boravka poslije podne.

Nastava u jutarnjoj smjeni je od 8:00 – 12:15 za učenike razredne nastave i do 13:55 za učenike predmetne nastave. Produceni boravak je do 16:40 odnosno do 17:00 sati (dežurstvo).

U poslijepodnevnoj smjeni nastava je od 12:20 – 18:15.

0. sat počinje u 12:20 – 13:05.

1. sat počinje u 13:10 sati.

3.1.1. Raspored dežurstva –predmetna nastava i razredna nastava ujutro (svi ujutro)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ulaz	Ivo Ikić	Zrinka Babić	Zrinka Babić	Ivo Ikić	Iva Runjavec
užina	Sanja Cepić	Antonija Gradac	Zrinka Vraneković	Željka Babić	Marko Fuček
hodnik	Ljubica Čubrilović	Larisa Oreški Šebek	Vesna Krajina	Ijan Somi	Đorđe Spasić
putnici odlazak	Robert Šepc	Zrinka Babić Larisa Oreški Šebek	Đorđe Spasić Katija Pavlović	Željka Babić	Marko Fuček
zamjena	Ljubica Čubrilović	Valentina Anušić	Đorđe Spasić	Marko Fuček	Sanja Cepić
RN	Ivo Ikić	Zrinka Babić	Zrinka Babić Katija Pavlović	Irena Solenički Ivo Ikić	Iva Runjavec

3.1.2. Raspored dežurstva razredna nastava ujutro, predmetna nastava poslije podne

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ulaz	Sanja Cepić	Željka Babić	Valentina Anušić	Vesna Krajina	Ljubica Čubrilović
užina	Zrinka Vraneković	Marko Fuček	Larisa Oreški Šebek	Ijan Somi	Marijana Dugač Sekelj
hodnik	Robert Šepc	Antonija Gradac	Valentina Anušić	Vesna Krajina	Đorđe Spasić
putnici odlazak	Zrinka Vraneković	Marko Fuček	Larisa Oreški Šebek	Ijan Somi	Sanja Cepić
zamjena	Robert Šepc	Antonija Gradac	Đorđe Spasić	Antonija Gradac	Ljubica Čubrilović
RN	Ivo Ikić	Iva Runjavec	Katija Pavlović	Irena Solenički Ivo Ikić	Zrinka Babić

3.2. Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 3.rujna do 21.prosinca 2018. god.	IX.	20	20	10	Priredba i doček prvaša
	X.	22	22	9	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	21	20	9	Dan spomena na mrtve Dan pada grada Vukovara
	XII.	19	15	12	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		82	77	40	<u>Zimski odmor učenika</u> od 24.12.2018. do 11.01.2019. godine
II. polugodište od 14.siječnja do 14. lipnja 2019. god.	I.	22	14	9	Nova godina – Zimski odmor učenika
	II.	20	20	8	Koncert MMA povodom Pink Shirt Day-a
	III.	21	21	10	Obilježavanje Uskrsa <u>Proljetni odmor učenika</u> od 18.travnja do 26.travnja 2019.
	IV.	21	15	9	
	V.	22	20	9	29. svibnja 2019. Sportski dan 31. svibnja 2019. Dan škole
	VI.	18	10	12	
UKUPNO II. polugodište		124	100	60	
U K U P N O:		206	177	97	

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 08.10.2018. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske (ponedjeljak)
- 01.11.2018. Svi sveti - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 25.12.2018. Božić - blagdan Republike Hrvatske (utorak)
- 26.12.2018. Sv. Stjepan - blagdan Republike Hrvatske (srijeda)
- 01.01.2019. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske (utorak)
- 06.01.2019. Sveta tri kralja – Bogojavljanje - blagdan Republike Hrvatske (nedjelja)
- 21.04.2019. Uskrs - blagdan Republike Hrvatske (nedjelja)
- 22.04.2019. Uskršnji ponедјелјак
- 01.05. 2019. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske (srijeda)
- 20.06.2019. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 22.06.2019. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske (subota)
- 25.06.2019. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske (utorak)
- 05.08.2019. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske (ponedjeljak)
- 15.08.2019. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)

GRADSKI BLAGDAN

- 31.05.2019. – Dan Grada Zagreba
- 31.05.2019. Dan škole (petak)

NENASTAVNI RADNI DANI

02.11.2018. (petak)

29.05.2019. Sportski dan (srijeda)

31.05.2019. Dan škole (petak)

01.09.2018. Početak školske godine 2018./2019.

03.09.2018. Početak nastavne godine – PN POPODNE

14.06.2019. Završetak nastavne godine 2018./2019.

31.08.2019. Završetak školske godine

20.12.2018. Božićna priredba

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	uč.	odj.	djev.	ponavljaca	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehr.	Putnika		Ime i prezime razrednika
							užina	1do 3 km	
I. a	17	1	6	0	1	16	3	13	Irena Solenički
UKUPNO	17	1	6	0	1	16	3	13	
II. a	10	1	8	0	-	10	5	5	Iva Runjavec
UKUPNO	10	1	8	0	-	10	5	5	
III. a	19	1	10	0	-	19	4	13	Zrinka Babić
UKUPNO	19	1	10	0	-	19	4	13	
IV. a	15	1	9	0	1	10	3	9	Katija Pavlović
UKUPNO I.-IV.	61	4	33	0	2	55	15	40	
V. a	9	1	3	0	1	9	3	6	Sanja Cepić
UKUPNO	9	1	3	0	1	9	3	6	
VI. a	19	1	9	0	3	16	4	11	Željka Babić
UKUPNO	19	1	9	0	3	16	4	11	
VII. a	16	1	9	0	-	10	2	14	Larisa Oreški Šebek
UKUPNO	16	1	9	0	-	10	2	14	
VIII. a	16	1	7	0	2	9	3	13	Ljubica Čubrilović
UKUPNO V. - VIII.	60	4	28	0	6	44	12	44	
UKUPNO I. - VIII.	121	8	61	0	8	99	27	84	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik školovanja	Broj učenika s primjerenoim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	-	-	1	1	2	-	2	7
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	1	-	-	1

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2018./2019. organizirana je nastava u kući za učenicu V. D., 7.razred.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	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	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	112
Priroda									1,5	52	2	70					3,5	122
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	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52	2	70	2	70	2	70	7,5	262
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169	5914

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave****4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjerouauka**

Vjerouauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	17	1	Ivo Ikić	2	70
	II.	8	1	Ivo Ikić	2	70
	III.	19	1	Ivo Ikić	2	70
	IV.	14	1	Ivo Ikić	2	70
	UKUPNO I. – IV.	58	4		8	280
Vjerouauk	V.	9	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VI.	19	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VII.	16	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VIII.	16	1	Zrinka Vraneković	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	60	4		8	280
	UKUPNO I. – VIII.	118	8		16	560

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	15	1	Antonija Gradac	2	70
	V.	9	1	Antonija Gradac	2	70
	VI.	16	1	Antonija Gradac	2	70
	VII.	16	1	Antonija Gradac	2	70
	VIII.	15	1	Antonija Gradac	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	71	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	16	1	Ijan Somi	2	70
	VIII.	16	1	Ijan Somi	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	32	2			4
						140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. r/1g	0	0,5	35	Irena Solenički
2.	Hrvatski jezik	2. r/1g	6			Iva Runjavec
3.	Hrvatski jezik	3. r/1g	5			Zrinka Babić
4.	Hrvatski jezik	4. r/1g	4			Katija Pavlović
5.	Matematika	1. r/1g	0			Irena Solenički
6.	Matematika	2. r/1g	4			Iva Runjavec
7.	Matematika	3. r/1g	3			Zrinka Babić
8.	Matematika	4. r/1g	2			Katija Pavlović
	UKUPNO I. - IV.	4 grupe	24	1	140	
9.	Njemački jezik	5.-8. r/1g	10	1	35	Valentina Anušić
10.	Matematika	5.-8.r/1g	9	1	35	Vesna Krajina
11.	Hrvatski jezik	5.-8.r/1g	5	1	35	Larisa Oreški Šebek
	UKUPNO V. - VIII.	3 grupe	24	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.	8 grupa	48	4	245	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1. r/1g	7	1	35	Irena Solenički
2.	Matematika	2. r/1g	5	1	35	Iva Runjavec
3.	Matematika	3. r/1g	7	1	35	Zrinka Babić
4.	Matematika	4.r/1g	4	1	35	Katija Pavlović
	UKUPNO I. - IV.	4 grupe	23	4	140	
5.	Matematika	8. r/1g	1	1	35	Vesna Krajina
6.	Kemija/Biologija	7. i 8. r/1g	5	1	35	Sanja Cepić
7.	Njemački jezik	7.- 8. r/1g	5	1	35	Valentina Anušić
8.	Engleski jezik	8.r/1g	5	1	35	Antonija Gradac
	UKUPNO V. - VIII.	4 grupe	16	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.	8 grupa	39	8	280	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti planirane su u skladu s objektivnim mogućnostima škole i interesima učenika. O svim oblicima rada vodi se evidencija u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

Razredna nastava		Broj učenika					Planirano sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja			
		I.	II.	III.	IV.	I.-IV.					
1.	Mali istraživači	0	5	2	3	10	35	Iva Runjavec			
2.	Sportska skupina	10	6	3	10	29	35	Katija Pavlović			
3.	Likovno – kreativna skupina	0	5	11	2	18	35	Zrinka Babić			
4.	Liturgijsko-literarna skupina	5	4	7	4	20	35	Ivo Ikić			
Ukupno 1.-4. razreda:							140				
Predmetna nastava		V.	VI.	VII.	VIII.	V.-VIII.	Planirano	Ime i prezime učitelja izvršitelja			
1.	Dramsko-literarna skupina	0	5	1	3	9	35	Larisa Oreeški Šebek			
2.	Mali znanstvenici	11	13	0	0	24	35	Sanja Cepić			
3.	Likovna grupa	5	0	4	0	9	35	Ljubica Čubrilović			
4.	Mladi geografi	2	4	3	0	9	35	Željka Babić			
5.	Mitološka čitaonica	3	4	0	0	7	35	Marko Fuček			
6.	Nogomet	0	6	8	5	19	35	Đorđe Spasić			
7.	Zbor	3	4	2	1	10	35	Robert Šepet			
8.	Prva pomoć	0	0	8	0	8	35	Sanja Cepić			
9.	Biblijska grupa	3	5	3	2	13	35	Zrinka Vraneković			
10.	Šah	0	0	5	3	8	35	Marko Fuček			
11.	Poduzetništvo	0	5	2	2	9	35	Irena Solenički			
12.	Deutsch fur alle	3	3	3	3	12	35	Valentina Anušić			
13.	Školska zadruga	Mali vrtlari		5	5	10	35	Željka Babić			
14.		Mali ekolozi		5	5	10	35				
Ukupno 5.- 8. razred:							490				
Sveukupno 1.-8. razred:							630				

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja odvija se prema planu Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport na bazenima ŠRC Mladost. Učenici drugog i trećeg (koji nisu prošle godine proplivali) razreda odlaze na provjeru plivanja te je ustanovljeno da je od ukupno 10 učenika drugog razreda ima 8 plivača i 2 neplivača. Za 2 učenika biti će organizirana obuka plivanja.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**5.1. Plan rada ravnateljice**

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Kolvoz,rujan	80
Izrada Plana i programa rada ravnatelja	Kolvoz,rujan	30
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	Kolvoz,rujan	40
Izrada školskog kurikuluma	Kolovoz, rujan	20
Izrada Razvojnog plana i programa škole	Kolvoz,rujan	30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Izrada zaduženja učitelja	Lipanj - kolovoz	30
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	Rujan 2018. – lipanj 2019.	10
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Rujan 2018. – lipanj 2019.	10
Planiranje nabave opreme i namještaja	Rujan 2018. – lipanj 2019.	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Rujan 2018. – lipanj 2019.	10
Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	Kolovoz, rujan	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	Kolovoz, rujan	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Organizacija dežurstva	Rujan 2018. - lipanj 2019.	10
Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	Rujan 2018. - lipanj 2019.	10
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Rujan 2018. - lipanj 2019.	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Rujan 2018. - lipanj 2019.	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Rujan 2018. - lipanj 2019.	10
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Travanj – lipanj 2019.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10

Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	Lipanj – kolovoz 2019.	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	Svibanj – kolovoz 2019.	5
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	Siječanj – travanj 2019.	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Rujan 2018. – lipanj 2019.	10
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	Prosinac 2018.0/lipanj 2019.	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Rujan 2018. – lipanj 2019.	30
Praćenje rada školskih povjerenstava	Rujan 2018. – lipanj 2019.	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	40
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Rujan 2018. – lipanj 2019.	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Rujan 2018. – lipanj 2019.	20
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	40
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10

Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	60
Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	50
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	40
Provodenje raznih natječaja za potrebe škole, poslovi vezani uz radne odnose – zasnivanje i prestanak radnog odnosa, praćenje i ispunjavanje obaveza iz radnih odnosa	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	50
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Poslovi zastupanja škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Rad i suradnja s računovođom škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Provodenje mjera zaštite na radu i mjera za siguran rad, skrb o održavanju zgrada i poboljšanju uvjeta rada	Rujan – prosinac 2018.	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Organizacija i provedba inventure	Prosinac 2018.	10
Poslovi vezani uz e-matice	Lipanj 2019.	10
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	Lipanj 2019.	10
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala za kvalitetno ostvarivanje programa škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s Uredom državne uprave	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s osnivačem	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	40
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s Obiteljskim centrom	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10

Suradnja s Policijskom upravom	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja sa Župnim uredom	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s turističkim agencijama	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Suradnja sa svim udrugama	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
Ostali poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Ostala stručna usavršavanja	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencija i dokumentacije, pisanje Spomenice škole	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	104
Ostali nepredvidivi poslovi	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga–pola radnog vremena

Red. br.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	VRIJEME/ MJESECI, SATI
1	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	unapređivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada sa svrhom unapređivanja cjelokupnog rada škole za tekuću školsku godinu	analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje, planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada učitelja nastavnih predmeta, ostvariti uvjete za realizaciju programa, aktualizirati plan dugoročnog razvoja škole	lipanj (20), kolovoz (20), rujan (20) <u>ukupno sati:</u> 60
2	Pripremanje i provedba upisa učenika	utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu, upisati učenike u školu, unapređivati kvalitetu procesa upisa djece u školu	pripremiti materijale za upis, formirati upisnu komisiju, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu, pratiti prilagodbu učenika unutar razrednog odjela	travanj (5), svibanj (5), lipanj (5), rujan (5), <u>ukupno sati:</u> 20

	Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinca, razrednih odjela i škole u cjelini	pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni uspjeh pojedinca, razrednog odjela i škole u cjelini sa svrhom realizacije operativnih planova i programa za tekuću školsku godinu, plana i programa razrednih odjela te plana i programa rada škole kako bi se unaprijedilo postojeći rad	pratiti odgojno obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	rujan (6), listopad (4), studeni (2), prosinac (16), siječanj (8), veljača (2), ožujak (2), travanj (5), svibanj (8), lipanj (10), srpanj (5), kolovoz (2) <u>ukupno sati: 70</u>
4	Rad s učiteljima pripravnicima, bez pedagoško – psihološkog obrazovanja i razrednicima	unapređivati cijelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa	pratiti rad i pružati savjetodavnu pomoć pripravnicima i učiteljima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja, pratiti rad razrednika i savjetovati ga, poticati učitelje na permanentno stručno usavršavanje, koordinirati skupno usavršavanje u školi te održavati predavanja i pedagoške radionice za učitelje, poticati učitelje i razrednike na primjenjivanje inovacija u odgojno-obrazovnom radu	od rujna do lipnja svaki mjesec po 6 sati <u>ukupno sati: 60</u>
5	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	unaprijediti nastavni procesnaučiti učenike učenju	utvrditi stilove života i navike učenja učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja, upoznati učitelje s različitim kognitivnim stilovima učenja, upoznati učitelje s novim načinima poučavanja - heurističko učenje, učenje radom na projektu i problemsko učenje	od rujna do lipnja svaki mjesec po 4 sata) <u>ukupno sati: 40</u>
6	Suradnja s učiteljima na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada	unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	promicati stručno usavršavanje učitelja, optimalizirati uvijete za ostvarivanje odgojno - obrazovnog rada	od rujna do lipnja svaki mjesec po 3 sata <u>ukupno sati: 30</u>
7	Rad s učenicima na identifikaciji potreba: prevencija, savjetovanje i podrška	osposobiti učenike za samostalno donošenje odluka i snalaženje u novim životnim situacijama	pružati odgovarajuću pomoć u odnosu na uočene teškoće, osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, osposobljavati učenike za samostalno donošenje odluka, osposobiti učenike za samostalno učenje, pomoći novoprdošlim učenicima, osposobiti učenike da pomažu	od rujna do lipnja svaki mjesec po 10 sati <u>ukupno sati: 100</u>

			učenicima s posebnim potrebama koji su integrirani u redovnu nastavu	
8	Predlaganje metoda i strategija poučavanja darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju	razvijati stvaralaštvo i osobnost darovitih učenika, osposobiti učenike s poteškoćama u razvoju za samostalan život	Identificirati darovite učenike, obogaćivati program za osobni rast i razvoj učenika koji osim kognitivnog potiče razvoj i motivacijsko-emocionalnih osobina pratiti darovite učenike identificirati učenike s posebnim potrebama, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje, savjetovati roditelje	od rujna do lipnja svaki mjesec po 5 sati <u>ukupno sati:</u> <u>50</u>
9	Rad s roditeljima na stvaranju potrebnog ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta	podići razinu kvalitete komunikacije na relaciji škola - roditelj	od rujna do lipnja svaki mjesec po 5 sati <u>ukupno sati:</u> <u>50</u>
10	Otvoreni sat za učenike/učitelje, roditelje	demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	omogućiti učenicima vlastiti izbor sadržaja, pomoći u rješavanju otvorenih pitanja, prepoznavati i razvijati osobne sposobnosti i interese, pomoći učiteljima u planiranju	od rujna do lipnja svaki mjesec po 3,5 sata <u>ukupno sati:</u> <u>35</u>
11	Suradnja s ravnateljem na planiranju, ostvarivanju, praćenju i evaluaciji odgojno-obrazovnih postignuća	ostvariti nastavni plan i program s svrhom rasterećivanja učenika, te postizati visoke rezultate u usvajanju znanja i vještina	osiguravati uvjete za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada, ostvarivati uspješnost, razvijati i unapređivati pozitivne slike o školi, savjetovati i praktično pomoći učiteljima i učenicima, stvarati pozitivno ozračje kod učenika u razrednim odjelima i školi u cjelini	od rujna do lipnja svaki mjesec po 5 sati <u>ukupno sati:</u> <u>50</u>
12	Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i drugim institucijama koje prate odgojno-obrazovni rad škole	osigurati optimalne uvjete odrastanja	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, socijalna i zdravstvena skrb, Poticati zdrave stilove života, sprečavanje pojave ovisnosti, Upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, Razvijati estetske vrednote i ekološku svijest, Ostvarivati zakonska prava djeteta, Razmjenjivati informacije	od rujna do lipnja svaki mjesec po 5 sati <u>ukupno sati:</u> <u>50</u>
13	Profesionalno informiranje, orijentiranje i usmjerenje	pomoći učenicima i njihovim roditeljima izabrati zanimanje ili nastavak dalnjeg školovanja u skladu s učenikovim psihofizičkim	Informirati učenike o različitim zanimanjima, razvijati pozitivan odnos prema radu, osvjećivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih uvjeta života,	od rujna do lipnja svaki mjesec po 4 sata <u>ukupno sati:</u> <u>40</u>

		osobinama, interesima, materijalnim uvjetima života i školskim uspjehom	razvijati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati i poučavati učenike i roditelje	
14	Rad i suradnja na stvaranju kvalitetnog pedagoško-psihološkog ozračja i suradnja sa lokalnom zajednicom	poticati i usmjeravati razvoj suradnje sa čimbenicima lokalne zajednice u stvaranju pedagoško-psihološkog ozračja za osmišljeno korištenje slobodnog vremena	razvijati kreativno izražavanje, razvijati sposobnost kulturnog izražavanja, izgrađivati učenikovo samopoštovanje i komunikacijske vještine, usmjeravati mlade na osmišljeno korištenje slobodnog vremena, poticati zdrave oblike života	tijekom godine (od rujna do lipnja svaki mjesec po 3,5 sata) <u>ukupno sati:</u> <u>35</u>
15	Unapređivanje odgojno-obrazovnog sustava u suradnji sa Agencijom za odgoj i obrazovanje i MZO	unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Pratiti individualno i timsko programiranje rada, Objedinjivati rezultate vrednovanja rada, informirati nadležne institucije o postignućima unutar odgojno-obrazovne ustanove	rujan, listopad, siječanj, lipanj, kolovoz po 4 sata <u>ukupno sati:</u> <u>20</u>
16	Priprema plana odgojnog djelovanja: koordinacija akcija na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja	razvijati kod učenika oblike društveno prihvatljivog ponašanja	utvrditi stavove učenika spram neprihvatljivih oblika ponašanja, načine provođenja slobodnog vremena, kvalitetu odnosa s okolinom, koristiti razredni odjel kao terapijsku zajednicu, upućivati učenike u nenasilne načine rješavanja sukoba, njegovati samopoštovanje, odgajati učenike za zdrav život, razvijati kvalitetnu komunikaciju, savjetovati roditelje o toj problematici, osposobiti razrednike za vođenje pedagoške radionice na satovima razrednika	od rujna do lipnja svaki mjesec po 6 sati) <u>ukupno sati:</u> <u>60</u>
17	Stručno usavršavanje	Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	Primjenjivati nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	od rujna do lipnja svaki mjesec po 5 sati <u>ukupno sati:</u> <u>50</u>
18	Izrada upitnika, skala procjena, obrazaca, naputaka i drugog tiskanog materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni proces, te druge zainteresirane čimbenike za odgojno-	Koristiti suvremene metodologije u vrednovanju postignuća određenih ciljeva u odgojno-obrazovnom procesu	Primijeniti suvremene metrijske spoznaje pri izradi instrumenata za raščlambu, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	od rujna do lipnja svaki mjesec po 4 sata <u>ukupno sati:</u> <u>40</u>

	obrazovnu problematiku			
19	Ostali poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, pomoći u organizaciji rada škole suradnja s institucijama važnim za rad škole	od rujna do lipnja svaki mjesec po 6 sati <u>ukupno sati:</u> <u>60</u>
				godišnje sati: 920

5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

CILJ RADA:

Rad logopeda u osnovnoj školi odnosi se na otkrivanje, praćenje i pružanje pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije i učenicima s teškoćama u učenju. Osim navedenog savjetuje roditelje i učitelje te surađuje s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

ZADAĆE :

- praćenje i razvoj odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u razvoju
- ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika
- postizanje što boljih odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u učenju
- praćenje novih spoznaja iz područja rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu
- utvrđivanje odgojno-obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju
- pomoći u izradi IOOP
- briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja
- savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju
- utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u školu
- suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje
- stalno stručno individualno usavršavanje

SADRŽAJ RADA

1.NEPOSREDNI RAD

- a) neposredni rad s učenicima
- b) suradnja s učiteljima
- c) suradnja s roditeljima
- d) suradnja sa stručnim suradnicima
- e) suradnja s ravnateljem škole

2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

- a) planiranje
- b) pripremanje i praćenje neposrednog rada
- c) vođenje pedagoške dokumentacije
- d) stručno usavršavanje

3.OSTALI POSLOVI

- a) poslovi vezani za početak i kraj školske godine
- b) analiza i vrednovanje rada
- c) rad u stručnim tijelima škole

- d) zdravstvena skrb o učenicima
- e) ostali poslovi prema odluci ravnatelja

1. NEPOSREDNI RAD

a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

SADRŽI:

- a) poslove otkrivanja poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja

Kako bi se učenicima s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće, što u lakšim slučajevima radi školski logoped, a kada to nije moguće upućuje učenika na liječničke pregledе u druge ustanove.

- b) rad na otklanjanju teškoća čitanja, pisanja računanja i drugih teškoća u učenju

Ovaj rad se odvija jednom tjedno individualno, ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika.

Logopedsku terapiju pohađaju učenici koji iskazuju teškoće u savladavanju vještina čitanja, pisanja i računanja.

- c) utvrđivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće prilikom upisa u prvi razred ili u tijeku školovanja

Neposredni rad s učenicima iznosi 12,5 školskih sati tjedno za vrijeme trajanja nastave, a prema kalendaru rada škole. Logoped je dužan ostvariti 491 sat neposrednog rada s djecom u tijeku školske godine.

b) SURADNJA S UČITELJIMA

U svakodnevnom radu i obrazovanju učenika s posebnim potrebama važnu ulogu imaju učitelji. Kako bi ovi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno-obrazovnom procesu potrebna je kvalitetna suradnja s učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko-metodički uvjeti rada.

OBLICI SURADNJE S UČITELJIMA:

- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju otklanjanju ili ublažavanja učenikovih poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa zahtjevima roditelja o obrazovanju djece s teškoćama
- pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i individualiziranih odgojno-obrazovnih programa
- praćenje postignuća učenika
- upoznavanje učitelja s literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama
- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju teškoća

c) SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bi se u radu s učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata, potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima u cilju usklađivanja odgojno obrazovnih naporu škole i roditeljskog doma.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA:

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom timske obrade
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i redovnom programu uz individualizirani pristup
- savjetodavni rad s roditeljima - davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima
- prisustvovanje neposrednom radu s učenicima
- educiranje roditelja putem individualnih razgovora i pisanog materijala
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- upoznavanje roditelja s obrazovnim postignućem djece
- zajednički individualni rad s roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole

d) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

- obavljanje poslova vezanih uz rad škole

- rješavanje poslova koji se ne mogu planirati

e) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi; s pedagoginjom škole i sa školskom knjižničarkom

- suradnja s logopedima na nivou županije i šire

- suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola

- suradnja sa stručnjacima rehabilitacijskih ustanova

2) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

a) PLANIRANJE

Logoped planira rad za školsku godinu prema Godišnjem planu i programu škole a prema potrebama učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju, te s drugim teškoćama.

SADRŽI:

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- sudjelovanje u mjesecnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- izrada programa rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

OBUHVAĆA :

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom i liječnicom školske medicine
- pripremanje didaktičkog materijala (slikovni materijal, riječi, tekstovi) potrebnog za rad
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju

c) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

ODNOSI SE NA :

- vođenje dnevnika rada
- ispitivanje inicialnog stanja učenika na početku rehabilitacije
- vođenje dosjeva za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje mišljenja potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje najpogodnijeg oblika školovanja, te za upis učenika u prvi razred

d) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA

PODRAZUMIJEVA :

- individualno stručno usavršavanje-praćenje stručnih časopisa i stručne literature
- sudjelovanje u radu Stručnih aktivnih logopeda na nivou županije grada Zagreba i susjednih županija
- sudjelovanje na stručnim skupovima logopeda
- usavršavanje u ustanovi
- razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima

3) OSTALI POSLOVI

a) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE

- suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu

b) ANALIZA I VREDNOVANJE RADA

- analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta i kraja školske godine – izvješće o radu
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi, te na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- analiza rada s učenicima koji se obrazuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i redovnom programu uz individualizirane postupke

- vođenje dosjeva učenika

- timsko praćenje uspjeha individualiziranih obrazovnih programa na kraju školske godine

c) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- sudjelovanje i pomaganje u školskim natjecanjima i dr.

d) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA

- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb

e) OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA

5.4. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara – pola radnog vremena**Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Ona je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica je mjesto provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena. Zadaća je školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadatcima nastavnog plana i programa škole.

Djelatnost knjižničara obuhvaća:

- a) neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- b) stručno-knjničnu te informacijsko-referalnu djelatnost i
- c) kulturno - javnu djelatnosti

Red. br.	PODRUČJE RADA	ZADAĆE	SVRHA	SATI GODIŠNJE
1.1.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Program Knjižnični odgoj i obrazovanje – nastava u knjižnici	Osamostaljivanje učenika za snalaženje u knjižnici	35
1.2.		Program: Bajkaonica , čitanje priča za učenike razredne nastave	Potaknuti kod učenika radoznanost, maštu i volju za čitanjem	35
1.3.		Sudjelovanje u projektu škole „Putujemo svjetom“	Upoznavanje književnosti na raznim jezicima svijeta	35
1.4.		Posudba i informativna djelatnost	Poticanje čitanja	175
1.5.		Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Dogовори o nabavi nove literature	35
1.6.		Pripremanje pojedinih nastavnih sati i radionica	Nastavni sati u svim odjelima na teme iz PIP-a koje se odnose ka knjižnicu	35
2.1.	2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Suradnja u izradi rasporeda učionica za nastavu i rasterećenje knjižnice od suvišno korištenja čitaonice	35
2.2.		Nabava knjižnične građe	Izrada popisa potreba za nabavu Dogовори s nakladnicima i narudžba	15
2.3.		Poslovanje u programu Metel win	Uređenje popisa korisnika knjižnice Uvođenje nove literature u inventarnu knjigu u Metel win	105
2.4.		Izrada popisa literature	Popis lektire za svaki razred popis ostalih djela dječje književnosti popis učiteljske literature	17
3.1.	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi	Aktivno sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	35
3.2.		Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države.	Informativni utorci Stručni skupovi	70

3.3.		Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	Po potrebi međuknjižnična posudba Suradnja s knjižničarima u stručnim pitanjima Informiranje o novim naslovima Prijedlozi nakladnicima	35
4.1.	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Organiziranje susreta s književnicima te kulturnim i javnim djelatnicima za učenike. Postavljanje izložbi	Dogovori o susretima učenika s knjižničarima Izložbe i obilježavanje značajnih datuma	105
4.2.		Provedba kviza za poticanje čitanja „Do baštine na krilima mašte“	Organizacija kviza, nabava literature, pomoć u rješavanju, suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika	35
4.3.		Sudjelovanje u projektu „Putujemo svjetom“	Poticanje čitanja, proučavanja enciklopedija, korištenja referalne biblioteke općenito, upoznavanje s pismom, nastankom knjige	35
4.4.		Planiranje i pripremanje aktivnosti	Izrada tijeka aktivnosti i dogovor sa suradnicima o načinu realizacije.	70
				godišnje sati: 910

5.5. Plan rada tajništva

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije(približno)	Planirani broj sati
1.	NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacrt-a normativnih akata škole - priprema normativno pravnih akata za Školski odbor - poslovi u svezi radnog odnosa radnika škole - tumačenje pravnih propisa u svezi s donošenjem odluka i rješenja - stručno usavršavanje (seminari) 	povremeno	314
2.	SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s predsjednikom Šk. odbora - sudjelovanje na sjednicama Šk. odbora - vođenje dokumentacije Školskog odbora, zapisnika i ostale evidencije - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i MZO - sudjelovanje u radu stalnih i povremenih komisija škole 	svaki mjesec povremeno	212
3.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - izdavanje potvrda i uvjerenja radnicima i učenicima škole - zaprimanje pošte i vođenje urudžbenog zapisnika - daktilografski poslovi u okviru radnog mjesta - fotokopiranje materijala za školu 	povremeno svakodnevno	230
4.	PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA <ul style="list-style-type: none"> - upis podataka o novim zaposlenicima u Registr zaposlenika u javnom sektoru 	povremeno	277

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje personalnih dosjea radnika - vođenje e-matice – kadrovski dio - vođenje evidencije odsutnosti radnika s posla - izrada rješenja u svezi s radnim odnosima - obavljanje poslova oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, prijave i odjave radnika, zdravstvene iskaznice i dr. - vođenje Matične knjige radnika - izrada prijedloga rasporeda godišnjeg odmora radnika - vođenje stalne dokumentacije vezane za Matičnu knjigu učenika, registar učenika i druge evidencije 		
5.	MATERIJALNO FINANCIJSKO POSLOVANJE <ul style="list-style-type: none"> - izrada blagajničkih uplatnica i isplatnica, blagajničkog izvještaja - prijem novca od razrednika i ostale uplate u FINA-u - pomoć u izradu nacrta finansijskog plana i brojčanih podataka za finansijski plan - pomoć u organizaciji materijalnog poslovanja 	svakodnevno	434
6.	SURADNJA <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima i učenicima, izdavanje uvjerenja na njihov zahtjev - suradnja s društvenim i drugim organizacijama - organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja - suradnja u radu školske kuhinje - osiguranje imovine škole, radnika i učenika - telefonski razgovori sa strankama - ostali nepredvidivi poslovi 	svakodnevno	325
Ukupno sati		1792	

5.6. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.	Obrada i kontrola inventurnih lista za proteklu godinu, priprema za izradu završnog računa , redovna plaćanja završnog računa , redovna plaćanja ulaznih računa i ažuriranje izvoda iz FINE i polaganje gotovine na žiro račun	70
II.	Prisustvovanje seminarima za izradu završnog računa, poslovi vezani uz plaću te unošenje aplikacija	30
III.	Popunjavanje obrazaca , završna knjiženja amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava za proteklu godinu.	50
IV.	Zaključivanje poslovanja godine , otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu.Dostava tromjesečnog izvještaja. Ažuriranje knjiženja dokumentacije za siječanj i veljaču, te drugi nepredvidivi poslovi. Prikupljanje podataka , obrada i knjiženje za ožujak i travanj . Izrada obrazaca M - 4 za proteklu godinu.	100
V.	Izrada analiza i tablica materijalnih troškova i dostava putem aplikacija istih. Izrada statističkih izvještaja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu.	100
VI.	Ažuriranje knjiženja za izradu polugodišnjeg izvještaja - zbrajanje kartica i knjiženja, suradnja sa FINA-om.	60

VII.	Izrada polugodišnjeg izvještaja - popunjavanje obrazaca za FINA-u i dostava putem aplikacija istih. Knjiženja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu.	70
VIII.	Godišnji odmor.	100
IX.	Knjiženje dokumentacije	100
X.	Kontiranje i knjiženje dokumentacije za listopad. Izrada izvještaja za FINA-u izrada tablica za materijalne troškove i dostava istih	50
XI.	Kontrola i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije Izrada tablica za materijalne troškove , ostali poslovi koji se ne mogu planirati	50
XII.	Ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i knjiženje za prosinac, priprema za izradu godišnje inventure , analiza troškova i osobnih dohodaka.	70
	Obračun plaća za svaki mjesec u godini do petog u mjesecu te dostava u FINU	50
pola radnog vremena		20 sati rada tjedno 900 sati

5.7. Poslovi održavanja objekta i centralnog grijanja

JEDAN IZVRŠITELJ – TIJEKOM GODINE

1. Održavanje instalacija , zgrada i inventara:

- obilazak zgrade svaki dan radi uočavanja kvarova koje treba odmah otkloniti i hitno otklanjanje nedostatka.
- izmjena i popravak brava, podešavanje vrata, prozora, popravak stolica , klupa, roleta , bojanje stolarije i zidova,izmjena prekidača, utičnica, rasvjetnih tijela, osigurača,održavanje vodovodnih instalacija i plinske peći, održavanje i izrada panoa

2. Poslovi grijanja:

- uključivanje i isključivanje grijanja,
- popravak postrojenja u kotlovnici,
- kontrola radijatora, ventila,
- kontrola potrošnje goriva, održavanje hidroforskogpostrojenja.

3. Uređenje okoliša škole:

- košenje trave oko igrališta i škole,
- uređenje živice i obrezivanje drveća,
- čišćenje graba i zelenih površina,
- uređenje spomen parka,
- održavanje kosilice i alata,
- čišćenje snijega,
- održavanje instalacija na školskom igralištu, rad uškolskom vrtu i parku.

4. Zidarski i keramičarski poslovi:

- popravak keramičarskih pločica - zamjena,
- žbukanje oštećenih zidova,
- ličenje,
- ostali poslovi na planu ostvarenja rada škole.

5. Ostali poslovi:

- održavanje vodovodnih instalacija i kanalizacije, električnih instalacija
- manji popravci na krovu, odvoz smeća, dostavau grad i iz grada te nabavka opreme,
- rad na školskom razglasu i održavanje istog,
- dnevno dežurstvo u prostoru škole i pomoći vozaču školskog autobusa,
- suradnja s upravom škole, učiteljima i roditeljima strankama
- dežurstvo u posebnim prilikama,
- tehnička podrška u radu s audio-vizualnim sredstvima
- sitne nabavke i nošenje pošte.

6. Poslovi zaštitara na radu

Ukupno tjedno zaduženje zaposlenika iznosi **40 sati** rada.

5.8. Poslovi održavanja čistoće – 2 izvršitelja

1. Čišćenje prostora školske zgrade
2. Čišćenje okoliša škole
3. Čišćenje snijega
4. Premaz podnih površina
5. Brisanje prašine u svim prostorijama
6. Pranje prozora i drvenine
7. Pranje WC-a i dezinfekcija
8. Pranje i glaćanje zavjesa, stolnjaka, ručnika
9. Održavanje zelenila, vrta i sadnja cvijeća
10. Poslovi u kuhinji (dio radnog vremena - 1,5 sati dnevno)
11. Priprema i podjela mlijecnog obroka učenicima, pranje posuđa i održavanja čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonici.
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole.

Ukupno tjedno zaduženje zaposlenika iznosi **40 sati** rada.

5.9. Plan rada školskog liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

1. Sistematski pregledi

prije upisa u I. razred

učenika V. i VIII. razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda

deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)

VI razred Hepatitis B (tri doze) za djecu koja nisu ranije cijepljena

VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjer

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

Prema Kurikulumu obavezno je; modul živjeti zdravo:

učenici 1. razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3. razreda (Prehrana) - radionica

učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Program predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni liječnik:

dr.sc.Nina Petričević, dr. med.
spec. školske medicine

Voditeljica Službe:

Tatjana Petričević Vidović, dr.med.
spec. školske medicine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor broji sedam (7) članova. Rad Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Bencekovića odvijat će se temeljem člana 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, NN 86/09, NN 92/10, NN 105/10, NN 90/11, NN 5/12, NN 16/12 i NN 86/12).

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja sadržaja
Donošenje školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	do 30. rujna 2018.
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole, na prijedlog ravnateljice i praćenje njegove realizacije	do 30. rujna 2018.(donošenje) odnosno tijekom školske godine (praćenje)
Donošenje finansijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnateljice	prosinac 2018./ lipanj 2019.
Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi	tijekom školske godine / prema potrebi
Usklajivanje Statuta Škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja	tijekom školske godine 2018./2019.
Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i Donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	tijekom školske godine / prema potrebi
Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH	tijekom školske godine 2018./2019.
Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u Školi	tijekom školske godine 2018./2019.
Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada Škole	tijekom školske godine 2018./2019.

Predsjednica Školskog odbora: Vesna Krajina

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mjesec	Novi pravilnici; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2018./2019.; Okvirni vremenik pisanih provjera znanja Odgojno obrazovna načela	ravnateljica, pedagog, učitelji
10. mjesec	Stručno usavršavanje – stručne teme, dogovor za roditejski sastanak Udruge „Ti si ok“ CAP program	ravnateljica, pedagog, učitelji
11. mjesec	Rad na preventivnim programima Stručno usavršavanje – "Kako uspješno učiti u online okruženju"	ravnateljica, pedagog, učitelji predavač Siniša Jovčić
12. mjesec	Realizacija nastavnog plana I programa u 1.obrazovnom razdoblju Ostvarivanje plana DOD, DOP, INA-e Stručno usavršavanje – Emocionalne teškoće kod djece osnovnoškolske dobi	ravnateljica, pedagog, učitelji
1. mjesec	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i uspjeha učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja Razvojni plan škole i realizacija Školskog kurikuluma (terenska nastava, izvanučionička nastava..) Raspored poslova do početka 2. obrazovnog razdoblja Erasmus – izvješće koordinatorice	ravnatelj, pedagog, defektolog
2. mjesec	Profesionalna orientacija učenika Stručno usavršavanje – “Jačanje kompetencija u radu s mladima” Analiza rada stručnih aktiva	ravnateljica, pedagog, učitelji predavačica Snježana Šalamon
3. mjesec	Analiza rezultata provedenih natjecanja I predlaganje za nagradu najuspješnijih učenika I mentora	ravnateljica, pedagog, učitelji
4. mjesec	Zaduženja za provođenje školskog projekta “Putujmo svjetom”	ravnateljica, pedagog, učitelji
5. mjesec	Dogovor za obilježavanje Svjetskog dana sporta I Dana škole Raspored poslova do kraja školske godine	ravnateljica, pedagog, učitelji
6.mjesec	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Dopunski rad, predmetni ispiti, imenovanje komisija i utvrđivanje rokova, razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjena Izvješća s provedenih izleta, ekskurzija	ravnateljica, pedagog, defektolog
7. mjesec	Ostvarenje Godišnjeg plana I programa, analiza realizacije nastavnog plana I programa Izvješće o radu stručnih suradnika Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela I broja učitelja u odgojno – obrazovnom radu za narednu školsku godinu Erasmus – izvješće koordinatorice	ravnateljica, pedagog, defektolog
8. mjesec	Zaduženja učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2019./20. Kalendar rada škole Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita Prijedlozi za organizaciju rada za iduću školsku godinu	ravnateljica, pedagog, defektolog, učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV 5. razreda s učenicima 5. razreda Raspored pisanih radova Korelacija Kriteriji praćenja i ocjenjivanja, vladanje	Razrednik 5.razreda, pedagog, ravnateljica, defektolog
XI.,XI.,III. i IV.	RV od 1. – 8. razreda Osrt na uspjeh učenika Izostanci	Razrednici, pedagog, ravnateljica, defektolog, članovi RV od 1. – 8. razreda
I.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Okvirni vremenik pisanih provjera znanja	Razrednici,pedagog, ravnateljica, defektolog, članovi RV od 1. – 8. razreda
VI.	Analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine	Razrednici,pedagog, ravnateljica, defektolog, članovi RV od 1. – 8. razreda
I. i VI.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Izostanci Pohvale, nagrade, kazne	Razrednici,pedagog, ravnateljica, defektolog, članovi RV od 1. – 8. razreda
Tijekom godine	Mjesečno planiranje i programiranje	Svi učitelji, ravnateljica, pedagog

Osim gore navedenih sjednica Razrednog vijeća, održavaju se i sjednice prema potrebi pojedinih razrednih odjela.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2018. /2019. planirane su četiri (4) sjednice. Ostale sjednice održavaju se prema potrebi ili prema prijedlogu članova Vijeća roditelja.

Red.broj	Planirani zadaci:	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka
1.	Konstituirajuća sjednica, izbor predsjednika i zamjenika, donošenje Godišnjeg plana Vijeća roditelja	28. rujna 2018.	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
	Rasprava i utvrđivanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikuluma Rasprava i utvrđivanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole, razmatranje prijedloga Razvojnog plana škole	28. rujna 2018	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
2.	Materijalni uvjeti rada škole – stanje i prijedlozi, Izvješće o radu i rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja	prosinac 2018.	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
3.	Izvješća s natjecanja, susreta i smotri Prijedlozi za obilježavanje Dana škole	travanj 2019.	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
4.	Upoznavanje zajednice s uspjehom Škole i učeničkim radovima (učenju i izvannastavnom radu) – Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji preventivnih programa	svibanj, lipanj 2019.	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Ustroj Vijeća učenika Izbor predsjedništva Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama, izrada Plana i programa rada Pravilnici Sakupljanje plastičnih čepova i baterija	ravnateljica i pedagog
studen	Dogovor i aktivnosti povodom Božića	pedagog, predstavnici Vijeća
siječanj	Izvješće na kraju prvog obrazovnog razdoblja Prijedlozi za unapređenje rada u našoj školi, aktualna problematika, terenska nastava, posjete, INA, obilježavanje Valentinova, prijedlozi za obilježavanje Uskrsa	ravnateljica i pedagog
travanj	Pokretanje akcija – ljestve i ugodnije okružje Obilježavanje: Dan škole, Dan grada Zagreba	pedagog, predstavnici Vijeća, ravnateljica
lipanj	Vrednovanje rada Vijeća učenika, izvješće na kraju školske godine i završni školski ples i oproštaj učenika 8. razreda	predstavnici vijeća, pedagog, ravnateljica

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci za stručno – metodički, pedagoški i andragoški rad.

Stručno usavršavanje realizirat će se kroz permanentno individualno usavršavanje i kolektivne oblike usavršavanja u školi i izvan u okviru stručnih vijeća u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Jezično–umjetničke i društveno-humanističke skupine predmeta

Ciljevi aktiva:

- unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učenika i učitelja te učenika međusobno
- uspostaviti što bolju suradnju sa stručnom službom škole

Rujan

Donošenje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2018./2019.

Dogovor o učestalosti sastanaka

Dogovor o integriranom danu /danu otvorenih vrata

Dogovor o projektu Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9.

Listopad/Studeni

Suradnja s drugim aktivima

Terenska nastava i izvanučionička nastava, kazalište

Praćenje i napredovanje učenika s IOOP - osrvt na opisno praćenje učenika (obrasci za IOOP)

Prosinac

Realizacija nastavnog programa

Analiza uspjeha učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja

Realizacija dopunskog i dodatnog rada

Dogovor i pripreme za školska natjecanja

Veljača

Rezultati provedenih školskih natjecanja i pripreme za županijska natjecanja

Dogovor o projektnom danu/danu otvorenih vrata i razmatranje didaktičko-metodičkih pristupa u organizaciji i realizaciji

Lipanj

Analiza postignutog uspjeha učenika na kraju nastavne godine

Dogovor o organizaciji produžne nastave i/ili popravnih ispita

Voditelj: Marko Fuček

Stručno vijeće prirodoslovno – matematičke skupine predmeta

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1.Donošenje godišnjeg plana rada aktiva, dogovor oko integriranog dana, prijedlozi terenske i izvanučioničke nastave	rujan	1
2.Natjecanja učenika, pripreme za Božićni sajam	prosinac	2
3.Dogovor oko realizacije integriranog dana prirodoslovno-matematičkog područja sa temom „Utjecaj čovjeka na klimatske promjene“	prosinac	2
4.Izvješće o rezultatima naših učenika na natjecanjima u školskoj 2018./2019.godini,analiza općeg uspjeha svih učenika i prijedlozi mjera za poboljšanje općeg uspjeha naših učenika	lipanj	2

Voditelj: Ijan Somi

Stručno vijeće učiteljica razredne nastave

Sadržaji permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
Godišnji plan i program	Stručno vijeće RN	rujan	10
Godišnji plan aktiva	Stručno vijeće RN		2
Kurikulum	Stručno vijeće RN		2
Elementi i kriteriji praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja	Stručno vijeće RN		4
Izrada vremenika pisanih radova	Stručno vijeće RN, školska pedagoginja		2
Obrada kulturoloških sadržaja po razredima	Stručno vijeće RN vjeroučitelj	tijekom školske godine	po potrebi
Rad s darovitim učenicima, Rad s učenicima s individualiziranim pristupom i prilagođenim programom u nastavi	Stručno vijeće RN,vjeroučitelj, učitelji str. jezika, Učiteljica glazbene kulture Školska pedagoginja	tijekom školske godine	po potrebi

Samovrednovanje, samoprocjena i međusobna procjena znanja	Stručno vijeće RN Školska pedagoginja	prosinac /siječanj	2
Predstavljanje suvremenih metoda, tehnika i drugog nastavničkog instrumentarija	Stručno vijeće RN, vjeroučitelj, učiteljice stranog jezika	tijekom šk. godine	20
Zdravstveni i građanski odgoj	Stručno vijeće RN	tijekom šk. godine	10
Izrada tematskih panoa	Stručno vijeće RN,vjeroučiteljica, učitelji str. jezika	tijekom školske godine	po potrebi
Aktualna odgojna problematika	Stručno vijeće RN, Školska pedagoginja, školska logopedinja	tijekom šk. godine	po potrebi
Analiza uspjeha i rada Stručnog vijeća	Stručno vijeće RN	lipanj	2

Voditeljica: Iva Runjavec

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Odgojno-obrazovna načela	svi članovi Učiteljskog vijeća	rujan	1
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	svi članovi Učiteljskog vijeća	listopad	3
Kako učiti u online okruženju	svi članovi Učiteljskog vijeća	studeni	3
Komunikacija s roditeljima	svi članovi Učiteljskog vijeća	prosinac	2
Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	svi članovi Učiteljskog vijeća	siječanj	1
Kako poboljšati komunikaciju i ozračje u kolektivu Stručno usavršavanje – „Jačanje kompetencija u radu s mladima“	svi članovi Učiteljskog vijeća	veljača	3
Pravilno vođenje zapisnika	svi članovi Učiteljskog vijeća	ožujak	2
Vršnjačko nasilje	svi članovi Učiteljskog vijeća	travanj	2
Timski rad	svi članovi Učiteljskog vijeća	svibanj	3
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV	Učiteljima RN	tijekom godine	15
	Učiteljima Hrvatskog jezika	tijekom godine	16
	Učiteljima Matematike	tijekom godine	10
	Učiteljima Povijesti i Geografije	tijekom godine	8 12
	Učiteljima Likovne i Glazbene kulture	tijekom godine	8
	Učiteljima TZK	tijekom godine	10
	Učiteljima Fizike i Kemije	tijekom godine	10
	Učiteljima Tehničke kulture i Informatike	tijekom godine	15
	Učiteljima stranih jezika	tijekom godine	10
	Učiteljima Biologije	tijekom godine	10
Vjeroučiteljima			22
Ukupno sati tijekom školske godine			146

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZZO	Svim odgojno obrazovnim djelatnicima	Tijekom godine	Sukladno materijalnim sredstvima proračunske stavke stručnog usavršavanja Škole
MZOS			
HLD	Defektolozima, logopedima,		
HPKZ	pedagozima, učiteljima		
PMF	Učiteljima Matematike, Fizike, Biologije i Kemije		
Filozofski fakultet	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima		
Likovna i glazbena akademija	Učiteljima Likovne i Glazbene kulture		
Kineziološki fakultet	Učiteljima TZK		
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljima		

7.3. Ostala stručna usavršavanja i ospozobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu *Individualni plan i program permanentnog usavršavanja* za školsku godinu 2018./2019.

Svaki učitelj ima obavezu izraditi svoj plan i program individualnog usavršavanja u okviru godišnjeg zaduženja. Programi učitelja dio su pedagoške dokumentacije škole.

Individualni plan unosi se na propisani obrazac i odlaže se u arhivi pedagoga.

Plan i program individualnog permanentnog usavršavanja realizira se praćenjem stručne literature, stručnih časopisa i periodičnog tiska u suradnji s knjižničarom i pedagogom Škole te nadležnih savjetnika pri Agenciji za odgoj i obrazovanje.

7. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
rujan	Doček učenika 1. razreda	11	pedagog, ravnateljica, učitelji
	Međunarodni dan pismenosti	Svi učenici	pedagog, ravnateljica, učitelji
	Dolazak jeseni - uređenje učionica i prostora prigodnim radovima i plodovima	Svi učenici	razrednik, učitelj Lik. kult produženi boravak
	Oprez - djeca u prometu, Dan policije	Svi učenici	razrednici, pedagog, policija
	Roditeljski sastanci		razrednici, pedagog
listopad	Svjetski dan životinja	Svi učenici	učiteljica prirode i biologije, učitelji RN
	Svjetski dan učitelja	Svi učenici	učitelji, pedagog, ravnatelj
	Dan neovisnosti	Svi učenici	učitelji, ravnatelj
	Posjete kulturnim ustanovama	Svi učenici	razrednici
	Međunarodni dan bijelog štapa	Svi učenici	razrednici, učitelji RN
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Svi učenici	vjeroučitelji, učitelji RN, bio
	Svjetski dan hrane	Svi učenici	
	Svjetski tjedan Svemira	Svi učenici	svi učitelji, razrednici
	Akcija CK	Svi učenici	razrednici
	Međunarodni dan nenasilja	Svi učenici	razrednici, pedagog
studeni	Dan UN-a	Svi učenici	razrednici
	Svjetski dan štednje	Svi učenici	razrednici
	Dan spomena na mrtve	Svi učenici	Svi djelatnici
	Interliber- međunarodni sajam knjiga i učila	Svi učenici	učitelj Informatike
	Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti		svi djelatnici
	Međunarodni dan tolerancije	Svi učenici	svi učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar	Svi učenici	učitelj Povijesti, razrednici
prosinac	Međunarodni dan djeteta	Svi učenici	uč. Povijesti, Hrv. jez., RN
	Posjete kulturnim ustanovama	Svi učenici	razrednici
	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Svi učenici	učitelji RN, PN
	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Svi učenici	svi učitelji
	Integrirana nastava		svi učitelji
	Sv. Nikola (Dan pomoraca)	Svi učenici	vjeroučitelji, učitelji RN, PN
	Dan ljudskih prava		uč. Povijesti

siječanj	Dan međunarodnog priznanja RH	Svi učenici	učitelj Povijesti i RN
	Svjetski dan vjerske slobode	Svi učenici	učitelji, vjeroučitelji
	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust		učitelj Povijesti, Hrv.jez.
	Školski preventivni program		razrednici, pedagog
	Školska natjecanja		učitelji HJ, Geo, Kemije, Fizike, Biologije, Matematike, Likovne kult., razrednici
veljača	Lidrano		Uč HJ i RN
	Valentinovo	Svi učenici	razrednici, Lik. kultura
	Pepelnica – čista srijeda	Svi učenici	vjeroučitelji
	Fašnik – narodni običaji	Svi učenici	učitelji RN, Likovne kult.
	Dani hrvatskog jezika	Svi učenici	učiteljica Hrv.jezika
	Pozdrav proljeću - uređenje okoliša i unutrašnjosti škole	Svi učenici	učiteljica Lik.kulture, razrednici, učitelji RN
	Međunarodni dan šuma	Svi učenici	biolozi, zadruga
	Pink Shirt Day	Svi učenici	razrednici, pedagog
ožujak	Svjetski dan kazališta	Učenici PN	učiteljica Hrvatskog jezika
	Svjetski dan voda	Svi učenici	svi učitelji
	kina, kazališta, susreti	Svi učenici	svi učitelji
	Međunarodni dan žena	Svi učenici	razrednici
	Dani hrvatskoga jezika	Svi učenici	učiteljica Hrvatskog jezika
	Svjetski meteorološki dan	Svi učenici	učitej Povijesti, razrednici
	Međunarodni dan dječje knjige	Svi učenici	uč. Hrv. jez, RN, knjižničar
travanj	Roditeljski sastanci		razrednici
	uređenje okoliša i šetnje u prirodu	Svi učenici	svi učitelji
	Uskrs, Uskrnsni tjedan	Svi učenici	vjeroučitelji
	Dan hrvatske knjige	Svi učenici	učiteljica HJ i RN, knjižničar
	Dan planeta Zemlje	Svi učenici	svi učitelji, astronomi, biolozi
	Športski dan	Svi učenici	učitelj TZK i ostali učitelji
	Školski preventivni program	Svi učenici	razrednici, pedagog, psiholog
	Međunarodni praznik rada	Svi učenici	svi učitelji
svibanj	Svjetski dan Sunca	Svi učenici	učitelji, biolozi
	Dan škole	Svi učenici, roditelji	Svi učitelji
	Dan Europe	Svi učenici	vjeroučitelji, učit. Hrv.jez., RN
	Dan zaštite prirode u RH	Svi učenici	razrednici
	Majčin dan	Svi učenici	razrednici
	Roditeljski sastanci		razrednici
	Svjetski dan pisanja pisma	Svi učenici	učiteljica HJ i RN
	Međunarodni dan CK	Svi učenici	svi učitelji
	posjeti, kazališta, izložbe, izleti	Svi učenici	Svi učitelji
	Dan grada Zagreba	Svi učenici	učitelj Povijesti, razrednici
lipanj	Svjetski dan nepušenja,	Svi učenici	učitelj Biologije, pedagog
	Školski preventivni program		razrednici, pedagog
	Svjetski dan mora	Svi učenici	učiteljica Geografije
	Završne svečanosti, podjela svjedodžbi	Svi učenici	razrednici, učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sadržaj rada	Mjesec	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
Organiziran mlječni obrok za učenike	IX.-VI.	121	razrednici
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	IX.-VI.	121	razrednici, pedagog, ravnatelj, liječnik
Rad na razvijanju higijenskih navika	IX.-VI.	121	razrednici
Humanitarne akcije	XII./ IV.	121	razrednici, pedagog
Jednodnevni izleti i terenska nastava	I. – VIII.	121	razrednici
Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razred)		42	školski liječnik
Screeninzi -poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda -deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda	X.-V.	38	školski liječnik
Cijepljenje učenika: I. razred DI-TE, POLIO i MPR VI. razred Hepatitis B (tri doze) VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora· VIII. razred DI-TE i POLIO	X.-V.	68	školski liječnik
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	IX.-VI.		školski liječnik i med. sestra
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	IX.-VI.	121	školski liječnik, pedagog, logoped
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	IX.-VI.	121	školski liječnik, pedagog, učitelj prirode-biologije
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	IX.-VI.		školski liječnik, pedagog, logoped, učitelj RN

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

Pregled sanitарне iskaznice - svi djelatnici - jednom godišnje

Sanitarni pregled za kuhinjsko osoblje - prema redovitom rasporedu

8.4. Školski preventivni program

Školski program „Mala škola socijalnih vještina“

U projektu Osnovne škole Stjepana Bencekovića „Mala škola socijalnih vještina“ obrađuju se različite teme odabrane na temelju znanja iz školske, socijalne i obiteljske pedagogije, razvojne, pedagoške i socijalne psihologije, vlastitog pedagoškog iskustva i specifičnih razvojnih i situacijskih potreba i problema učenika te socijalne kompetencije djece u izgradnji odnosa s vršnjacima.

CILJ: Upoznati učenike s problemima koji se javljaju tijekom odrastanja i u okruženju, različitim načinima sučeljavanja sa stresom, strategijama rješavanja problema i traženja pomoći, kroz sljedeće **ZADATKE**:

- ✓ osnaživanje ličnosti (self psihologija) - upoznavanjem sebe i svojih potreba, osjećaja i ciljeva;
- ✓ razvijanje pozitivnog pojma (slike) o sebi (samopouzdanje i samopoštovanje);
- ✓ razvijanje empatije, asertivnog i prosocijalnog ponašanja (prevencija bullyinga - medijacije);
- ✓ otkrivanje učinkovitih načina za rješavanje problema;
- ✓ prosuđivanje posljedica nezdravih i rizičnih obrazaca i oblika ponašanja;
- ✓ razvijanje metakognitivnih sposobnosti

Namjena aktivnosti: za učenike od V. do VIII. razreda

Nositelji aktivnosti: voditelj, ravnateljica, nastavnici-razrednici i stručni suradnik-defektolog.

Voditelj: Đurđica Keleminić, dipl. pedagog i Sonja Jarebica

Raspored aktivnosti: tijekom nastavne godine 2018./19.

Načini ostvarivanja aktivnosti:

Dio operativnog programa izvodi voditelj školskog preventivnog programa s učenicima u obliku tematskih radionica, na satovima razrednika i izvanučioničkoj nastavi. Dio operativnog programa izvode razrednici i/ili predmetni učitelji (prema naputcima voditelja), u sklopu sata razrednika, Zdravstvenog odgoja i/ili kroz predmetne kurikulume.

Individualni rad s učenicima rizične skupine provodit će se sukladno potrebama.

U realizaciju pojedinih tema bit će kroz predavanja i radionice za učitelje uključeni vanjski suradnici – stručnjaci različitih područja znanosti (u suradnji s Udrugom „Ti si ok“, Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba).

Praćenje aktivnosti i rada ŠPP-a: voditelj ŠPP dva puta godišnje podnosi pismeno izvješće Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport, odnosno ravnateljici Škole.

Način evaluacije: upitnicima, skalama procjene, pisanjem zapažanja, i učeničkim feedbackom na kraju projekta.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- ormarići za kemikalije za biologiju i kemiju
- za glazbenu kulturu obnoviti pianino
- namještaj i oprema za učionicu broj 2
- aparati za kuhinju
- upotpunjavanje lektirnih i stručnih naslova u knjižnici uključujući i časopise za učenike
- karte za nastavu povijesti i geografije
- projektori za učionice
- zvučnici
- klima uređaji

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja + plan i program rada razrednika
2. Planovi individualiziranog pristupa za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Školski odbor Osnovne škole Stjepana Bencekovića 28. rujna 2018. godine, sukladno 28. čl. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 28. rujna 2018. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2018./2019.**

**KLASA: 602-02/18-03/05
URBROJ: 251-175/18-01**

Ravnateljica:

Tatjana Bračun Haddad, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Vesna Krajina, prof.