



**OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA BENCEKOVIĆA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2019./2020.**

30. rujna 2019. godine

Sadržaj

1. UVJETI RADA	6
1.1. Obilježja školskog područja	6
1.2. Unutrašnji školski prostor	7
1.2.1. Podaci o upisnom području.....	7
1.2.2. Unutrašnji školski prostori.....	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020.	9
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podatci o ostalim radnicima škole	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3.1. Organizacija smjena.....	14
3.1.1. Raspored dežurstva –predmetna nastava i razredna nastava ujutro (svi ujutro)	15
3.1.2. Raspored dežurstva razredna nastava ujutro, predmetna nastava poslije podne.....	15
3.2. Godišnji kalendar rada.....	16
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
3.3.2. Nastava u kući.....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	18

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
4.2.1.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomuške	19
4.2.1.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	21
4.3. Obuka plivanja	22
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	23
5.1. Plan rada ravnateljice	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga–pola radnog vremena	26
5.4. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara – pola radnog vremena	32
5.5. Plan rada tajništva	34
5.6. Plan rada računovodstva	35
5.7. Poslovi održavanja objekta i centralnog grijanja	36
5.8. Poslovi održavanja čistoće – 2 izvršitelja	37
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	39
6.1. Plan rada Školskog odbora	39
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	41
7.1. Stručno usavršavanje u školi	43
7.1.1. Stručna vijeća.....	43
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	45
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	45
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	45
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	46
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	46
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	46
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	48
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	49

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	49
10. PRILOZI.....	49

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 register (broj i datum):	15. siječnja 2018.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica:	Tatjana Bračun Haddad, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Sanja Škrlac, tajnica
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	124
Broj učenika u razrednoj nastavi:	63
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	61
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1 PP
Broj učenika u produženom boravku:	23
Broj učenika putnika:	115
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:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj pripravnika - stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:	-
Broj mentora i savjetnika:	-
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:	70,36 m ²
Školska kuhinja:	114 m ²

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 izvešće o stanju cesta dobio je Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport.

Na površini naselja od 25 km² 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 mjesta. 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 m² uređena je i opremljena ambulanta. Pretprošle godina 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 Horvaćanskog 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 učionicama. U sve učionice žičano i bežično je provedena internetska mreža (jesen 2015.).

Ukupna korisna površina školskog prostora za nastavni rad iznosi 559,65 m²

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 km² 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 uskladu 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	1	57,85			2	2
2. razred	3	57,85			2	2
3. razred	2	57,85			2	2
4. razred	4	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
Vjeronauk	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	3	57,85				
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	vrlo dobro
školski vrt	520	loše
UKUPNO	15708	

Vanjske površine sastoje se od:

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

Na prostoru između asfaltnog 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.

Ukupne vanjske površine okoliša škole imaju površinu 20219 m².

Svi razredni odjeli, po stalnom rasporedu, čiste okoliš škole, održavaju biljne nasade i sade cvijeće u sklopu izvannastavnih aktivnosti Eko škole.

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, Čuvari prirode, Mali znanstvenici, a sve kao podgrupe Eko škole.

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	4	
LCD projektori	6	
Pametna ploča	3	
Pisači	2	
Ostala oprema:		1
Uređaj za fotokopiranje	2	

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)	850 knjiga, zadovoljavajuće	u okviru standarda
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	946 knjiga, zadovoljavajuće	u okviru standarda
Književna djela	204 naslova, oko 400 knjiga	u okviru standarda*
Stručna literatura za učitelje	203 naslova, uglavnom zastarjelih, oko 260 knjiga i brošura	bitno ispod standarda
Ostalo	314 naslova, uglavnom zastarjelih, oko 350 knjiga	bitno ispod standarda
U K U P N O oko 2800 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 kotlovnici 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 kabinet).

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, zidova, elektroinstalacija i parketa u dvorani kako bi učenici mogli dvoranu koristiti u hladnjim mjesecima. (za lijepog vremena nastava TZK-e odvija se na školskom igralištu)

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Broj djelatnika -učitelja razredne nastave 4

- učitelja u produženom boravku 1
- učitelja predmetne nastave 17, od toga s nepunim radnim vremenom 13 (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: 5 (računovođa s pola radnog vremena)
- ravnateljica
- porodiljni dopust: učiteljica RN

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sandra Koprivnjak	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2.	Kristina Mišić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	Iva Runjavec	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4.	Zrinka Babić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5.	Katija Pavlović	[REDACTED]	[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.	Maja Engelsberger	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6.	Sanja Cepić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7.	Marijana Bedeković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8.	Iva Markulin	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9.	Marko Fuček	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10.	Željka Kolarić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11.	Marijana Dugač Sekelj	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

12.	Ljubica Čubrilović	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
13.	Matej Jambreković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
14.	Đorđe Spasić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
15.	Zrinka Vraneković	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
16.	Sara Bohaček	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
17.	Ivo Ikić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Napomena:

Na dvije škole rade učitelji/učiteljice: Ivo Ikić, Matej Jambreković, Đorđe Spasić, Antonija Gradac, Ljubica Čubrilović, Željka Kolarić, 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]
4.	Natalija Smrtić	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

* Psihologinja N.S. zaposlena je prema mjeri HZZ - Stjecanje prvog radnog iskustva u trajanju od 12 mjeseci.

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.	Sandra Koprivnjak	1.	16	2	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
2.	Kristina Mišić	2.	16	2	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
3.	Iva Runjavec	3.	16	2	-	1	1	1	-	-	21	19	40	1760
4.	Zrinka Babić	4.	15	2	-	1	1	1	-	-	20	20	40	1760
5.	Katija Pavlović	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	8.a					+	+	+	+	18		2	2	-	-	22	18	40	1760
2.	ŽELIKA KOLARIĆ	Geografija	7.a					+	+	+	+	7,5		1	-	-	2	12,5	11,5	24	1184
3.	SANJA CEPIĆ (rodiljni dopust)	Priroda, Kemija i Biologija																			
4.	MARIJANA BEDEKOVIĆ (zamjena)	Priroda, Biologija	6.a					+	+	+	+	7,5		1		1	2	13,5	10,5	24	1184
5.	VESNA KRAJINA	Matematika, Fizika						+	+	+	+	20		3	2			22	18	40	1760
6.	IVA MARKULIN (zamjena)	Kemija							+	+		4		1				5	4	9	644
7.	ANTONIJA GRADAC	Engleski jezik						+	+	+	+		10	1		1		12	8	20	1040
8.	MARKO FUČEK	Povijest						+	+	+	+	8		1	-	1	1	14	11	25	1220
9.	VALENTINA ANUŠIĆ (rodiljni dopust)	Njemački jezik		+	+	+	+	+	+	+	+	20		1,5	1	1	1	23	17	40	1760
10.	MAJA ENGELSBERGER (zamjena)	Njemački jezik		+	+	+	+	+	+	+	+	20		1,5	1	1	1	23	17	40	1760
11.	MARIJANA DUGAČ SEKELJ	Tehnička kultura						+	+	+	+	4		0,5				4,5	3,5	8	608
12.	LIJUBICA ČUBRILOVIĆ	Likovna kultura	5.r					+	+	+	+	4		0,5	-	-	1	7,5	10,5	18	968
13.	MATEJ JAMBREKOVIĆ	Glazbena kultura						+	+	+	+	5		0,5	1		2	7,5	6,5	15	860
14.	ĐORĐE SPASIĆ	TZK						+	+	+	+	8		-	-	-	4	12	8	20	1040
15.	ZRINKA VRANEKOVIĆ	Vjerouauk						+	+	+	+		8	1			2	11	9	20	1040
16.	SARA BOHAČEK	Informatika						+	+	+	+	4	4	1	-	-	-	11	9	20	1040
17.	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 12,30 – 18,30 Ut, čet, pet 8,30 - 14,30	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	Fuček Marko	Vraneković Zrinka	Krajina Vesna	Gradac Antonija	Oreški Šebek Larisa
užina	Engelsberger Maja	Kolarić Željka	Bedeković Marijana	Bohaček Sara	Oreški Šebek Larisa
hodnik	Fuček Marko, Čubrilović Ljubica	Vraneković Zrinka, Gradac Antonija	Krajina Vesna Spasić Đorđe	Gradac Antonija, Fuček Marko	Dugač Sekelj Marijana
putnici odlazak	Engelsberger Maja	Kolarić Željka	Bedeković Marijana	Bohaček Sara	Jambreković Matej
zamjena	Čubrilović Ljubica	Gradac Antonija	Spasić Đorđe	Fuček Marko	Dugač Sekelj Marijana
RN	Ikić Ivo	Runjavec Iva	Babić Zrinka	Ikić Ivo Koprivnjak Sandra	Mišić Kristina

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

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ulaz	Bedeković Marijana	Kolarić Željka	Krajina Vesna	Gradac Antonija	Čubrilović Ljubica
užina	Čubrilović Ljubica	Fuček Marko	Spasić Đorđe	Bohaček Sara	Oreki Šebek Larisa
hodnik	Jambreković Matej	Gradac Antonija	Krajina Vesna	Fuček Marko	Oreki Šebek Larisa
putnici odlazak	Čubrilović Ljubica	Fuček Marko	Markulin Iva	Bohaček Sara	Bedeković Marijana
zamjena	Jambreković Matej	Gradac Antonija	Spasić Đorđe	Fuček Marko	Bedeković Marijana
RN	Ikić Ivo	Runjavec Iva	Babić Zrinka	Ikić Ivo Babić Zrinka	Mišić Kristina

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 9.rujna do 20.prosinca 2019. god.	IX.	21	16	10	Priredba i doček prvaša
	X.	22	21	9	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	10	Dan spomena na mrtve Dan pada grada Vukovara
	XII.	20	15	11	20.12.2019. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	72	40	<u>Zimski odmor učenika</u> od 23.12.2019. do 10.01.2020. godine
II. polugodište od 13.siječnja do 17. lipnja 2020. god.	I.	21	15	9	Nova godina – Zimski odmor učenika
	II.	20	20	8	Pink Shirt Day
	III.	22	22	10	Down sindrom
	IV.	23	16	9	Obilježavanje Uskrsa <u>Proljetni odmor učenika</u> od 10.travnja do 17. travnja 2020
	V.	20	20	9	29. svibnja 2019. Sportski dan 1. lipnja 2020. Dan škole
	VI.	19	10	12	Tijelovo
UKUPNO II. polugodište		125	103	57	
U K U P N O:		208	175	97	

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 08.10.2019. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske (utorak)
- 01.11.2019. Svi sveti - blagdan Republike Hrvatske (petak)
- 25.12.2019. Božić - blagdan Republike Hrvatske (srijeda)
- 26.12.2019. Sv. Stjepan - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 01.01.2020. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske (srijeda)
- 06.01.2020. Sveta tri kralja – Bogojavljanje - blagdan Republike Hrvatske (ponedjeljak)
- 12.04.2020. Uskrs - blagdan Republike Hrvatske (nedjelja)
- 13.04.2020. Uskršnji ponедjeljak
- 01.05. 2020. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske (petak)
- 11.06.2020. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 22.06.2020. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske (ponedjeljak)
- 25.06.2020. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske (četvrtak)
- 05.08.2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske (srijeda)
- 15.08.2020. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske (subota)

GRADSKI BLAGDAN

- 31.05.2020. – Dan Grada Zagreba

NENASTAVNI RADNI DANI

07.10.2019. (ponedjeljak)

01.06.2020. Dan škole (ponedjeljak)

12.06.2020. (petak)

01.09.2019. Početak školske godine 2019./2020.

09.09.2019. Početak nastavne godine – SVI UJUTRO

17.06.2020. Završetak nastavne godine 2019./2020.

31.08.2020. Završetak školske godine

20.12.2019. 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	16	1	6	0	-	16	3	11	Sandra Koprivnjak
UKUPNO	16	1	6	0	-	16	3	11	
II. a	17	1	6	0	1	16	4	10	Kristina Mišić
UKUPNO	17	1	6	0	1	16	4	10	
III. a	10	1	8	0	-	7	3	5	Iva Runjavec
UKUPNO	10	1	8	0	-	7	3	5	
IV. a	20	1	11	0	1	14	4	11	Zrinka Babić
UKUPNO I.-IV.	63	4	31	0	2	53	14	47	
V. a	16	1	10	0	1	10	5	9	Ljubica Čubrilović
UKUPNO	16	1	10	0	1	10	5	9	
VI. a	10	1	3	0	1	3	3	7	Marijana Bedeković
UKUPNO	10	1	3	0	1	3	3	7	
VII. a	19	1	10	0	3	14	5	9	Željka Kolarić
UKUPNO	19	1	10	0	3	14	5	9	
VIII. a	16	1	9	0	-	14	5	11	Larisa Oreški Šebek
UKUPNO V. - VIII.	61	4	32	0	5	41	18	36	
UKUPNO I. - VIII.	124	8	63	0	7	94	32	83	

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	1	2	-	6
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	1	-	1

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2019./2020. organizirana je nastava u kući za učenicu V. D., 8.razred, prema Odobrenju MZO, KLASA:602-02/19-06/00251; URBROJ:533-06-19-0002 (6.kolovoza 2019.)

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.	15	1	Ivo Ikić	2	70
	II.	16	1	Ivo Ikić	2	70
	III.	8	1	Ivo Ikić	2	70
	IV.	19	1	Ivo Ikić	2	70
UKUPNO I. – IV.	58	4			8	280
Vjerouauk	V.	14	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VI.	10	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VII.	19	1	Zrinka Vraneković	2	70
	VIII.	16	1	Zrinka Vraneković	2	70
UKUPNO V. – VIII.	59	4			8	280
UKUPNO I. – VIII.	117	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.	19	1	Antonija Gradac	2	70
	V.	16	1	Antonija Gradac	2	70
	VI.	7	1	Antonija Gradac	2	70
	VII.	17	1	Antonija Gradac	2	70
	VIII.	16	1	Antonija Gradac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	75	5			10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupe	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	19	1	Sara Bohaček	2	70
	VIII.	16	1	Sara Bohaček	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	35	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	4	0,5	35	Sandra Koprivnjak
2.	Hrvatski jezik	2. r/1g	6			Kristina Mišić
3.	Hrvatski jezik	3. r/1g	4			Iva Runjavec
4.	Hrvatski jezik	4. r/1g	5			Zrinka Babić
5.	Matematika	1. r/1g	4			Sandra Koprivnjak
6.	Matematika	2. r/1g	3			Kristina Mišić
7.	Matematika	3. r/1g	4			Iva Runjavec
8.	Matematika	4. r/1g	5			Zrinka Babić
	UKUPNO I. - IV.	4 grupe	35	1	140	
9.	Njemački jezik	5.-8. r/1g	2	1	35	Valentina Anušić
10.	Matematika	5.-8.r/1g	9	2	70	Vesna Krajina
11.	Hrvatski jezik	5.-8.r/1g	8	2	70	Larisa Oreški Šebek
	UKUPNO V. - VIII.	3 grupe	18	3	175	
	UKUPNO I. - VIII.	8 grupa	54	4	315	

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	5	1	35	Sandra Koprivnjak
2.	Matematika	2. r/1g	8	1	35	Kristina Mišić
3.	Matematika	3. r/1g	4	1	35	Iva Runjavec
4.	Matematika	4.r/1g	8	1	35	Zrinka Babić
	UKUPNO I. - IV.	4 grupe	25	4	140	
5.	Biologija	7. i 8. r/1g	2	1	35	Marijana Bedeković
6.	Njemački jezik	7.- 8. r/1g	5	1	35	Valentina Anušić / Maja Engelsberger
7.	Engleski jezik	8.r/1g	2	1	35	Antonija Gradac
	UKUPNO V. - VIII.	3 grupe	9	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.	7 grupa	34	7	245	

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 e-dnevniku.

Razredna nastava		Broj učenika					Planirano sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
		I.	II.	III.	IV.	I.-IV.		
1.	Informatička igraonica	2	-	-	3	5	35	Sandra Koprivnjak
2.	Čuvari prirode	-	15	1	3	19	35	Kristina Mišić
3.	Mali istraživači	6	1	5	5	17	35	Iva Runjavec
4.	Etno-domaćinska grupa	-	1	4	9	14	35	Zrinka Babić
5.	Liturgijsko-literarna skupina	2	-	3	-	5	35	Ivo Ikić
6.	Glazbaonica – klavir	6	8	-	-	14	35	Matej Jambrešković
7.	Zbor	-	-	5	8	13	35	Matej Jambrešković
Ukupno 1.-4. razreda:							245	
Predmetna nastava			V.	VI.	VII.	VIII.	V.-VIII.	Planirano
								Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Zbor	-	4	10	7	21	35	Matej Jambrešković
2.	Mali znanstvenici	3	2	-	-	5	35	Marijana Bedeković
3.	Likovna grupa	4	-	3	1	8	35	Ljubica Čubrilović
4.	Povijesna grupa	3	2	-	-	5	35	Marko Fuček
5.	Deutsch fur alle	2	-	3	2	7	35	Valentina Anušić / Maja Engelsberger

6.	Sportska grupa	5	3	8	6	22	35	Đorđe Spasić	
8.	Prva pomoć	-	-	11	1	12	35	Marijana Bedeković	
7.	Glazbaonica	-	8	2	5	15	35	Matej Jambreković	
8.	Biblijsko - liturgijska grupa	-	2	-	15	17	35	Zrinka Vraneković	
9.	Šah	3	3	3	-	9	35	Marko Fuček	
10.	Stolni tenis	4	-	7	6	17	35	Đorđe Spasić	
11.	Školska zadružna	Mali vrtlari	-	1	3	2	6	35	
12.		Mali ekolozi	4	1	-	-	5	35	
Ukupno 5.- 8. razred:							455		
Sveukupno 1.-8. razred:							700		

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja odvija se prema planu Gradskog ureda za obrazovanje na bazenima ŠRC Mladost.

Na provjeri plivanja učenika drugog razreda ustanovljeno je da od ukupno 17 učenika ima 13 plivača i 4 neplivača. Za 4 učenika bit će organizirana obuka plivanja, počevši od 30. rujna 2019. godine u trajanju od 3 tjedna.

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	Kolovoz, rujan	80
Izrada Plana i programa rada ravnatelja	Kolovoz, rujan	30
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	Kolovoz, rujan	40
Izrada školskog kurikuluma	Kolovoz, rujan	20
Izrada Razvojnog plana i programa škole	Kolovoz, rujan	30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Izrada zaduženja učitelja	Lipanj - kolovoz	30
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Planiranje nabave opreme i namještaja	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Ostali poslovi	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	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 2019. - kolovoz 2020.	20
Organizacija dežurstva	Rujan 2019. - lipanj 2020.	10
Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	Rujan 2019. - lipanj 2020.	10
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Rujan 2019. - lipanj 2020.	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Rujan 2019. - lipanj 2020.	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Rujan 2019. - lipanj 2020.	10
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Travanj – lipanj 2020.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10

Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	Lipanj – kolovoz 2020.	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	Svibanj – kolovoz 2020.	5
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	Siječanj – travanj 2020.	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Ostali poslovi	Rujan 2019. - kolovoz 2020..	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	Rujan 2019. - kolovoz 2020	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Rujan 2019. - kolovoz 2020	30
Praćenje rada školskih povjerenstava	Rujan 2019. - kolovoz 2020	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Rujan 2019. - kolovoz 2020..	10
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Ostali poslovi	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Ostali poslovi	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	40
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	40
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10

Ostali poslovi	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	60
Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	50
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	40
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole, poslovi vezani uz radne odnose – zasnivanje i prestanak radnog odnosa, praćenje i ispunjavanje obaveza iz radnih odnosa	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	50
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Poslovi zastupanja škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Rad i suradnja s računovodstvom škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Provodenje mjera zaštite na radu i mjera za siguran rad, skrb o održavanju zgrada i poboljšanju uvjeta rada	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Rujan 2018. - kolovoz 2019.	20
Organizacija i provedba inventure	Prosinac 2019.	10
Poslovi vezani uz e-matice	Lipanj 2020.	10
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	Lipanj 2020.	10
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala za kvalitetno ostvarivanje programa škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Ostali poslovi	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s Uredom državne uprave	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s osnivačem	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	40
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s Obiteljskim centrom	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10

Suradnja s Policijskom upravom		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja sa Župnim uredom		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s turističkim agencijama		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Suradnja sa svim udrugama		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
Ostali poslovi		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	20
Ostala stručna usavršavanja		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			
Vođenje evidencija i dokumentacije, pisanje Spomenice škole		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	104
Ostali nepredvidivi poslovi		Rujan 2019. - kolovoz 2020.	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	Prilagoditi planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada novom kurikulumu škole za život za tekuću školsku godinu	analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje, sudjelovati u izradi godišnjeg plana rada škole, plana rada učitelja nastavnih predmeta, ostvarivanju uvjeta za realizaciju programa, plan dugoročnog razvoja škole prilagoditi novom kurikulumu	lipanj (20), kolovoz (20), rujan (20) <u>ukupno sati: 60</u>
2	Pripremanje i provedba upisa učenika	utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu, upisati učenike u školu, unapređivati	Zajedno s upisnim timom pripremiti materijale za upis, formirati upisnu komisiju, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu, surađivati u	travanj (5), svibanj (5), lipanj (5), rujan (5), <u>ukupno sati: 20</u>

		kvalitetu procesa upisa djece u školu	radu na prilagodbi učenika unutar razrednog odjela	
3	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 i 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, razrednicima i	timskim radom i interdisciplinarnim pristupom unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole	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,	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 proces, naučiti 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 pozitivnim iskustvima i načinima poučavanja	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 sa svrhom optimalizacije odgojno - obrazovnog procesa	promicati stručno usavršavanje učitelja, optimalizirati uvijete za ostvarivanje odgojno - obrazovnog rada 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 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, za samostalno donošenje odluka, za samostalno učenje, pomoći novopridošlim učenicima, osposobiti učenike da pomažu učenicima s posebnim potrebama koji su integrirani u redovnu nastavu	od rujna do lipnja svaki mjesec po 10 sati <u>ukupno sati: 100</u>
8	Predlaganje metoda i strategija poučavanja	razvijati stvaralaštvo i osobnost darovitih	Identificirati darovite učenike, obogaćivati program za osobni	od rujna do lipnja svaki

	darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju	učenika, osposobiti učenike s poteškoćama u razvoju za samostalan život	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	mjesec po 5 sati <u>ukupno sati: 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: 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 interes, pomoći učiteljima u planiranju	od rujna do lipnja svaki mjesec po 3,5 sata <u>ukupno sati: 35</u>
11	Suradnja s ravnateljem na planiranju, ostvarivanju, praćenju i evaluaciji odgojno-obrazovnih postignuća	kroz nastavni plan i program omogućiti rasterećivanje 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: 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: 50</u>
13	Profesionalno informiranje, orientiranje i usmjerenje	pomoći učenicima i njihovim roditeljima izabrati zanimanje / nastavak daljnog školovanja u skladu s učenikovim psihofizičkim osobinama, interesima, materijalnim uvjetima života i školskim uspjehom	Informirati učenike o uvjetima nastavka školovanja, različitim zanimanjima, razvijati pozitivan odnos prema radu, osvjećivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih uvjeta života, razvijati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati i	od rujna do lipnja svaki mjesec po 4 sata <u>ukupno sati: 40</u>

			poučavati učenike i roditelje individualno i grupno	
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	od rujna do lipnja svaki mjesec po 3,5 sata <u>ukupno sati: 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, Objedinjavati rezultate vrednovanja rada, informirati nadležne institucije o postignućima unutar odgojno-obrazovne ustanove	rujan, listopad, siječanj, lipanj, kolovoz po 4 sata <u>ukupno sati: 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, ospasobiti razrednike za vođenje pedagoške radionice na satovima razrednika	od rujna do lipnja svaki mjesec po 6 sati <u>ukupno sati: 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: 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-obrazovnu problematiku	Koristiti suvremene metodologije u vrednovanju postignuća određenih ciljeva u odgojno-obrazovnom procesu	Primjeniti 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: 40</u>
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: 60</u>

			godišnje sati: 920
--	--	--	-----------------------

5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

Raspored i vrijeme rada logopeda utvrđeni su planom i programom rada škole. Logoped je zaposlen u školi na pola radnog vremena. Ukupni tjedni broj sati neposrednog rada s učenicima iznosi 12,5 sati, a ostvaruje se u okviru obveznog radnog vremena stručnog suradnika koje iznosi šest sati dnevno. Do 20 sati radnog tjedna izvršava ostale poslove i zadatke.

1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Neposredan edukacijsko rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Školski logoped radi na otkrivanju, prevenciji i korekciji specifičnih teškoća u učenju.

Veliku pomoć pri detekciji učenika s teškoćama pružaju mu učitelji, stručni suradnici i roditelji. Učenike s jače izraženim teškoćama u suradnji sa stručnom suradnicom i školskom liječnicom upućuje u ustanove koje obavljaju timsku obradu, te donose mišljenje i preporuku za daljnje školovanje. Nakon što učenik dobije Rješenje o promjeni oblika školovanja pomaže učiteljima u provođenju redovitog programa školovanja uz individualizirane postupke ili školovanja po redovitom programu uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja.

Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju provodi se dva puta tjedno individualno ili grupno. Učenici su obuhvaćeni tretmanom tijekom boravka na nastavi ili pozivani izvan nje. Dolaze na terapiju prema utvrđenom rasporedu a logoterapija traju 45 minuta

Član je komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred i stručnog povjerenstva za procjenu psihofizičkog statusa učenika.

Skupni korektivni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Provodi se s manjom grupom učenika koji imaju slične teškoće. Podrazumijeva skupni rad s učenicima prvih razreda koji imaju nedovoljno razvijenu glasovnu analizu i sintezu, skupne vježbe za razvoj tehnike pisanja, razvijanje čitanja sa razumijevanjem i vježbe izvođenja matematičkih zadataka.

Ostali oblici posebnog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju

Odnose se na razvoj djetetove ličnosti, emocionalne zrelosti, stjecanje socijalnih kompetencija, stvaranje pozitivne slike o sebi i razvijanje radnih navika kao odgovornog odnosa prema obvezama.

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ PEDAGOŠKOG RADA

Izrada godišnjeg plana i programa rada

- izrada godišnjeg plana i programa rada s navedenim područjima rada i mjesecnom satnicom prema školskom kalendaru
- izrada plana rada za učenike s teškoćama u razvoju

Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima

- prikupljanje i obrada dobivenih podataka
- osiguravanje uvjeta za skupnu i pojedinačnu terapiju s učenicima s teškoćama u verbalnom izražavanju, čitanju, pisanju i računanju
- koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s posebnim potrebama

- izrada radnih materijala

Suradnja s učiteljima

- upoznavanje učitelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća učenika s posebnim potrebama
- pomoći učiteljima u izradi IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju
- pomoći pri izradi redovnog programa uz prilagodbu sadržaja
- davanje stručnih savjeta i naputaka za rad
- praćenje vrednovanja znanja učenika s posebnim potrebama
- iznošenje informacija i izvješća o uspjehu učenika s teškoćama u razvoju na sjednicama RV i UV

Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama

- upoznavanje roditelja s vrstom stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća
- davanje informacija o napretku učenika u školovanju
- upućivanje roditelja učenika na specijalističke preglede u nadležne zdravstvene ustanove
- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće

Suradnja s ravnateljima i stručnim suradnicima

- suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa rada školskog logopeda
- dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole
- suradnja pri izradi prilagođenih programa i načinima prilagodbe rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije

Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole

- provođenje dijagnostičkog procesa u sklopu rada Komisije za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole, pri Domu zdravlja Siget
- rad u stručnoj komisiji za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s posebnim potrebama
- sastanci Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika logopeda u osnovnim školama

Vođenje dokumentacije o radu

- dnevnik rada
- liste praćenja neposrednog rada s učenikom
- prikupljanje medicinske i pedagoške dokumentacije: dobivanje dijagnoza i rješenja o promjeni oblika školovanja, mišljenja stručnih timova nadležnih zdravstvenih ustanova, mišljenja centara za socijalnu skrb
- pisanje stručnih mišljenja i izvješća o učenicima koji su bili na timskoj obradi

Stručno usavršavanje

- individualni i grupni oblici edukacije
- praćenje stručne literature

Ostali poslovi i zadade tijekom školske godine

- sudjelovanje u radu stručnih organa škole
- neplanirani poslovi

	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UK UPN O
1.	NEPOSREDAN RAD	52	51	55	44	49	44	56	54	32	50			487
1.1.	Dijagnostika	8	8	4	1	7	1	5	4		6			44
1.2.	Posebni individualni postupci	37	29	43	35	40	35	42	34	25	38			358
1.3.	Skupni korektivni rad	3	10	3	7	1	7	6	10	5	3			55
1.4.	Ostali oblici rada	4	4	5	1	1	1	3	6	2	3			30
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ PEDAGOŠKOG RADA	28	37	29	32	39	36	28	30	52	26	20	32	389
2.1.	Planiranje i programiranje	5	4	2		6	5			5		6	5	38
2.2.	Pripreme za rad	4	5	4	5	5	3	6	4	6	6	4	9	61
2.3.	Suradnja sa učiteljima	2	5	3	3	4	6	4	4	4	3	2	7	47
2.4.	Rad sa roditeljima	3	3	2	2	5	4	5	3	8	5			40
2.5.	Suradnja sa ravnateljima i stručnim suradnicima	4	4	3	5	2	5	3	3	6	2	3	4	44
2.6.	Suradnja sa stručnim društvenim ustanovama	1	3	5	4	3	3	2	4	5	2			32
2.7.	Vođenje dokumentacije	3	6	6	6	5	4	1	5	7	1	2	5	51
2.8.	Stručno usavršavanje	2	5	2	3	4	3	3	4	5	2			33
2.9.	Ostali poslovi	4	2	2	4	5	3	4	3	6	5	3	2	43
	UKUPNO	80	88	84	76	88	80	84	84	84	76	20	32	876

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-knjižničnu te informacijsko-referalnu djelatnost i
- c) kulturno - javnu djelatnosti

Red. br.	PODRUČJE RADA	ZADAĆE	SVRHA	SATI GODIŠNJE
1.1.	1. ODGOJNO-OBRASOVNI 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 radoznalost, maštu i volju za čitanjem	35
1.3.		Sudjelovanje u projektu škole	Snalaženje u referalnim zbirkama	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 Plana rada škole za život, 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 knjižnični program 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 susreti svaki prvi utorak u jesecu Stručni skupovi	70
3.3.		Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	Po potrebi međuknjnična 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	Dogовори o susretima učenika s knjižničarima Izložbe i obilježavanje značajnih datuma	105
4.2.		Provedba kviza za poticanje čitanja „Ritam odrastanja“	Organizacija kviza, nabava literature, pomoći u rješavanju, suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika	35
4.3.		Sudjelovanje u projektu	Poticanje čitanja, proučavanja enciklopedija, korištenja referalne	35

		biblioteke općenito, upoznavanje s pismom, nastankom knjige	
4.4.	Planiranje i pripremanje aktivnosti	Izrada tijeka aktivnosti i dogovor sa suradnicima o načinu realizacije.	70
			Ukupno 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 nacrta 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 Registar zaposlenika u javnom sektoru - 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 	povremeno	277
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 - pomoći u izradu nacrta financijskog plana i brojčanih podataka za financijski plan - pomoći u organizaciji materijalnog poslovanja 	svakodnevno	434
6.	SURADNJA	svakodnevno	325

	<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 		
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 dohodataka.	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 u školskom 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 pomoć vozaču školskog autobusa,
- suradnja s upravom škole, učiteljima i roditeljimate 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 mlječnog 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 2019./2020.

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)
- 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 , NN 86/12, NN 126/12,NN 07/17 i NN 68/18).

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja sadržaja
Donošenje školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	do 30. rujna 2019.
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole, na prijedlog ravnateljice i praćenje njegove realizacije	do 30. rujna 2019.(donošenje) odnosno tijekom školske godine (praćenje)
Donošenje finansijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnateljice	prosinac 2019./ lipanj 2020.
Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi	tijekom školske godine / prema potrebi
Usklađivanje 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 2019./2020.
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 2019./2020.
Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u Školi	tijekom školske godine 2019./2020.
Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada Škole	tijekom školske godine 2019./2020.

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 2019./2020. Projekt „Panda“ – projektna nastava za darovitu djecu	ravnateljica, pedagog, učitelji
10. mjesec	1. savjetnički posjet MZO	ravnateljica, pedagog, učitelji
11. mjesec	Stručno usavršavanje – kontinuirana edukacija – supervizija u sklopu programa „Jačanje kompetencija u radu s mladima“ - Nastavni zavod za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar	ravnateljica, pedagog, učitelji
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	ravnatelj, pedagog, defektolog
2. mjesec	Profesionalna orientacija učenika Analiza rada stručnih aktiva	ravnateljica, pedagog, učitelji predavačica Snježana Šalamon
3. mjesec	Analiza rezultata provedenih natjecanja i predlaganje za nagradu najuspješnijih učenika mentora Projekt "Nije cool biti bully" – djelatnici Poliklinike za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba	ravnateljica, pedagog, učitelji
4. mjesec	Zaduženja za provođenje školskog integriranog sportskog dana Projekt "Utjecaj modernih tehnologija na mentalno zdravlje mladih" – djelatnici Poliklinike za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba	ravnateljica, pedagog, učitelji
5. mjesec	Dogovor za obilježavanje Dana škole Raspored poslova do kraja školske godine	ravnateljica, pedagog, učitelji
6.mjesec	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	ravnateljica, pedagog, defektolog

	Dopunski rad, predmetni ispiti, imenovanje komisija i utvrđivanje rokova, razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjena Izvješća s provedenih izleta, ekskurzija	
7. mjesec	Ostvarenje Godišnjeg plana i programa, analiza realizacije nastavnog plana I programa Izvješće o radu stručnih suradnica Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja učitelja u odgojno – obrazovnom radu za novu školsku godinu	ravnateljica, pedagog, defektolog
8. mjesec	Zaduženja učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2020./21. Kalendar rada škole Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita Prijedlozi za organizaciju rada za iduću školsku godinu	ravnateljica, pedagog, defektolog, učitelji

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV 5. razreda s učenicima 5. razreda Raspored pisanih radova Korelacija Kriteriji vrednovanja	Razrednica 5.razreda, pedagog, ravnateljica, defektolog
XI.,XI.,III. i IV.	RV od 1. – 8. razreda Osvrt na uspjeh učenika Izostanci	Razrednici, pedagog, ravnateljica, defektolog, članovi RV od 1. – 8. razreda
I.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. Obrazovnog razdoblja 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, pedagoške mjere	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 2019. /2020. 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	30. rujna 2019.	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	30. rujna 2019.	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
2.	Materijalni uvjeti rada škole – stanje i prijedlozi, Izvješće o radu i rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2020..	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja
3.	Izvješća s natjecanja, susreta i smotri Prijedlozi za obilježavanje Dana škole	travanj 2020.	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	lipanj/srpanj 2020.	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 Dogovor o Eko akcijama eko – škole	ravnateljica i pedagog
studeni	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 – ljepše i ugodnije okružje, prijedlozi eko grupama Obilježavanje: Dan državnosti, Dan grada Zagreba, Dan škole, Dan vatrogasaca	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, MZO-a i ostalih institucija te ustanova.

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 2019./2020.

Dogovor o učestalosti sastanaka

Dogovor o integriranom danu /danu otvorenih vrata

Dogovor o projektu Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9.2019.

Listopad/Studeni

Suradnja s drugim aktivima

Terenska nastava i izvanučionička nastava, kazalište

Praćenje i napredovanje učenika s IOOP - osrvrt 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

Voditeljica: Ljubica Čubrilović

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 „Sportski integrirani dan“, 29.5.2020.	travanj	2
4.Izvješće o rezultatima naših učenika na natjecanjima u školskoj 2019./2020.godini, analiza općeg uspjeha svih učenika i prijedlozi mjera za poboljšanje općeg uspjeha naših učenika	lipanj	2

Voditeljica: Željka Kolarić

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
Školski kurikulum	Stručno vijeće RN		2
Elementi i kriteriji praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja	Stručno vijeće RN		4
Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2019./2020.	Stručno vijeće RN		1
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
Pedagoška dokumentacija u e-Dnevniku	Stručno vijeće RN, vjeroučitelj, učiteljice stranog jezika	tijekom šk. godine	20
Međupredmetne teme i njihova provedba	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
1. savjetodavni posjet MZO	svi članovi Učiteljskog vijeća	listopad	4
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	svi članovi Učiteljskog vijeća	studen	3
2. savjetodavni posjet MZO	svi članovi Učiteljskog vijeća	prosinac	4
Predavanja o darovitim – psiholozi Udruge „Vjetar u leđa“	svi članovi Učiteljskog vijeća	siječanj	4
Supervizija u sklopu programa “Jačanje kompetencija u radu s mladima” (jednom mjesечно 90 min)	svi članovi Učiteljskog vijeća	Šk.god. 2019./2020.	2
3. savjetodavni posjet MZO	svi članovi Učiteljskog vijeća	ožujak	4
Vršnjačko nasilje	svi članovi Učiteljskog vijeća	travanj	2
4. savjetodavni posjet MZO	svi članovi Učiteljskog vijeća	svibanj	4
Ukupno sati tijekom školske godine			28

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	15
	Učiteljima Matematike	tijekom godine	10

Učiteljima Povijesti i Geografije	tijekom godine	10 10
Učiteljima Likovne i Glazbene kulture	tijekom godine	10
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	tijekom godine	25
Ukupno sati tijekom školske godine		150

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZZO	Svim odgojno obrazovnim djelatnicima Defektolozima, logopedima, pedagozima, učiteljima Učiteljima Matematike, Fizike, Biologije i Kemije Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima Učiteljima Likovne i Glazbene kulture Učiteljima TZK vjeroučiteljima	Školska godina 2019./2020.	Sukladno materijalnim sredstvima proračunske stavke stručnog usavršavanja Škole
MZO			
HLD			
HPKZ			
PMF			
Filozofski fakultet			
Likovna i glazbena akademija			
Kineziološki fakultet			
Nacionalni katehetski ured			

8. 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 Svjetski dan hrane	Svi učenici	vjeroučitelji, učitelji RN, bio
	Svjetski tjedan Svemira	Svi učenici	svi učitelji, razrednici
	Akcija CK	Svi učenici	razrednici
	Međunarodni dan nenasilja	Svi učenici	razrednici, pedagog
	Dan UN-a	Svi učenici	razrednici
	Svjetski dan štednje	Svi učenici	razrednici
studeni	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 i Škabrnju	Svi učenici	učitelj Povijesti, razrednici
	Međunarodni dan djeteta	Svi učenici	uč. Povijesti, Hrv. jez., RN
	Posjete kulturnim ustanovama	Svi učenici	razrednici
prosinac	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Svi učenici	učitelji RN, PN
	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Svi učenici	svi učitelji
	Sv. Nikola (Dan pomoraca)	Svi učenici	vjeroučitelji, učitelji RN, PN
	Dan ljudskih prava		uč. Povijesti
	Školski preventivni program		razrednici, pedagog
	Roditeljski sastanci		razrednici
	Božićna svečanost – (priredba) + sajam	Svi učenici	svi učitelji
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
	Fašnik – narodni običaji	Svi učenici	učitelji RN, Likovne kult.
	Pepelnica – čista srijeda	Svi učenici	vjeroučitelji
	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	sviučitelji
	Svjetski dan Sunca	Svi učenici	učitelji, biolozi

svibanj	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
	Svjetski dan nepušenja,	Svi učenici	učitelj Biologije, pedagog
	Dan škole	Svi učenici, roditelji	Svi učitelji
	Školski preventivni program		razrednici, pedagog
lipanj	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.	124	razrednici
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	IX.-VI.	124	razrednici, pedagog, ravnatelj, liječnik
Rad na razvijanju higijenskih navika	IX.-VI.	124	razrednici
Humanitarne akcije	XII./ IV.	124	razrednici, pedagog
Jednodnevni izleti i terenska nastava	I. – VIII.	124	razrednici
Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razred)		48	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.	20	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.	61	školski liječnik
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuependemijskih intervencija	IX.-VI.		školski liječnik i med. sestra
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	IX.-VI.	124	školski liječnik, pedagog, logoped
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	IX.-VI.	124	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 sanitarne iskaznice - svi djelatnici - jednom godišnje

Sanitarni pregled za kuhinjsko osoblje - prema redovitom rasporedu

8.4. Školski projekt PANDA – projektna nastava za darovitu djecu

Osnovna škola Stjepana Bencekovića uključila se u projekt PANDA – projektnu nastavu za darovitu djecu.

Daroviti učenici tijekom cijele će nastavne godine sudjelovati na STEM radionicama koje su postavljene kao problemska i istraživačka nastava u suradnji s mnogobrojnim javnim institucijama, privatnim tvrtkama i civilnim sektorom. Učitelji će također sudjelovati u predavanjima te će moći sami sudjelovati u ovoj nastavi kako bi se inspirirali i neke od metoda kasnije implementirali u nastavu.

CILJ: pružiti darovitoj djeci nastavu u skladu s njihovim željama, mogućnostima, suvremenim metodama poučavanja i na taj način doprinjeti njihovom obrazovanju.

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

Nositelji aktivnosti: voditelji udruge Panda, psiholozi udruge Vjetar u leđa

Voditelj: Natalija Smrtić, psiholog

Raspored aktivnosti: tijekom nastavne godine 2019./2020.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- za glazbenu kulturu obnoviti pianino
- namještaj i oprema za učionicu broj 2 i Informatiku
- upotpunjavanje lektirnih i stručnih naslova u knjižnici uključujući i časopise za učenike
- projektori za učionice
- zvučnici + razglas
- klima uređaji

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi + plan i program rada razrednika
2. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati

Školski odbor Osnovne škole Stjepana Bencekovića 30. rujna 2019. godine, sukladno 28. čl. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, na prijedlog Učiteljskog vijeća od 30. rujna 2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2019./2020.**

**KLASA: 602-02/19-03/05
URBROJ: 251-175/19-01**

Ravnateljica:

Tatjana Bračun Haddad, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Vesna Krajina, prof.