

**Godišnji plan i program**

**za školsku 2020./2021. godinu**

**Zagreb, listopad 2020.**

**SADRŽAJ**

1. **UVJETI RADA**

1.1.Podaci o školskom području……………….....……………………………………….6

1.2.Prostorni uvjeti …….................................…………………………………………….6

1. **IZVRŠITELJI POSLOVA**

2.1.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .......……………………………………...7

2.2.Podaci o administrativno – tehničkom osoblju ……..................................……….…..7

2.2.Podaci o učiteljima……………..............................................…………………….…..7

1. **GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE 2020./2021**….……….……………………..…10
2. **DNEVNA I TJEDNA 0RGANIZACIJA RADA** ….……………………………….……..14

4.1.1.Razredna nastava…………………………………………………………………..14

4.1.2.Predmetna nastava……………………………………......………………………..15

4.1.3.Ukupni broj učenika škole…………………………………………………………16

4.2.Radno vrijeme………………………………………………………………………..16

4.3.Organizacija smjena……………………………………….……………………..…..17

4.4.Raspored dežurstva…………....................……………………………………….….17

1. **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

5.1.Tjedni i god. broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima………..17

5.1.1.Nastavni plan za osnovne škole – odluka ministarstva od 3. kolovoza 2006. ….....17

5.1.2.Tjedni i god. broj sati nastave prema broju odjeljenja za obvezne nastavne predmete.............................................................................................................................18

5.1.3.Ukupni broj sati nastavnih predmeta kombiniranih bolničkih odjela……...………19

5.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada po razredima ........................*..................................................................................................*19

5.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornih predmeta

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka ........................19

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika......…….20

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike……….….......20

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika……..….21

5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave ……………….....………….21

5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave ………………………………21

5.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti………………..........22

5.6. Plan izvanučioničke, terenske nastave i izleta…………………………..........…….24

5.7. Učenici s posebnim potrebama……………………………………………………...25

5.7.1.1. Daroviti učenici ………………......................…………………………………..25

5.7.1.2. Učenici s teškoćama……….....................……………………………………….25

5.7.2. Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja ……………………..…….25

5.7.2.4. Učenici sa zdravstvenim teškoćama na stacionarnom liječenju ………………..26

5.7.2.5.Poludnevni boravak ………………..…………………………………………….27

5.7.3. Godišnji plan i programa bolničkih kombiniranih razrednih odjela na klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara Milosrdnica ………………….....………………….27

5.8. Produženi boravak ……..............……………………………………………………29

5.9. Izvanškolske aktivnosti ………………….....……………………………………….29

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJICE, UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE**

6.1. Plan rada ravnateljice …………………………….....………………………………30

6.2. Planovi rada učitelja………………....……………………………………………....34

6.3. Plan rada stručno – razvojne službe

6.3.1. Plan rada pedagoga ………...………………………………….………………….66

6.3.2. Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila ………………………..…76

6.3.3. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara ……………..…………..80

6.4. Plan rada tajništva i administrativno – tehničke službe………………….………….87

1. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA** ...…92
   1. Plan rada Školskog odbora…………...........………………………....………………………....92
   2. Plan rada Učiteljskog vijeća …………………………………………………………...........….93
   3. Plan rada razrednih vijeća …………………………………………………………….…….…..93
   4. Plan rada Vijeća roditelja …………………………………………………….......……………..94
   5. Stručno vijeće za samovrednovanje ………………………………………………….................94
2. **PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA** ....…………….95
   1. Planovi rada stručnih vijeća u školi …………………………………………………..............…96
   2. Seminari, savjetovanja, osposobljavanje u organizaciji MZO, AZOO, Gradskog ureda za obrazovanje te drugih organizatora i škole……………………………………….......……….101
   3. Program osposobljavanja ………………………………………………………………….….101
   4. Obrasci praćenja pripravnika ……………………………………………………..…………..102
3. **OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE**
   1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole ……………………………………………….....……...109
   2. Vizualni identitet škole ……………………………………………….………………………..111
   3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje ……………………………………….…..………112
   4. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika ……................……….114
   5. Preventivni programi …………………………………………………………………...……..114
   6. Antikorupcijski program …………………………………………………………...………….117
   7. Rasporedi ……………………………………………......………………………………..…...118

OSOBNA KARTA ŠKOLE

**NAZIV:**  **Osnovna škola Petra Zrinskog**

**ADRESA:** Zagreb, Krajiška 9

**BR. TEL.-FAX:**  Tel: 3908520, Fax: 3908531

**E- mail:** [os.petra.zrinskog.zagreb@skole.t-com.hr](mailto:os.petra.zrinskog.zagreb@skole.t-com.hr)

os-zagreb-015 @ skole.t-com.hr

**Web ADRESA:** <http://www.skole.t-com.hr/os-zagreb-015/skola/>

**REGISTRIRANA:** 8.3.1991. rješenjem OPS - Zagreb - oznaka upisnika

Fi - 120075/90-2

**OIB:** 39584056263

**MATIČNI BROJ:**  3207820, šifra djelatnosti: 8520

**ŠIFRA U MINISTARSTVU:** 21-114-015

**DOPRINOSI MIROVINSKO:** 3115000887

**DOPRINOSI ZDRAVSTVA:** 114 00031375

**IBAN:** HR2323900011100023495

**RKDP:**  14890

**BROJ UČENIKA:** 1. I-IV razred = 287 učenika u 14 razrednih odjela (12 PB)

V-VIII = 297 učenika u 13 razrednih odjela

UKUPNO: 584 učenika u 27 razrednih odjela (10 PB)

2. BOLN. ODJELI: I-IV razred razred = 20 učenika, 1 razr.odj.

V-VIII razred = 20 učenika, 1 razr.odj.

UKUPNO: 40 učenika mjesečno u 2 razredna odjela

SVEUKUPNO 624 učenika u 29 razr. odjela

**BROJ DJELATNIKA: 1.**

- ravnatelj 1

- učitelja razredne nastave 14

- učitelja razredne nastave u PB 11

- učitelja predmetne nastave 30

- program "Vikendom u šp.dvorane" 1

- učitelji bolničkih odjela ( po odobrenju ) 1

- stručnih suradnika 3

- tajništvo i računovodstvo 3

- pomoćno-tehničko osoblje 14

UKUPNO:  **78**

**2**. pomoćnici u nastavi, ug.o radu 1

SVEUKUPNO 1. + 2 = 79

**RAVNATELJ ŠKOLE:** Mirjana Jermol, dipl. učitelj

**STRUČNI SURADNICI:**  Helena Gašljević, magistra pedagogije i magistra sociologije

Andrea Fajdetić, dipl. defektolog

Rahela Frelih, prof., dipl. bibl.

**TAJNIK:**  Lelija Ujčić-Kajmak, dipl. iur.

**ADMIN. FINAN. DJELATNICI:** Domagoj Đaković, dipl. oec., voditelj računovodstva

Jasna Potkonjak, rač. referent

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (Narodne novine br. 87/2008., 86/2009., 92./2010., 105/2010., 90/2011., 16./2012., 86./2012. [126./12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=182)., [94./13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=480)., 152./14., 07/17, 68/18,.) Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine, na prijedlog ravnateljice i zaključka sjednice Učiteljskog vijeća od 7. listopada 2020., a na osnovu Nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

1. UVJETI RADA

###### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

1.1.1. Škola je smještena u gradskoj četvrti Donji grad, prostoru zbijenih kuća, s malo športskih terena otvorenog i zatvorenog tipa, malo parkova i zelenih površina. Školsko područje naslanja se na općinu Črnomerec sa sličnim osobinama. Školu pohađaju učenici s prostora omeđenog na istoku Britanskim trgom, na zapadu Slovenskom ulicom, na jugu Zapadnim kolodvorom i Klaićevom ulicom te na sjeveru šumom Jelenovac.

1.1.2. Materijalni, stambeni, kulturološki status i obrazovna razina roditelja su ekstremno različiti, što se osjeća i kroz različitost interesa učenika, zahtjeva i odnosa roditelja prema školi, ali i međusobnog druženja učenika. Socio-ekonomski položaj dijela roditelja je izuzetno visok, dok je kod manjeg dijela roditelja nezadovoljavajući. Ulažemo napore kako taj raskorak ne bi negativno djelovao ni na koga, odnosno kako bi nas različitosti oplemenjivale.

###### 1.2. PROSTORNI UVJETI

Škola je započela radom 1875. godine u kući tvorničara octa Hinka Katzea. Školska zgrada je izgrađena 1890. godine, a dograđivana 1926. i 1956. godine.

**Nažalost 22. ožujka 2020. Škola je teško stradala u potresu. Slijedi potpuna i cjelovita obnova. Planirani dovršetak radova je 1. rujna 2021. godine.**

**Učenici su raspoređeni u 5 osnovni škola: 1. razredi u OŠ Tina Ujevića, 2. i 3. razredi OŠ Izidora Kršnjavoga, 4. razredi u OŠ Ivana Cankara, 5. i. 6. OŠ Kralja Tomislava i 7. i 8. u OŠ Julija Klovića.**

1.2.1.3. Dopisom Gradskog ureda za izgradnju Grada, Odjel za građenje negospodarstvenih objekata, klasa: 361-02/98-01/312, ur. broj: 251-12-06/2-04-193 BM od 08. studenog 2004. dozvoljeno je Školi organizirati i provoditi nastavu tjelesno- zdravstvenog odgoja u novoj školskoj dvorani. Međutim, pitanje uporabne dozvole, ostalo je neriješeno.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Ukupna površina vanjskih prostora:** | **4.635,50 m2** |
| Košarkaško igralište | 261,10 m2 |
| Univerzalno nogometno-rukometno igralište | 1.082,50 m2 |
| Ostalo:   * zelene površine ispred i oko školske zgrade, te dvorane i igrališta * pristupni put * pristupne staze * dvorišna parkirališta | 3.291,90 m2 |
| **Dvorana velika** | 1.036,60 m2 |
| **Dvorana mala** | 159,80 m2 |
| **Svlačionice, ventilacijska stanica i strojarnica, trafostanica** | 392,30 m2 |

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

###### 2.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Školska sprema | Struka |
| Mirjana Jermol | VSS | Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanom matematikom |
| Helena Gašljević | VSS | Magistra pedagogije i sociologije |
| Andrea Fajdetić | Mr.sc | Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila |
| Rahela Frelih | VSS | Dipl.bibliotekar i prof.ukrajinskog jezika i književnosti |

**2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje-stručna sprema** | **Zanimanje** |
| 1. | Lelija Ujčić-Kajmak | dipl. pravnik, VSS | Tajnik |
| 2. | Domagoj Đaković | dipl.ekonomist, VSS | Voditelj račun. |
| 3. | Jasna Potkonjak | ekonomist, SSS | Rač. referent |

**2.2.2. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU ( KUHARICE, DOMARI, SPREMAČICE )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje-stručna sprema** | **Zanimanje** |
| 1. | Nada Ilić | kuharica, KV | Kuharica |
| 2. | Božana Sakoman | kuharica, KV | Kuharica |
| 3. | Lucija Škopljanac-Mačina | Kuharica, SSS | Kuharica |
| 5. | Darko Baranašić | elektrotehničar | Domar |
| 6. | Željko Majstorović | stroj. tehničar, SSS | Domar |
| 7. | Blanka Šestić | trgovac, KV | Spremačica |
| 8. | Antonija Marijanović | Radnica, NKV | Spremačica |
| 9. | Martina Mičetić | SSS | Spremačica- 30 sati |
| 10. | Zdenka Novak | SSS | Spremačica |
| 11. | Ljilja Jakšić | radnica, NKV | Spremačica |
| 12. | Ana Križić | radnica, NKV | Spremačica |
| 13. | Mira Mešić | ugostitelj, KV | Spremačica |
| 14. | Rozalija Ravlić | kuharica, KV | Spremačica |

**2.3. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Školska sprema | Predmet koji predaje/razredni odjel | Pripomena |
| 1. Sanja Miklec | učitelj | VŠS | 2.b |  |
| 1. Ana Drakulić | dipl. učitelj | VSS | 3.b | Mentor |
| 1. Ivana Bukmir | dipl.učitelj | VSS | 1.c |  |
| 1. Daniela Janeš | učitelj | VŠS | 1.b |  |
| 1. Ivana Krušelj | dipl. učitelj | VSS | 2.a |  |
| 1. Maja Vrankovečki | dipl.učitelj | VSS | 2.c |  |
| 1. Eva Katičić Jularić | učitelj | VŠS | 3.a |  |
| 1. Irena Mihaljević | dipl.učitelj | VSS | bolnica |  |
| 1. Lidija Čavka | učitelj | VŠS | 3.c |  |
| 1. Ivo Lovrić | učitelj | VŠS | 4.a |  |
| 1. Nenad Bogdanić | učitelj | VŠS | 4.b |  |
| 1. Dubravka Tischler | dipl.učitelj | VSS | 4.c |  |
| 1. Ljubica Bošnjak | dipl.učitelj | VSS | 4.d |  |
| 1. Jasmina Bajan | dipl.učitelj | VSS | 2.d |  |
| 1. Ljerka Tomašević | učitelj | VSS | 1.a |  |
| 1. Kristina Popović Presečki | dipl.učitelj | VSS | 1.c PB |  |
| 1. Petra Juraja | magistra prim.edukacije | VSS | 3.c PB |  |
| 1. Željka Tusić | Mag.prim.eduk. | VSS | 2.a PB | (inf. Nakon dobivanja suglasnosti MZO) |
| 1. Davorka Siketić | dipl.učitelj | VSS | 1.b PB |  |
| 1. Maja Plenča | Dipl.uč. | VSS | 4.c/b PB |  |
| 1. Iva Milin | dipl. učitelj | VSS | 3.a PB |  |
| 1. Ivana Crnić | mag.prim.obr. | VSS | 3.b PB |  |
| 1. Monika Đerke | mag.prim.educ | VSS | 4.a/d PB |  |
| 1. Antea Kranjac | Mag.prim.obr. | VSS | 2.d PB |  |
| 1. Kristina Burja | Mag.prim.obr. | VSS | 2.b PB |  |
| 1. Marina Peterlin | Prof. hrv.jezika | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 1. Dijana Grbaš Jakšić | Prof. hrv. jezik | VSS | Hrvatski jezik | Savjetnik |
| 1. Ana Spindler | Prof. hrv, prof. tal | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 1. Zrinka Dičak | Mag.eduk.pov, mag.pov. | VSS | Povijest |  |
| 1. Julija Vejić | dipl.učitelj | VSS | Hrvatski jezik | Savjetnik |
| 1. Gordana Tomić Šušnjara | profesor | VSS | Fizika | Mentor |
| 1. Mateja Zidarić | Mag .prim. eduk. | VSS | Matematika |  |
| 1. Mario Matijević | profesor | VSS | Matematika | Mentor |
| 1. Kristina Branković | Prof.matem. i fiz. | VSS | Matematika | Mentor |
| 1. Marijana Leško | dipl. učitelj | VSS | Engleski jezik |  |
| 1. Vesna Mužek | profesor | VSS | Engleski jezik |  |
| 1. Biljana Bičanić | dipl.učitelj | VSS | Engleski jezik |  |
| 1. Bojana Šarić | profesor | VSS | Njemački jezik |  |
| 1. Marijana Žderić | Prof. | VSS | Biol.,kemija | Savjetnik |
| 1. Vinka Marić | profesor | VSS | Biologija |  |
| 1. Mislav Pavletić | profesor | VSS | Geografija |  |
| 1. Tomislav Zorić | profesor | VSS | Povijest i geografija |  |
| 1. Lidija Balog Petrović | dipl.muzik. | VSS | Glazbena kult. | Mentor |
| 1. Mario Šivak | profesor | VSS | Tjelesna kult. |  |
| 1. Sanja Marelić | profesor | VSS | Tjelesna kult. | Savjetnik |
| 1. Mirta Bokulić | profesor | VSS | Tjelesna kult.- | Vikendom u športske dvorane |
| 1. Jurana Linarić Mihalić | profesor | VSS | Likovna kult. |  |
| 1. Ana Tutić | profesor | VSS | Vjeronauk |  |
| 1. Nevenka Došen | dipl.teolog, | VSS | Vjeronauk |  |
| 1. Anita Petričušić | dipl.teolog | VSS | Vjeronauk | Ukupno:16 sati tjedno |
| 1. Zlatica Čolja Hršak | Ing.građ. | VŠS | Informatika | Mentor |
| 1. Dražen Gavrilović | Prof. fizike i polit. | VSS | Tehnička kult. |  |
| 1. Edina Bešić | Bakalaureat Islam.vjeronauka | VSS | Islamski vjeronauk | Ukupno: 4 sata |
| 1. Nova osoba |  |  | Informatika | Ukupno 16 sati |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja  na dužoj zamjeni - temeljem natječaja, stanje 5. 10 2020. godine | Struka | Školska sprema | Predmet koji predaje/razredni odjel | Učitelj na bolovanju (dopustu..) |
| 1. Mateja Zidarić | Prof. matematike | VSS | matematika | M. Jermol ravnateljica |
| Ime i prezime učitelja  na zamjeni - do okončanja natječaja | Struka | Školska sprema | Predmet koji predaje/razredni odjel | Razlog |
| 1. Sabina Mikor | Mag. educ. hrv. jez. i knjiž. i tal . jez. i knjiž. | VSS | Hrvatski jezik i književnost | Ana Spindler |
| 2.Sunčica Ninčević | Prof. engl. i njem. jezika i knjiž. | VSS | Engleski jezik |  |
| 3. Marija Heged | Mag.prim educ. | VSS | Razredna nastava | Kristina Burja |
| 4. Nikola Herceg | Mag.prim educ | VSS | Razredna nastava | Do okončanja epid. uvjeta |
| 5. Marija Stanić | Mag.prim educ | VSS | Razredna nastava | Maja Kukolić |
| 6. Amanda Vidaković | Mag.prim educ | VSS | Razredna nastava | Monika Đerke |
| 7. Danica Jaram | Mag.prim educ | VSS | Razredna nastava | Željka Tusić |
| Ime i prezime  pomoćnika u nastavi | Struka | Školska sprema | | Razred |
| 1. Melisa Novosel | mag. koreog. | VSS | | 2.b |
| 2.Tena Degmečić | apsolvent | SSS | | 6.a |
| 3.Vlasta Berger | učiteljica | VŠS | | 8.d |
| 4.Diandra Mrakovčić | Student | SSS | | 2.a |
|  |  |  | |  |

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE 2020./2021.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Šk. godina 2020./2021.**  **1. rujna 2020. – 31. kolovoza 2021.** | | | | |
| **1. polugodište**  **7. rujna – 23. prosinca 2020.** | | | **2. polugodište**  **11. siječnja – 18. lipnja 2021.** | |
| **učenički odmori** | | | | |
| **Jesenski odmor** | **Zimski odmor** | **Proljetni odmor** | | **Ljetni odmor** |
| **2. studenog – 3. studenog 2020.** | **24. prosinca 2020. – 8. siječnja 2021. (prvi dio)**  **23. veljače 2021. – 26. veljače 2021. (drugi dio)** | **2. travnja – 9. travnja 2021.** | | **21. lipnja – 31. kolovoza 2021.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. POLUGODIŠTE**  **7. rujna – 23. prosinca 2020.** | | | | | | | | | | |
| ***MJESEC*** | ***BROJ DANA*** | ***BROJ DANA*** | | | | | ***BLAGDANI, SPOMENDANI NERADNI DANI, NENASTAVNI DANI*** | ***UČENIČKI PRAZNICI*** | ***PROSLAVE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH NADNEVAKA*** | ***OSTALO*** |
| ***radnih*** | ***nastavnih*** | ***nedjelje*** | ***subote*** | ***blagdani*** |
| IX | 30 | 22 | 18 | 4 | 4 | / |  | ljetni odmor do 4. rujna | 7. 9. PRIJEM UČENIKA U 1. RAZRED |  |
| X | 31 | 22 | 22 | 4 | 5 | / |  |  | 5. 10. SVJETSKI DAN UČITELJA  8. 10. OBILJEŽAVANJE DANA NEOVISNOSTI  9. 10. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE |  |
| XI | 30 | 20 | 18 | 5 | 4 | 2 | 1. 11. SVI SVETI  2. 11. DUŠNI DAN  18. 11. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR |  |  |  |
| XII | 31 | 22 | 17 | 4 | 4 | 2 | 25. 12. BOŽIĆ  26. 12. sv. Stjepan, državni blagdan | zimski odmor od  24. 12. 2020. | 6. 12. SV. NIKOLA |  |
| **IX-XII** | **122** | **86** | **75** | **17** | **17** | **4** |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.POLUGODIŠTE**  **11. siječnja – 18. lipnja 2021.** | | | | | | | | | | |
| ***MJESEC*** | ***BROJ DANA*** | ***BROJ DANA*** | | | | | ***BLAGDANI, NERADNI DANI, NENASTAVNI DANI*** | ***UČENIČKI PRAZNICI*** | ***PROSLAVE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH NADNEVAKA*** | ***OSTALO*** |
| ***radnih*** | ***nastavnih*** | ***nedjelje*** | ***subote*** | ***blagdani*** |
| I | 31 | 19 | 15 | 5 | 5 | 2 | * 1. NOVA GODINA   6.1.SVETA TRI KRALJA | **ZIMSKI ODMOR DO 8. 1.** |  |  |
| II | 28 | 20 | 16 | 4 | 4 | / |  |  | 3.2. DAN ŽUPE SV.BLAŽA | PROCJENA PRIPREMLJENOSTI ZA UPIS U PRVI RAZRED |
| III | 31 | 23 | 23 | 4 | 4 | / |  |  | 22.3.SVJETSKI DAN VODA |
| IV | 30 | 21 | 16 | 4 | 4 | 1 | 4. 4. USKRS  5. 4. USKRSNI PONEDJELJAK | **2**. DO 9. TRAVNJA PROLJETNI ODMOR | 22.4. DAN PLANETA ZEMLJE I DAN HRVATSKE KNJIGE |
| V | 31 | 21 | 20 | 5 | 5 | 2 | 1.5. PRAZNIK RADA  30.5. DAN DRŽAVNOSTI |  | 31. 05. SVJETSKI DAN BEZ DUHANA  31.5. DAN ZAGREBA | UPISI U 1.RAZRED |
| VI | 30 | 20 | 13 | 4 | 4 | 3 | 3.6.TIJELOVO  22.6.DAN ANTIFAŠIST. BORBE | POČETAK LJETNOG ODMORA 21. LIPNJA | 21. – 30. 6. produžni rad za učenike koji imaju negativne ocjene (do dvije) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ukupno*** | ***BROJ DANA*** | ***BROJ DANA*** | | | | | ***BLAGDANI, NERADNI DANI, NENASTAVNI DANI*** | ***UČENIČKI PRAZNICI*** | ***PROSLAVE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH NADNEVAKA*** | ***OSTALO*** |
| ***radnih***  ***adnih*** | ***nastavnih*** | ***nedjelje*** | ***subote*** | ***blagdani*** |
| VII | 31 | 7 | / | 4 | 5 | / | 15 DANA G.O. | LJETNI ODMOR CIJELI MJESEC | 4.07. ZAVRŠNA SJEDNICA UV | OD 10. 07. DO 24.08.  KOLEKTIVNI GODIŠNJI ODMOR ZA ONE KOJI IMAJU 30 RADNIH RADA G.O. |
| VIII | 31 | 5 | / | 5 | 4 | 2 | 5.8.DAN DOM.ZAHV  15.8.VELIKA GOSPA  15 DANA G.O. | LJETNI ODMOR DO 31 .8. | 26.08. U 10,00 SJEDNICA UV  27.- 29. 8. POPRAVNI ISPITI, 2.ROK |
| **I - VIII** | **243** | **167** | **103** | **35** | **35** | **10** |  | | | |
| **IX-VIII** | **365** | **253** | **178** | **52** | **52** | **14** |  | | | |

**Broj radnih sati za one koji imaju 30 dana GO: 223 x 8 = 1784**

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

**4.1. PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA**

**4.1.1. RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Po razredu** | | | **Broj učenika** | | | | | | | | | **Ime i prezime razrednika** |
| **Učenika u produženom boravku** | **Djevojčice** | | **Učenici s IOOP** | ***Rkt Vjeronauk*** | **Islamski**  **vjeronauk** | **Njem. jezik** | **Informatika** | **Tal. jezik** |
| **S rješenjem**  **Bez rješenjaa** |
| I. A  I. B  I. C | 15  17  15 | | | 15  17  15 | 8  11  10 | | 0 15  0 17  0 15 | 12  8  ? |  |  | **15**  **17**  **15** |  | Ljerka Tomašević 1. a nova osoba PB  Daniela Janeš 1. b Davorka Siketić PB  Ivana Bukmir 1. c Kristina Popović Presečki PB |
| **UKUPNO** | **47** | | | **47** | **29** | | **0 47** | **20** |  |  | **47** |  | **3 odjela, 3 razrednika +3 PB** |
| II. A  II. B  II. C  II. D | 23  20  20  21 | | |  | 12  8  13  14 | | 1 22  1 19  1 19  2 19 | 14  14  12  11 |  |  | 23  20  20  19 |  | Ivana Krušelj 2.a Željka Tusić PB  Sanja Miklec 2.b Romana Kuhar PB  Maja Vrankovečki 2.c nova osoba PB  Jasmina Bajan 2.d Antea Krajac PB |
| **UKUPNO** | **84** | | |  | **47** | | **5 79** | **51** |  |  | **82** |  | **4 odjela, 4 razrednika, +4 PB** |
| III. A  III. B  III. C | 20  26  22 | | |  | 12  11  11 | | 2 18  2 24  1 21 | 14  19  20 | 1 |  | 23  26  22 |  | Eva Katičić Jularić 3.a Iva Milin PB  Ana Drakulić 3.b Ivana Crnić PB  Lidija Čavka 3.c Petra Juraja Špoljarić PB |
| **UKUPNO** | **68** | | |  | **34** | | **5 63** | **53** | **1** |  | **68** |  | **3 odjela, 3 razrednika + 3 PB** |
| IV. A  IV. B  IV. C  IV. D | 24  21  20  20 | | |  | 12  7  9  11 | | 0 24  1 20  0 20  1 19 | 21  12  11  15 |  | 13  14  9  6 | 21  21  20  20 | 4  6  8  8 | Ivo Lovrić  Nenad Bogdanić 4.a/c nova osoba PB  Dubravka Tischler 4.b/d nova osoba PB  Ljubica Bošnjak |
| **UKUPNO** | **85** | | |  | **39** | | **2 83** | **48** |  | **42** | **82** | **18** | **4 odjela, 4 razrednika +2PB** |
| **UKUPNO**  **I.-IV.** | **287** | | |  | **149** | | **12 275** | **172** | **1** | **42** | **282** | **18** | **14 odjela, 12 PB** |
| Bolnički odjel | 20 | | |  |  | Kombinirani razredni odjel razredne nastave 1. - 4. razred | | | | | | | 1 odjel, voditelj: Irena Mihaljević |
|  | |  | **SVEUKUPNO OD I. DO IV. redovni i bolnički razredni odjeli 307 učenika** | | | | | | | | | | |

**4.1.2. PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | | **Po razredu** |  | | **Broj učenika** | | | | | | **Ime i prezime razrednika** |
| **Djevojčice** | **Učenici s POOP** | | ***Rkt Vjeronauk*** | **Islamski**  **vjeronauk** | **Njem. jezik** | **Talijanski jezik** | **Informatika** |  |
| **S rješenjem** | |
| V. A  V. B  V. C | | 19  25  18 | 6  5  6 | 1  1  1 | | 14  19  11 |  | 8  15  7 | 6  6  0 |  | Jurana Linarić Mihalić  Mateja Zidarić  Zrinka Dičak |
| **UKUPNO** | | **62** | **17** | **3** | | **44** | **0** | **30** | **12** |  | **3 odjela, 3 razrednika** |
| VI. A  VI. B  VI. C | | 23  27  25 | 8  17  11 | 2  3  0 | | 16  17  11 |  | 11  11  14 | 1  5  3 |  | Kristina Branković  Dražen Gavrilović  Tomislav Zorić |
| **UKUPNO** | | **75** | **36** | **5** | | **44** | **0** | **36** | **9** |  | **3 odjela, 3 razrednika** |
| VII. A  VII. B  VII. C | | 26  24  23 | 16  13  13 | 3  1  1 | | 20  18  17 | 0  1  0 | 19  14  19 |  | 21  15  22 | Vinka Marić  Mario Matijević  Julija Vejić |
| **UKUPNO** | | **74** | **42** | **5** | | **55** | **1** | **52** |  | **58** | **3 odjela, 3 razrednika** |
| VIII. A  VIII. B  VIII. C  VIII. D | | 23  22  21  20 | 10  10  6  8 | 1  2  3  2 | | 12  5  13  15 |  | 11  5  3  10 |  | 17  17  21  14 | Dijana Grbaš Jakšić  Sanja Marelić  Gordana Tomić Šušnjara  Lidija Balog Petrović |
| **UKUPNO** | | **86** | **34** | **8** | | **45** | **0** | **29** |  | **69** | **4 odjela, 4 razrednika** |
| **UKUPNO V.-VIII.** | | **297** | **129** | **21** | | **188** | **1** | **189** | **21** |  | **13 odjela, 13 razrednika** |
| **Bolnički odjel** | | **20** |  | | **Kombinirani razredni odjel predmetne nastave 5. - 8. razreda** | | | | | | **1 odjel**  **Voditelj: Irena Mihaljević** |
|  | **SVEUKUPNO OD V. DO VIII. redovni i bolnički razredni odjeli 317učenika** | | | | | | | | | | |

**4.1.3. UKUPNI BROJ UČENIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Po razredu** |  | **Broj učenika** | | | | | | | **Broj razrednih odjela, razrednika i voditelja produženog boravka** |
| **Učenika u produženom boravku** | **Djevojčice** | **Učenici s POOP** | ***Rkt Vjeronauk*** | **Islamski**  **vjeronauk** | **Njem. jezik** | **Talijanski jezik** | **Informatika** |
| **S rješenjem** |
| **UKUPNO ŠKOLA** | **584** |  | **278** | **33** | **360** | **2** | **231** | **39** | **127** | **27 odjela,**  **2 bolnička odjela**  **27 razrednika**  **11 voditelja PB-a** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SVEUKUPAN BROJ UČENIKA OD I. DO VIII. redovni razredni odjeli** | **584** |
| **SVEUKUPAN BROJ UČENIKA OD I. DO VIII. bolnički razredni odjeli** | **40** |
| **SVEUKUPAN BROJ UČENIKA ŠKOLE** | **624** |

**Napomena: stanje 2. listpada 2020.**

**4.2. RADNO VRIJEME**

4.2.1. RAVNATELJA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| RavnateljICA | 11.30 - 19.30 | 8.30 - 16.30 | 11.30 - 19.30 | 8.30 - 16.30 | 8.30 - 16.30 |
| Tajništvo | 7.00 – 15.00 | 11.30 – 19.30 | 7.00 – 15.00 | 11.30 – 19.30 | 7.00 – 15.00 |
| Voditelj račun. | 7.30 – 15.30 | 11.30 – 19.30 | 7.30 – 15.30 | 11.30 – 19.30 | 7.30 – 15.30 |
| Rač. referent | 12.00-20.00 | 7.30 – 15.30 | 7.30 – 15.30 | 7.30 – 15.30 | 12.00 – 20.00 |

4.2.2. STRUČNIH SURADNIKA

Radno vrijeme stručnih suradnika na temelju ugovora o radu je 8 sati dnevno. Neposredni pedagoško odgojno-obrazovni rad s učenicima, neposredni pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima je:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| Pedagog | 8.00 – 14.00 | 12.00 – 18.00 | 8.00 – 14.00 | 12.00-18,00 | 7.30 – 13.30 |
| Defektolog | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 12.00 – 18.00 | 8.00 – 14.00 | 12.00 – 18.00 |
| Knjižničar | 12.30 – 18.30 | 8.45– 14.45 | 8.45– 14.45 | 8.45 – 14.45 | 8.00 – 14.45 |

Zbog potrebe posla i ovisno o nastalim obvezama, ravnateljica može promijeniti radno vrijeme djelatnicima.

**4.3. ORGANIZACIJA SMJENA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jutarnja smjena** | **Poslijepodnevna smjena** |
| Svi učenici škole od 1. do 4. razreda  Učenici od 5.-8. razreda | 12 odjeljenja produženog boravka  Učenici od 5. do 8. razreda |
| Dodatna nastava  Dopunska nastava  Izborna nastava  Izvannastavne aktivnosti  Odjel poludnevnog boravka |
| Bolnički razredni odjeli | 2 kombinirana razredna odjela (prema rasporedu sati ):   * Predmetna nastava od 13,30 do 16,30 sati * Razredna nastava od 14,00 do 17,00 sati   Petkom, zbog odlaska dijela djece u obitelj preko vikenda, nastava je organizirana prije podne, u dogovoru s liječnicima.  Zbog potreba liječenja moguće su izmjene vremenika rada. |

**4.4. RASPORED DEŽURSTVA**

**PREDMETNA NASTAVA**

Zbog specifičnosti uvjeta u kojima se održava nastava , epidemioloških i boravak izvan matične škole, svi učitelji su dežurni i brinu o razredima u kojima predaju. Ako se promijene epidemiološki uvjeti mijenjat će se i način dežurstva.

**RAZREDNA NASTAVA**

Zbog specifičnosti uvjeta u kojima se održava nastava , epidemioloških i boravak izvan matične škole, svi učitelji su dežurni i brinu o razredima u kojima predaju. Ako se promijene epidemiološki uvjeti mijenjat će se i način dežurstva.

Promjene rasporeda dežurstva odobrava ravnateljica

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

**5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA**

**5.1.1. NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNE ŠKOLE - ODLUKA MINISTARSTVA OD 03. KOLOVOZA 2006. GODINE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **PREDMETI** | **BROJ SATI TJEDNO** | | | | | | | |
|  | ***Razredi*** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **1.** | **HRVATSKI JEZIK** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** |
| **2.** | **LIKOVNA KULTURA** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **3.** | **GLAZBENA KULTURA** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **4.** | **STRANI JEZIK** | **2** | **2** | **2** | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **5.** | **MATEMATIKA** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| **6.** | **PRIRODA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1,5** | **2** | **-** | **-** |
| **7.** | **BIOLOGIJA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **8.** | **KEMIJA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **9.** | **FIZIKA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **10.** | **PRIRODA I DRUŠTVO** | **2** | **2** | **2** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **11.** | **POVIJEST** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **12.** | **GEOGRAFIJA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1,5** | **2** | **2** | **2** |
| **13.** | **TEHNIČKA KULTURA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **14.** | **TJELESNA I ZDR. KULTURA** | **3** | **3** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **15.** | **INFORMATIKA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **-** | **-** |
|  | **UKUPNO REDOVITA NASTAVA** | **18** | **18** | **18** | **18** | **22** | **23** | **26** | **26** |
|  | **IZBORNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16.** | **VJERONAUK** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **17.** | **NJEMAČKI JEZIK** |  |  |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **18.** | **TALIJANSKI JEZIK** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **2** | **-** | **-** |
| **19.** | **INFORMATIKA** | **2** | **2** | **2** | **2** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **20.** | **DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** |
| **21.** | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **22.** | **SAT RAZREDNIKA** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |

**5.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE PREMA BROJU ODJELJENJA ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**  **( minimalno 35 tjedana, 175 nastavnih dana, 3 ili 4 razredna odjela )** | | | | | | | | | | | | | | | | **Ukupno planirano** | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | **20** | **700** | **15** | **525** | **20** | **525** | **15** | **525** | **15** | **420** | **15** | **420** | **16** | **560** | **16** | **560** | **132** | **4620** |
| **Likovna kultura** | **4** | **140** | **3** | **105** | **4** | **140** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **4** | **140** | **4** | **140** | **28** | **980** |
| **Glazbena kultura** | **4** | **140** | **3** | **105** | **4** | **140** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **4** | **140** | **4** | **140** | **28** | **980** |
| **Strani jezik** | **8** | **280** | **6** | **210** | **8** | **280** | **6** | **210** | **9** | **315** | **9** | **315** | **12** | **420** | **12** | **420** | **68** | **2380** |
| **Matematika** | **16** | **560** | **12** | **420** | **16** | **560** | **12** | **420** | **12** | **420** | **12** | **420** | **16** | **456** | **16** | **560** | **112** | **3920** |
| **Priroda** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4.5** | **158** | **6** | **210** | **-** | **-** | **-** | **-** | **10.5** | **368** |
| **Biologija** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **280** | **8** | **280** | **16** | **560** |
| **Kemija** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **280** | **8** | **280** | **16** | **560** |
| **Fizika** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **280** | **8** | **280** | **16** | **560** |
| **Priroda i društvo** | **8** | **280** | **6** | **210** | **8** | **280** | **9** | **315** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **31** | **1085** |
| **Povijest** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **6** | **210** | **8** | **280** | **8** | **280** | **28** | **980** |
| **Geografija** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4.5** | **158** | **6** | **210** | **8** | **280** | **8** | **280** | **28** | **980** |
| **Tehnička kultura** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3** | **105** | **3** | **105** | **4** | **140** | **4** | **140** | **14** | **490** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | **12** | **420** | **9** | **315** | **12** | **420** | **6** | **210** | **6** | **210** | **6** | **210** | **8** | **280** | **8** | **280** | **67** | **2345** |
| **Informatika** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **6** | **210** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** | **420** |
| **UKUPNO:** | **72** | **2520** | **54** | **1890** | **72** | **2345** | **54** | **1890** | **69** | **2416** | **75** | **2520** | **104** | **3536** | **104** | **3640** | **606.5** | **21228** |

**NAPOMENA: Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).**

5.1. 3. UKUPNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA KOMBINIRANIH BOLNIČKIH ODJELJENJA +++

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BOLNIČKI RAZREDNI ODJELI | | | | | | |
| NASTAVNI PREDMET | KOMBINIRANI RAZREDNI ODJEL | | | |  |  |
| RAZREDNA  I – IV | | PREDMETNA  V – VIII | | UKUPNO PLANIRANO | |
| T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | 5 | 175 | 10 | 350 |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 3 | 105 | 5 | 175 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Priroda | - | - | 1,5 | 35 | 1,5 | 52,5 |
| Biologija | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Kemija | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Fizika | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Priroda i društvo | 3 | 105 | - | - | 3 | 105 |
| Povijest | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Zemljopis | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Tehnička kultura | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Informatika | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Vjeronauk | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
|  | 17 | 595 | 29,5 | 1032,5 | 46,5 | 1627,5 |

**5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA**

**5.2. 1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNIH PREDMETA**

**5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **20** | **3** | **Anita Petričušić** | **6** | **210** |
| **II.** | **51** | **4** | **Nevenka Došen** | **6** | **210** |
| **III.** | **53** | **3** | **Nevenka Došen** | **6** | **210** |
| **IV.** | **48** | **4** | **Nevenka Došen** | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **172** | **14** |  | **26** | **910** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **44** | **3** | 1. **Petričušić/A. Tutić** | **6** | **210** |
| **VI.** | **44** | **3** | **Ana Tutić** | **6** | **210** |
| **VII.** | **55** | **3** | **Ana Tutić** | **6** | **210** |
| **VIII.** | **45** | **4** | **Ana Tutić** | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **188** | **13** |  | **28** | **980** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **360** | **27** |  | **54** | **1890** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Islamski vjeronauk  Vjeroučitelj: Edina Bešić | Broj učenika  (jedna grupa) | Sati  T | Sati  G |
| 1. raz. | 0 | 2 h tjedno | 70 sati  godišnje |
| 1. raz. | 1 |
| 1. raz. | 0 |
| 4. raz. | 0 |
| 5. raz | 0 |
| 6. raz. | 0 |
| 7. raz. | 1 |
| 8. raz. | 0 |
| Ukupno 1. – 8. raz. | 2 | 2 | 70 |

**5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** |  |
| **IV.** | **42** |  | **Ivana Bukmir** | **6** |  |
| **V.** | **30** |  | **Bojana Šarić** | **6** |  |
| **VI.** | **36** |  | **Bojana Šarić** | **4** |  |
| **VII.** | **52** |  | **Bojana Šarić** | **4** |  |
| **VIII.** | **29** |  | **Bojana Šarić** | **4** |  |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **189** |  | **Ivana Bukmir, Bojana Šarić** | **24** | **840** |

**5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **47** | **3** | **Željka Tusić** | **6** | **210** |
| **II.** | **82** | **4** | **Željka Tusić** | **8** | **280** |
| **III.** | **71** | **3** | **Željka Tusić** | **6** | **210** |
| **IV.** | **82** | **4** | **Željka Tusić** | **8** | **280** |
| **VII.** | **58** | **3** | **Z. Čolja Hršak** | **6** | **210** |
| **VIII.** | **69** | **4** | **Z. Čolja Hršak** | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **VII. – VIII.** | | **409** | **21** | **Z. Čolja Hršak, Ž. Tusić** | **42** | **1470** |

**5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **18** | **1** | **Nova osoba** | **2** | **70** |
| **V.** | **12** | **1** | **Nova osoba** | **2** | **70** |
| **VI.** | **9** | **1** | **Nova osoba** | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VI.** | | **39** | **3** | **Nova osoba** | **6** | **210** |

**5.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE**

Planira se fleksibilno 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** | **I. - IV.** |  | **54** | **13** | **490** | **Razrednici I.-IV. raz.** |
| **2.** | **Matematika** | **I. - IV.** |  | **48** | **14** | **490** | **Razrednici I.-IV. raz.** |
| **3.** | **Engleski jezik** | **I. - IV.** |  | **25** | **4** | **140** | **V. Mužek** |
| **UKUPNO I. - IV.** | | **I. - IV.** |  | **127** | **32** | **1120** | **Razrednici i V. Mužek** |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **V. - VIII.** |  | **49** | **4** | **140** | **M. Peterlin, J. Vejić** |
| **2.** | **Matematika** | **V. - VIII.** |  | **56** | **4** | **140** | **M. Matijević, K. Branković, M. Zidarić** |
| **3.** | **Strani jezik** | **V. - VIII.** |  | **31** | **3** | **105** | **V. Mužek, M. Leško** |
| **UKUPNO V. - VIII.** | | **V. - VIII.** |  | **136** | **11** | **385** | **Predmetni učitelji** |
| **UKUPNO I. - VIII.** | | **I. - VIII.** |  | **263** | **43** | **1405** | **Predmetni učitelji** |

**5.4. 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. - 4. , 14** | **76** | **14** | **490** | **Razrednici** |
| **UKUPNO I. - IV.** | | **14** | **76** | **14** | **490** | **Razrednici** |
| **2.** | **Hrvatski jezik** | **5.-8.** | **40** | **14** | **490** | **J. Vejić, M. Peterlin** |
| **3.** | **Matematičari** | **5. - 8., 2** | **38** | **1+1+2** | **140** | **Matijević, Branković, Zidarić** |
| **4.** | **Fizičari** | **7 + 8., 2** | **15** | **2** | **70** | **G. Šušnjara** |
| **5.** | **Kemičari** | **7 + 8., 2** | **17** | **2** | **70** | **Marijana Žderić** |
| **6.** | **Povijest** | **5. , 1** | **10** | **1** | **35** | **T. Zorić, Zrinka Dičak** |
| **7.** | **Geografija** | **6. - 8., 1** | **12** | **1** | **35** | **Mislav Pavletić** |
| **8.** | **Engleski jezik** | **7. - 8., 1** | **14** | **1** | **35** | **Marijana Leško** |
| **UKUPNO V.-VIII.** | | **12** | **127** | **17** | **595** | **Predmetni učitelji** |
| **UKUPNO I.-VIII** | | **27** | **203** | **30** | **1050** | **Raz. i pred. učitelji** |

**5.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA:** | | | | | | | | | |  |
| **Red.**  **broj** | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:** | | | | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | |  |
| **Naziv aktivnosti:** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | |  |
| **T** | | **G** |  |
|  | **ČITATELJSKI KLUB** | | **Ljerka Tomašević** | | **1.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **LUTKARSKA SKUPINA** | | **Daniela Janeš** | | **1.b** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **PLESNA SKUPINA** | | **Ivana Bukmir** | | **1.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI CVJEĆARI** | | **Ivana Krušelj** | | **2.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **LIKOVNA GRUPA** | | **Sanja Miklec** | | **2.b** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI MATEMATIČARI** | | **Maja Vrankovečki** | | **2.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **KREATIVNA RADIONICA** | | **Jasmina Bajan** | | **3.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **NARODNI VEZ** | | **Eva Katačić Jularić** | | **3.b** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **PUTUJEMO I KUHAMO** | | **Ana Drakulić** | | **3.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI PRIRODNJACI** | | **Lidija Čavka** | | **3.d** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **CVJEĆARI** | | **Ivo Lovrić** | | **4.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **LIKOVNA GRUPA** | | **Nenad Bogdanić** | | **4.b** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI ENIGMATIČARI** | | **Dubravka Tischler** | | **4.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **RECITATORSKA SKUPINA** | | **Ljubica Bošnjak** | | **4.d** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **ENGLISH CORNER** | | **Biljana Bičanić** | | **1.-3.** | **25** | **1** | | **35** |  |
| **UKUPNO:** | | | | | **14** | **235** | **15** | | **525** |  |
| **PREDMETNA NASTAVA:** | | | | | | | | | | |
| **Red.**  **broj** | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:** | | | **Razred grupa** | | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | | |
| **Naziv aktivnosti:** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | |
| **T** | **G** | | |
|  | **ZBOR i ORKESTAR** | **Lidija Balog Petrović** | | **5. -8.** | | **25** | **2** | **70** | | |
|  | **PROUČAVATELJI GLAGOLJICE** | **Sabina Mikor** | | **5.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **SLOBODNA AKTIVNOST** | **Sanja Marelić** | | **7.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|
|  | **ATLETIKA** | **Mario Šivak** | | **5. , 7. i 8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **KARITATIVNA GRUPA** | **Nevenka Došen, Ana Tutić** | | **5. -8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **MALI POVJESNIČARI** | **Zrinka Dičak** | | **5.-7-** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **AUDIO VIDEO MONTAŽA SVUKA I SLIKE** | **Dražen Gavrilović** | | **7. -8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **MALI GITARISTI** | **Dražen Gavrilović** | | **5. -6.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **LITERARNA SKUPINA** | **Dijana Grbaš Jakšić** | | **7.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **GLINCI - MULTIMEDIJALCI** | **Jurana Linarić Mihalić** | | **5.- 8.** | | **20** | **1** | **35** | | |
|  | **AUDIOPRODUKCIJA** | **Tomislav Zorić** | | **5.-8.** | | **10** | **1** | **35** | | |
|  | **FILMSKA SKUPINA** | **Ana Spindler (zamjena)** | | **5.-8.** | | **10** | **1** | **35** | | |
| **UKUPNO:** | | | |  | | **185** | **12** | **455** | | |

**5.6. PLAN IZVANUČIONIČKE, TERENSKE NASTAVE I IZLETA**

**5.6.1.**  **PLAN PROVEDBE IZVANUČIONIČKE NASTAVE PREMA PODACIMA IZ ŠKOLSKOG KURIKULUMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred:** | **Naziv programa:** | **Mjesto ostvarivanja**  **izvanučioničke nastave:** | **Vrijeme ostvarivanja:** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja programa:** |
| **1. a,b,c,d** | **Posjet muzejima, kazalištima, kinima**  **Godišnja doba**  **Jednodnevni izlet na seosko imanje** | **Zagreb;**  **Okolica Zagreba** | **Tijekom školske godine** | **Ljerka Tomašević, Daniela Janeš, Ivana Bukmir** |
| **2. a,b,c** | **Jednodnevni izlet na Ključić Brdo**  **Promet u zavičaju**  **Godišnja doba** | **Zagreb,**  **Ključić brdo** | **Tijekom školske godine;** | **Ivana Krušelj, Vlasta Berger, Maja Vrankovečki, Jasmina Bajan** |
| **3.b** | **Godišnja doba** | **Zagreb** | **Tijekom školske godine** | **Ana Drakulić** |
| **4. a,b,c** | **Terenska nastava- posjeti kulturnim i javnim ustanovama**  **Godišnja doba**  **Orijentacija u prostoru** | **Zagreb** | **Tijekom školske godine** | **Ivo Lovrić, Nenad Bogdanić, Dubravka Tischler, Ljubica Bošnjak,** |
| **Predmetna nastava** | **Hrvatska glazbena mladež** | **Zagreb** | **Tijekom školske godine** | **Lidija Balog Petrović** |
| **6. c** | **Zagreb od vugla do vugla**  **Terenska nastava u grad Ozalj** | **Zagreb;**  **Ozalj** | **Tijekom školske godine,** | **Tomislav Zorić, Lidija Balog Petrović** |
| **8. a, b, c, d** | **Terenska nastava** | **Šibenik** | **Tijekom školske godine** | **Dijana Grbaš Jakšić, Sanja Marelić, Gordana Tomić Šušnjara, Lidija Balog Petrović** |

**5.6.2. Plivanje učenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLIVANJE UČENIKA:** | | | |
| **RAZREDNA NASTAVA:** | **Razredi** | **Vrijeme izvođenja** | **Program realiziraju** |
| **1. Plivanje učenika, provjera**  **2. Tečaj plivanja za neplivače, 2..**  **3. Učitelji: Ivo Lovrić, Nenad Bogdanić, Dubravka Tischler, Ljubica Bošnjak** | **2. a,b,c,d**  **84**  **učenika provjera** | **U skladu s epidemiološkom situacijom** | **Realizira se u skladu s epidemiološkom situavijom, mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača u dogovoru s Gradskim uredom i organizatorima obuke i provjere plivanja.**  **Provjera plivanja izvršiti će se na bazenu Mladost za sve odjele drugoga razreda. Naknadno će se utvrditi termini obuke plivanja za neplivače ovisno o broju polaznika.** |

Napomena: Plan izvanučioničke, terenske nastave i izleta može biti izmjenjen ovisno o dogovoru na sastanku povjerenstva za izlete i RV za izvaučioničku i terensku nastavu, kao i prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

**5.7. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA**

Identificirani daroviti učenici pohađaju od 6.-8.razreda. Budući da škola nema zaposlenog psihologa, identifikacija se više ne provodi, no učenici kod kojih je prepoznata darovitost uključeni su u grupe dodatnih, izvannastavnih i izbornih programa, te redovito postižu zapažene rezultate.

**5.7.2. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA I ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA**

**Učenici s posebnim potrebama**

* **DAROVITI UČENICI**
* **UČENICI S TEŠKOĆAMA**

**5.7.2.1. DAROVITI UČENICI**

Identificirani daroviti učenici pohađaju od 6.-8.razreda. Budući da škola nema zaposlenog psihologa, psihološka procjena potencijalno darovitih trenutno se ne provodi, no učenici kod kojih je od strane učitelja prepoznata darovitost usmjereni su u grupe dodatnih, izvannastavnih i izbornih programa, te redovito postižu zapažene rezultate. Učenicima i roditeljima koji pokažu interes dostupno je savjetovanje u Stručnoj službi Škole.

**5.7.2.2. UČENICI S TEŠKOĆAMA**

U Osnovnoj školi Petra Zrinskog u odgojno obrazovni proces uključeni su učenici:

* učenici s teškoćama u razvoju
* učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima
* učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima

**5.7.2.3. UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA**

U Osnovnoj školi Petra Zrinskog školuju se učenici kojima je potrebna programska potpora te kojima je određen primjereni program odgoja i obrazovanja prema čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./08.,86/09., 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18. ) i čl. 4. Pravilnika u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju

(NN 24/2015. )

***Tablica 5.7.2.1. Prikaz broja učenika i primjerenih programa odgoja i obrazovanja po razredima***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj učenika | Primjereni programi odgoja i obrazovanja prema Rješenju Gradskog ureda |
|  | 2. a | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu, Primjereni program se odnosi na sve predmete. Pomoćnik u nastavi* |
|  | 2. b | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu, Primjereni program se odnosi na sve predmete. Pomoćnik u nastavi* |
|  | 2. c | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu, Primjereni program se odnosi na sve predmete.* |
|  | 2. d | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu, Primjereni program se odnosi na sve predmete.* |
|  | 3. a | 3 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu. Primjereni program se odnosi na sve predmete.* |
|  | 3. b | 2 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu, Primjereni program se odnosi na sve predmete.* |
|  | 3. c | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu. Primjereni program se odnosi na sve predmete* |
|  | 4. b | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu. Primjereni program se odnosi na sve predmete* |
|  | 4. d | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu. Primjereni program se odnosi na sve predmete.* |
|  | 5. a | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 5. b | 1 | *Redovan program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 5. c | 1 | *Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu.* |
|  | 6. a | 2 | *Redoviti program uz individualizirane postupke. Pomoćnik u nastavi* |
|  | 6. b | 3 | *Redovan program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 7. a | 3 | *Osnovno školovanje po redovitom nastavnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka*  *Redoviti program uz individualizirane postupke*  *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 7. b | 1 | *Redoviti program uz individualizirani postupke* |
|  | 7. c | 1 | *Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu*  *Primjereni program odnosi se na primjenu individualiziranih postupaka iz svih nastavnih predmeta, te prilagodbe sadržaja i primjenu individualiziranih postupaka iz pojedinih nastavnih predmeta: hrvatski jezik, povijest, matematika i strani jezik.* |
|  | 8. a | 1 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 8. b | 2 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 8. c | 3 | *Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu* |
|  | 8. d | 2 | *Osnovno školovanje po redovnom nastavnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka. Pomoćnik u nastavi.* |

**5.7.2.4 UČENICI SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA NA STACIONARNOM LIJEČENJU ili na liječenju u dnevnoj bolnici**

OŠ Petra Zrinskog kao matična škola provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi Klinici za pedijatriju Kliničkog bolničkog centra „Sestre Milosrdnice“.

**5.7.2.5. POLUDNEVNI BORAVAK**

U suradnji s Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagreb – Dugave i Centrom socijalne skrbi organizirana je grupa Produženog stručnog postupka .Uključeni su učenici kod kojih su prisutni neki od čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju.

Školsku godinu 2020./2021. ugovor o suradnji OŠ Petra Zrinskog i Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb – Dugave stavljen je u mirovanje zbog dislociranosti učenika na 5 lokacija i nemogućnosti provođenja programa. Suradnja će se nastaviti u šk. 2021/2022.god kad se vratimo u obnovljenu školu.

**5.7.3. Godišnji plan i program BOLNIČKIH kombinih razrednih odjeLA na Klinici za pedijatriju KLINIČKE BOLNICE Sestara milosrdnica**

Voditelj škole u bolnici: Irena Mihaljević

Učitelj razredne nastave: Irena Mihaljević

|  |
| --- |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KOMBINIRANIH RAZREDNIH ODJELJENJA NA KLINICI ZA PEDIJATRIJU**  **U KB SESTARA MILOSRDNICA** |
| **ULOGA ŠKOLE U BOLNICI** |
| Škola u bolnici pomaže osigurati djeci njihova prava na obrazovanje po redovnom nastavnom planu i programu, za vrijeme liječenja (boravka) u bolnici , uzimajući u obzir individualne potrebe svakog učenika, te tako razvija cjelokupnu djetetovu ličnost i to na duhovnoj, socijalnoj i intelektualnoj razini . |
| **ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA** |
| 1. **razredna nastava**- unutar jednog razrednog odjela za sve učenike od 1.-4. razreda (koju održava učiteljica Irena Mihaljević u punom radnom vremenu) 2. **predmetna nastava**- unutar jednog razrednog odjela za učenike od 5.-8. razreda (koju održavaju učitelji predmetne nastave kao jedan dio svog radnog vremena prema slijedećem zaduženju) |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | PREDMET | IME I PREZIME | BROJ SATI TJEDNO | | HRVATSKI JEZIK | Marina Peterlin | 5 | | LIKOVNA KULTURA | Jurana Linarić | 1 | | ENGLESKI JEZIK | Marijana Leško | 3 | | MATEMATIKA | Kristina Branković | 4 | | PRIRODA I BIOLOGIJA | Vinka Marić | 2 | | KEMIJA | Marijana Žderić | 2 | | FIZIKA | Gordana Tomić Šušnjara | 2 | | GEOGRAFIJA I POVIJEST | Tomislav Zorić | 4 | | TEHNIČKA KULTURA | Dražen gavrilović | 1 | | GLAZBENA KULTURA | Lidija Balog Petrović | 1 | | VJERONAUK | Nevenka Došen | 2 |   i to prema dogovorenom rasporedu, od ponedjeljka do petka od 13:30 sati do 16:30 sati za predmetnu nastavu, i od 14:00 sati do 17:00 sati za razrednu nastavu.  Ovaj oblik neposrednog odgojno obrazovnog rada usklađen je s potrebama i interesima učenika i roditelja kako bi se njihovoj djeci osigurali i dodatni uvjeti školovanja, a time osiguralo puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti, tj. obrazovanje koje mora biti kvalitetno i svima dostupno pod jednakim uvjetima ( prema novom Pedagoškom standardu za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski sustav obrazovanja).  Neposredno odgojno obrazovni rad obuhvaća rad s osnovnoškolskom djecom koja su kraće ili dulje vremena hospitalizirana na endokrinološkom, nefrološkom, kardiološkom, gastroenterološkom, neurološkom i respiratorno-alergološkom odsjeku Klinike za pedijatriju.  Rad se provodi kao:   1. **individualni rad s učenicima** (prilagođen učenikovim potrebama i sposobnostima i trenutačnom zdravstvenom stanju) 2. **grupni rad s učenicima** ( rad sa više učenika različitih dobnih skupina) |
| **ORGANIZACIJA OBRAZOVANJA** |
| 1. **učenje** ( učenici uz pomoć učitelja svladavaju redovno nastavno gradivo naglašeno nastavnim planom i programom i to putem: ponavljanja, vježbanja, obrade novog gradiva, samostalnog učenja, istraživačkih projekata...)   **2.) slobodno organizirano vrijeme** (obuhvaća osmišljene aktivnosti na jezičnom i kulturno-umjetničkom području, radno-tehničkom području, rekreacijskom-zabavnom području, radionice za razvoj i treniranje socijalnih vještina) |
| **CILJEVI ODGOJA I OBRAZOVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI U BOLNIČKIM ODJELJENJIMA** |
| - osigurati kvalitetno obrazovanje svakom djetetu pod jednakim uvjetima  -poticati i unaprjeđivati intelektualni, društveni, tjelesni, moralni i duhovni razvoj djeteta (učenika) u skladu s njegovim sposobnostima  - dati bolesnom djetetu mogućnost učenja radi postizanja uspješnosti  - održati kontinuitet svladavanja školskog gradiva  - lakše uključivanje u nastavni proces pri izlasku iz bolnice |
| **ZADATCI ODGOJA I OBRAZOVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI U BOLNIČKIM ODJELJENJIMA** |
| - prilagođavanje nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama učenika ( grupe različitog dobnog uzrasta, i nivoa usvojenog znanja, težina bolesti, rad uz bolnički krevet i rad u grupi)  - odabrati i primijeniti nastavne oblike, metode i sredstva kako bi što uspješnije djelovali na razvoj svih područja djetetove osobnosti  - uvažavanje učenikovih predznanja i neposrednog iskustva  - stvaranje ugodnog ozračja (time zainteresirati i motivirati dijete za praćenje nastave u bolnici)  - korištenje medija (TV, video, radio, računalo) koji potiču učenje  (npr. na onkološkom odjelu)  - stvoriti ozračje temeljeno na međusobnom poštivanju, iskrenosti, razumijevanju, solidarnosti  - upućivati dijete na samostalno učenje, pisanje domaćih zadaća  - prilagoditi rad darovitom učeniku i učeniku s teškoćama u učenju  - pružanje pomoći učeniku sa specifičnostima u učenju i razvoju  - primjeniti različite vrste ocijenjivanja, izvještavati o učenikovom napretku u učenju  - čvrsta multidisciplinarna povezanost sa stručnjacima radi razvoja i pračenja cjelokupne djetetove osobe za vrijeme boravka u bolnici  - redovita suradnja s roditeljima, kao partnerima u podršci provođenja djetetovog obrazovanja u bolnici  - povezivanje sa širom zajednicom putem kreativnih radionica (likovnih, književnih susreta, lutkarskih predstava i glumačkih izvedbi)  - konstantno surađivanje i kontaktiranje s djetetovom matičnom školom i njegovim učiteljem  - provođenje i provjeravanje znanja putem testova i nacionalnih ispita |
| **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA TE RODITELJIMA** |
| Redovita suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole radi što kvalitetnijeg ostvarivanja nastavnih ciljeva i zadataka u specifičnim okolnostima i uvjetima u kojima se održava škola u bolnici.  Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima matičnih škola u skladu s potrebama odnosi se na redovni nastavni plan i program,mjesečne planove,načine provjeravanja znanja i ocjenjivanja te na određene poteškoće odnosno napredovanje učenika.  Komunikacija s roditeljima radi dobrih i profesionalnih odnosa i aktivnog uključivanja u provođenju djetetovog obrazovanja u bolnici.  Medicinsko osoblje i bolnički odgajatelj neizostavan su dio suradničkog tima s kojima svakodnevno komuniciramo o djetetovim potrebama, o mogućnostima, kako bismo što kvalitetnije i učinkovitije iskoristili vrijeme provedeno u radu s djetetom. |
| **KULTURNA DJELATNOST** |
| U prostoru bolnice tijekom školske godine obilježit ćemo sve važnije datume, blagdane i događaje likovnim i literarnim radovima koje ćemo izložiti na bolničkim školskim panoima. |
| **OSTALI POSLOVI** |
| - sudjelovanje na sjednicama UV  - vođenje dokumentacije ( dnevnik rada,izrada mišljenja i izvješća o radu učenika koji suboravili dulje vrijeme u bolnici )  - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (suradnja sa Smibom i Modrom lastom) |

**5.8. PRODUŽENI BORAVAK**

U 12 skupina produženog boravka uključeno je ukupno  **231** učenika iz 1.abc, 2.abcd, 3.abc i 4.abcd razreda.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Učiteljice** |
| 1.a | 15 | Nova osoba |
| 1.b | 17 | Davorka Siketić |
| 1.c | 14 | Kristina Popović Presečki |
| 2.a | 19 | Željka Tusić |
| 2.b | 19 | Romana Kuhar |
| 2.c | 19 | Nova osoba |
| 2.d | 20 | Antea Kranjac |
| 3.a | 23 | Iva Milin |
| 3.b | 24 | Ivana Crnić |
| 3.c | 18 | Petra Juraja Špoljarić |
| 4.a/d | 18 | Nova osoba |
| 4.b/c | 25 | Nova osoba |
| **Ukupno** | **231 učenika** | |

**5.9. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

**U školskoj 2020. /2021. godini u prostorima škole neće se izvoditi izvanškolske aktivnosti.**

|  |
| --- |
| PROGRAM GRADSKOG UREDA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I ŠPORT  **„VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE“**  Voditelj programa Mirta Bokulić, prof. TZK |

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

**6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE**

Ravnateljica je glavni organizator, pokretač i koordinator djelatnosti za uspješno ostvarivanje sadržaja stručnih i upravnih organa škole, kao i za rješavanje cjelokupne problematike odgojno-obrazovnog procesa i rada Škole u cjelini.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA RAVNATELJICE** | | |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:** | | |
| **Ukupan broj sati za cijelu školsku godinu 2020. /2021. je 1784 sata.** | | |
| **Sadržaj rada** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno sati godišnje** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **224** |
| * 1. Izrada programa rada ravnatelja | VIII. - IX. | 10 |
| * 1. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole | VI. - IX. | 45 |
| * 1. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole | IX. – XII. | 30 |
| * 1. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika | VIII. - IX. | 10 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća | VIII. - IX. | 20 |
| * 1. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala | VIII. - X. | 10 |
| * 1. Planiranje uređenja okoliša škole | VIII. - IX. | 10 |
| * 1. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole | VIII. - IX. | 5 |
| * 1. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju | IX. – X. | 10 |
| * 1. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole | VI. - IX. | 42 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **143** |
| * 1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja | VI. - IX. | 10 |
| * 1. Organizacija radnog tjedna ( smjene redovite nastave i produženog boravka ) | V.-VIII. | 5 |
| * 1. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica | IX. | 5 |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja | IX.-VI. | 8 |
| * 1. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati | IX. - VI. | 5 |
| * 1. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu | VIII. - IX. | 8 |
| * 1. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja | VIII. - IX. | 20 |
| * 1. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevaka | prema kalendaru | 10 |
| * 1. Organizacija učeničkih izleta | III. - VI. | 5 |
| * 1. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred | III | 5 |
| * 1. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri | IX. - VI. | 15 |
| * 1. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite | VI. - VIII. | 15 |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika | ovisno o planu komisije | 5 |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika kemije | ovisno o planu komisije | 5 |
| * 1. Organizacija zajedničkog druženja učitelja | X., XII., IV. i VI. | 5 |
| * 1. Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama | VI. | 5 |
| * 1. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. - VI. | 10 |
| 1. **POSLOVI VOĐENJA** |  | **95** |
| * 1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu | IX. –VI. | 10 |
| * 1. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose | IX. - VII. | 10 |
| * 1. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja | IX. -VI. | 20 |
| * 1. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje | IX. -VI. | 5 |
| * 1. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici | IX. -VI. | 10 |
| * 1. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole | IX. -VI. | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA** |  | **130** |
| * 1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | IX. - VI. | 25 |
| * 1. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja | IX., XII., VI. | 25 |
| * 1. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora | prema potrebi | 20 |
| * 1. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća | X., XII., IV., VI. | 25 |
| * 1. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva | X., XII., IV., VI. | 25 |
| * 1. Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite iz kemije |  | 10 |
| 1. **SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD** |  | **130** |
| * 1. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom, knjižničarom i voditeljem odjela poludnevnog boravka (OPB) | IX. - VI. | 60 |
| * 1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole | IX. - VI.  IX. -VI. | 25 |
| * 1. Savjetovanje i suradnja s roditeljima | IX. -VI. | 20 |
| * 1. Savjetodavni razgovori s učenicima | IX. -VI. | 25 |
| 1. **SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  | **149** |
| * 1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH | IX. -VIII. | 20 |
| * 1. Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport, Zagreb | IX. -VIII. | 39 |
| * 1. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske | IX. -VIII. | 35 |
| * 1. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje |  | 10 |
| * 1. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja | IX. - VII. | 10 |
| * 1. Suradnja sa župnikom Župe Sv. Blaža | IX. - VI. | 15 |
| * 1. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika | II. - VI. | 15 |
| * 1. Suradnja s PU Črnomerec i PU Zagrebačkom | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži | prema potrebi | 5 |
| 1. **POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE** |  | **320** |
| * 1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada | IX.- VI. | 50 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. - VI. | 25 |
| * 1. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu | IX. - VI. | 50 |
| * 1. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela | XII. - VI. | 25 |
| * 1. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | XII. - VI. | 10 |
| * 1. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja | IX. - VI. | 15 |
| * 1. Provođenje samovrednovanja Škole | IX. – VIII. | 15 |
| * 1. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada | VI.; VII., VIII. | 30 |
| * 1. Analiza suradnje s roditeljima | XII., VI., VII. | 10 |
| * 1. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole | XII., VI., VII. | 10 |
| * 1. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada | VI., VII. | 30 |
| * 1. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti | XII., VI., VIII. | 10 |
| 1. **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** |  | **80** |
| * 1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja | IX. -VI. | 5 |
| * 1. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika | IX. -VI. | 10 |
| * 1. Suradnja s institucijama socijalne skrbi (Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, Centar za zaštitu djece Grada Zagreba, Centar za prevenciju ovisnosti, Centar za odgoj Dugave ...) , upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole | IX. -VI. | 50 |
| * 1. Posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata | IX. -VI. | 5 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI** |  | **155** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom Škole | IX. -VIII. | 70 |
| * 1. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH | IX. -VIII. | 50 |
| * 1. Primjena naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, Gradskog ureda za obrazovanje i šport Grada Zagreba i Zavoda za školstvo RH | IX. -VIII. | 15 |
| * 1. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole | IX. -VIII. | 10 |
| * 1. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja | IX. -VIII. | 10 |
| 1. **FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **90** |
| * 1. Praćenje financijskog poslovanja | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju | IX., XII., II., VI. | 40 |
| * 1. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša | IX. - VI. | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **124** |
| * 1. Usavršavanje ravnateljice putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl. | IX. - VIII. | 60 |
| * 1. Individualno stručno usavršavanje ravnateljice | IX. - VIII. | 34 |
| * 1. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijskog- tehničkog i ostalog osoblja | IX. - VIII. | 20 |
| * 1. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja | IX. - VIII. | 10 |
| 1. **RAD U NASTAVI** |  | **22** |
| * 1. Zamjene u nastavi | prema potrebi od  IX. do VI. mjeseca | 22 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE** |  | **146** |
| * 1. Vođenje dokumentacije o radu | IX. - VIII. | 15 |
| * 1. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole | IX. - VIII. | 10 |
| * 1. Ostali nepredviđeni poslovi | prema potrebi | 121 |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1784** |

**6.2. PLANOVI RADA UČITELJA – podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika**

**6.2.1. TJEDNI PLANOVI RADA**

**6.2.1.1. RAZREDNA NASTAVA – tjedni**

|  |
| --- |
| **TREĆI RAZREDI ( 15+2+1+1+1 = 20 )** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad** | | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | |  | **Ostalo nastave do maksimuma**  **Zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Voditelj županijskog aktiva i član SPŠ** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Eva Katičić-Jularić | 38 | 3.a | 2 | | 16 | - | 18 | - | 1 | 1 | Male vezilje  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Ana Drakulić | 18 | 3.b | 2 | | 16 | - | 18 | 2 | 1 | 1 | Putujemo i kuhamo  1 | 5 | 23 | 19 | - | 2 | 42 | - |
| Lidija Čavka | 33 | 3.c | 2 | | 16 | - | 18 | - | 1 | 1 | Mali prirodnjaci  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |

-

|  |
| --- |
| **ČETVRTI RAZREDI ( 15+2+1+1+1 = 20 ) :** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno:** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Ivo Lovrić | 40 | 4.a | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Mali cvjećari  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |
| Nenad Bogdanić | 35 | 4.b | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Likovna grupa  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |
| Dubravka Tischler | 37 | 4.c | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Mali enigmatičari  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |
| Ljubica Bošnjak | 17 | 4.d | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Recitatorska grupa  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **PRVI RAZREDI ( 16+2+1+1+1 = 21 ):** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **Prekovremeni rad** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima** | **Redovita nastava** | **Izborna nastava** | **UKUPNO** | | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **Izvannastavne aktivnosti** | **UKUPNO** |
| Ljerka Tomašević | 15 | 1.a | 2 | 16 | - | 18 | | 1 | 1 | Čitateljski klub  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Daniela Janeš | 23 | 1.b | 2 | 16 | - | 18 | | 1 | 1 | Lutkarska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Ivana Bukmir | 12 | 5.c | 2 | 16 | - | 18 | | 1 | 1 | Plesna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **DRUGI RAZREDI ( 16+2+1+1+1 = 21 ) :** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **Prekovremeni rad** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Ivana Krušelj | 20 | 2.a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Cvjećarska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Sanja Miklec | 34 | 2.b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | likovna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Maja Vrankovečki | 36 | 2.c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Mali matematičari  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Jasmina Bajan | 15 | 2.d | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Kreativna radionica  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **PRODUŽENI BORAVAK ( 15+10 = 25 ):** |

|  |
| --- |
| **PRODUŽENI BORAVAK , Službeni glasnik Grada Zagreba br. 20/2010. od 21. 12. 2010.god. ); NN 62/19 Pravilnik o organizaciji i provedbi produženoga boravka u osnovnoj š.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **Organizacija samostalnog rada i pisanje domaćih zadaća** | **Organizacija slobodnog vremena** |  |  |  |  |  |  |
| Antea Kranjac | 4 | - | - | 2. d | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Davorka Siketić | 15 | - | - | 1.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Monika Đerke | 6 | - | - | 4 a,d | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Iva Milin | 9 | - | - | 3. a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Željka Tusić | 7 | - | - | 2.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Petra Juraja Špoljarić | 9 |  |  | 3.c | 15 | 10 | 25 | 25 | - | - | 40 | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **Organizacija samostalnog rada i pisanje domaćih zadaća** | **Organizacija slobodnog vremena** |  |  |  |  |  |  |
| Nova osoba | - | - | - | 1.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Kristina Burja | 7 | - | - | 4.b,c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Maja Plenča | 5 | - | - | 2.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Ivana Crnić | 5 | - | - | 3.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Kristina Popović Presečki | 24 | - | - | 1.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Nova osoba  ( dok traju epidemiološki uvjeti) | - | - | - | 2..b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **Napomena: Sat po 60 minuta** |

6.2.1.2. PREDMETNA NASTAVA – tjedni 22-20/18-16 **čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HRVATSKI JEZIK:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c** | **7.a,b,c,d** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **5** | **5x3=15** | **5x3=15** | **4x4=16** | **4x4=16** | **63 + 5 = 67** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Julija Vejić | 28 | - | - | 7.c | 2 | 17  5. b  7. a,b,c | - | 19 | 1  7.a,b,c | 1  7.a,b,c | novinari  eTwinning projekt  2 | 3 | 23 | 18 | - | 1 | 41 | - Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| Marina Peterlin | 21 | - | - | - | - | 5.a,c  6.a | - | 15  +5  20 | 5.a,c | 5.a,b,c | - | 2 | 22 | 18 | - | - | 40 | -. |
| BOLNICA: | | HRVATSKI JEZIK | | | 5 | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | |
| Ana Spindler | 10 | - | - | - | . | 10  6.b,c | Talijanski  Jezik  4.a,b,c,d  5razredi,6.razredi 8 sati | 18 | 1  6.a,b,c | 1  7.a,b,c,d | 2  Filmska grupa | 4 | 22 | 18 | - | - | 40 | - |
| Dijana Grbaš Jakšić | 19 | - | - | 8.a | 2 | 16  8.a,b,c,d | - | 18 | 1  8.a,b,c,d | 1  8.a,b,c,d | Recitatori  2 | 4 | 22 | 18 | - | - | 40 | - |
| **NAPOMENA:**  1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**20-18-16 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LIKOVNA KULTURA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c** | **7. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **1** | **1x3=3** | **1x3=3** | **1x3=3** | **1x4=4** | **13 + 1 = 14** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GLAZBENA KULTURA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **4.a,b,c,d** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c** | **7.a,b,c** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **1** | **1x4=4** | **1x3=3** | **1x3=3** | **1x3=3** | **1x4=4** | **17 + 1 = 18** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | | | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |  |
|  | **Puno radno vrijeme** | | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |  |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **-** | **Pjevački zbor i orkestar:** | | **Vizualni identitet škole:** | **Sindikalni povjerenik (Preporod)** | **UKUPNO:** |  | **Administrator e-matice** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |  |
| Jurana Linarić Mihalić  LIKOVNA K. | | | 17 | - | - | 5.a | 2 | | 13  5.a,b,c  6.a,b,c  7.a,b,c  8.a,b,c,d | - | - | | 2 | 1 | 19  +1  20 | - | - | 2  Fotografija, vizualno oblikovanje i virtualne izložbe | 2 | 21 | 18 | 1 | - | 40 | - - |  |
| BOLNICA: | | LIKOVNA KULTURA: | | | | 1 |  | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | |  |
| Lidija Balog Petrović  GLAZBENA K. | | | 19 | - | - | 8.d | 2 | | 17  4.a,b,c,d  5.a,b,c  6.a,b,c  7.a,b,c  8.a,b,c,d | - | 2 | | - |  | 20  +2  22 | - | - | - | - | 22 | 18 | - | - | 40 | - - |  |
| BOLNICA: | | GLAZBENA KULTURA: | | | | 1 |  | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | |  |
|  |  | **NAPOMENA:**  1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

23-**21/19-17 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENGLESKI JEZIK:** | **Razredi:** | **1.a,b,c** | **2.a,b,c,d** | **3.a,b,c** | **4.a,b,c,d** | **5.a,b,c** | **6.a,b,c** | **7.a,b,c** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2x3=6** | **2x4=8** | **2x3=6** | **2x4=8** | **3x3=9** | **3x3=9** | **3x3=9** | **3x4=12** | **67 + 3 (bolnica) = 70** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
|  | **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
|  | **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
|  | Biljana Bičanić Basić | 12 | - | - | - | - | **20** (6 + 8 + 6)  1.a.b,c  3. a,b,c,; 2.a,b,c,d | - | 20 | 2  kombinacija | - | 1  Engiish corner | 3 | 23 | 17 | - | - | 40 |  |
|  | Vesna Mužek | 38 | - | - | - | - | 12  8.a,b,c,d | - | 12 | 1  8.a,b,c,d | 1  8.a,b,c,d | - | 2 | 14 | 6 | - | - | 20 |  |
|  | Nova osoba | - | - | - | - | - | 17  4.a,b,c,d  7.a,b,c |  | 17 | 1  7.a,b,c | 1  7.a,b,c | - | 2 | 19 | 14 |  | - | 33 |  |
|  | Marijana Leško | 10 | - | - | - | - | 18 (9+9)  6. A,B,C  5. A,B,C | - | 18  +3  21 | 1  5.a,b,c | 1  5.a,b,c | - | 2 | 23 | 17 | - | - | 40 |  |
|  | BOLNICA: | | ENGLESKI JEZIK | | | 3 | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | |
| **NAPOMENA:** 1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29.  Vesna Mužek koristi pravo kombiniranja mirovine i pola radnog vremena. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**22-20/18-16 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATEMATIKA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5.a,b,c** | **6.a,b,c** | **7.a,b,c,d** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **4** | **4x3=12** | **4x3 =12** | **4x4=16** | **4x4=16** | **56 + 4 = 60** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Priznato kao redovita nastava ako 1 od 2 ili više ili jedini ne ostvaruje pravo na puno radno** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Kristina Branković | 9 | - | - | | 6.a | 2 | 16  6. A,B,C  5. A | - | 18  +4  22 | 1  6.a,b,c | 1  6.a,b,c | 1  eTwinning projekti | 2 | 25 | 18 | - | 3 | 43 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| BOLNICA: | | | MATEMATIKA | | | 4 | U bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica  **2** SATA ZA RAD VODITELJA RAZREDNIH ODJELA  u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju KB Sestara milosrdnica | | | | | |
| Mario Matijević | 18 | - | - | | 7.b | - | 20  7.a,b,c  8.a,b | - | 22 | 1  7.a,b,c | 1  7. a,b,c | - | 2 | 24 | 18 | - | 2 | 42 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| Mateja Zidarić | 6 | - | - | | 5.b | 2 | 16  5.b,c  8.c,d | - | 18 | 2  5.a,b,c  8.a,b,c | 2  5.a,b,c  8.a,b,c | - | 4 | 22 | 18 | - | - | 40 |  |

**NAPOMENA:**Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29.

1. Matea Zidarić je zamjena za Mirjanu Jermol (od 20.2.2012 ravnateljica u OŠ Petra Zrinskog). Ima ugovor na određeno vrijeme na pet god

**24-20-18 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIZIKA:** | **Razredi:** | **BOLNICA** | **7. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **2x3=6** | **2x4=8** | **14 + 2 = 16** |

**20-18-16 ( čl. 79. kol.ug.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEHNIČKA KULTURA:** | **Razredi:** | **BOLNICA** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c** | **7. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **1** | **1x3=3** | **1x3=3** | **1x3=3** | **1x4=4** | **13 + 1 = 14** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
|  | **Puno radno vrijeme .** | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali Neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | | **Članak 56 KU** | **Povjerenik zaštite na radu(KU čl.40):** | **Čl. 56 KU** | **UKUPNO:** | **Satničar i voditelj smjene** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Gordana TomićŠušnjara  FIZIKA | 20 | - | - | 8.c | 2 | | **14**  7. A,B,C  8. A,B,C,D | | 3 | 2 | - | +21  + 2  23 | - | 1  Fizičari  7. + 8. | - | 1 | 24 | 13 | 3 | **-** | 40 | - |
| BOLNICA: | | FIZIKA: | | | | 2 | |  | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | |
| Dražen Gavrilović  TEHNIČKA K. | 12 | - | - | 6.b | 2 | | **13**  5. A,B,C  6. A,B,C  7. A,B,C  8. A,B,C,D | | - | - | - | 15  +1  **16** | - | - | 3+3  Montaža  Škola gitare | 6 | **22** | **18** | - | - | 40 | - |
| BOLNICA: | | TEHN. KULT.: | | | |  | **1** | | | | | | | | |

**24-22/20-18 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIRODA:** | | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5. a,b,c** | **6.a,b,c** | | **-** | **-** | | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |  |
| **Broj sati:** | **1** | **1,5x3=4.5** | **2x3=6** | | **-** | **-** | | **10,5 + 1 = 11.5** |  |
| **BIOLOGIJA:** | **Razredi:** | | **BOLNICA:** | **-** | | **-** | **7. a,b,c** | | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** | |
| **Broj sati:** | | **1** | **-** | | **-** | **2x3=6** | | **2x4=8** | **14+ 1 = 15** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KEMIJA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **-** | **-** | **7. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **-** | **-** | **2x3=6** | **2x4=8** | **14+ 2 = 16** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad** | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi .:** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** | |
| **Puno radno vrijeme** | | | | | | |  | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **Čl.56 KU** | |  | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **Voditeljstvo županijskog stručnog aktiva:** | **UKUPNO:** |
| Marijana Žderić  PRIRODA +  KEMIJA | | 26 | - | - | - | - | | **4,5 priroda**:  5.a,b,c  **14**KEMIJA:  7. A,B,C  8. A,B,C,D | - | |  | 22.5 | 0.5  7.+8. | | 1  7.+8. | - | - | 1.5 | 24 | 16 | - | - | 40 |  | |
| BOLNICA: | | KEMIJA + BIOLOGIJA: | | | | 4 |  | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | | |
| Vinka Marić  PRIRODA+  BIOLOGIJA | | 22 | - | - | 6.a | 2 | | **6** PRIRODA 6.ABC;  **14** BIOLOGIJA:  7.a,b,c  8 .a,b,c,d | - | | - | 22 | 1  7.+8. | | 1  7.+8. | - | - | 2 | 24 | 16 | - | - | - | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor | |
| BOLNICA: | | PRIRODA I BIOLOGIJA: | | | | - |  | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | | |
|  | 1. Škola je određena za polaganje državnih stručnih ispita iz kemije.  2. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**24-22-18 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GEOGRAFIJA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c** | **7. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **1,5x3=4,5** | **2x3=6** | **2x3=6** | **2x4=8** | **24,5 + 2 = 26,5** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POVIJEST:** | **Razredi:** | **BOLNICA.** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c** | **7. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **2x3=6** | **2x3=6** | **2x3=6** | **2x4=8** | **26 + 2 = 28** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** |  | | | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi** | | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | | | |  | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | | | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Satničar i voditelj smjene:** | **Dodatna nastava:** | | **Dopunska nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | | | **Administrator e-dnevnika:** | | **UKUPNO:** | |
| Mislav Pavletić  GEOGRAFIJA | 20 | - | - | | 20.5  5. a,b,c,; 6.a 7 a,b,c;  8. a,b,c,d | | | - | 20.5 | - | 2  5.+6.+7.+8 | | 1.5  5.-8. | - | | | - | | 2 | | 24 | | 16 | | - | - | | 40 | . |
| Zrinka Dičak  POVIJEST | 4 | 5.c | 2 | | 14  6.b; 7a,b,c  5.a,b,c | | | - | 16 | 3 | 2  5.-8. | | - | Povjesničari Arhivisti  1 | | 4 | | | 10 | | 26 | | 16 | | - | 2 | | 42 | - Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| Tomislav Zorić  POVIJEST | 14 | 6.c | 2 | | 16  GEOGRAFIJA:  6.b,c; POVIJEST: 8.b,a,c,d; 6.a,c | | | - | 2 | - | - | | - | 2  Audioprodukcija | | | | | 2 | | 24 | | 16 | | - | - | | 40 |  |
| Geografija:2  Povijest:2 | | |  | | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | |  | | |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |

**24-22/20-18 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.a,b,c** | | **7.a,b,c** | | | **8. a,b,c,d** | | **5.a,b,c** | | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** | | | | | | | | | | | | | |  |
| **2x3=6** | | **2x3=6** | | | **2x4=8** | | **2x3=6** | | | **26** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Ime i prezime učitelja:** | | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** | |
|  | **Puno radno vrijeme** | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
|  | **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Školski športski klub:** | | | **-** | **UKUPNO:** | **Voditeljstvo županijskog stručnog aktiva:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
|  | Sanja Marelić | | 28 | 8b | | 2 | 18  5.b,c  7.a,b,c, 8.a,b,c,d | - | | | - | 20 | 1 | - | 3  Odbojka | 4 | 24 | 16 | - | - | 40 | - | |
|  | Mario Šivak | | 20 | - | | - | 8  5.a  6.a,b,c | čl.80. - 6  2 | | |  | 10 | - | - | 1  Atletika  7. + 8. | 1 | 11 | 9 | - | - | 20 |  | |

|  |
| --- |
| **NAPOMENA:**  1. Mario Šivak radi i ukupno nepuno radno vrijeme 24 sati u OŠ Voltino, Vinkovačka 1, ravnatelj Silvija Marušić, tel.: 366-526. |

24-22-18 **čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |
| --- |
| **IZBORNA NASTAVA:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VJERONAUK:**  **(rimokatolički)** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **1.a,b,c** | **2.a,b,c,d** | **3.a,b,c** | **4.a,b,c,d** | **5.a,b,c** | **6.a,b,c** | **7.a,b,c** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI IZBORNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **2x3=6** | **2x4=8** | **2x3=6** | **2x4=8** | **2x3=6** | **2x3=6** | **2x3=6** | **2x4=8** | **54+ 2 = 56** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni :** | | | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** | |  |
| **Puno radno vrijeme** | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | |  |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Izborna nastava:** | | **UKUPNO:** | | **Dopunska nastava:** | | **Dodatna nastava:** | | **Izvannastavne aktivnosti:** | | **UKUPNO:** |  |
| Ana Tutić | 27 | - | - | | **22**  8.a,b,c,d  6. a,b,c; 7.a, b,c ; 5.c | | 22 | | - | | - | | 2  Karitativna | | 2 | 24 | | 16 | | - | - | 40 | - | |  |
| Nevenka Došen | 31 | - | - | - | | **22**  2.a,b,c,d; 3.a,b,c, 4.a,b,c,d | | 22  +2  24 | | - | | - | | 2  Karitativna | | - | 26 | | 16 | | - | 2 | 42 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor | |
| VJERONAUK: | | | | 2 | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
| Anita Petričušić | 7 | - | - | - | | **10 sati:** 5.a,b; 1.a,b,c | | 10 | | - | | - | | - | | - | 10 | | 6 | | - | - | 16 | - | |

|  |
| --- |
| 1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29.  **2.** Silvana Lelas radi ukupno nepuno radno vrijeme 24 saai u OŠ Cvjetno naselje, Cvjetna cesta 17, tel.: 6195299. Ima puno radno vrijeme na obje škole. |

**24-22-18 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

INFORMATIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme:** | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja.** | | | | | | **:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Izborna nastava:** | | **Redovna nastava:** | | | **UKUPNO:** | | **Dopunska nastava:** | | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** | Sveukupno neposredni odgojno-obrazovni rad |
| Zlatica  Čolja-Hršak | 31 | - | - | 16 | 12 | | | 28 | | - | | - | | - | - | 28 | 16 | - | 4 | 44 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| Nova osoba | - | - | - | 28 | | | - | - | | - | | - | | - | - | 28 | 16 | - | 4 | 44 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |

**23-21-19 čl.13. i 14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |
| --- |
| **IZBORNA NASTAVA:** |

NJEMAČKI JEZIK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | **Ostali poslovi.** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno:** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Bojana Šarić | 22 | - | - | 22 | 22 | - | - | - | - | 22 | 18 | - | - | 40 |  |

**6.2.1.3. KOMBINIRANI BOLNIČKI RAZREDNI ODJELI - tjedni**

|  |
| --- |
| **KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI**  **od I. – VIII. razreda**  na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara Milosrdnica, Zagreb, Vinogradska bb |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Irena Mihaljević | 14 | 1.-4. | 2 | 16  RAZREDNA NASTAVA | - | 18 | 1 | 1 | Likovna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 |  |

|  |
| --- |
| **NAPOMENA:** |

|  |
| --- |
| 1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29.  2. Satnica glazbene kulture, likovne kulture, matematike, prirode i biologije, kemije, fizike, povijesti, geografije, tehničke kulture, vjeronauka, te voditeljstvo razrednih odjela raspoređeni su postojećim učiteljima Škole i iskazani u njihovim zaduženjima na prethodnim stranicama. |

**6.2.1.4. STRUČNI SURADNICI – tjedni čl. 19., 20.,23. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi**

|  |
| --- |
| **STRUČNI SURADNICI:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Radni staž:** |  |  | | **Radi 6 sati tjedno - 30 sati rada u školi** | **Ostali poslovi poslovi** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** |
| **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** |
| **PEDAGOG** | | | |  | |  | | | |
| Helena Gašljević | 3 | - | - | | 25 | 15 | - | - | 40 |
| **Napomena: Sat po 60 minuta** | | | | | | | | | |
| **KNJIŽNIČAR** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** | **Ostali poslovi + podrška IKT** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** |
| Rahela Frelih | 7 | - | - | | 25 | 15+4 | - | 4 | 44 |
| **Napomena: Sat po 60 minuta** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Radni staž:** |  |  | **Radi 6 sati tjedno – 30 sati rada u školi** | | | **Ostali poslovi**  Voditelj ŽSV |  | | **Radno vrijeme tjedno čl.39. kol. ug.** |
| **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** | **Neposredni pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima** | **Ukupno:** | **Posebni poslovi :** | Prekovremeni rad: |
| **STRUČNJAK EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA** | | | | | | | | | | |
| Andrea Fajdetić | 19 | - | - | 20 | 5 | 25 | 14+1 | - | - | 40 |
| **Napomena:**Stručni suradnik defektolog dužan je obavljati poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima 20 nastavnih sati tjedno. | | | | | | | | | | |

**6.2.1.5. PROGRAM „VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE“ - tjedni**

|  |
| --- |
| Službenim Glasnikom br.117 od 20. prosinca 2007. godine Grad Zagreb utvrđuje širu javnu potrebu u osnovnom školstvu provođenjem programa  **"** Vikendom u športske dvorane**"** kao programa osnovnog školstva od zajedničkog interesa u osnovnim školama Grada Zagreba, a sredstva osigurava u svom proračunu.  Na temelju dopisa Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport od 14. studenog 2007., Klasa: 620-01/2007-01/218, Urbroj. 251-10-41/2-01-07-220, u školi se provodi program „Vikendom u športske dvorane“. Program se provodi vikendom i tijekom radnog dana u poslijepodnevnim satima. Sadržaji su prilagođeni interesima učenika škole i njihovih roditelja i mogu se mijenjati tijekom godine. Učitelj obavlja poslove organizatora i voditelja športskih aktivnosti. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Čl.11. kolektivnog ugovora:** | **Čl.76.(3) i 82. kolektivnog ugovora:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Mirta Bokulić | 14 | - | - | 1.-8. | - | - | - | - | - | - | 24 | 24 | 24 | 16 | - | - | 40 |  |

|  |
| --- |
| **NAPOMENA:** |

|  |
| --- |
| 1. Dopisom Gradskog ureda za obrazovanje kulturu i šport primljenog e-mail poštom 21. kolovoza 2009. godine pod nazivom: " Napuci za kvalitetno provođenje programa VUSD, a potpisanim od strane Tanje Ališić, voditelj zaposlen na puno radno vrijeme u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima provodi 24 sata tjedno. |

**6.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI PLANOVI RADA**

**6.2.2.1. RAZREDNA NASTAVA – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 223 radna dana, 1784 radna sata ( za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA**  **RazlikE: a) nastavnih dana - kalendarskih 178 i minimalnino 175 ili 24 sata(3 x 8 )**  **b) radnih dana do godišnjih odmora 40 ili 320 sati ( 40x 8 )** | | | | | | | | | | | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | **UKUPNO SATI:** |
| **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad .:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Razlika nastavnih sati**  **180 175 nastavna dana ( 5 x8 = 24sata )** | **Broj radnih sati od kraja nastavne do kraja škol. god.**  **( 40x 8 = 320)** | **Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora** | **UKUPNO:** | **Radno vrijeme tjedno :** |
| **Puno radno vrijeme :** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| **ČETVRTI RAZREDI (15+2+1+1+1=20):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Ivo Lovrić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4. a | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Cvjećarska grupa  1 | 3 | 20 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 72 | 540 | - | 612 | 36 | 36 | 36 | 108 | 720 | 720 | - | - | 24 | 320 | 0 | 344 | **1784** |
| Nenad Bogdanić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4. b | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Likovna grupa  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 72 | 540 | - | 612 | 36 | 36 | 36 | 108 | 720 | 720 | - | - | 24 | 320 | 0 | 344 | **1784** |
| Dubravka Tischler   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4. c | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Mali  enigmatičari  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 72 | 540 | - | 612 | 36 | 36 | 36 | 108 | 720 | 720 | - | - | 24 | 320 | 0 | 344 | **1784** |
| Ljubica Bošnjak   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4. d | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Recitatorska grupa  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 72 | 540 | - | 612 | 36 | 36 | 36 | 108 | 720 | 720 | - | - | 24 | 320 | 0 | 344 | **1784** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRVI RAZREDI (16+2+1+1+1=21):** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Ljerka Tomašević   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1. a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Čitateljski klub  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Ivana Bukmir   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Plesna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Danijela Janeš   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Lutkarska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | **-** | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| **DRUGI RAZREDI (16+2+1+1+1=21):** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Ivana Krušelj   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2. a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Mali cvjećari  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Sanja Miklec   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2. b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Dramska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Maja Vrankovečki   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2. c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Mali matematičari  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Jasmina Bajan   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2.d | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Kreativna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TREĆI RAZREDI (16+2+1+1+1=21):** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Eva Katičić Jularić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 3.a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Male vezilje  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Ana Drakulić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 3. b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Sportska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | ŽSV / SPŠ  2 | - | - | 2 | - | 42 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | 72 | 24 | 320 | - | 416 | **1856** |
| Lidija Čavka   * 30 dana | TJEDNO SATI | 3. c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Mali prirodnjaci  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 36 | 108 | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 320 | **1784** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUŽENI BORAVAK (čl.11. Pravilnika o tjedni obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Službeni glasnik Grada Zagreba br. 20/2010. od 21. 12. 2010.god. ):** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | **Organizacija samostalnog rada i pisanje domaćih zadaća** | **Organizacija slobodnog vremena** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kristina Popović Presečki   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 1.C | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Ljerka TOMAŠEVIĆ   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 1. | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 296 | 8 | 328 | **1768** |
| Maja Kukolić   * 26 dana | TJEDNO SATI | | | 1. c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 296 | 32 | 352 | **1792** |
| Davorka Siketić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 1.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Petra Juraja Špoljarić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 3.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Iva Milin   * 28 dana | TJEDNO SATI | | | 3.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | 16 | 360 | **1800** |
| Monika Đerke   * 28 dana | TJEDNO SATI | | | 4.a,d | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | 16 | 360 | **1800** |
| Ivana Crnić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 3.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | - | 336 | **1784** |
| Kristina Burja   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4.b,c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Antea Kranjac   * 26 dana | TJEDNO SATI | | | 2.d | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | -- | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | 32 | 376 | **1816** |
| Željka Tusić   * 29 dana | TJEDNO SATI | | | 2.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 540 | 360 | 900 | 540 | - | - | 24 | 320 | 8 | 352 | **1792** |

**6.2.2.2. PREDMETNA NASTAVA – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 223 radnih dana, 1784 radna sata ( za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA**  **RazlikE: a) nastavnih dana - kalendarskih 178 i minimalnino 175 ili 24 sati (3x 8 )**  **b) radnih dana do godišnjih odmora 40 ili 320 sati ( 40 x 8 )** | | | | | | | | | | | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | **UKUPNO SATI:** |
| **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Razlika nastavnih sati**  **178- 175 nastavna dana ( 3x 8 = 24sata )** | **Broj radnih sati od kraja nastavne do kraja škol. god.**  **( 40x 8 = 320)** | **Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora** | **UKUPNO:** | **Radno vrijeme tjedno :** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| **HRVATSKI JEZIK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Dijana Grbaš jakšić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 8.a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 4 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 72 | 576 | - | 648 | 36 | 36 | 72 | 72 | 792 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Julija Vejić   * 30dana | TJEDNO SATI | | | 7.c | 2 | 18 | - | 20 | 1 | 1 | 2 | 4 | 22 | 18 | - | 1 | - | - | - | - | 41 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 72 | 648 | - | 648 | 36 | 36 | 72 | 144 | 792 | 648 | - | 36 | 24 | 320 | - | 392 | **1792** |
| Marina Peterlin   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | - | - | 20 | - | 20 | 1 | 1 | - | 72 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | - | 720 |  | 720 | 36 | 36 | - | - | 792 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Ana Spindler   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | - | - | 18 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 4 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | | - | - | 648 | - | 648 | 36 | 36 | 72 | 144 | 792 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENGLESKI JEZIK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marijana Leško  30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 21 | - | 21 | 1 | 1 | - | 2 | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 756 | - | 756 | 36 | 36 | - | 72 | 828 | 612 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Vesna Mužek   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 12 | - | 12 | 1 | 1 | - | 2 | 14 | 6 | - | - | - | - | - | - | 20 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 432 | - | 432 | 36 | 36 | - | 72 | 504 | 216 | - | - | 12 | 160 | - | 172 | **892** |
| Biljana Bičanić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 20 | - | 20 | 2 | - | 1 | - | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 720 | - | 720 | 72 | - | 36 | - | 828 | 612 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1844** |
| **MATEMATIKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Matea Zidarić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 5.b | 2 | 16 | - | 18 | 2 | 2 | - | - | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 72 | 72 | - | - | 792 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Mario Matijević   * 30 dana | TJEDNO SATI | 7.b | 2 | 20 | - | 22 | 1 | 1 | - | 2 | 24 | 18 | - | 2 | - | - | - | - | 42 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 720 | - | 792 | 36 | 36 | - | 72 | 864 | 648 | - | 72 | 24 | 320 | - | 420 | **1856** |
| Kristina Branković   * 30 dana | TJEDNO SATI | 6.a | 2 | 20 | - | 22 | 1 | 1 | 1 | 3 | 25 | 18 | - | 3 | - | - | - | - | 43 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 720 | - | 792 | 36 | 36 | 36 | 108 | 900 | 648 | - | 108 | 24 | 320 | - | 452 | **1892** |
| **FIZIKA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Gordana Tomić Šušnjara   * 30 dana | TJEDNO SATI | 8.c | 2 | 15 | PZR 2+SHU 3 | 22 | - | 2 | - | 2 | 22  +2  24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 540 | 180 | 792 | - | 72 | - | 72 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIRODA I BIOLOGIJA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vinka Marić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 7. a | 2 | 20 | - | 22 | 1 | 1 | - | 2 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 720 | - | 792 | 36 | 36 | - | 72 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| **GEOGRAFIJA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Mislav Pavletić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 20.5 | - | 20.5 | 1.5 | 2 | - | 3.5 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 738 | - | 738 | 54 | 72 | - | 126 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| **POVIJEST:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Tomislav Zorić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 6.c | 2 | 20 | - | 22 | - | - | 2 | 2 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 720 | - | 792 | - | - | 72 | 72 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Zrinka Dičak   * 29 dana | TJEDNO SATI | 5.c | 2 | 14 | - | 16 | 3 SiV smj. | 4admin.e-dnev | 3 | 10 | 26 | 16 | - | 2 | - | - | - | - | 42 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 504 | - | 576 | 108 | 144 | 144 | 360 | 864 | 576 | - | 72 | 24 | 320 | 8 | 424 | **1864** |
| **VJERONAUK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Nevenka Došen   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 24 | - | 24 | - | - | 2 | 2 | 26 | 16 | - | 2 | - | - | - | - | 42 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 864 | - | 864 | - | - | 72 | 72 | 936 | 576 | - | 72 | 24 | 320 | - | 416 | **1856** |
| Ana Tutić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 22 | - | 22 | - | - | 2 | - | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 792 | - | 792 | - | - | 72 | - | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Anita Petričušić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 8 | - | 10 | - | - | - | - | 10 | 6 | - | - | - | - | - | - | 16 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 360 | - | 360 | - | - | - | - | 360 | 216 | - | - | 10 | 128 | - | 138 | **714** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIKA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zlatica Čolja Hršak   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | - | 28 | 28 | - | - | - | - | 28 | 16 | - | 4 | - | - | - | - | 44 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | 1008 | 1008 | - | - | **-** | - | 1008 | 576 | - | 144 | 24 | 320 | - | 468 | **1928** |
| Nova osoba | TJEDNO SATI | - | - | - | 28 | 28 | - | - | **-** | - | 28 | 16 | - | 4 |  |  |  |  | **44** |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | 1008 | 1008 | - | - | **-** | - | 1008 | 576 | - | 144 | 24 | 320 | - | 468 | **1928** |
| **NJEMAČKI JEZIK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Bojana Šarić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | - | 22 | 22 | - | 1 | - | 1 | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | 792 | 792 | - | 36 | - | 36 | 864 | 612 | - | 36 | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |

**TEHNIČKA KULTURA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dražen Gavrilović   * 30 dana |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| TJEDNO SATI | 6.b | 2 | 14 | - | - | 16 | - | - | 6 | 6 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 504 | - | - | 576 | - | - | 216 | 216 | 792 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1760** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIOLOGIJA I KEMIJA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Marijana Žderić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 22.5 | - | - | 22.5 | 0.5 | 1 | - | 1.5 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 810 | - | - | 810 | 18 | 36 | - | 54 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| **TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Sanja Marelić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 8.b | 2 | 18 | 1 | - | 21 | - | - | 3 | 3 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 648 | 36 | - | 756 | - | - | 108 | 108 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| Mario Šivak   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 8 | 2 | - | 10 | - | - | 1 | 1 | 11 | 9 | - | - | - | - | - | - | 20 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 288 | 72 | - | 360 | - | - | 36 | 36 | 396 | 324 | - | - | 12 | 160 | - | 172 | **892** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | |  | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 223 radnih dana, 1784 radna sata (za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA**  **RazlikE: a) nastavnih dana - kalendarskih 178 i minimalno 175 ili 24 sati ( 3 x 8 )**  **b) radnih dana do godišnjih odmora 40 ili 320 sati ( 40 x 8 )** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Razlika nastavnih**  **i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | **UKUPNO SATI:** |
| **Razred:** | |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi po čl.52. kol.ug.:** | **Prekovremeni rad :** | **Razlika nastavnih sati**  **180- 175 nastavna dana ( 3x 8 = 24sata )** | **Broj radnih sati od kraja nastavne do kraja škol. god.**  **( 40x 8 = 320)** | **Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora** | **UKUPNO:** | **Radno vrijeme tjedno :** |
|  | **Puno radno vrijeme:** | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **Voditeljstvo županijskog stručnog aktiva:** | **Pjevački zbor i orkestar:** | **Vizualni identitet škole:** | **KU čl.52** | **UKUPNO:** |  | **Administrator e-matice:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
|  | **LIKOVNA KULTURA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Jurana Linarić Mihalić   * 30 dana | | TJEDNO SATI | | | | 5.c | | 2 | | 14 | - | - | 2 | 1 | 19 | - | - | 2 | 2 | 21 | 18 | 1 | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | | - | | 72 | | 504 | - | - | 72 | 36 | 684 | - | - | 72 | 72 | 756 | 648 | 36 | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
|  | **GLAZBENA KULTURA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Lidija Balog Petović   * 30 dana | | TJEDNO SATI | | | | 8.d | | 2 | | 18 | - | 2 | - |  | 22 | - | - | - | - | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | | - | | 72 | | 648 | - | 72 | - |  | 756 | - | - | - | - | 756 | 648 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |

**6.2.2.3. KOMBINIRANI BOLNIČKI RAZREDNI ODJELI – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOMBINIRANI BOLNIČKI RAZREDNI ODJEL OD 1. DO 4. RAZREDA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Irena Mihaljević   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.-4. | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Likovna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 576 | - | 648 | 65 | 36 | 36 | 108 | 756 | 684 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |

**6.2.2.4. PROGRAM „VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE“ – tjedni i godišnji**

|  |
| --- |
| Službenim Glasnikom br.117 od 20. prosinca 2007. godine Grad Zagreb utvrđuje širu javnu potrebu u osnovnom školstvu provođenjem programa  **"** Vikendom u športske dvorane**"** kao programa osnovnog školstva od zajedničkog interesa u osnovnim školama Grada Zagreba, a sredstva osigurava u svom proračunu.  Na temelju dopisa Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport od 14. studenog 2007., Klasa: 620-01/2007-01/218, Urbroj. 251-10-41/2-01-07-220, u školi se provodi program „Vikendom u športske dvorane“. Program se provodi vikendom i tijekom radnog dana u poslijepodnevnim satima. Sadržaji su prilagođeni interesima učenika škole i njihovih roditelja i mogu se mjenjati tijekom godine. Učitelj obavlja poslove organizatora i voditelja športskih aktivnosti. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mirta Bokulić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.-8. | - | - | - | - | - | - | 24 | 24 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | - | - | - | - | 864 | 864 | 864 | 576 | - | - | 24 | 320 | - | 344 | **1784** |
| **NAPOMENA:**  Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/2008. ) čl.3, stavak 2., podstavak 7. određeno je obvezno upisivanje podatka o odgojno-obrazovnom radu u e – Maticu, zajednički elektronički upisnik ustanova. Na temelju toga, svakom učitelju uvedena je obveza upisa podataka u e – Maticu od 2 sata tjedno, tj. 70 sati godišnje, a sati su iskazani u Rješenju o obvezama učitelja i stručnih suradnika u satnici ostalih poslova. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**6.2.2.5. STRUČNI SURADNICI – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime**  **stručnog suradnika:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 223 radna dana, 1784 radna sata ( za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA**  **RazlikE: a) nastavnih dana - kalendarskih 178 i minimalnino 175 ili 24 sati ( 3 x 8 )**  **b) radnih dana do godišnjih odmora 40 ili 320 sati ( 40 x 8 )** | | | | | | | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | | | | **UKUPNO SATI:** | |  |
| **Radi 6 sati tjedno - 30 sati rada u školi** | | | **Ostali poslovi :** | | | **Posebni poslovi :** | | **Posebni poslovi:** | Razlika nastavnih sati  180-175 nastavna dana  (3x8 = 24sata ) | | Broj radnih sai od kraja nastavne do kraja škol. god.  ( 40x 8 = 320) | | Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora | **UKUPNO:** | | **Radno vrijeme tjedno** | |  |
| **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** | | |  |
| **PEDAGOG** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
| Helena Gašljević   * 30 dana | | TJEDNO SATI | | | | | 25 | | | 15 | | | - | | - | - | | - | | - | - | | 40 | |  |
| GODIŠNJE SATI | | | | | 900 | | | 540 | | | - | | - | 24 | | 320 | | - | 344 | | **1784** | |  |
| **KNJIŽNIČAR** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
| Rahela Frelih   * 30 dana | | TJEDNO SATI | | | | | 25 | | | 15 | | | - | | - | - | | - | | - | - | | 44 | |  |
| GODIŠNJE SATI | | | | | 900 | | | 540 | | | - | | - | 24 | | 320 | | - | 344 | | **1760** | |  |
|  |  |  | |  | |  | **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad**  **Radi 6 sati dnevno - tjedno 30 sati rada u školi** | | | | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | | **ŽSV** | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | | | | **UKUPNO SATI:** | |
|  | Razlika nastavnih sati  178- 175 nastavna dana  ( 3x 8 = 24sati ) | | Broj radnih sati od kraja  nastavne do kraja škol. god.  ( 37x 8 = 296) | Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora | | **UKUPNO:** | | **Radno vrijeme tjedno** | |
|  | **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad s učenicima** | **Neposredni pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima**  **i roditeljima** | **Ukupno:** | |
|  | **STRUČNJAK EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Andrea Fajdetić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | | | 20 | 5 | 25 | | 14 | - | | 1 | | | - | | - | - | | - | | 40 | |
|  | GODIŠNJE SATI | | | | | 720 | 180 | 900 | | 504 | - | | 36 | | | 24 | | 320 | - | | 344 | | **1784** | |

**6.3. PLANOVI RADA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE**

**6.3.1. PLAN RADA PEDAGOGA**

**Helena Gašljević, pedagoginja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SADRŽAJ RADA** | **Broj** | ***VRIJEME REALIZACIJE*** | | | | | | | | | | | |
| **sati** | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|  |  | **1784** | **176** | **176** | **160** | **176** | **152** | **160** | **184** | **168** | **168** | **160** | **56** | **48** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **107** | **84** | **5** | **2** | **3** | **3** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **5** |
| **1.1.** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba**  (vjeronauk, strani jezici, informatika,izvannastavne aktivnosti) | **7** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |
| **1.2.** | **Opće planiranje i organiziranje rada** | **70** | ***68*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***2*** |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma | **18** | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrađen po mjesecima | **26** | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole | **26** | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | **37** | ***16*** | ***5*** | ***2*** | ***3*** | ***3*** | ***1*** | ***1*** | ***1*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***3*** |
| 1.3.1. | Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga | **13** | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 1.3.2. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti | **1** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.3. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole | **2** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.4. | Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju | **2** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.5. | Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave | **3** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 1.3.6. | Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima | **5** | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 1.3.7. | Planiranje suradnje s roditeljima | **2** | 1 | 0 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.8. | Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika | **3** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 1.3.9. | Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika | **3** | 2 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.10. | Planiranje suradnje s vanjskim udrugama/interdisciplinarni sastanci | **3** | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa** | **5** | ***1*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***1*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| 1.4.1. | Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora | **1** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.2. | Opremanje škole raznim izvorima znanja | **4** |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU** | **1275** | **69** | **132** | **104** | **139** | **113** | **126** | **136** | **145** | **151** | **113** | **24** | **23** |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | **155** | ***2*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***2*** | ***0*** | ***25*** | ***33*** | ***37*** | ***44*** | ***8*** | ***4*** |
| 2.1.1. | Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja) | **24** |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 6 | 14 |  |  |
| 2.1.2. | Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis | **4** |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 |  |  |  |
| 2.1.3. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ | **100** |  |  |  |  |  |  | 20 | 25 | 30 | 25 |  |  |
| 2.1.4. | Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 4 | 1 |
| 2.1.5. | Suradnja s dječjim vrtićem | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2 |  |  |
| 2.1.6. | Upis i raspored novopridošlih učenika | **7** | 2 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 3 |
| **2.2.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | **257** | ***11*** | ***40*** | ***28*** | ***36*** | ***19*** | ***19*** | ***22*** | ***16*** | ***17*** | ***32*** | ***6*** | ***11*** |
| 2.2.2. | Posjete nastavi,praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida | **49** | 2 | 10 | 9 | 6 | 3 | 4 | 10 | 5 |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti | **5** | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |
| 2.2.4. | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, riješavanje problema u razrednom odjelu | **49** | 2 | 6 | 6 | 8 | 2 | 5 | 4 | 4 | 6 | 6 |  |  |
| 2.2.5. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | **21** |  | 2 | 1 | 2 | 4 | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 |  |  |
| 2.2.6. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | **24** |  | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 4 | 6 |  |  |
| 2.2.7. | Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 2 | 3 |
| 2.2.8. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV) | **73** | 6 | 15 | 6 | 12 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | 4 | 8 |
| 2.2.9. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje | **27** |  | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 |  |  |  |
| **2.3.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | **168** | ***12*** | ***21*** | ***12*** | ***16*** | ***14*** | ***16*** | ***17*** | ***18*** | ***33*** | ***8*** | ***0*** | ***1*** |
| 2.3.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/ učenika, izrada mišljenja | **43** | 4 | 4 | **2** | **2** | 2 | 4 | **3** | **3** | 15 | **4** |  |  |
| 2.3.2. | Suradnja s osobnim asistentom učenika | **13** | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |
| 2.3.3. | Rad s novopridošlim učenicima | **8** | 2 | 1 |  | **1** | 2 | 1 |  |  |  |  |  | **1** |
| 2.3.4. | Rad s učenicima s problemima u ponašanju | **43** | 2 | 7 | 4 | 5 | 3 | 2 | 5 | 6 | 8 | 1 |  |  |
| 2.3.5. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | **49** | 2 | 7 | 4 | 6 | 4 | 6 | 5 | 6 | 8 | 1 |  |  |
| 2.3.6. | Skrb za djecu težih obiteljskih prilika | **12** |  | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| **2.4.** | **Savjetodavni rad pedagoga** | **491** | ***32*** | ***47*** | ***49*** | ***50*** | ***58*** | ***71*** | ***53*** | ***58*** | ***45*** | ***15*** | ***6*** | ***7*** |
| 2.4.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, tjedne radionice | **165** | 15 | 15 | 20 | 20 | 17 | 25 | 18 | 20 | 14 | 1 |  |  |
| 2.4.2. | Savjetodavni rad s roditeljima | **79** | 5 | 10 | 8 | 7 | 8 | 8 | 8 | 9 | 10 | 6 |  |  |
| 2.4.3. | Savjetodavni rad s učiteljima | **97** | 4 | 12 | 8 | 7 | 14 | 14 | 10 | 10 | 8 | 3 | 2 | 5 |
| 2.4.4. | Savjetodavni rad s ravnateljem | **54** | 2 | 2 | 3 | 5 | 8 | 8 | 6 | 8 | 3 | 3 | 4 | 2 |
| 2.4.5. | Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje | **8** |  |  | 2 |  | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 2.4.6. | Sudjelovanje u radu aktiva razrednika | **6** |  |  |  | 2 |  | 2 |  |  | 2 |  |  |  |
| 2.4.7. | Otvoreni sat za roditelje | **32** | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 |  |  |  |
| 2.4.8. | Tim stručnih suradnika, povjerenstva | **50** | 3 | 4 | 4 | 6 | 6 | 8 | 6 | 7 | 4 | 2 |  |  |
| **2.5.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | **128** | ***9*** | ***18*** | ***14*** | ***19*** | ***16*** | ***14*** | ***19*** | ***16*** | ***3*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| 2.5.1. | Organizacija zdravstvene prevencije za učenike | **14** | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |
| 2.5.2. | Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa | **33** | 1 | 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 |  |  |  |
| 2.5.3. | Rad na unapređenju međuljudskih odnosa | **23** | **1** | 1 | **1** | 5 | 4 | **2** | 6 | **2** | **1** |  |  |  |
| 2.5.4. | Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | **24** | **4** | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |
| 2.5.5. | Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima | **34** | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 |  |  |  |  |
| **2.6.** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole** | **19** | ***3*** | ***1*** | ***0*** | ***10*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| 2.6.1. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | **2** |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.2. | Ususret Adventu | **4** |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.3. | Božićna priredba | **5** |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.4. | Dan škole | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |
| 2.6.5. | Prijem 1.razreda | **3** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.7.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | **57** | **0** | **5** | **1** | **8** | **4** | **6** | **0** | **4** | **11** | **14** | **4** | **0** |
| 2.7.1. | Suradnja s razrednicima na poslovima PO | **26** |  | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 |  | 2 | 5 | 8 | 1 |  |
| 2.7.2. | Predavanje za roditelje, savjetovanja | **10** |  | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 2.7.3. | Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 3 |  |
| 2.7.4. | Predavanja za učenike: Kamo u srednju? | **14** |  | 2 |  | 4 |  | 4 |  |  | 4 |  |  |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA** | **115** | **0** | **10** | **11** | **9** | **12** | **8** | **5** | **1** | **1** | **27** | **31** | **0** |
| **3.1.** | **Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva** | **81** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***9*** | ***12*** | ***0*** | ***2*** | ***0*** | ***0*** | ***27*** | ***31*** | ***0*** |
| 3.1.1. | Periodične analize ostvarenih rezultata | **11** |  |  |  | 4 |  |  | 2 |  |  | 5 |  |  |
| 3.1.2. | Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata | **9** |  |  |  | 5 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3. | Analiza i izvješće na kraju školske godine | **37** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 25 | 0 |
| 3.1.4. | Samovrednovanje rada pedagoga | **10** |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 2 | 4 |  |
| 3.1.5. | Samovrednovanje rada Škole | **14** |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 8 | 2 |  |
| **3.2.** | **Istraživanja u službi osuvremenjivanja** | **34** | ***0*** | ***10*** | ***11*** | ***0*** | ***0*** | ***8*** | ***3*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| 3.2.1. | Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema | **6** |  | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2. | Istraživanje (samostalno ili u suradnji s kolegama) | **23** |  | 6 | 9 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.3. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | **2** |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 3.2.4. | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | **3** |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA** | **214** | **13** | **23** | **37** | **19** | **18** | **19** | **36** | **15** | **9** | **10** | **1** | **14** |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje učitelja** | **80** | ***7*** | ***9*** | ***2*** | ***5*** | ***6*** | ***8*** | ***35*** | ***3*** | ***2*** | ***1*** | ***0*** | ***2*** |
| 4.1.1. | Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje | **3** | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.2. | Individualna pomoć učiteljima za stručno usavršavanje | **12** | 1 | 2 |  | 1 | 2 | 3 |  | 2 | 1 |  |  |  |
| 4.1.3. | Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | **27** | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 |  | 2 |
| 4.1.4. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi | **3** | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.5. | Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje | **4** |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.6. | Organizacija i provođenje stručne prakse studenata-mentorstvo studentima pedagogoje | **31** |  |  |  |  |  |  | 31 |  |  |  |  |  |
| **4.2.** | **Osobno stručno usavršavanje** | **134** | ***6*** | ***14*** | ***35*** | ***14*** | ***12*** | ***11*** | ***1*** | ***12*** | ***7*** | ***9*** | ***1*** | ***12*** |
| 4.2.1. | Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja | **6** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 4.2.2. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | **26** | 2 | 8 | 3 | 2 | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 3 |
| 4.2.3. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika | **26** |  | 0 |  | 6 |  | 8 |  |  | 6 |  |  | 6 |
| 4.2.4. | Stručno konzultativni rad sa stručnjacima | **18** | 1 | 4 | 2 |  | 2 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |
| 4.2.5. | Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija | **58** |  | 2 | 30 | 6 | 8 |  |  | 6 |  | 6 |  |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **7** | **4** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **3** | **0** | **0** |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | **12** | ***0*** | ***1*** | ***0*** | ***0*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***4*** | ***3*** | ***2*** | ***0*** | ***0*** |
| 5.1.1. | Pribavljanje stručne i druge literature | **5** |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 3 |  |  |  |
| 5.1.3. | Pribavljanje multimedijskih izvora znanja | **5** | 0 |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 1 |  |  |
| 5.1.4. | Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole | **2** | 0 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** | **132** | ***7*** | ***9*** | ***9*** | ***26*** | ***20*** | ***5*** | ***8*** | ***11*** | ***8*** | ***20*** | ***5*** | ***4*** |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji | **31** | 1 | 1 | 1 | 6 | 7 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 5 | 2 |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije | **31** |  |  |  | 13 | 6 |  |  |  |  | 12 |  |  |
| 5.2.3. | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | **31** | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu | **36** | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 3 | 4 | 4 | 4 |  | 2 |
| 5.2.5. | Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici (u suradnji s knjižničarkom škole) | **3** |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **6.** | **OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI** | **66** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | ***0*** | ***6*** |
| **\*\*\*** | **u godišnjem planu i programu rada su moguće izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija koje će, ukoliko ih bude, biti naznačene u realizaciji na kraju školske godine** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.3.2. Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila – profesor defektolog**

mr.sc. Andrea Fajdetić, prof. def.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | |
|  | Sati godišnje | |
| **1.Neposredni odgojno-obrazovni rad u učenicima (sa i bez teškoća u razvoju, s učenicima koji imaju zdravstvene teškoće)**  Oblici: individualni, grupni i u grupi, i/ili rad u paru  Neposredni odgojno-obrazovni rad, realizirat će se sukladno procijenjenim potrebama podrške: s učenicima koji imaju teškoće u senzorici, intelektualne teškoće, motoričke poremećaje, kronične bolesti, poremećaje iz autističnog spektra, teškoće ADHD poremećaja, neurorazvojne teškoće, poremećaj/specifične teškoće učenja, komunikacijske i emocionalne teškoće, poteškoće u ponašanju; s učenicima kojima su teškoće uvjetovane odgojnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima i drugim što otežava ili onemogućava proces odgojno-obrazovnog uključivanja; s učenicima sa prisutnim akutnim/kroničnim zdravstvenim teškoćama  Svrha/cilj/-evi:  1.1.otkrivanje i procjena potreba učenika i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa te prevencija institucionalizacije   * 1. praćenje i procjena učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja i razvoja (pri upisu i/ili tijekom školovanja) kod utvrđivanja najprimjerenijeg oblika školovanja za dijete   2. praćenje odgojno obrazovnog uključivanja, napredovanja i pružanje potpore učenicima s teškoćama razvoju u nastavi (odgojno obrazovno uključivanje) i /ili kad su teškoće nastale kao posljedica kroničnih bolesti i dugotrajne hospitalizacije   3. pružanje potpore u procesu uključivanja i socijalizacije u vršnjačku skupinu i širu društvenu zajednicu kao i senzibilizacija vršnjačke okoline   4. prevencija i tretman nepoželjnih ponašanja učenika s teškoćama u razvoju i učenika u kojih su primijećena rizična i neprimjerena ponašanja (vježbe za razvoj socijalnih vještina, metode modifikacije ponašanja)   1.6. praćenje i organizacija profesionalnog informiranja učenika s teškoćama u razvoju  1.7. procjena i koordinacija podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama  1.8. senzibilizacija vršnjačke okoline na potrebe podrške djeci s teškoćama u razvoju | 800 | |
| 1. **Neposredni rad s članovima roditeljima/skrbnicima i/ili drugim važnim članovima obitelji učenika (sa i bez teškoća u razvoju)**   Oblici i metode: individualni, individualiziranim grupni/skupni i frontalni rad; razgovor, pedagoške radionice, predavanja, rješavanje problema, interaktivno učenje i poučavanje.  2.1 savjetodavni i konzultativni rad s članovima obitelji učenika s teškoćama u razvoju: upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene tijekom pregleda, praćenja i procjene  2.2.savjetodavni i konzultativni rad s članovima obitelji učenika s teškoćama prilagodbe na školsko okruženje, praćenju pravila ili teškoća u nošenju sa različitim situacijama u školi (teškoće u ostvarivanju svrhovitih i pozitivnih odnosa sa vršnjacima, učiteljima)  2.3.osposobljavanje i poučavanje roditelja (i drugih važnih osoba iz kruga potpore) za pružanje primjerene i razumne potpore učeniku s teškoćama u razvoju kod kuće s ciljem kvalitetnog i uspješnog odgojno-obrazovno uključivanja (inkluzije)  2.4. osnaživanje i poučavanje roditelja za primjerenu suradnju s učiteljima i nastavnicima  2.5. pružanje potpore braći i sestrama učenika s teškoćama u razvoju  2.6. pružanje potpore jedno-roditeljskim obiteljima i obiteljima kompleksne obiteljske dinamike | 275 | |
| **3.Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima**  **Suradnja s ravnateljicom**  -planiranje i programiranje rada, analiza trenutnog stanja i suradnja na razvoju strategija unapređenja odgojno obrazovnog uključivanja učenika s teškoćama u razvoju (inkluzije) te unapređenja kvalitete (kategorije: obrazovna postignuća, procesi unutar škole, organizacija rada škole).  **Suradnja sa stručnim suradnicima**  -suradnja oko organizacije rada i odabira primjerenih strategija uključivanja učenika s teškoćama u razvoju  -suradnja oko koordinacijskih aktivnosti u školi  **Suradnja s učiteljima**  (individualna, grupna i/ili u paru)  2.1.edukacija (osposobljavanje i stručno usavršavanje) i supervizija učitelja i nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju  2.2.pružanje potpore učiteljima u izboru odgovarajućih oblika i metoda te strategija neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima  2.3.praćenje u pružanju razumne potpore učenicima s teškoćama u razvoju (na nastavi)  2.4.savjetodavni rad  2.5. suradnja u pripremi za rad po IOOP-ima i uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika  2.6. prikupljanje i analiza materijala te izrada prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama |
| **Ukupno: 1075** | | |
| **OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE** | | |
| **4. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada**  **Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora**  -priprema za neposredni odgojno-obrazovni (edukacijsko-rehabilitacijski) rad za učenike s teškoćama  -izrada specifičnog, individualiziranih didaktičkih sredstava i pomagala  -priprema i sudjelovanje u radu Stručnog tima / Stručnog povjerenstva škole  - koordinacija pomoćnika u nastavi  - koordinacija i suradnja s Udrugama u provođenju različitih programa/projekata  **Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora**  **Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju**   * utvrđivanje potreba za prilagodbama učenika s teškoćama u razvoju * planiranje i provedba aktivnosti s ciljem utvrđivanja stavova prema odgojno obrazovnom uključivanju i uspješnosti primjene primjerenih strategija s učenicima s teškoćama u razvoju   **Vođenje pedagoške i druge odgovarajuće dokumentacije**  **Izrada cjelovitog plana i programa**  **Sudjelovanje u pripremi školskog kurikula i preventivnih programa**  **-** vođenje dnevnika rada, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije (dosje učenika)  - izrada edukacijsko-rehabilitacijskom mišljenja  - suradnja u pripremi stručnog mišljenja s članovima tima stručnih suradnika u Školi (i izvan nje) i s članovima Stručnog povjerenstva Škole  - suradnja u pripremi i provedbi preventivnih program | 175 | |
| Ostali poslovi u nastavnim tjednima | | |
| 1. sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća  2. provedba radnih zadataka koji se odnose na početak i završetak školske godine 2020./2021.  3. praćenje provedbe radnih zadataka utvrđenih godišnjim planom i programom i školskim kurikulumom, samovrednovanje i evaluacija  4. administrativno pedagoški poslovi  5. stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole)  6. poslovi unapređivanje i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (akcijska i druga istraživanja, školski i razvojni projekti i dr.)  7. drugi poslovi za potrebe ravnateljice i Škole | 175 | |
| **OSTALI POSLOVI I ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** | | |
| 1. Poslovi i zadaci vezani uz godišnji plan i program (analiza rada i samovrednovanje škole)  2. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom)  3. Sudjelovanje u radu na sjednicama stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole  4. Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita sukladno (prema Pravilniku NN 34/14)  5. Poslovi i zadaci vezani uz županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora (obvezni oblici stručnog usavršavanja)  6. Priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovnog uključivanja (inkluzija) (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i individualni rad s učenicima s teškoćama)  7. Pedagoško-administrativni i drugi poslovi  8. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim stručnim službama (izvan škole)  9. Stručno usavršavanje (individualni i skupno)  a) individualno stručno usavršavanje, analiza edukacijsko-rehabilitacijske, psihološke, pedagoške i didaktičko–metodičke građe  b) aktivno i pasivno sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, kongresima, simpozijima, pretraživanje nove stručne literature i didaktičko-metodičkih pomagala, pisanje stručnih i znanstvenih radova  10. Suradnja Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagreb - Dugave, Centrom za socijalnu skrb Zagreb (područni uredi), Nastavnim zavodom za javo zdravstvo „dr. Andrija Štampar“ (ispostava Črnomerec), Gradskim uredom za obrazovanje i dr.  11. Suradnja sa stručnim i roditeljskim udrugama za pružanje potpore djeci s teškoćama u razvoju  12. Evaluacija plana i programa, priprema izvješća i predlaganje plana i programa rada za slijedeću školsku godinu  13. Administriranje e-dnevnika | 359 | |
| **Ukupno** |  | 1784 |

**6.3.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ŠK. GOD.2020./2021.**

Rahela Frelih

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**   * **Š**kolska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. * Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. * Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. * Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti. * Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenikaizradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja. * Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu zadanih i slobodnih tema primjerenih dobi učenika. * Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. * Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. * Teams grupa Knjigoljupci. * Preventivni program: medijska kultura: provjera sadržaja na internetu i kritičko vrednovanje izvora. | školska  knjižničarka  uključeni  svi učenici škole | tijekom školske godine | **1056 sati**  **(60%)** |
| 2**. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * **PLANIRANJE**   Organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, poštujući protuepidemijske mjere.  Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s nastavnicima i stručnom službom Škole.  Planiranje načina korištenja relociranog fonda knjižnice u uvjetima nakon potresa i za vrijeme trajanja epidemije COVID-19.   * **NABAVA**   Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. Vođenje Desiderate.   * **OBLIKOVANJE ZBIRKE**   Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i AV građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike, društvenih igara i ostale knjižne građe za potrebe suvremene nastave.  Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga, stručnih časopisa i društvenih igri.   * **IZRADA BILTENA PRINOVA** i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika. * **OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE**   Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u knjižničnom programu METELWIN; narudžba, obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa; izrada predmetnih kataloga i bibliografija.   * **STATISTIKA** i brojčani pokazatelji   Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu.   * **IZVJEŠĆA** o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. * **ZAŠTITA GRAĐE**   Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe privremeno smještene u školskoj dvorani; moguća ponovna relokacija fonda.   * Suradnja s ravnateljem škole u svezi izgradnje novog školskog objekta i školske knjižnice. * Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, narudžba periodike za učenike i nastavnike. * Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. * Suradnja u svezi nabave suvremene AV građe za potrebe nastave. * Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. * Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. * Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. * Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. * Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. * Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. * Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. * Vođenje stranice virtualne školske knjižnice: <https://sites.google.com/view/virtualna-knjiznica-ospz/> | školska  knjižničarka  školska  knjižničarka | tijekom školske  godine  tijekom školske  godine | **352 sati**  **(20%)** |
| 3. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**   * Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i izrada Kurikula kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice kao sastavnog dijela Školskog kurikula. * Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). * Pripremanje, izrada i postavljanje (mrežnih) tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. * Organiziranje (mrežnih) promocija knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. * Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. * Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događanjima u Zagrebu i Hrvatskoj. * Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, drugim školskim knjižnicama, NSK i ostalim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. * Vođenje stranice virtualne školske knjižnice: <https://sites.google.com/view/virtualna-knjiznica-ospz/> | školska  knjižničarka  u suradnji s nastavnicima i stručnim suradnicima Škole te javnim i kulturnim ustanovama Grada Zagreba | tijekom  školske  godine | **106 sati**  **(6%)** |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   * Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke i metodičke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). * Praćenje literature s područja knjižničarstva. * Kolektivno usavršavanje u Školi. * Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. * Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. * Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za osnovnoškolske knjižničare. * Suradnja s MZO i AZOO RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. * Suradnja s drugim knjižničarima čije su Škole oštećene u potresu. * Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje. * Usavršavanje na polju medijske i digitalne pismenosti! * Webinari. * Prijava za napredovanje u zvanju. | školska  knjižničarka  i vanjski suradnici | tijekom školske i kalendarske godine  godine | **110 sati**  **(6%)** |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  |  |  |
| * Koordinator za udžbenike * LiDraNo * uređivanje mrežne stranice Škole | školska  knjižničarka | početkom i krajem školske godine  siječanj, veljača  tijekom šk.god. | **90 sati**  **30 sati**  **40 sati**  **160 sati** |
| **UKUPNO 1 – 5 :** |  |  | **1784sati** |
| Prekovremeni: MDM tehničar za tablete | školska knjižničarka | tijekom šk. god. | 140 sati |

**6.4. TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE**

**6.4.1. Plan rada tajnice**

**Lelija Ujčić Kajmak, dipl.iur.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S A D R Ž A J RADA:** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme**  **u satima godišnje:** |
| **1. Normativno pravni poslovi** |  | **250** |
| A. Izrada pojedinih normativnih akata  B. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature  C. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka  D. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja  E. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa  F. Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeće o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole  G. Provođenje mjera zaštite na radu  H. Provođenje mjera protupožarne zaštite | kont.  kont.  kont.  kont.  kont.  kont.  kont.  kont. | 50  20  72  50  10  10  20  10 |
| **2. Personalno kadrovski poslovi** |  | **380** |
| A. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika:  - prijava potrebe za radnikom ( Županijskom uredu i zavodu za zapošljavanje )  - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika  - prikupljanje potvrda i molbi  - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju  - vođenje personalne dokumentacije  - evidentiranje primljenih radnika  - prijava i odjava ZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje  - prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport  B. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika  C. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih  D. Vođenje obrazaca o utvrđenom stažu osiguranja i plaći ( M4 )  E. Matična evidencija radnika – sređivanjem Matične knjige radnika i personalnih dosjea + unošenje podataka u GUOKŠ-e-matica i ZEUS  F. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica  G. rad na dijelu godišnjeg plana rada ( izrada plana rada tajnika i tehničke službe )  H. Vođenje registra zaposlenika javnih ustanova | kont.  **VI.**  **VI.**  kont.  kont.  kont.  **IX.**  kont | **133**  **50**  **30**  **5**  **75**  **10**  **10**  **75** |
| **3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima** |  | **90** |
| A. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima  B. Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu te usmjeravanja na daljnji rad  C. Pravovremeno nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava  D. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući  E. Organizacija rada školske kuhinje: planiranje jelovnika, tjedno naručivanje namirnica | **IX. -VIII.**  **IX. -VIII.**  **IX. -VIII.**  prema potrebi  prema potrebi  kontinuirano | **10**  **15**  **25**  **10**  **10**  **20** |
| **4. Administrativni poslovi** |  | **582** |
| - primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte  - vođenje urudžbenog zapisnika  - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedl., mišljenja, zahtj., molbi, odgovora i sl.  - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole  - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole  - vođenje brige o matičnim knjigama učenika  - vođenje arhive Škole  - vođenje evidencije odsutnosti s posla  - tekući poslovi  - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu  - pisanje zapisnika sa sjednica ŠO  - poslovi vezani za prijepise i umnožavanje općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove  - naručivanje raznih stručnih materijala | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  XII. mjesec  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi | **49**  **15**  **74**  **74**  **40**  **30**  **50**  **50**  **132**  **16**  **10**  **32**  **10** |
| **5. Rad s organima upravljanja** |  | **100** |
| - suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (ŠO)  - briga o pravovremenom informiranju radnika Škole o odlukama organa upravljanja  - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja  - dostava poziva za sjednicu ŠO  - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | **30**  **20**  **30**  **10**  **10** |
| **6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  | **97** |
| - s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa  - s gradskim uredom za obrazovanje kulturu i šport  - s osnovnim školama i drugim organizacijama  - s potrebnim serviserima, te inspekcijskim  službama - vezano uz djelatnost Škole | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi | **20**  **47**  **20**  **10** |
| **7. Ostali poslovi** |  | **285** |
| - rad sa strankama ( zaposlenici, roditelji, učenici....)  - suradnja s upravom Škole  - vođenje i izrada statističkih podataka  - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika  - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije  - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika  - poslovi i svezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima  - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika  - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti  - javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole  - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita  ( zakoni, pravilnici...)  - povjerenik zaštite na radu ( imenovan od strane poslodavca ) | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi  prema potrebi  kontinuirano  VI.mjesec  prema potrebi  prema potrebi  IX. mjesec  prema potrebi  kontinuirano | **15**  **10**  **20**  **10**  **5**  **20**  **10**  **40**  **77**  **10**  **8**  **60** |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1784** |

**6.4.2. Plan rada računopolagatelja**

**Domagoj Đaković, dipl. ekonomista., voditelj računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA:** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme**  **u satima godišnje:** |
| * Knjiženje poslovnih događaja, izrada Završnog računa, plaće, pomoći, ugovori | I. mjesec | 170 |
| * Izrada financijskog plana za narednu godinu, plaća , pomoći,ugovori , financijsko poslovanje | II. mjesec | 170 |
| * Zaključivanje poslovnih knjiga prethodne godine, otvaranje novih tekuće godine, izrada periodičnog obračuna I-III mj. * Izrada plaće, obračun pomoći, izlazni računi. | III. mjesec | 160 |
| * Knjiženje svih poslovnih događaja, izvodi, blagajna, fakture, plaće, izlaznih računa, obračun plaća, bolovanja | IV. mjesec | 102 |
| * Knjiženja, obračuni plaća, izrada tabela za plaće i ostala prava zaposlenika, jubilarne pomoći | V. i VI. mjesec | 300 |
| * Izrada periodičnog obračuna I-VI mj. i ostalih poslova | VII. mjesec | 180 |
| * Javna nabava | Tijekom godine | 64 |
| * Knjiženje svih poslovnih događaja, obračun plaća bolovanja * Izrada završnog računa , inventure, plaća, pomoći | Tijekom godine | 598 |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1784** |

**6.4.3. Plan rada računovodstvenog referenta**

**Jasna Potkonjak, računovodstveni referent**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme**  **u satima godišnje:** |
| * Novčane uplate i isplate - blagajna | Svakodnevno | **170** |
| * Vođenje blagajničkog dnevnika | Tjedno | **50** |
| * Vođenje knjige ulaznih računa | Svakodnevno | **53** |
| * Provjera ispravnosti zaprimljenih faktura | Svakodnevno | **55** |
| * Izrada naloga za bezgotovinsko plaćanje | Svakodnevno | **20** |
| * Obračun i isplata akontacija za službena putovanja, konačni obračun putnih naloga | Prema potrebi | **30** |
| * Evidencija o isplatama putnih troškova i dnevnica | Mjesečno | **10** |
| * Izrada obrazaca M-4P (utrvđeni staž mirovinskog osiguranja, bruto plaća, naknade) | 1 x godišnje | **9** |
| * Izrada obrazaca M8-Klp(ispravci prijašnjih godina) | Prema potrebi | **5** |
| * Izdavanje podataka o utvrđenom stažu i primanjima za potrebe HZMO-a za izračuna mirovine | Prema potrebi | **40** |
| * Izdavanje potvrda o visini plaće za razne potrebe (krediti, DD,oslobođenje plaćanja participacije za zdrav.zaštitu, soc.pomoći i dr.) | Preme potrebi | **15** |
| * Popunjavanje tiskanica za administrativne zabrane | Prema potrebi | **5** |
| * Obračun obustava putem plaće(potrošački krediti,kasa,članarine,prijevoz i dr.) | Mjesečno | **50** |
| * Telefonska provjera stanja duga i iznosa rate, te usklađivanje otplatne rate vezano uz tečaj EURA | Kvartalno | **5** |
| * Obračun prijevoza zaposlenika (analitička evidencija po vrstama prijevoza – RIZNICA, GRAD.URED.(boravak), GRAD.URED (vikendom u šport.dvorane) | Mjesečno | **30** |
| * Upis i izmjene u PC-u prijevoza zaposlenika (neto element i fiksne obustave) | Mjesečno | **20** |
| * Izrada popisa i odjava ZET godišnjih karata za zaposlenike | Prema potrebi | **25** |
| * Izračun i izrada tablice PLANIRANI PRIJEVOZ | 2 x godišnje | **5** |
| * Izračun i izrada tablice PROMJENA AKONTACIJE PRIJEVOZA | Prema potrebi | **5** |
| * Poslovi vezani uz osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja (zaprimanje uplata, priprema lista s popisima osiguranih učenika, sklapanje POLICE,popunjavanje obrazaca PRIJAVA NESRETNOG SLUČAJA,davanje uputa roditeljima o načinu prijave nesretnog slučaja) | Prema potrebi | **26** |
| * Pisanje narudžbenica,faxiranje narudžbi,telefonsko naručivanje | Prema potrebi | **20** |
| * Izrada Godišnjeg plana nabave roba,radova i usluga | 1 x godišnje | **120** |
| * Usklađivanje Plana nabave, praćenje realizacije | Periodično | **30** |
| * Vođenje materijalnog knjgovodstva školske kuhinje (knjiženje Ufa, knjiženje borderoa i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stanjem zaliha u kuhinji) | Mjesečno | **250** |
| * Vođenje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika | Kontinuirano | **10** |
| * Popunjavanje Tablica sufinancirane prehrane, te obračun sufinancirane prehrane s Gradskim uredom za obrazovanje i šport | Kvartalno | **40** |
| * Obračun troškova prehrane učenika u školskoj kuhinji (ispis uplatnica) | Mjesečno | **212** |
| * Provjera stanja dugovanja za prehranu, slanje opomena za podmirenje duga | Mjesečno | **80** |
| * Davanje informacija roditeljima u svezi sufinancirane prehrane,cijena obroka, dugova i dr. | Prema potrebi | **5** |
| * Vođenje raznih pomoćnih evidencija (stanje brojila-energenti, raster potrošnje po mjesecima-energenti, voda, mobitel i telefon, evidencija utrošaka ZET karata za potrebe škole i dr.) | Kontinuirano | **13** |
| * Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih kartica (blagajna,materijalno knjigovodstvo školske kuhinje,prehrana učenika) | 1 x godišnje | **20** |
| * Daktilografski poslovi vezani uz računovodstvo | Prema potrebi | **20** |
| * Rad na PC-u (knjiženja – mat.knjig.šk.kuhinje, blagajničko poslovanje, obračun prehrane učenika, pisanje dopisa vezanih uz računovodstvo) | Svakodnevno | **20** |
| * Odlaganje dokumentacije u registratore, čuvanje i arhiviranje iste | Kontinuirano | **40** |
| * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole (za računovodstvo) | 1 x godišnje | **5** |
| * Rad sa strankama, davanje potrebnih informacija | Prema potrebi | **15** |
| * Komunikacija i suradnja s ravnateljem, računopolagateljem,tajnicom, učiteljima, stručnim suradnicima, kuhinjom i ostalim zaposlenicima, učenicima i roditeljima, te dobavljačima | Kontinuirano | **40** |
| * Suradnja s FINOM, Gradskim uredom za obrazovanje i šport, Ministarstvom znanosti,obrazovanja i športa-Uprava za financije, Sindikatom (u svezi materijalnih prava zaposlenika), HZZO-om, HZMIO-om ,bankama i dr. | Kontinuirano | **38** |
| * Praćenje stručne literature (RIF,N.N.) , sudjelovanje na stručnim predavanjima (TRIBINA SRIJEDOM) i seminarima | Kontinuirano | **80** |
| * Praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo (Zakoni, Pravilnici,Uredbe,Kolektivni ugovori i dr.) | Kontinuirano | **28** |
| * Ostali neplanski poslovi | Prema potrebi | **50** |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1784sata** |

**6.4.4. Plan rada kuharica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRSTA POSLOVA:** | **S A D R Ž A J:** | **PREDVIĐENO VRIJEME:** |
| 1. | Priprema obroka: | - pravovremeno pripremanje, kuhanje mliječnog obroka i ručka prema sastavljenom jelovniku | svakodnevno |
| 2. | Serviranje mliječnog obroka: | - postavljanje pribora za jelo  - serviranje mliječnog obroka  - pospremanje pribora nakon jela  - pranje stolova - dezinfekcija  - pranje pribora za jelo, slaganje u ormar | svakodnevno |
| 3. | Ostali poslovi: | - provođenje HACCP-a  - sudjelovanje u izradi jelovnika prema  predlošku Gradskog ureda za obrazovanje,  kulturu i šport  - narudžba živežnih namirnica  - sastavljanje borderoa  - vođenje evidencije zaliha živežnih namirnica  - čišćenje svih prostora u kuhinji  - održavanje čistoće u kuhinji i svim prostorima vezanim uz kuhinju  - otkuhavanje, tj. dezinfekcija cijelog posuđa  - pranje kuhinjskih krpa i stolnjaka, temeljito čišćenje svih prostora, prozora, zidova, štednjaka, stolova, stolica, polica skladišta  - sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma Dani Kruha, Sv.Nikola, Božić, Uskrs, Dan škole  - izvanredni poslovi prema uputama Ravnatelja | svakodnevno  tjedno  tjedno  mjesečno  svakodnevno  svakodnevno  svakodnevno  siječanj,lipanj  tijekom godine |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1784 sata** |

**6.4.5. Plan rada domara**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRSTA POSLOVA** | **S A D R Ž A J** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| 1. | Održavanje kotlovnice i loženje: | - pravilno zagrijavanje i ozračivanje uređaja za  loženje  - redovito čišćenje i uklanjanje kvarova u  kotlovnici i uređajima za grijanje  - racionalno trošenje plina - kontrola i briga  oko pravilnog zagrijavanja školskog prostora | od X. - V. mjeseca |
| 2. | Održavanje instalacija: | - elektro instalacija  - vodovodnih instalacija  - hidranata i protupožarnih aparat | tijekom godine |
| 3. | Popravak i održavanje: | - namještaja, stolarije, učila, kuhinjskih strojeva  i dr.  - kontrola i zaključavanje školske zgrade  - uključivanje i isključivanje alarma  - ličenje ( zidova, vrata)  - održavanje zelenih površina oko škole  ( košenje trave, šišanje živice i dr. )  - zamjena keramičkih pločica, krpanje rupa u  zidovima i sl.  - zamjena razbijenog stakla, pipa za vodu,  vodokotlića i sl.  - čišćenje snijega i leda ispred školske zgrade | tijekom godine  svakodnevno  svakodnevno  prema potrebi  od V.-IX. mjeseca  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi |
| 4. | Izrada: | - drvenih polica i ormara | prema potrebi |
| 5. | Nabavka potrošnog materijala: | - nabavka potrebnog materijala za održavanje  školske zgrade i okoliša, te materijala za  čišćenje  - nabavka potrebnog alata i sirovina  - nabavka ostalog materijala | prema potrebi |
| 6. | Ostali poslovi: | - provođenje mjera zaštite na radu  - provođenje mjera protupožarne zaštite  - izvanredni poslovi prema uputama Ravnatelja | tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1784 sata** |
|  | | |  |

**6.4.6. Plan rada spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| - čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | kontinuirano |
| - pranje i brisanje podova ( učionice, hodnici ) | kontinuirano |
| - čišćenje prostora oko zgrade, skupljanje papira | kontinuirano |
| - briga oko cvijeća u i oko škole | kontinuirano |
| - otvaranje prozora i zračenje učionica i drugih prostorija,  te kontrola zatvaranja prozora | kontinuirano |
| - uključivanje i isključivanje alarma | kontinuirano |
| - svi drugi poslovi vezani uz čišćenje svih prostora u školi i okoliša | kontinuirano |
| - skidanje, pranje i postavljanje zavjesa | kontinuirano |
| - pranje prozorskih stakala | kontinuirano |
| - dežurstvo na porti škole prema rasporedu dežurstava | kontinuirano |
| - kontrola kretanja učenika po hodnicima | kontinuirano |
| - kontrola ulaska stranaka i roditelja u školu | kontinuirano |
| - vođenje nadzornog lista | kontinuirano |
| - otprema i dostava pošte i dr. | kontinuirano |
| - nabavka tram. karata – prijevoz zaposlenika | kontinuirano |
| - dostava vezana uz zdrav.osiguranje, mirov.osiguranje, statistiku, FINU,  banke i druge ustanove | kontinuirano |
| - izvanredni poslovi prema uputama ravnatelja | kontinuirano |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1784sata** |

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

**7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Planirani zadaci** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka uz Školski odbor** |
| 1. 1. | Donošenje školskog kurikula za šk. godinu 2020./21.  Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2020./21.  Donošenje Statuta | rujan | ravnatelj, stručni suradnici, tajnik |
| 1. 2. | Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u školskoj ustanovi | tijekom godine | ravnatelj |
|  | Odlučivanje o financijskom planu za 2021. godinu  Plan nabave za 2021. godinu | studeni, prosinac | ravnatelj, računovođa, rač.referent |
|  | Odlučivanje o godišnjem obračunu za 2019. godinu | veljača | ravnatelj, računovođa |
| 1. 7. | Odlučivanje o polugodišnjim financijskim izvještajima za prvo polugodište 2021. godine | srpanj | ravnatelj, računovođa |
| 1. 8. | Izvješće o realizaciji školskog kurikula za šk.god.  Izvješće o radu za školsku godinu 2020./21. | lipanj,srpanj  srpanj, kolovoz | ravnatelj, stručni suradnici |
|  | Odlučivanje o davanju u zakup prostora Škole | prosinac, siječanj | ravnatelj |
|  | Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | tijekom godine | ravnatelj |
|  | Ostali poslovi prema statutu Škole | tijekom godine | ravnatelj |
|  | Tekući poslovi - kroz godinu | tijekom godine | ravnatelj, tajnik, stručni suradnici |

**7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| RUJAN | Ustrojstvo rada škole  Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Pravilnik o pedagoškim mjerama  Pravilnik o školskom redu  Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada  Usvajanje plana i programa individualnog usavršavanja  Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom  Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, usvajanje prilagođenih / individualiziranih programa  E-matica | Ravnateljica  Pedagog  Defektolog  Satničar |
| LISTOPAD | Teme predviđene individualnim usavršavanjem | Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu |
| STUDENI | Teme predviđene individualnim usavršavanjem  Savjetnički posjeti | Vanjski predavač MZO |
| PROSINAC | Stanje u razrednim odjelima, realizacija NPP na kraju I. polugodišta | Ravnateljica  Stručni suradnici |
| VELJAČA | Komunikacija u kolektivu | Ravnateljica i stručni suradnik  Vanjski predavač dr. Danijel Labaš |
| TRAVANJ | Analiza odgojnih i obrazovnih problema u nastavi  Tereska nastava, izleti  Izmjene zakona o odgoju i obrazovanju | Ravnateljica,  pedagog |
| SVIBANJ | Organizacija proslave Dana škole  Upute za završetak školske godine | Ravnateljica  Stručni suradnici |
| LIPANJ | Uspjeh učenika, pedagoške mjere, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, vrednovanje ostvarenja rada | Ravnateljica  Stručni suradnici |
| SRPANJ | Usvajanje godišnjeg izvješća o radu  Plan zaduženja za slijedeću školsku godinu | Ravnateljica  Pedagog |
| KOLOVOZ | Pripreme za novu školsku godinu | Ravnateljica  Stručni suradnici |

**7.3. Plan rada razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec:** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **RUJAN** | Razredna vijeća 5.-ih razreda, upoznavanje s posebnostima razreda i pojedinaca u razredu, planiranje i programiranje | Stručni suradnici, bivši razrednici,  ravnateljica |
| **RUJAN** | Razredna vijeća 5.-ih razreda, zajednički roditeljski sastanak za sve 5.razrede | RV 5.-tih razreda  Razrednici |
| **LISTOPAD** | Početne odgojno obrazovne teškoće, učitelji 1. razreda | Stručni suradnici |
| **STUDENI** | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u razrednim odjelima, realizacija NPP | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici |
| **OŽUJAK** | Dogovor o suradnji učitelja s Povjerenstvom pri utvrđivanju pripremljenosti djece za upis u prvi razred | Članovi Povjerenstva |
| **TRAVANJ** | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u razrednim odjelima, realizacija NPP | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici |
|  |  |  |
| **LIPANJ** | - Utvrđivanje uspjeha učenika 8.-ih razreda  - Utvrđivanje uspjeha učenika 1.-7. razreda  - Valorizacija individualiziranih programa rada | RV 8.- ih razreda  RV 1. - 7.ih razreda |

**7.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Planirani zadaci:** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka uz vijeće roditelja** |
|  | Konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika  Školski kurikul za šk.god.2020./21.  Godišnji plan i programa rada za šk.g. 2020./21. | rujan | Ravnateljica, tajnik, stručni suradnici, razrednici |
|  | Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom | tijekom godine | Ravnateljica,  stručni suradnici, učitelji |
|  | Humanitarna aktivnost | Prosinac, veljača | Ravnateljica, stručni suradnici |
|  | Predlaganje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada | tijekom godine | Ravnateljica,  Stručni suradnici |
|  | Izvješće o provođenju školskog preventivnog programa | tijekom godine | Ravnateljica,  Stručni suradnici |
|  | Sudjelovanje u kulturno javnoj djelatnosti škole | travanj - lipanj | Ravnateljica |
|  | Izvješće o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za šk.g. 2020/21.  Izvješće o realizaciji šk. kurikula za šk. g. 2020./21. | srpanj, kolovoz | Ravnateljica  Stručni suradnici |
|  | Ostali poslovi prema statutu Škole | tijekom godine | Ravnateljica |

**7.5. STRUČNO VIJEĆE ZA SAMOVREDNOVANJE - ŠKOLSKI TIM ZA KVALITETU**

|  |  |
| --- | --- |
| Ravnateljica | Mirjana Jermol |
| Stručni suradnici | Helena Gašljević  Rahela Frelih |
| Učitelji u razrednoj nastavi | Maja Plenča  Ana Drakulić |
| Učitelji u predmetnoj nastavi | Dijana Grbaš Jakšić |

8. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

**8.1. PLANOVI STRUČNIH VIJEĆA učitelja u školi**

Stručno vijeće razredne nastave broji 26 učitelja. Ove školske godine 2020./2021., godine imamo 12 grupa produženog boravka i to 3 u prvom razredu, 4 u drugom , 3 u trećem razredu i 2 u 4.razredu.. Učiteljica Irena Mihajević radi u kombiniranom bolničkom odjelu pri Klinici za pedijatriju Kliničkog bolničkog centra „Sestre milosrdnice“ u Vinogradskoj.

Zbog specifičnosti rada u produženom boravku formirano je zasebno vijeće. Voditeljica Stručnog vijeća produženog boravka je Iva Milin.

Uz unutarškolsko stručno usavršavanje, učitelji razredne nastave imat će organizirane stručne skupove od strane Županijskog stručnog vijeća te u organizaciji ostalih ustanova koje se bave osnovnoškolskim obrazovanjem.

**8.1.2. Stručno vijeće učitelja društveno-humanističkog područja**

**(HRVATSKI JEZIK, LIKOVNI, GLAZBENI, POVIJEST, ZEMLJOPIS, TZK, VJERONAUK)**

Sastanak stručnog vijeća društveno-humanističkog područja održan 31. kolovoza 2020. god. I donesen je plan rada za školsku godinu 2020./21. Aktiv učitelja društveno-humanističkog područja održat će se dva puta u svakom polugodištu, odnosno četiri puta tijekom školske godine, a po potrebi i češće te u skladu s godišnjim planom i programom.

Voditeljica: Nevenka Došen, prof.

|  |  |
| --- | --- |
| IX. | 1. Prijedlog rada za školsku godinu 2020./2021. 2. Stručno usavršavanje;individualno planiranje za šk.god.2020./2021. 3. Potreba za novim sredstvima i pomagalima 4. Vremenik pisanih provjera |
| XI. | 1. Realizacija plana i programa |
| II: | 1. Natjecanje učenika 2. Rezultati učeničkih postignuća na kraju prvog obrazovnog razdoblja |
| V. | 1. Osvrt učitelja na rad u šk.god. 2020./2021.   1. Rezultati učeničkih postignuća na kraju nastavne godine u društvenoj grupi predmeta |

**8.1.3. Stručno VIJEĆE UČITELJA stranih jezika (ENGLESKI, TALIJANSKI I NJEMAČKI JEZIK )**

**PLAN RADA AKTIVA UČITELJA STRANIH JEZIKA**

**šk.g. 2020./2021.**

Članovi:

Vesna Mužek – engleski jezik

Marijana Leško – engleski jezik

Biljana Bičanić – engleski jezik

Sunčica Ninčević – engleski jezik

Bojana Šarić – njemački jezik

Sabina Mikor – talijanski jezik

Zbog izrazito teških uvjeta rada – dislociranost škole zbog potresa u ožujku o.g (radi se u 5 škola) i trenutno ozbiljne epidemiološke situacije – članice Aktiva surađivat će do daljnjega preko Microsoft Teamsa.

Tijekom nastavne godine pripremit će se kratki pisani radovi na izabrane teme kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V. Mužek | Izrada, prezentacija i vrednovanje projekata u višim razredima osnovne škole | Veljača 2021. |
| Marijana Leško | Elementi kulture i civilizacije u nastavi stranog jezika | Travanj 2021. |
| Biljana Bičanić | Nastava engleskog jezika na daljinu u nižim razredima osnovne škole | Svibanj 2021. |
| Sunčica Ninčević | Korištenje IKT u nastavi engleskog jezika | Ožujak 2021. |
| Bojana Šarić | Kako vježbati izgovor u online nastavi njemačkog jezika | Listopad 2020. |
| Sabina Mikor | Pjesma u nastavi talijanskog jezika | Studeni 2020. |

Radovi će biti objavljeni u kanalu „Aktiv stranih jezika“ u Teams-u.

Članice aktiva kontinuirano će pratiti sve objave nadležnog Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje, sudjelovati u stručnim usavršavanjima i pratiti webinare s aktualnim temama.

Rujan, 2020. Voditelj Aktiva: Bojana Šarić, prof.

**8.1.4. Stručno vijeće prirodoslovno – matematičkog područja**

**(matematika, fizika, kemija, priroda, biologija, tehn. KULTURA I INFORMATIKA)**

Voditeljica: Kristina Branković, prof.

Članovi: Mario Matijević, Mateja Zidarić, Gordana Tomić Šušnjara, Marijana Žderić, Vinka Marić, Zlatica Čolja-Hršak, Dražen Gavrilović

|  |  |
| --- | --- |
| **Kolovoz/Rujan** | 1. Prijedlog rada za školsku godinu 2020./2021..  2. Stručno usavršavanje, individualno planiranje za šk.god.2020./2021.  3. Prijedlog školskog kurikuluma, izrada izvedbenih i operativnih programa  4. Različito |
| **Listopad** | 1. Izrada Kriterija vrednovanja, praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika (Škola za život u 5., 6. i 7. razredima)  2. Korištenje digitalnih alata u nastavi (MS Teams, MS Forms, .. )  3. Pitanja, prijedlozi, obavijesti |
| **Prosinac** | 1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih  2. Pripremanje učenika za natjecanja 3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 4. Planiranje rada u drugom polugodištu 5. Razno |
| **Veljača** | 1. Dogovor oko radionica za projektni dan  2. Natjecanja  3. Različito |
| **Svibanj** | 1. Analiza realizacije Kurikuluma I GPiP  2. Osvrt učitelja na rad u školskoj godini 2020. /2021. (prijedlozi za rad u novoj šk. godini)  3. Nabava potrebnih udžbenika i stručne literature za sljedeću školsku godinu  4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara  5. Različito |

**8.1.5 STRUČNO VIJEĆE UČITELJA BOLNIČKIH ODJELA**

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | 1. Prijedlog rada za školsku godinu 2020./2021. 2. Izvješće stručnog usavršavanja iz Pule 3. Prijedlog školskog kurikuluma 4. Različito (raspored sati, kute, papuče) |
| Listopad | 1. Tema: Povratak dugo hospitaliziranih učenika u matičnu školu  2. Različito |
| Veljača | 1. Tema: Primjena digitalne tehnologijeu radu s djecom smještenom na bolničkom odjelu 2. Različito |
| Svibanj | 1. Analiza realizacije kurikuluma  2. Izvještaj s međužupanijskog stručnog skupa bolničkih  učitelja- proljeće 2020. (Kristina Branković,  Zlatica Čolja Hršak, Nevenka Došen i Irena  Mihaljević)   1. Osvrt učitelja na rad u školskoj godini 2020./21. (prijedlozi za rad u novoj školskoj godini) i osvrt na ponašanje učitelja u radu s hospitaliziranom djecom 2. Ocjenjivanje hospitaliziranih učenika 3. Različito |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA u šk. god. 2020./21.**

**Voditelj aktiva**: Julija Vejić, učitelj savjetnik

**Članovi aktiva**: Dijana G. Jakšić, prof., učitelj savjetnik, Marina Peterlin, prof. i Ana Spindler, prof.(na porodiljnom dopustu- zamjena Sabina Mikor , prof.)

**Plan rada:**

* izrada predmetnih kurikuluma,
* izrada izvedbenih i operativnih programa,
* izrada Kriterija vrednovanja, praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,(Škola za život u 5., 6.i 7. razredima)
* pripremanje redovne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti vezanih za predmet, provedba različitih projekata
* nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila,
* organizacija natjecanja i smotri
* permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje učitelja
* nazočenje kolegi na nastavi na poziv- primjeri dobre prakse
* aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada u okviru predmeta HJ ili područja.

**CILJ rada:**

Njegovati, poučavati i zaštiti hrvatski jezik kao službeni jezik u Republici Hrvatskoj. Promicati njegovu uporabu u svakodnevnim situacijama u školi.

Svakodnevno podizati kvalitetu odgojnog i obrazovnog rada kroz predmet HJ

Redovito se stručno usavršavati

Realizacija: šk. god. 2020./21.

**Rujan:**

* Što je novo? (Škola za život)
* Izvješća sa stručnih usavršavanja; Izrada ispita znanja prema ishodima -Julija Vejić
* Nabava Udžbenika za pomoć u učenju djeci s posebnim oblikom školovanja
* Dogovor o načinu planiranja i vrednovanja
* Dogovor i raspored književnih djela za cjelovito čitanje; Raspored naslova po mjesecima za razrede
* Mentoriranje kolegice na zamjeni po potrebi
* Provedba Županijskog natjecanja iz HJ (natjecanje je bilo odgođeno zbog Covida 19)

**Listopad:**

* Što je e Twinning projekt Me, myself & I i kako ga implementirati u nastavu HJ?-Julija Vejić
* 12. festival prava djece; Razvijanje medijske kulture i medijske pismenosti učenika (online)
* 58 revija hrvatskog filmskog stvaralaštva na Malom Lošinju- online (naš učenik je u natjecateljskoj kategoriji s dokumentarnim filmom, mentor Julija Vejić)
* Plan stručnih usavršavanja kroz:

ŽSV – teme vezane za učenike s posebnim potrebama); stručne skupove AZOO na gradskoj i državnoj razini, osobno kroz stručnu literaturu i sl.

* Obilježavanje mjeseca knjige; Projekti vezani uz čitanje
* Izvođenje online nastave za vulnerabilnu djecu (uočene poteškoće; Dijana Grbaš Jakšić i Julija Vejić)

**Studeni**

* Stručno predavanje: Dijana Grbaš Jakšić, Indijanci u hrvatskim frazemima

(planirano, ali nije održano prošle godine zbog Covida 19)

* Usavršavanje putem Webinara

**Prosinac**

* Dogovor o LiDraNU i školskom natjecanju u poznavanju HJ
* Kako razviti interes za čitanjem kod učenika koji imaju slabije rezultate
* Primjer dobre prakse, Hagioterapija- Marina Peterlin

**Siječanj**

* Provedba školske razine LiDraNo (odabir radova i priprema za sljedeću razinu)
* Sudjelovanje u organizacijskom timu s Ravnateljicom kao voditeljicom tima za provedbu općinske razine LiDraNo smotre gradske četvrti općine Donji Grad i Gornji Grad-Medveščak (kao domaćini)

**Veljača**

* Organizacija i provedba školskoga natjecanja u poznavanju HJ
* Priprema izložbe (priredbe ako bude moguće zbog Covida) za Valentinovo za učenike 7. i 8. razreda
* Projekt: Darujem ljubav, darujući knjigu (Marina Petrlin i Julija Vejić)

**Ožujak**

* Dani hrvatskoga jezika u našoj školi (u obilježavanju sudjeluju sve članice Aktiva sa svojim učenicima)
* Primjer dobre prakse, Izrada digitalnih sadržaja za nastavu književnosti – Julija Vejić

**Travanj**

* Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO

**Svibanj**

* Primjer dobre prakse – Ana Spindler

**Lipanj**

* **Razmjena iskustava u šk. god 2020./21.**
* **Prijedlog rada za sljedeću školsku godinu**
* Priprema i organizacija svečane priredbe za podjelu svjedodžbi učenicima osmih razreda
* Napomena:

Tijekom školske godine, članice Aktiva će redovito sudjelovati u radu ŽSV te o istima razmjenjivati iskustva.

Tijekom godine, plan se može mijenjati ovisno o epidemiološkoj situaciji. Moguće je, ako situacija bude dopuštala, organizirati posjete Institutu za Hj ili pak odlaske u kino, kazalište ili sl.

**Voditeljica aktiva:**

Julija Vejić, učitelj savjetnik

**8.1.6. STRUČNO VIJEĆE RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | |  |
| **RAZRED:** | **RAZREDNIK:** | **ZAMJENIK**  **RAZREDNIKA:** | |
| 3.a | Eva Katičić Jularić | Ana Drakulić | |
| 3.b | Ana Drakulić | Lidija Čavka | |
| 3.c | Lidija Čavka | Eva Katičić Jularić | |
| 4.a | Ivo Lovrić | Nenad Bogdanić | |
| 4.b | Nenad Bogdanić | Ivo Lovrić | |
| 4.c | Dubravka Tischler | Ljubica Bošnjak | |
| 4.d | Ljubica Bošnjak | Dubravka Tischler | |
| 1.a | Ljerka Tomašević | Daniela Janeš | |
| 1.b | Daniela Janeš | Ivana Bukmir | |
| 1.c | Ivana Bukmir | Sanja Miklec | |
| 2.a | Ivana Krušelj | Jasmina Bajan | |
| 2.b | Sanja Miklec | Maja Vrankovečki | |
| 2.c | Maja Vrankovečki | Ivana Krušelj | |
| 2.d | Jasmina Bajan | Vlasta Berge | |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | |  |
| **RAZRED:** | **RAZREDNIK:** | **ZAMJENIK**  **RAZREDNIKA:** | |
| 7.a | Vinka Marić | Marina Peterlin | |
| 7.b | Mario Matijević | Julija Vejić | |
| 7.c | Julija Vejić | Vinka Marić | |
| 8.a | Dijana Grbaš Jakšić | Sanja Marelić | |
| 8.b | Sanja Marelić | Dijana Grbaš Jakšić | |
| 8.c | Gordana Tomić Šušnjara | Lidija Balog Petrović | |
| 8. d | Lidija Balog Petrović | Gordana Tomić Šušnjara | |
| 5.a | Jurana Linarić Mihalić | Mateja Zidarić | |
| 8.b | Mateja Zidarić | Zrinka Dičak | |
| 8.c | Zrinka Dičak | Jurana Linarić Mihalić | |
| 6.a | Kristina Branković | Tomislav Zorić | |
| 6.b | Tomislav Zorić | Dražen Gavrilović | |
| 6.c | Dražen Gavrilović | Kristina Branković | |

**8.2. Seminari, savjetovanja, OSPOSOBLJAVANJE u organizaciji MZO, AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, GRADSKOG UREDA ZA OBRAZOVANJE te DRUGIH ORGANIZATORA I ŠKOLE**

Učitelji, stručni suradnici, administrativno – tehničko osoblje i ravnatelj Škole imaju obvezu stručnog usavršavanja i osposobljavanja. Dužni su sudjelovati na stručnim skupovima organiziranim od strane Ministarstva znanosti obrazovanja, kulture i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport, Županijskih stručnih vijeća svoje struke ili Škole, strukovnih društava a na temelju poziva ili na temelju Kataloga stručnih skupova.

Također mogu sudjelovati na svim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja organiziranim od raznih drugih organizatora, ako ravnatelj procjeni da su ona korisna za djelatnike i ako Škola ima novca za plaćanje troškova seminara i stručnih osposobljavanja.

**Sanja Marelić**, profesorica TZK voditeljica je ŽSV za učitelje TZK-a.

**Ana Drakulić** dipl. uč. razredne nastave (mentor) voditeljica je ŽSV za učitelje razredne nastave.

**Andrea Fajdetić**, mr. sc. eduk.- reh. profila voditeljica je ŽSV

Učiteljice Ana Drakulić, Eva Katičić Jularić, Danijela Janeš i Ljubica Bošnjak članice su povjerenstva za polaganje državnih stručnih ispita razredne nastave, te se oni održavaju u našoj školi.

Učiteljica Marijana Žderić članica je povjerenstva za polaganje državnih stručnih ispita iz kemije koji se održavaju u našoj školi i mentor je studentima PMF-a.

Na prijedlog nadležnih fakulteta, dobivene su suglasnosti od strane Ministarstva znanosti obrazovanja, kulture i športa za vježbaonice za studente Kineziološkog fakulteta, PMF

Sanja Marelić, profesorica TZK mentor je studentima Kineziološkog fakulteta sveučilišta u Zagrebu, Horvaćanski zavoj 15, Zagreb.

**8.3. PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA**

**Program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike**

Povjerenstvo u sastavu: Mirjana Jermol, dipl. učitelj – ravnatelj, predsjednik povjerenstva; Helena Gašljević, pedagoginja škole, Andrea Fajdetić, stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila, mentori: učitelji razredne i predmetne nastave, utvrđuju sljedeći program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike:

1. Pripravnici su obvezani biti nazočni nastavnim satima mentora - najmanje 30 sati tijekom stažiranja i o tome uredno voditi dnevnik s potpisom mentora, a mentor je obvezan biti na nastavnim satima pripravnika 10 sati.

Obvezno hospitiranje treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.

1. Povjerenstvo mora biti nazočno tijekom pripravničkog stažiranja najmanje dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika. Članovi Povjerenstva dužni su iz djelokruga svog rada pripravniku pružati pomoć svaki u trajanju od 5 sati. Povjerenstvo radi u punom sastavu. Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član povjerenstva.

*Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su:*

* Ustav Republike Hrvatske
* Opća deklaracija o ljudskim pravima
* Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
* Konvencija o pravima djeteta
* Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj
* Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
* Školske obveze i prava učitelja
* Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
* Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
* Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
* Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
* Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika
* Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
* Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
* Pedagoška dokumentacija i evidencija
* Rad stručnih tijela škole
* Posebnosti struke
* Odgovarajući oblici stručnog usavršavanja.

**Obrasci praćenja rada pripravnika**

Navedene sadržaje iz Programa stažiranja s pripravnicom obradit će:

* 1. - 5., 7., 8. i 11. stavak ovog Programa Mirjana Jermol, dipl. učitelj, ravnateljica
* 2. – 11. stavka ovog Programa –mentor pripravnika učitelja,
* 1.-4., 7., 8. i 11. stavak ovog Programa – Helena Gašljević, pedagoginja Škole(stručni suradnik ER profila)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj | Vrijeme realizacije | Nositelj |
| 1. Upoznati Ustav Republike Hrvatske i propise iz područja osnovnog školstva  * Ustav Republike Hrvatske * Opća deklaracija o ljudskim pravima * Kovencija protiv diskriminacije u obrazovanju * Konvencija o pravima djeteta * Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi * Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog školstva u RH * Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja | Tijekom školske godine | ravnatelj, pedagog, tajnik |
| 1. Upoznati djelatnost i ustroj OŠ (naziv)  * Odgojno-obrazovni sustav RH * Statut škole * Godišnji plan i program rada OŠ * Pravilnik o polaganju stručnog ispita * Pravilnici koji se odnose na djelatnost i ustroj rada škole |  | ravnatelj, pedagog, mentor |
| 1. Naučiti planirati i programirati odgojno-obrazovne sadržaje  * Propisani nastavni planovi i programi * Godišnji plan i program rada škole * Školski kurikulum | Tijekom stažiranja | mentor, pedagog |
| 1. Sudjelovanje u nastavnom procesu i satu razrednog odjela  * Primjena suvremenih nastavnih metoda i oblika rada * Suvremeni modeli i strategije poučavanja * Unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa * Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja * Upoznavanje razredničkih poslova (vođenje dokumentacije i održavanje sata razrednog odjela) * Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima | Tijekom stažiranja | ravnatelj, mentor, pedagog |
| 1. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot | Tijekom stažiranja | ravnatelj, mentor |
| 1. Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa | Tijekom stažiranja | mentor |
| 1. Pedagoška dokumentacija i evidencija  * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji * Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom Škole * Naučiti voditi pedagošku dokumentaciju * Metodička i nastavna dokumentacija | Tijekom stažiranja | pedagog, mentor, ravnatelj |
| 1. Rad stručnih tijela škole  * Učiteljsko vijeće * Razredno vijeće * Školska stručna vijeća | Tijekom stažiranja | pedagog, mentor, ravnatelj |
| 1. Posebnosti struke i osposobljavanje za ostale specifične zadaće škole  * Zdravstvena i socijalna zaštita učenika * Kulturna i javna djelatnost * Suradnja škole s mjesnim organizacijama i drugim institucijama | Tijekom stažiranja | mentor |
| 1. Stručno usavršavanje  * Stručno usavršavanje na nivou   Škole   * Stručno usavršavanje u organizaciji MZO te AZOO * Praćenje stručne literature | Tijekom stažiranja | Prosvjetni savjetnici, mentor |
| 1. Praćenje i vrednovanje napredovanja pripravnika u ostvarivanju programa stažiranja  * Nazočnost mentora samostalnom odgojno-obrazovnom radu pripravnika * nazočnost povjerenstva samostalnom odgojno-obrazovnom radu pripravnika | Tijekom stažiranja | Članovi povjerenstva |

**PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA**

**Svrha:** osposobiti pripravnika za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova stručnog suradnika pedagoga u osnovnoj školi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme realizacije** | | **Nositelj** |
| 1. Upoznati Ustav Republike Hrvatske i propise iz područja osnovnog školstva  * Ustav Republike Hrvatske * Opća deklaracija o ljudskim pravima * Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju * Konvencija o pravima djeteta * Zakon o odgoju i obrazovanju osnovnoj i srednjoj školi * Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog školstva u Republici Hrvatskoj | Tijekom  školske godine | | ravnatelj, pedagog, tajnik |
| 1. Upoznati djelatnost i ustroj OŠ Petra Zrinskog  * Odgojno-obrazovni sustav Republike Hrvatske * Statut Škole * Godišnji plan i program rada OŠ * Školske obveze i prava stručnog suradnika pedagoga |  | | ravnatelj, pedagog |
| 1. Naučiti planirati i programirati odgojno-obrazovne sadržaje  * Propisani nastavni planovi i programi * Godišnji plan i program rada OŠ * Okvirni, operativni i izvedbeni plan i program rada pedagoga stručnog suradnika | Tijekom stažiranja | | mentor, stručni suradnik |
| 1. Sudjelovanje u nastavnom procesu i satu razrednog odjela    * Primjena suvremenih nastavnih metoda i oblika rada    * Suvremeni modeli i strategije poučavanja    * Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa    * Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja    * Upoznavanje razredničkih poslova (vođenje dokumentacije i održavanje sata razrednog odjela)    * Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima | Tijekom stažiranja | Ravnatelj, mentor, stručni suradnik | |
| 1. Odgoj i obrazovanje za ljudska   prava, slobodu odgoja i odgoj za  suživot | Tijekom stažiranja | Ravnatelj, mentor | |
| 1. Komunikacija s učenicima i ostalim   sudionicima odgojno-obrazovnog  procesa | Tijekom stažiranja | mentor | |
| 1. Pedagoška dokumentacija i evidencija    * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji    * Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom Škole    * Naučiti voditi pedagošku dokumentaciju    * Evidentiranje poslova pedagoga stručnog suradnika | Tijekom stažiranja | Mentor | |
| 1. Rad stručnih tijela škole    * Učiteljsko vijeće    * Razredno vijeće    * Školska stručna vijeća | Tijekom stažiranja | pedagog, mentor, ravnatelj | |
| 1. Posebnosti struke    * Upoznavanje sa specifičnim poslovima učitelja. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa (Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja, organizacijski poslovi, izvedbeno planiranje i programiranje, ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa)    * II. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu (Upis učenika i formiranje razrednih odjela, Uvođenje novih programa i inovacija, Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada, rad s učenicima s posebnim potrebama, Savjetodavni rad stručnih suradnika, Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika)    * III. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja (Analize i izvješća – periodične, polugodišnje i na kraju školske godine, Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada, Istraživački rad – samostalno akcijsko istraživanje)    * IV. Stručno usavršavanje    * V. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Tijekom stažiranja  60 sati | Mentor | |
| 1. Stručno usavršavanje    1. Stručno usavršavanje na nivou Škole    2. Stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstava znanosti, prosvjete i sporta, te Agencije za odgoj i obrazovanje | Tijekom stažiranja | Prosvjetni savjetnici, mentor | |
| 14.Praćenje i vrednovanje napredovanja pripravnika u ostvarivanju programa stažiranja   * + Nazočenje mentora samostalnom odgojno-obrazovnom radu pripravnika   + Nazočnost povjerenstva pedagoškim radionicama pripravnika (2x2 sata) | Tijekom stažiranja | Članovi povjerenstva | |

**Obrazac stručnjaka edukacijsko rehabilitacijskog profila:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME PRIPRAVNIKA:**  **POČETAK RADA:**  **CILJEVI**  Pomoć nastavniku u:   * Lakšem snalaženju na početku rada * Planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama * Ispitivanju i ocjenjivanju učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja * Suradnji s roditeljima učenika * Radu na prevenciji poremećaja u ponašanju  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. | **Pomoć na početku rada** | Upoznavanje sa specifičnostima razreda u kojima će predavati | realizacija | | Upoznavanje s posebnostima učenika kojima će predavati | | Upoznavanje s posebnim potrebama učenika, naglasak na učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja | | Smjernice pri pisanju IP / PP | | Smjernice pri primjeni IP / PP u redovnom radu u razredu | | Razgovor o prevenciji poremećaja u ponašanju u redovnom radu | | 2. | **Pedagoška dokumentacija** | Upoznavanjem s načinom vođenja pedagoške dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | 3. | **Nastava** | Razgovor o ciljevima nastave za učenike s rješenjem |  | | Upoznavanje s korištenjem nastavnih sredstava u radu s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | Razgovor o važnosti korištenja suvremenih nastavnih metoda u radu s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | 4. | **Pomoć u pripremi za stručni ispit** | Upoznavanje sa zakonskim aktima koji reguliraju status učenika s posebnim potrebama |  | | Pomoć u poslovima koji se odnose na učenike s posebnim potrebama |  | | 5. | **Pomoć pri pripremanju za nastavu** | Razgovor o važnosti planiranja i pripremanja za provođenje nastave s učenicima s posebnim potrebama |  | | Smjernice i pomoć u pripremanju za provođenje nastave s učenicima s posebnim potrebama |  | | 6. | **Ispitivanje i ocjenjivanje učenika** | Upozoriti na važnost praćenja i ocjenjivanja postignuća učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | Smjernice za upisivanje zapažanja o napredovanju učenika |  | | 7. | **Komunikacija** | Upućivanje u tehnike kvalitetne i efikasne komunikacije kao prevencije poremećaja u ponašanju |  | | Smjernice za lakši razvoj korektnog i profesionalnog odnosa s učenicima, kolegama i roditeljima |  | | 9 | **Suradnja s roditeljima** | Smjernice za razvoj partnerskog odnosa s roditeljima, naglasak na kvalitetnoj suradnji s roditeljima učenika s posebnim potrebama |  | |

9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

**9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **DATUM** | **DOGAĐAJ** |
| **RUJAN** | 8.9. | Međunarodni dan pismenosti: |
| 15.9. | Međunarodni dan demokracije |
| 16.9. | Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača  Dan europske baštine; |
| 21.9. | Međunarodni dan mira |
| 23. 9. | Međunarodni dan kulturne baštine |
| 26.9. | Europski dan jezika |
| **LISTOPAD** |  | Međunarodni mjesec školskih knjižnica ISLM |
| **3. 10.** | **Međunarodni dječji dan** |
| 4. 10. | Svjetski dan životinja |
| 4. 10. | Svjetski tjedan svemira |
| 5. 10. | Međunarodni dan učitelja |
| 8. 10. | Dan neovisnosti RH |
| 12. 10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje |
| 15. 10. | Početak Mjeseca hrvatske knjige |
| 15.10 | DAN BIJELOG ŠTAPA |
| 16.10. | Svjetski dan rječnika |
| 20. 10. | Svjetski dan jabuka |
| 24. 10. | Dan OUN |
| **STUDENI** | 10.11. | Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO) |
|  |  |
| 16.11. | Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) |
| 18.11. | Dan sjećanja na Vukovar |
| 20. 11. | Opći dječji dan - Konvencija o pravima djeteta (1959.) |
| 24. 11. | Dan hrvatskog kazališta |
| **PROSINAC** | 1. 12. | Svjetski dan borbe protiv AIDS(a) |
| 5.12. | MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA |
| 10.12. | Dan ljudskih prava |
| 10.12. | OPĆA DEKLARACIJA O PRAVIMA ČOVJEKA |
| **SIJEČANJ** | 15.1. | priznanje RH |
| 27.1. | Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti |
| **VELJAČA** | 2. 2. | Međunarodni dan zaštite močvara |
| 14.2. | Valentinovo |
| 21.2. | Međunarodni dan materinskog jezika |
| 22.2. | Dan NSK |
| 28.2. | MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTI |
| **OŽUJAK** | 8.3. | Međunarodni dan žena |
| 11. – 17. 3. | Dani hrvatskoga jezika |
| 20.3. | Međunarodni dan pripovijedanja |
| 21.3. | Svjetski dan pjesništva |
| 21.3. | Svjetski dan šuma |
| 22.3. | Svjetski dan voda |
| **TRAVANJ** | 2. 4. | Međunarodni dan dječje knjige |
| 22.4. | Dan hrvatske knjige |
| 22. 4. | Dan planeta Zemlje |
| 23. 4. | Svjetski dan knjige i autorskog prava |
| 29.4. | Svjetski dan plesa |
| 3.5. | Dan Sunca |
| 3.5. | Svjetski dan slobode medija |
| 8.5. | Svjetski dan Crvenoga križa |
| 9.5. | Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom |
| 15. 5. | Međunarodni dan obitelji |
| 18. 5. | Međunarodni dan muzeja |
| 21.5. | SVJETSKI DAN KULTURNE RAZNOLIKOSTI |
| 22. 5. | Međunarodni dan biološke raznolikosti |
| 31. 5. | Dan grada Zagreba |
| **LIPANJ** | 4.6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja (UNESCO) |
| 5.6. | Svjetski dan zaštite planinske prirode |
| 8.6. | Svjetski dan oceana |

**9.2. VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE ŠKOLE**

Jurana Mihalić Linarić, prof. likovne kulture

Osnovni je cilj estetskog uređenja škole oplemenjivanje školskog prostora, obzirom da u njemu učenici borave najmanje šest sati dnevno. Oku ugodna zdrava okolina doprinosi boljoj društvenoj i radnoj atmosferi te kod učenika razvija senzibilitet za vizualne sadržaje, što je u današnjem, posredstvom suvremenih medija (televizije, interneta...) naglašeno vizualnom svijetu, od velike važnosti za razvoj osobnosti djeteta.

Cilj je dakle izloženim likovnim uradcima i plakatima dodatno potaknuti učenike da se pozitivno odnose prema estetskim vrijednostima likovnoga rada, umjetničkoga djela te radnog i životnog okruženja. Navikom vrednovanja izloženih dječjih radova i plakata (koji se sustavno izmjenjuju) kod učenika se potiče interes i skrb za likovnu i kulturnu, prirodnu i duhovnu baštinu grada, domovine pa i šire… Popratnim plakatima raznih značajnih školskih i društvenih događaja, projekata, akcija i izvannastavnih aktivnosti, dakle ovisno o sadržaju, kod učenika se dodatno potiče društvena osjetljivost te općenito vizualno-komunikacijski senzibilitet u djece.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE** |
|  | *OVE ŠKOLSKE GODINE, KOJA JE DJELOMIČNO „NA DALJINU“ TE JE MNOGO DIGITALIZIRANIH DJEČJIH LIKOVNIH URADAKA I LIKOVNOG IZRAŽAVANJA RAČUNALNIM APLIKACIJAMA, IZLAGANJE UČENIČKOG LIKOVNOG RADA, IDEJNIH DIZAJNERSKIH RJEŠENJA OPLEMENJIVANJA BUDUĆEG REKONSTRUIRANOG PROSTORA, PREZENTACIJA PROJEKATA, FOTODOKUMENTACIJA ITD. PREDSTAVLJA SE U VIRTUALNOM PROSTORU (web stranici škole i knjižnice) TAKO DA NOVI CILJ VIZUALNOG IDENTITETA ŠKOLE UČINITI GA VIRTUALNIM, DOSTUPNIM ŠIROJ JAVNOSTI PUTEM INTERNETA…*  **Kao i inače cilj programa Vizualni identitet škole oplemenjivanje školskog prostora jer u njemu učenici borave barem šest sati dnevno, ako ne i više.** Oku ugodna okolina doprinosi boljoj društvenoj i radnoj atmosferi te kod učenika razvija senzibilitet za vizualne sadržaje što je u današnjem, naglašeno vizualnom svijetu od ključne važnosti za razvoj cjelovite ličnosti. Cilj je, između ostalog i u svrhu građanskog odgoja i obrazovanja, dakle izloženim likovnim uradcima i plakatima dodatno potaknuti učenike da se pozitivno odnose prema estetskim vrijednostima likovnoga rada, umjetničkoga djela te radnog i životnog okruženja općenito, i naravno potaknuti interes i skrb za likovnu i kulturnu baštinu. Također je cilj oblikovati specifičan, jedinstven, prepoznatljiv likovni izričaj naše škole (uključuje logotip, idejni dizajn školskih web stranica i tiskovina itd.) čime bi se naš vizualni identitet razlikovao od vizuala ostalih osnovnih škola.  *ZBOG GOSTOVANJA U OŠ JULIJA KLOVIĆA I OŠ KRALJA TOMISLAVA DODIJELJENI SU PANOI U PREDVORJU, HODNICIMA I UČIONICAMA NJIHOVIH ŠKOLA.* |
|  | * **koloristička, retuš i ina obrada, odabir i priprema slikovnih priloga dobivenih s redovnih nastava likovne kulture svih razrednih odjela i izvannastavnih likovnih aktivnosti (dječje skice i ideje, skenovi crteža, slika i grafika, računalne grafike, fotomontaže i dizajn izrađeni putem raznih računalnih aplikacija, stop-animacije), fotografija procesa dječjih likovnih aktivnosti, likovnih radova temeljem raznih školskih natječaja, dizajn piktograma i ostalih računalno grafičkih detalja itd. ZA WEB STRANICU ŠKOLE** * **vizualno oblikovanje prezentacija školskih projekata izvanučioničke nastave i on-line nastave (skladna, jedinstvena, ujednačena, visoka estetska kvaliteta i ne-šablonski grafički detalji ppt-ova),** * **prijelom i grafička priprema za tisak školskih novina i časopisa koje će se u pdf-u objaviti kao web izdanje (učiteljica L.k. je bivša grafička dizajnerica/urednica)**   SLJEDEĆE AKTIVNOSTI VIŠ-a SU PRILAGOĐENE UVJETIMA RADA U DVIJE ŠKOLE- DOMAĆINA:   * Narudžba, nabavka i održavanje potrebnih likovnih pribora i materijala za rad, pospremanje likovnog kabineta, sortiranje i razvrstavanje učeničkih mapa, nošenje radova na natječaje… * Redovno izlaganje učeničkih radova (i njihovo obilježavanje) s redovne nastave likovne kulture na panoe i u vitrine učionice, predvorja i hodnike škole * Izrada plakata za pojedine obljetnice, priredbe, blagdane, događaje (Priredba prvašićima, Početak škole, Dolazak jeseni, Dani Kruha, Sjećanje na Vukovar, Svi Sveti, Sv. Nikola, Božić, Nova Godina, Poklade, Doček proljeća, Uskrs, Dan župe Sv. Blaža, Dan Planeta Zemlje, Ljeto, razni otvoreni integrirani Projektni dani…) * Izrada prigodnih ukrasa i čestitki povodom blagdana (Božićne čestitke, dekoracije za božićnu jelku, izrada vijenaca, pokloni za Božićni sajam, Uskršnje pisanice…) * Izrada rekvizita, scenografije i kostimografije za razne priredbe (Božićna priredba, Maskenbal, predstava Dramske skupine za županijsko natjecanje, Predstava povodom Dan škole, priredbu Oproštaj s osmašima…) * Prigodno prema godišnjem dobu uređenje zbornice i predvorja aranžmanima (Jesen, Zima, Proljeće, Ljeto) * Prijedlozi za arhitektonsko-dizajnerske zahvate u interijeru (skice za projekte uređenja interijera), oslikavanje školskih zidova, ormarića i žardinjera… * Dizajn i izrada posebnih pohvalnica, posveta, zahvalnica, potvrda, ex-librisa, zamatanje ili izrada poklona za osmaše… * Grafički dizajn, priprema za tisak, obrada fotografija, ilustracije i foto-kolaži logotipa, wb-stranice, školskog lista, monografije, ljetopisa, zidnih novina, majica itd.   Sudjelovanje u ovogodišnjem školskom kurikulumskom projektu Bookmarker Exchange Project 2020. putem virtualne izložbe učeničkih radova koji će biti poslani u Litvu, suradnja s knjižničarkom Rahelom Frelih. |
|  | Učiteljica Likovne kulture Jurana Linarić Mihalić, mag. art, provodi program u kojem zainteresirani učenici u MS Teams kanalu *Glinci < Multimedijalci* objavljuju svoje likovne uratke za likovne ili foto natječaje i druge zadatke rada te likovne skupine, uz vodstvo učiteljice, a potom pripomažu u odabiru za virtualnu izložbu koju grafički dizajnira učiteljica.  - učiteljica je odgovorna za provedbu programa u skladu s ovim školskim kurikulumom i godišnjim Planom i programom te se brine za roditeljsku suglasnost |
|  | - zajedno s izvannastavnom aktivnosti likovno-keramičko-računalno ilustratorske skupine Glinci<Multimedijalci |
|  | Tijekom školske godine 2020. /2021. rad na Vizualnom identitetu škole odvija se u okviru dva školska sata tjedno. Ukupno godišnje iznosi 70 sati. U pojedinim tjednima (blagdani, obljetnice, priredbe) rad je intenziviran, pojačan dodatnim satima rada. |
|  | Troškovi rada na Vizualnom identitetu škole iznose oko 500 kn godišnje (bez troškova izrade scenografija). U to su uračunati raznobojni papiri B1 formata za plakate, posebni papiri, boje i lakovi za izradu blagdanskih čestitki i ukrasa, pribadače, ljepila i selotejpi, toneri u boji za printanje… Ti troškovi se uglavnom nadoknade rabatom od prodaje likovnih mapa u predmetnoj nastavi.  Troškovi materijala za potrebe rekvizita, scenografija i kostimografija priredbi su nepredvidivi jer ovise o zamisli voditeljica/redateljica priredbe i mogu se definirati tek kad je priredba osmišljena i dogovorena. Iskustvo pokazuje da se kreću oko 1000 kn. |
|  | Ravnateljica, učenici i posjetitelji škola domaćina i web stranica vrednuju Vizualni identitet škole. Njihovi dojmovi i utisci su od najveće važnosti. Bilo bi poželjno da je na web stranici škole interaktivna pa da je moguće staviti komentar. |

**9.3. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE**

**Helena Gašljević, pedagoginja**

Provodi se prema Programu Hrvatskoga Zavoda za zapošljavanje područnog ureda Zagreb s učenicima osmog razreda. Program informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio programa rada pedagoginje Škole i ona ga realizira s razrednicima, razrednim vijećem svih osmih razreda, roditeljima učenika i Zavodom.

Opći dio programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja odnosi se i na učenike od I.-VII. razreda. Stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila u suradnji s pedagoginjom vodi brigu o profesionalnom usmjeravanju učenika s posebnim potrebama.

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje obuhvaća:

1. Program za učenike: informiranje, usmjeravanje, anketiranje, praćenje,

2. Program za roditelje: informiranje, priopćavanja, koordinacija,analize,

3. Suradnju sa Hrvatskim Zavodom za zapošljavanje - službom za

profesionalnu orijentaciju

**PLAN PRIPREME UČENIKA OSMIH RAZREDA ZA UPIS U I. RAZRED SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Oblici aktivnosti:** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Realizator** |
| I. | **Redovna nastava**  U tematske planove integrirati sadržaje PO, treba odrediti odgovarajuće odgojno -obrazovne zadatke i izvršiti ih na nastavnim satovima | Jednom mjesečno | Učitelji predmetne nastave |
| II. | **Dodatna nastava** ( matematika, kemija,fizika,biologija i izborna nastava informatika)  U planovima naznačiti sadržaje koji će se raditi s učenicima 8. razreda | U tematskom planiranju | Učitelji voditelji izbornih,dodatnih predmeta |
| III. | **Predavanje za učenike i roditelje**  1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja  2. Zdravlje i izbor zanimanja  3. Sustav srednjoškolskog obrazovanja i izbor  srednje škole | Prosinac, siječanj, travanj, svibanj. | pedagoginja i Zavod za zapošljavanje službe PO |
| IV. | **Individualno informiranje učenika**  Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtjevaju poseban tretman (djeca s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima) | Listopad i ožujak 2020/2021 | razrednici  učitelji,  pedagoginja i stručnjak edu.-reh. profila |
| V. | **Radio i TV emisije**  Upućivanje učenika na praćenje TV i radio emisije s tematikom profesionalnog informiranja ili prema mogućnosti praćenja u školi te web stranice upisi.hr | Tijekom cijele školske godine. | razrednici  pedagoginja |
| VI. | **Anketiranje**  Popunjavanje upitnika o izboru zanimanja za upis u srednju školu i obrada | Prosinac 2020. | razrednici  pedagoginja |
| VII. | **Posjet srednjoj školi –**  Strukovna škola i gimnazija  u svrhu upoznavanja rada škole | Svibanj 2021. | pedagoginja  razrednici |
| VIII. | **Posjet djelatnika i učenika srednjih škola – predstavljanje škola i programa** | 05. i 06. mjesec 2021. | Stručni suradnici i voditelji srednjih škola |
| IX. | **Susret s bivšim učenicima naše škole** | 04. do 06. mjeseca 2021. | pedagoginja |
| X. | **Edukacija učitelja**  Redovito informiranje o promjenama u radu na PO  Upućivanje na literaturu s područja s PO  Na sjednicama UV i RV izvršiti analizu učenja, učeničkih namjera i sposobnosti  Svaki učitelj kod planiranja svoga rada utvrdit će mogućnosti korištenja PI | od 11.mjeseca 2020. do 06. mjeseca 2021.  09. mjesec 2020. | pedagoginja |
| XI. | **Distribucija informativnog materijala o upisima u srednje škole** | od 02. mjeseca 2021.  do 06. mjeseca 2021. | pedagoginja  razrednici |

**9.4. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

**UČENIKA ŠKOLE**

Zavod za javno zdravstvo grada Zagreba, Služba za školsku medicinu

Dom zdravlja, Prilaz baruna Filipovića 11

Školski liječnik: **dr. Ljiljana Tirić Čihoratić**

1. **Sistematski pregledi:**

* prije upisa u I razred
* učenika V i VIII razreda

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

**2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**

**3. Screeninzi**

* poremećaj vida na boje za učenike III razreda
* deformacija kralježnice i tjelesna 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 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

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 mjera**

**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, grupnog rada, tribina**

**9. Obilasci škole i školske kuhinje**

**10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja**

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

**9.5. Preventivni programi**

Preventivni program Osnovne škole Petra Zrinskog za šk. god. 2020./2021. izrađen je na temelju analize aktivnosti proteklih godina u okviru redovnog školskog preventivnog programa, prijedloga razrednika i djelatnika stručno-razvojne službe te temeljem interesa učenika i roditelja. Program je potreban kako bi se povećala kvaliteta života, stvorilo pozitivno školsko ozračje i školu doživjelo kao sigurno i poticajno mjesto; kako bi se učenici usmjerili na kvalitetno provođenje vremena unutar i izvan škole; radi razvijanja kritičnosti i samokritičnosti; radi poučavanja učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih ponašanja; radi usmjeravanja učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja; radi promicanja zdravih životnih stilove te kako bi se roditeljima pružila podrška u odgoju djece.

Preventivni programi za školsku godinu 2020./2021. tematski se mogu podijeliti u programe zaštite zdravlja učenika, interpersonalne i intrapersonalne vještine učenika i medijsku pismenost. Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova. Prevenciju u Školi provode razrednici, stručni suradnici, predmetni učitelji, školska liječnica i vanjski suradnici.

Ciljevi preventivnih programa:

* Poticati, osvještavati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja
* Unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
* Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.
* Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
* Razvijati zdrave životne navike.
* Omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
* Razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
* Omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
* Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
* Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu.
* Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
* Omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
* Postići bolju suradnju roditelja s školom.
* Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
* Razgovor s učiteljima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
* Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
* Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
* Poticati kod učenika humane osjećaje.
* Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave i sate razrednika.
* Edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim poticanje roditelja na produbljivanje veze s djetetom

Preventivni program je namijenjen svim učenicima škole, a pojedini dijelovi se odnose na selektivne i indicirane preventivne postupke namijenjene ranjivim skupinama učenika kod kojih je detektirana potreba za takvom vrstom intervencije kako bi se spriječila neprimjerena ponašanja.

**Aktivnosti:**

Rad s učenicima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Voditelj** | **Ciljana skupina** | **U suradnji s:** |
| Poticanje prijateljstva | Pedagoginja | 1. i 2. razredi | Razrednicima |
| Razvoj socijalnih vještina | Pedagoginja | 3. i 4. razredi | Razrednicima |
| Male tajne uspješnog učenja | Pedagoginja | 5. razredi | Razrednicima |
| Nenasilno rješavanje sukoba | Pedagoginja | 5.-8-razredi | Razrednicima |
| Medijska pismenost | Knjižničarka | 5.-8. razredu | Razrednicima |
| Prihvaćanje raličitosti | Edukacijska rehabilitatorica | 1.-8. razredi | Razrednicima |
| Mijenjajmo svijet medijacijom | Forum za slobodu odgoja | 1.-8. razredi | Pedagoginjom |
| Senzibilizacijom do integracije | Udruga Alternator |  | Razrednicima, defektologinjom |
| Sigurno u prometu | MUP | 1.a, b, c | Razrednicima, pedagoginjom |
| Poštujte naše znakove | MUP | 2.a, b, c, d | Razrednicima, pedagoginjom |
| MAH 1 | MUP | 4.a,b,c | Razrednicima, pedagoginjom |
| Znam što je, ne diram, opasno je | MUP | 5.a, b, c | Razrednicima, pedagoginjom |
| Higijena zubi | NZJZ | 1.a,b,c | Razrednicima, pedagoginjom |
| Skrivene kalorije | NZJZ | 3.a,b,c | Razrednicima, pedagoginjom |
| Zaštita reproduktivnog zdravlja | NZJZ | 8.a, b, c | Razrednicima, pedagoginjom |

Rad s roditeljima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Voditelj** | **Ciljana skupina** | **U suradnji s:** |
| Savjetovalište | Stručni suradnici | Roditelji | Razrednicima |
| Predavanja/radionice na roditeljskim sastancima | Razrednici i stručni suradnici | Roditelji | Po potrebi |
| MAH 2 | MUP | Roditelji učenika 6.razreda | Pedagoginjom |

* 1. **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

I. UVOD

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

II. CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije , - anitkoruptivni rad i poslovanje škole

III. AKTIVNOSTI I MJERE ZA PROVEDBU

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

5. NADZOR

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u području zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima , pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole, postupanje prema važećim propisima , provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi, pridržavanje zakonom propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik i dr. te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz odgojnih i socijalizirajućih sadržaja.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti; normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda; pravednosti; kršenja zakona i pravila (i posljedice toga); civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija.

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

**9.7. RASPOREDI**

**9.7.1. RASPORED ZVONA**



OŠ Petra Zrinskog dislocirana je na pet škola: OŠ Tina Ujevića, OŠ Izidora Kršnjavoga, OŠ Ivana Cankara, OŠ Julija Klovića i OŠ kralja Tomislava.

Nastava se održava u zahtjevnim uvjetima – dislociranost i epidemija COVID-a 19. Nastavni sat je odlukom MZO skraćen na 40 min. U OŠ kralja Tomislava i OŠ Julija Klovića nastava se odvija u turnusima. U skladu s uvjetima u pojedinoj školi je i raspored zvona.

Klasa: 003-06/19-01/06

Urbroj: 251-132-19-3

Zagreb, 7. listopada 2020.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/2008., 86/2009., 92./2010., 105/2010. i 90/2011. i 86./2012., [126./12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=182). i [94./13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=480), 152/14, 07/17,68/18, 98/19) i članka 12. Statuta Osnovne škole Petra Zrinskog, Zagreb, Krajiška 9, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, mišljenja Vijeća roditelja i prijedloga ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Predsjednica Školskog odbora:** |  | **Ravnateljica:** |
|  |  |  |
| Zlatica Čolja Hršak |  | Mirjana Jermol, dipl.učitelj |

**PRILOG BR. 1**

**RASPORED SATI RAZREDNA NASTAVA**

**RASPORED SATI PREDMETNA NASTAVA**

**RASPORED SATI BOLNIČKI ODJELI**

**RASPORED SATI – BOLNIČKI ODJEL**

**RAZREDNA NASTAVA OD 1. – 4. razreda održava se svaki dan od 14:00 – 17:00 sati.**

**Iznimno, petkom, ovisno o odlasku učenika iz bolnice razredna nastava i predmetna nastava će se održavati u vremenu od 9.30 – 12.30 sati.**

RASPORED NASTAVE U BOLIČKIM ODJELIMA NA PEDIJATRIJI U VINOGRADSKOJ BOLNICI

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| sati | PON | | UTO | | SRI | | ČET | | PET | |
| 1. 13:30-14:15 | POV | INF | HJ |  | BIO |  | MAT | LK/TK | HRV | VJ |
| 1. 14:15-15:00 | POV | INF | HJ |  | BIO | ENG | MAT | LK/TK | HRV | VJ |
| 1. 15:00-15:45 | GEO | GK | KEM |  |  | ENG | MAT |  | HRV | FIZ |
| 1. 15:45-16.30 | GEO |  | KEM |  |  |  | MAT |  |  | FIZ |

Ovisno o epidemiološkim uvjetima prilagođavat će se oblik nastave. Školska godina započinje online.

Izmjene rasporeda moguće su tijekom svakog obrazovnog razdoblja.

Napomena: Petak prijepodne je od 9.30-12:30 nastava matematike i nastava kemije od 11:00-12:30.

RAZREDNA NASTAVA – svaki dan od 14:00-17:00h

**Učitelji u bolnici:**

**Marijana Žderić**, kemija

**Kristina Branković**, matematika

**Nevenka Došen**, vjeronauk

**Dražen Gavrilović,** tehnička kultura

**Vinka Marić**, biologija i priroda

**Tomislav Zorić**, geografija i povijest

**Marina Peterlin**, hrvatski jezik

**Marijana Leško**, engleski jezik

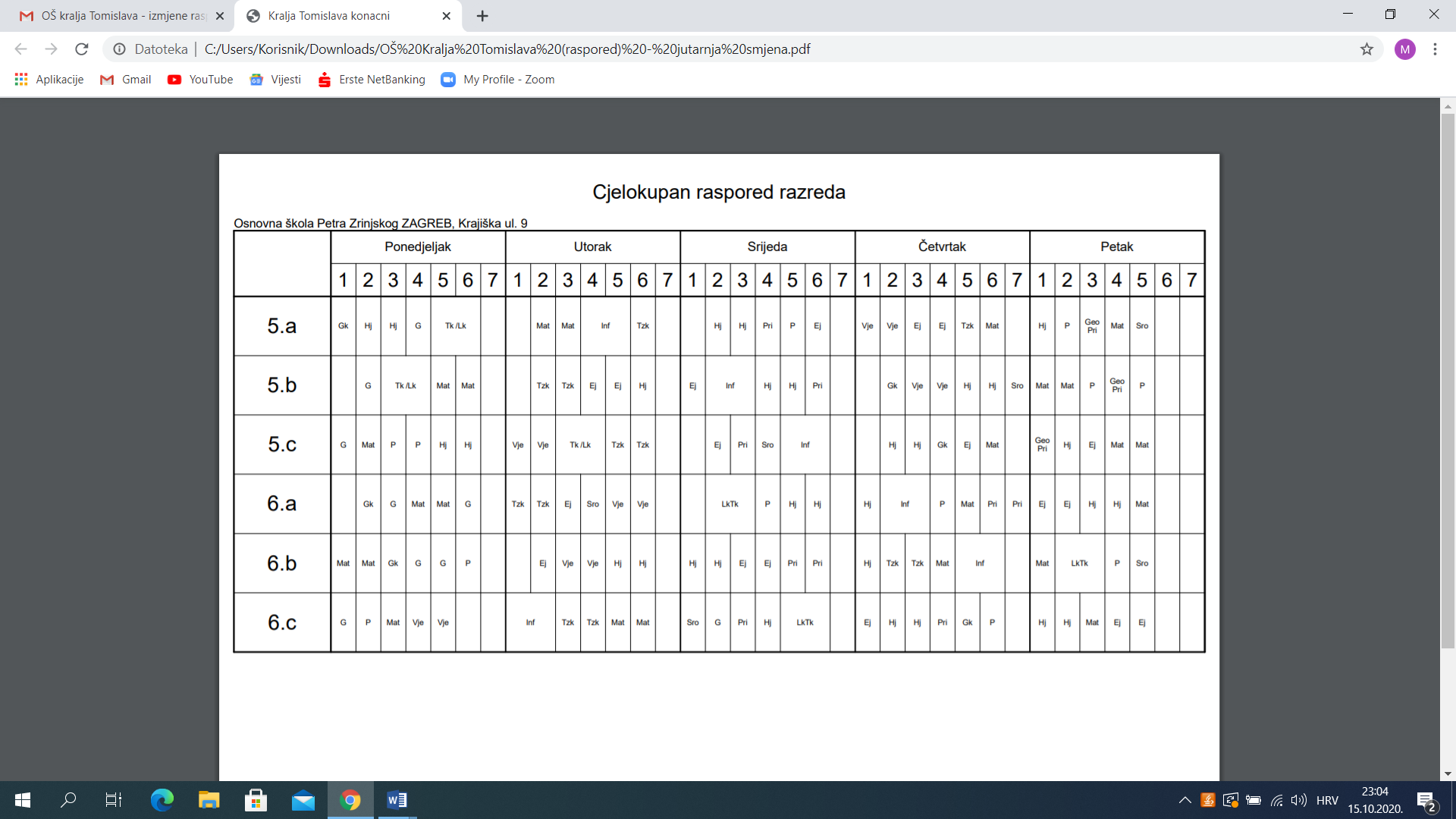
**Gordana Tomić Šušnjara**, fizika

**Jurana Linarić**, likovna kultura

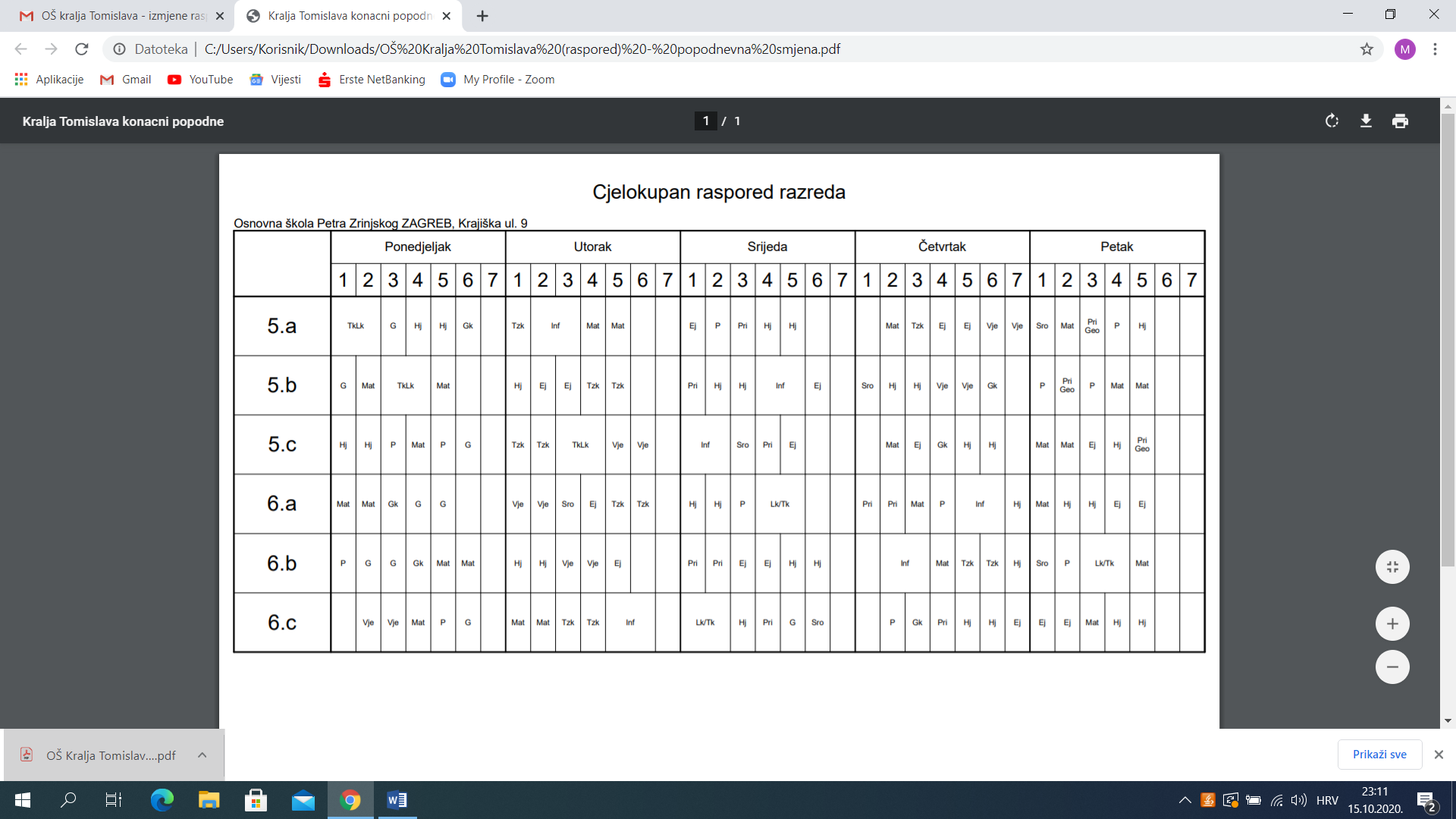
**Irena Mihaljević,** razredna nastava

Raspored sastavila, voditeljica:

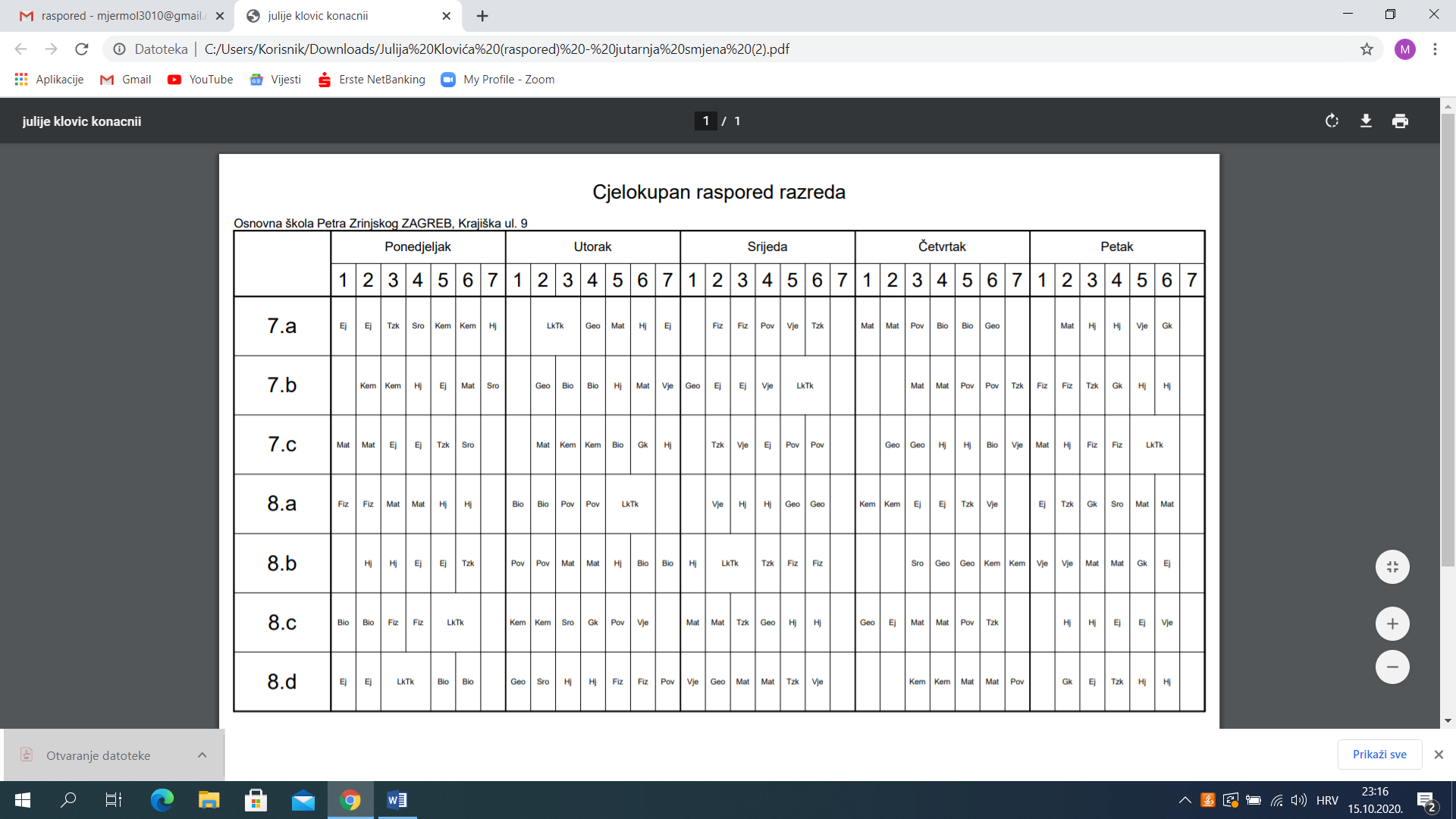
**Irena Mihaljević**

**RASPORED PREDMETNA NASTAVA - OŠ KRALJA TOMISLAVA jutarnja smjena**

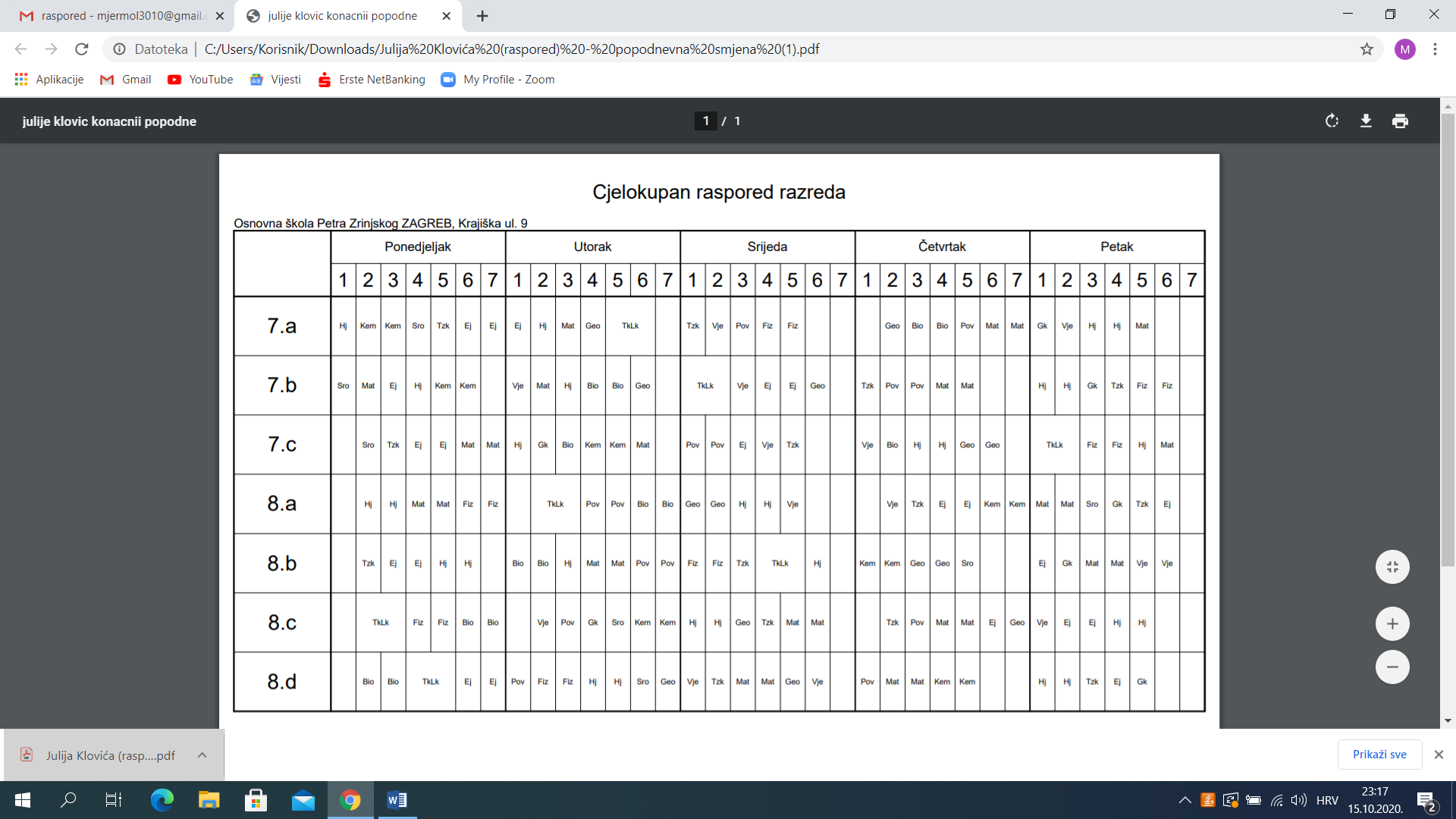
**OŠ KRALJA TOMISLAVA POSLIJEPODNEVNA SMJENA**



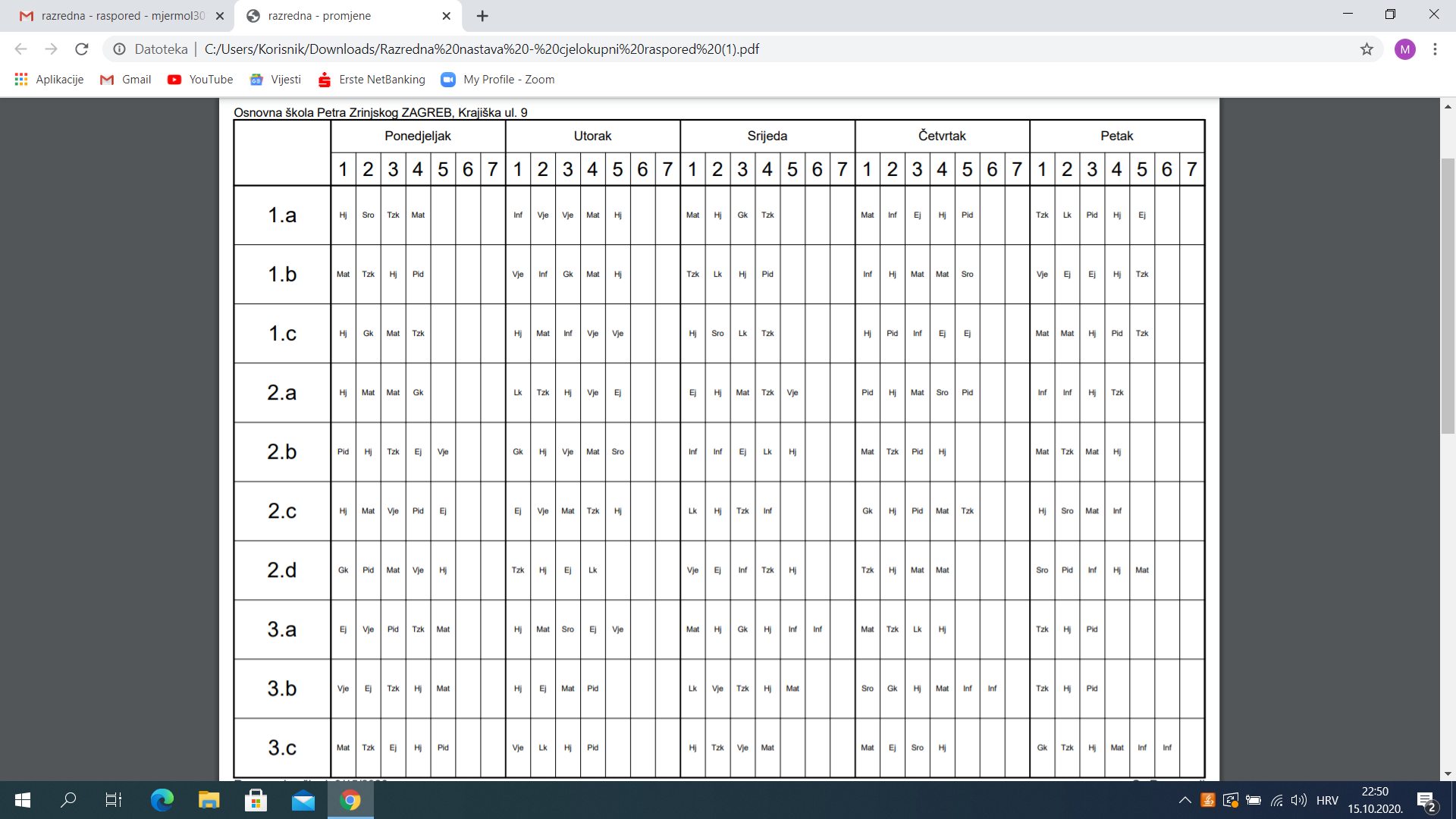
**OŠ JULIJA KLOVIĆA – jutarnja smjena**

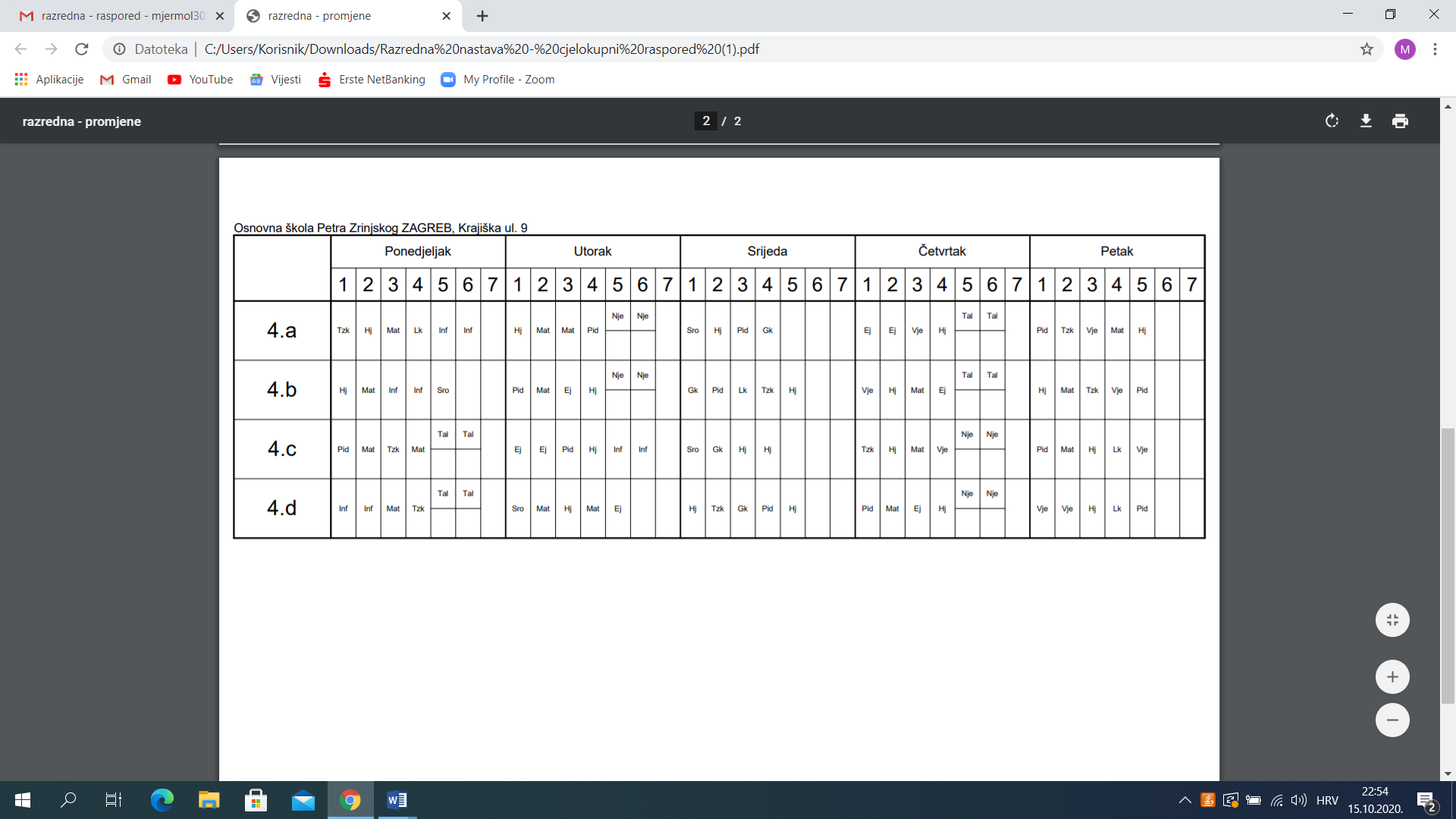


**OŠ JULIJA KLOVIĆA – poslijepodnevna smjena**



**RASPORED RAZREDNA NASTAVA**



****