Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Horvati, Zagreb, Horvaćanska 6, na osnovi nastavnog plana i školskog kurikuluma, Školski odbor donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA

ŠKOLSKU GODINU 2017. / 2018.

Zagreb, rujan 2017.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Primjereni programi obrazovanja, sukladno Rješenjima GU (Redoviti programi uz individualizirane postupke; Redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Dežurstva učitelja

Naziv škole:	Osnovna škola Horvati
Adresa škole:	Horvaćanska 6
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/38 35 102
Broj telefaksa:	01/38 38 870
Internetska pošta:	ured@os-horvati-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-horvati-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-058
Matični broj škole:	03273873
OIB:	76430833591
Ravnatelj škole:	mr.sc. Biserka Matić-Roško
Voditelj smjene:	mr.sc. Manuela Piškor Podobnik
Broj učenika:	319
Broj učenika u razrednoj nastavi:	166
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	153
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	106
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 do 13.00, 14.00 do 19.00
Broj radnika:	43
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	25
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	11
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	DA
Školska kuhinja	DA

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Horvati organizira i provodi djelatnost odgoja i osnovnog školovanja sukladno Odluci o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba na upisnom području dijela gradske četvrti Trešnjevka-jug. Upisno područje čine ulice:

Ul. Alberta Bazale, Ul. Rudolfa Bičanića, Ul. Braće Cvijića od broja 15 do kraja i od broja 22 do 38, Budvanska, Ul. Josipa Gigla, Horvaćanska cesta od broja 3 do 53 i od broja 6 do 32, Jadranski most, Jarunska od broja 2 do 6, Knežija od broja 11 do kraja i od broja 2 do 20, Konjička, Ul. Luje Maruna, Ul. Grge Novaka, Poljana J. Andrassya, Poljana V. Njegovana, Prčanjska, Prozorska, Ul. Josipa Roglića, Ul. Stjepana Romića, Savska cesta od broja 158 do 262, Savska cesta od broja 215 do 217, Stolačka, Ul. Jaroslava Šidaka, Ul. Stjepana Škreblina, Ul. Ćire Truhelke, Ujevićeva od broja 10 do 26, Vitasovićeva poljana.

Na području mjesnog odbora Knežija prema popisu stanovništva iz 2011. živi 10.484 stanovnika, a osim naše škole na navedenom području djeluje i Osnovna škola Matije Gupca.
Uz staru jezgru, koja se spominje već 1615., veći dio mjesne zajednice čini naselje izgrađeno nakon velike poplave u Zagrebu 1964. godine. Rubni dio naselja prema rijeci Savi nosi značajne promjene posljednjih godina te dobiva moderan urbani izgled.

Školsko područje Osnovne škole Horvati tipična je gradska sredina. Većina učenika stanuje u stambenim zgradama, a tek manji broj u obiteljskim kućama. Učenička populacija je razmjerno heterogena s obzirom na obrazovanje roditelja, kulturno porijeklo te materijalni i socijalni status.
Školu polazi i 60 učenika s drugih upisnih područja, dosta udaljenih od naše škole ali s dobrom autobusnom vezom do Savskog mosta (Remetinec, Lučko, Lanište,…).

1.2. Unutrašnji školski prostor i opremljenost

Prizemlje zgrade izgrađeno je 1897. godine, a 1. kat 1927. godine kada škola poprima današnji izgled. U prizemnom dijelu zgrade smješteno je i područno odjeljenje Dječjeg vrtića Matije Gupca.

Škola raspolaže s ukupno 11 učionica, malom dvoranom za TZK i informatičkom učionicom s 15 računala. Kako u školi postoje tri skupine produženog boravka, 3 učionice su predviđene za produženi boravak, a ostale se koriste za razredne odjele od 1. do 4. razreda.
U istim se prostorima koji su samo djelomično specijalizirani (priroda-kemija-biologija, glazbena kultura-likovna kultura, povijest-zemljopis, matematika-fizika, engleski jezik) odvija i nastava od 5. do 8. razreda.
Raspored razrednih odjela po učionicama maksimalno je prilagođen učenicima s motoričkim teškoćama.
Stanje namještaja nije zadovoljavajuće i potrebno je obnoviti namještaj u većini učionica i blagovaonici.

Za kvalitetnije i suvremenije odvijanje nastave nedostaje:

- potpuno opremanje kabineta za kemiju, biologiju, tehničku kulturu
- fotokopirni aparat.
- 4 LCD projektora s teleskopskim nosačima
- 4 interaktivne ploče
- 7 stolnih računala
- 5 prijenosna računala

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	veličina u m2	Ocjena stanja
Sportski tereni	1926 m2	zadovoljava
Zelene površine	2370 m2	zadovoljava

Sportski tereni sastoje se od asfaltiranih površina za igranje košarke, rukometa i odbojke.

Zelene površine održavaju domar i spremačice.
Zbog velikog broja učenika, mladeži iz naselja i odraslih koji se zadržavaju na školskim igralištima, okoliš škole se uništava (grafiti, stakla) te su potrebna znatna sredstva za redovno održavanje.

1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje

Radi nedostatka sredstava, škola nije odgovarajuće održavana. Bilo bi neophodno sanirati krovište, zidove i stropove u nekoliko učionica, promijeniti kompletnu unutarnju i vanjsku stolariju, blagovaonicu, pomoćne prostorije, podrum i tavanski prostor.

1997. g. obnovljen je veći dio pročelja, no otprilike 1/4 pročelja (glavni ulaz u školu) ostao je neuređen. Taj dio školske zgrade je u lošem stanju (povremeno se saniraju samo neki dijelovi) pa je glavni ulaz u školu već ranijih godina premješten u Stolačku ulicu.

Kako je u planu gradnja nove školske zgrade radi izgradnje prometnice, izvoditi će se samo hitni i neophodni radovi.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Školska sprema	Predmet	
1.	Bojić Renata	1960.	33	Učitelj	VSS	Razredna nastava	-
2.	Borak Martan Valentina	1986.	7	Učitelj	VSS	Biologija i kemija	-
3.	Božić Zrinka	1988.	4	Učitelj	VSS	Matematika	-
4.	Brkić Mirela	1977.	12	Učitelj	VSS	Razredna nastava	-
5.	Delić Suzana	1965.	28	Učitelj	VSS	Razredna nastava	učiteljica savjetnica
6.	Hasenohrl Božiković Maja	1969.	24	Učitelj	VŠS	Razredna nastava	-
7.	Nikolina Konjuh	1990.	0	Učitelj	VSS	Kemija	-
8.	Hudolin Elizabeta	1964.	32	Učitelj	VSS	Razredna nastava	učiteljica mentorica
9.	Hudolin Želimir	1955.	37	Učitelj	VŠS	Glazbena kultura	-
10.	Ivanić Ela	1963.	26	Učitelj	VSS	Engleski	-
11.	Jakobenov Nikolina	1983.	6	Učitelj	VSS	Razredna nastava	-
12.	Jakovac Snježana	1967.	27	Učitelj	VŠS	Razredna nastava	-
13.	Jurić Ivana	1972.	18	Učitelj	VSS	Engleski jezik	-

14.	Jurković Ivana	1983.	5	Učitelj	VSS	TZK	-
15.	Kardum Ivan	1984.	9	Učitelj	VSS	Hrvatski jezik	-
16.	Karlović Martina	1984.	9	Učitelj	VSS	Razredna nastava	-
17.	Kolundžić Dragica	1965.	28	Ing.	VŠS	TK i informatika	učiteljica mentorica
18.	Kukanja Gabriela	1971.	15	Učitelj	VSS	Razredna nastava	-
19.	Miković Jasna	1975.	17	Učitelj	VSS	Vjeronauk	-
20.	Odorčić Matijević Darija	1973.	13	Učitelj	VSS	Likovna kultura	-
21.	Piškor Podobnik Manuela	1977.	15	Učitelj	VSS	Matematika i fizika	-
22.	Rušnov Dubravka	1965.	20	Učitelj	VSS	Razredna nastava	učiteljica savjetnica, voditeljica ŽSV-a RN
23.	Salopek Weber Dubravka	1963.	25	Ing.	VSS	Fizika	učiteljica savjetnica
24.	Sarjanović Ivan	1982.	11	Učitelj	VSS	Zemljopis	-
25.	Sedmak Gordana	1965.	22	Učitelj	VSS	Njemački jezik	-
26.	Stipanović Anita	1979.	12	Učitelj	VSS	Vjeronauk	-
27.	Šimunović Nakić Linda	1974.	17	Učitelj	VSS	Hrvatski jezik	-
28.	Tomičić Đurđa	1967.	24	Učitelj	VSS	Povijest	-

29.	Zwicker Miljenka	1964.	30	Učitelj	VŠS	Razredna nastava	-
30.	Marceković Marija	1987.	4	Učitelj	VSS	Razredna nastava	

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Školska sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Biserka Matić Roško	1957.	32	dipl.socijalni pedagog	VSS, mr. sc. voditelj ŽSV ravnatelja	ravnateljica
2.	Ljiljana Vukšić	1957.	27	prof. pedagogije i talijanskog jezika	VSS	pedagoginja
3.	Saša Kotnik	1970.	19	prof .hrvatskog jezika	VSS	knjižničarka
4.	Dragica Cigrovski	1955.	40	prof.defektolog-stručni suradnik savjetnik	VSS	defektologinja

2.3. Podaci o zdravstvenim radnicima - njegovateljima

Redni Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Poslove koje obavlja	Struka	Školska sprema
1.	Žana Grubešić	1974.	22	Zdr. dj. njegovatelj	M.s.	SSS
2.	Antonija Zovko	1983.	13	Zdr. dj. njegovatelj	M.s.	SSS

2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stručna sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Zdenka Letica	1959.	39	Upravni pravnik	VŠS	tajnica
2.	Josipa Kokić	1983.	8	Ekonomist	SSS	računovođa
3.	Dubravko Matasić	1961.	31	Energetičar	SSS	domar
4.	Ljerka Katanec	1961.	36	Kuharica	KV	kuharica
5.	Ana Stjepanović	1968.	18	Kuharica	KV	kuharica
6.	Nevenka Mrvelj	1968.	20	Radnica	NKV	spremačica
7.	Gordana Erlih	1979.	11	Radnica	NKV	spremačica

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni Odjel	Broj učenika po odjelu	Broj odjela	Djevojčica	Učenici s teškoćama	Učenici putnici		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
					3-5 km	6-10 km		
I a	20	1	14	1	2		18	Mirela Brkić
I b	18	1	9	1	4		16	Gabriela Kukanja
								Snježana Jakovac - PB
II a	24	1	10	2	2		19	Dubravka Rušnov
II b	23	1	11	1	2		21	Nikolina Jakobenov
								Martina Karlović-PB
III a	18	1	8	2	1	1	15	Maja Hasenohrl Božiković
III b	21	1	12	3	1	5	16	Renata Bojić
								Miljenka Zwicker – PB Marija Marceković - PB
IV a	19	1	5	0		1		Suzana Delić
IV b	23	1	7	2	5	2		Elizabeta Hudolin
I – IV	166	8	76	12	20	9	105	
V a	17	1	7	0	3	1		Ivana Jurić
V b	18	1	8	4	4			Ivan Kardum
VI a	18	1	10	1		8		Linda Šimunović Nakić
VI b	15	1	5	4	1			Jasna Miković
VII a	22	1	10	1	5			Zrinka Božić
VII b	19	1	10	2				Ivana Jurković
VIII a	22	1	10	3		1		Želimir Hudolin
VIII b	22	1	10	3	4			Darija Odorčić Matijević
V-VIII	153	8	70	18	17	10		
I-VIII	319	16	146	30	37	19	105	

Razredni odjeli u prosjeku imaju 20 učenika. Produženi boravak organiziran je u tri skupine. Radi integracije učenika s motoričkim teškoćama sve tri skupine produženog boravka formirane su od paralelnih razrednih odjela. Ukupno je u produženi boravak uključeno 105 učenika.

3.2. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dvije smjene.

I. smjena : 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, 4. a, 6. a, 6. b, 8. a, 8. b
II. smjena : 4. b, 5. a, 5. b, 7. a, 7. b
Razredni odjeli 1. a i 1. b, 2. a i 2. b, 3. a i 3. b tijekom cijele godine imaju nastavu ujutro.

Smjene počinju u 8:00 sati i 14:00 sati, a završavaju u 13:00 tj. 19:00 sati. Produženi boravak počinje u 7:00 sati i traje do 17:00 sati.

Prihvat učenika organiziran je od od 7:00 do 8:00 sati.
Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje, a na hodnicima i u blagovaonici za vrijeme odmora dežuraju učitelji prema utvrđenom rasporedu.

Produženi boravak organiziran je u tri skupine. Ukupno je u produženi boravak uključeno 106 učenika.

Satnica u skupinama produženog boravka:
7:00 - 8:00 prihvat učenika
8;00 – 12:10 redovna nastava prema rasporedu
12:15 – 14:00 objed, odmor te izvannastavne aktivnosti
14:00 – 17:00 tj. do dolaska roditelja učenje i izrada domaćih zadaća pod vodstvom učitelja

Prehrana učenika:

Doručak - Mliječni obrok uzima 224, užinu 104, a ručak 105 učenika. To su podaci za IX. mjesec. U tijeku godine može doći do promjene broja. Može se reći da mliječni obrok uzima cca 70%, užinu 30%, a ručak 30% učenika.

Ručak se priprema i dovozi iz Osnovne škole Ivana Meštrovića, a mliječni obrok i užina pripremaju se u našoj školskoj kuhinji.

Ove školske godine provodit će se projekt Shema školskog voća. Svi učenici od 1. do 8. razreda jednom tjedno dobivat će besplatni voćni obrok. Projekt je financiran od strane Europske unije i Republike Hrvatske.

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje Dana škole, Dana državnosti…..	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi
		radni	nastavni			
I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2017.	IX.	21	20	9	4. 9. Prijem učenika u I. razred 10. 9. Hrvatski olimpijski dan 30. 9. Svjetski dan školskog mlijeka 30. 9. Europski školski sportski dan	
	X.	22	22	9	5. 10. Svjetski dan učitelja 8. 10. Dan neovisnosti 13. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 24. 10 Dan UN	
	XI.	21	21	9	1. 11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 24. 11. Dan hrvatskog kazališta	
	XII.	19	16	12	3. 12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 5. 12. Međunarodni dan volontera 6. 12. Sveti Nikola 11. 12. Dan Unicefa 8. 12. Božićni sajam	
		83	79	39		
II. polugodište od 15. siječnja do 15. lipnja 2018.	I.	22	13	9	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 27. 1. Dan sjećanja na holokaust	
	II.	20	20	8	14. 2. Valentinovo 22. 2. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice	
	III.	22	20	9	8. 3. Međunarodni dan žena 11.-17. 3. Dani hrvatskog jezika 21. 3. Dan darovitih učenika 22. 2. Svjetski dan voda	
	IV.	20	15	10	7. 4. Svjetski Dan zdravlja 22. 4. Dan planeta Zemlje	
	V.	21	21	10	1. 5. Praznik rada 9. 5. Dan Europe 24. 5.Dan župe 01.06.Dan škole 31. 5. Dan Grada Zagreba	
	VI.	19	10	11	5. 6. Dan zaštite čovjekove okoline	Upisi u I. razred 26. - 27. 6. - podjela svjedodžbi (I.-VIII.) 26. 6. - Dopunski rad
	VII.	22		9		
	VIII.	22		9		22. - 23.8. -popravni ispiti
		168	99	75		
Ukupno:		251	178	114		

Ukupno je u školskoj godini 2017./2018. planirano 178 nastavnih dana.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. do 22. prosinca 2017.
Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018.
Zimski odmor učenika traje od 27. prosinca 2017. do 12. siječnja 2018.
Proljetni odmor učenika traje od 29. ožujka 2018. do 6. travnja 2018.
Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018.

Školska ekskurzija u za učenike razrednih odjela 7. a i 7. b planirana u svibnju 2018. u Južnu Dalmaciju.

Škola u prirodi za učenike razrednih odjela 3.a i 3.b planirana je od 28.05.-01.06.2018. u Domu Crvenog križa na Sljemenu.
Škola u prirodi za učenike razrednih odjela 4. a i 4. b planirana je od 11.-15.06.2018. u odmaralištu Stoimena u Crikvenici.

Dvodnevna terenska nastava u Vukovaru za učenike razrednih odjela 8. a i 8. b planirana je od 31. siječnja do 1. veljače 2018.

Raspored sati nalazi se u privitku.

Komentar rasporeda sati:
Radi organizacijskih i kadrovskih uvjeta (rad sedmoro učitelja na dvije škole) dio učenika dolazi na izbornu nastavu iz informatike i njemačkog jezika u suprotnu smjenu. Moguće je da tijekom godine dođe do promjena u rasporedu radi što kvalitetnije realizacije nastave.

Dopunska, dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti održavaju se nulti ili zadnji sat.
Nastava vjeronauka za sve razrede je ugrađena u satnicu.
Sat razrednika također je ugrađen u tjednu satnicu.

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

4.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – razredna nastava

OBVEZNI PREDMETI	1.r	Godišnje		2.r	Godišnje		3.r	Godišnje		4.r	Godišnje		UKUPNO PLANIRANO I.-IV. RAZREDA
	Tj.	1.a	1.b	Tj.	2.a	2.b	Tj.	3.a	3.b	Tj.	4.a	4.b	
Hrvatski jezik	5	175	175	5	175	175	5	175	175	5	175	175	1400
Likovna kultura	1	35	35	1	35	35	1	35	35	1	35	35	280
Glazbena kultura	1	35	35	1	35	35	1	35	35	1	35	35	280
Engleski jezik	2	70	70	2	70	70	2	70	70	2	70	70	560
Matematika	4	140	140	4	140	140	4	140	140	4	140	140	1120
Priroda i društvo	2	70	70	2	70	70	2	70	70	3	105	105	630
TZK	3	105	105	3	105	105	3	105	105	2	70	70	770
UKUPNO	18	630	630	18	630	630	18	630	630	18	630	630	5040

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – predmetna nastava

OBVEZNI PREDMETI	5.r	Godišnje		6.r	Godišnje		7.r	Godišnje		8.r	Godišnje		UKUPNO PLANIRANO V. – VIII. RAZREDA
	Tj.	5.a	5.b	Tj.	6.a	6.b	Tj.	7.a	7.b	Tj.	8.a	8.b	
Hrvatski jezik	5	175	175	5	175	175	4	140	140	4	140	140	1260
Likovna kultura	1	35	35	1	35	35	1	35	35	1	35	35	280
Glazbena kultura	1	35	35	1	35	35	1	35	35	1	35	35	280
Engleski jezik	3	105	105	3	105	105	3	105	105	3	105	105	840
Matematika	4	140	140	4	140	140	4	140	140	4	140	140	1120
Priroda	1,5	52,5	52,5	2	70	70							245
Biologija							2	70	70	2	70	70	280
Kemija							2	70	70	2	70	70	280
Fizika							2	70	70	2	70	70	280
Povijest	2	70	70	2	70	70	2	70	70	2	70	70	560
Geografija	1,5	52,5	52,5	2	70	70	2	70	70	2	70	70	525
Tehnička kultura	1	35	35	1	35	35	1	35	35	1	35	35	280
TZK	2	70	70	2	70	70	2	70	70	2	70	70	560
UKUPNO	22	770	770	23	805	805	26	910	910	26	910	910	6790

U suradnji s CARNet-om škola je uključena u projekt e-Dnevnik.

Ostvarivanje godišnjeg fonda sati registrira se u e-Dnevnicima rada.

U skladu s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi izrađeni su i vremenici pisanih provjera znanja za školsku godinu 2017./2018.

4. 3. Plan izvanučioničke nastave
Razredna nastava

Redni broj	Naziv	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
1.	Kazališna predstava	I. a, b	listopad 2017.	Učiteljice RN
2.	Posjet knjižnici Knežija	I. a, b	studeni 2017.	Učiteljice RN
3.	MSU-Sedmi kontinent	I. a, b	studeni 2017.	Učiteljice RN
4.	Posjet kazalištu	I. a, b	veljača/ožujak 2018.	Učiteljice RN
5.	Etnografski muzej	I. a, b	travanj 2018,	Učiteljice RN
6.	Zoološki vrt	I. a, b	svibanj 2018.	Učiteljice RN
7.	Škola plivanja	II. a, b	rujan / listopad 2017.	Učiteljice RN
8.	Seosko gospodarstvo Šimanović	II. a , b	listopad 2017.	Učiteljice RN
9.	Kazališna predstava	II. a , b	ožujak 2018.	Učiteljice RN
10.	Posjet knjižnici	II .a , b	svibanj 2018.	Učiteljice RN
11.	Seosko gospodarstvo Šimanović	III. a, b	listopad 2017.	Učiteljice RN
12.	Kazališna predstava	III. a, b	prosinac 2017.	Učiteljice RN
13.	Škola u prirodi - Sljeme	III. a, b	svibanj/lipanj 2018.	Učiteljice RN
14.	Kazališna predstava	III a, b	ožujak 2018.	Učiteljice RN
15.	Veliki Tabor	IV. a, b	listopad 2017.	Učiteljice RN
16.	Muzej grada Zagreba	IV. a, b	siječanj 2018.	Učiteljice RN
17.	Tragom djela Ivane Brlić Mažuranić	IV. a, b	travanj 2018.	Učiteljice RN
18.	Škola u prirodi – Crikvenica	IV. a, b	lipanj 2018.	Učiteljice RN

Predmetna nastava

Redni broj	Naziv	Razred	Vrijeme realizacije	Izvršitelji programa
18.	Hrvatski školski muzej	V. a, b	studeni 2017.	Učitelji PN
19.	Kino projekcija	V. a, b	prosinac 2017.	Učitelji PN
20.	Kazališna predstava	V. a, b	veljača 2018.	Učitelji PN
21.	Arheološki muzej	V. a, b	travanj 2018.	Učitelji PN
22.	Varaždin - Krapina, jednodnevna izvanučionička nastava	V. a, b	svibanj 2018.	Učitelji PN
23.	Terenska nastava - Trakošćan	VI. a, b	rujan 2017.	Učitelji PN
24.	Zagreb Film Festival	VI. a, b	studeni 2017.	Učitelji PN
25.	Kazališna predstava	VI. a, b	listopad/veljača 2017.	Učitelji PN
26.	Muzej grada Zagreba	VI. a, b	prosinac 2017.	Učitelji PN
27.	NP Plitvička jezera – izvanučionička nastava	VI. a, b	svibanj 2018.	Učitelji PN
28.	Posjet Prirodoslovnom muzeju	VI. a, b	ožujak 2018.	Učitelji PN
29.	Festival tolerancije	VI. a, b	travanj 2018.	Učitelji PN
30.	Kazališna predstava	VI. a, b	siječanj 2018.	Učitelji PN
31.	Kazališna predstava	VII. a, b	studeni 2017.	Učitelji PN
32.	Tehnički muzej	VII. a, b	veljača 2018.	Učitelji PN
33.	Školska ekskurzija – Južna Dalmacija	VII. a, b	svibanj/lipanj 2018.	Učitelji PN
34.	Zagreb Film Festival	VIII. a, b	studeni 2017.	Učitelji PN
35.	Povijesni muzej	VIII. a, b	ožujak 2018.	Učitelji PN
36.	Posjet Vukovaru – terenska nastava	VIII. a, b	siječanj/veljača 2018.	Učitelji PN
37.	Kazališna predstava	VIII. a, b	veljača 2018.	Učitelji PN
38.	Memorijalni centar „ Nikola Tesla“- Smiljan	VIII. a, b	svibanj 2018.	Učitelji PN

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
4.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka
4.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
4.4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Izborna nastava	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni br. sati	Godišnji br. sati
VJERONAUK	I.	24	2	Anita Stipanović	4	140
	II.	40	2	Jasna Miković	4	140
	III.	28	2	Jasna Miković	4	140
	IV.	34	2	Jasna Miković	4	140
UKUPNO I - IV		126	8		16	560
	V.	29	2	Anita Stipanović	4	140
	VI.	29	2	Jasna Miković	4	140
	VII.	35	2	Anita Stipanović	4	140
	VIII.	35	2	Jasna Miković	4	140
UKUPNO V - VIII		128	8		16	560
UKUPNO I - VIII		254	16		32	1120
NJEMAČKI JEZIK	IV.	20	1	Gordana Sedmak	2	70
	V.	22	1	Gordana Sedmak	2	70
	VI.	19	1	Gordana Sedmak	2	70
	VII.	19	1	Gordana Sedmak	2	70
	VIII.	14	1	Gordana Sedmak	2	70
UKUPNO IV - VIII		94	5		10	350
INFORMATIKA	V.	33	2	Dragica Kolundžić	4	140
	VI.	26	2	Dragica Kolundžić	4	140
	VII.	40	2	Dragica Kolundžić	4	140
	VIII.	33	2	Dragica Kolundžić	4	140
UKUPNO V - VIII		132	8		16	560

4.5. Učenici s teškoćama u razvoju

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	2	3	2	3	5	3	3	21
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	1	2	0	1	0	0	3	9
Učenici koji se školuju uz pomoćnika u nastavi	2	2	1	1	1	2	1	2	12

NAPOMENA: 12 učenika ima pomoćnika u nastavi. U školskoj godini 2017./18. nastavu pohađa 30 učenika s teškoćama u razvoju koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport. Od toga 12 učenika ima pomoćnika u nastavi.

Po redovitom programu uz individualizirani postupke (čl.5) Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju; NN 24/2015.) školuje se 21 učenik.

Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, (čl.6 Pravilnika, NN 24/2015) školuju se 9 učenika. Za navedene učenike razredni i predmetni učitelji (sukladno

odredbama navedenog Pravilnika, izradili su primjerene programe odgoja i obrazovanja u kojima je definirana programska potpora.

Pomoćnici u nastavi za učenike s većim razvojnim teškoćama osigurani su temeljem EU projekta "Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza III" prema pozivu za dostavu projektnih prijedloga „Osiguranje pomoćnika u nastavi /stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama" Europskog socijalnog fonda u sklopu Operativnog programa "Učinkoviti ljudski potencijali" 2014.- 2020.

Temeljem navedenog projekta OŠ Horvati zatražila je i dobila odobrenje za uključivanje 12 pomoćnika u nastavi koji su zadovoljili kriterije Gradskog ureda i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
1. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 22 sata za učenicu N.M. u 1.a razredu
2. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 27 sati za učenicu M.V.V. u 1.b razredu
3. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 23 sata za učenika J.R. u 2.a razredu
4. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem od 23 sata za učenika A.K. 2.b razredu
5.jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem od 23 sata za učenika J.K., u 3.a razredu
6. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 24 sata za učenicu N.B. u 4.b razredu
7. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem od 29 sati za učenika E.V. u 5.b razredu
8. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 30 sata za učenika S.S.u 6.a razredu
9. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 29 sati za učenika F.H. 6.b razredu
10. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 32 sati za učenika M.K. u 7.a razredu
11. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 29 sati za učenika I.V. u 8.a razredu
12. jedan pomoćnik u nastavi s tjednim zaduženjem 29 sati za učenika L.P. u 8.b razredu

Ugovori o radu za dvanaest (12) pomoćnika u nastavi odnose se na period od 4. 9. 2017. do 15. 06. 2018. god.
Koordinator za pomoćnike u nastavi za OŠ Horvati je Dragica Cigrovski.

4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dopunske nastave

Dopunska nastava	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni br. sati	Godišnji br. sati
Hrvatski jezik	V. , VII.	1	Ivan Kardum	1	35
Engleski jezik	VI. , VIII.	1	Ela Ivanić	1	35
Engleski jezik	V., VII.	1	Ivana Jurić	1	35
Matematika	VI. , VIII.	1	Manuela Piškor Podobnik	1	35
Matematika	V. , VII.	1	Zrinka Božić	1	35
Biologija	VII.	1	Valentina Borak Martan	1	35
Kemija	VII.	1	Valentina Borak Martan	1	35
Matematika i hrvatski jezik	I. - IV.	8	Učiteljice RN I.-IV. razreda	8	280

Učiteljice razredne nastave će raspodijeliti sate dopunske nastave na matematiku i hrvatski jezik ovisno o potrebama učenika. Polaznici dopunske nastave se tijekom godine izmjenjuju prema stručnom mišljenju učitelja.

4.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz dodatne nastave i rad s darovitim učenicima

Dodatna nastava	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni br. sati	Godišnji br. sati
Hrvatski jezik	VI. , VIII.	1	Linda Šimunović-Nakić	1	35
Engleski jezik	VIII.	1	Ela Ivanić	1	35
Matematika	V. , VII.	1	Zrinka Božić	1	35
Matematika	VI. , VIII.	1	Manuela Piškor Podobnik	1	35
Fizika	VIII.	1	Dubravka Salopek Weber	1	35
Biologija	VIII.	1	Valentina Borak Martan	1	35
Kemija	VII.	1	Valentina Borak Martan	1	35
Kemija	VIII.	1	Nikolina Konjuh	1	35
Hrvatski jezik i matematika	I. - IV.	8	Učiteljice RN I.-IV. razred	8	280

Učiteljice razredne nastave raspodijelit će satove dodatne nastave na hrvatski jezik i matematiku.
Svi učenici koji prema procjenama učitelja, stručne službe ili vanjskih stručnjaka budu tijekom praćenja utvrđeni kao daroviti bit će uključeni u dodatnu nastavu, natjecanja i školske projekte. Dana 21. ožujka 2018. obilježavamo Dan darovitih učenika uz brojne radionice i prezentacije rada darovitih učenika.

4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni br. sati	Godišnji br. sati
I. - IV. razred					
Sportska igraonica	20	1	Maja Hasenohrl Božiković	1	35
Radno tehnička grupa	16	1	Renata Bojić	1	35
Eko grupa	18	1	Mirela Brkić	1	35
Dramska grupa	19	1	Gabriela Kukanja	1	35
Mali građani	20	1	Dubravka Rušnov	1	35
Likovna grupa	15	1	Nikolina Jakobenov	1	35
eTwinning	27	1	Suzana Delić	1	35
I. – IV. razred	135	7		7	245
Školski pjevački zbor (IV.-VIII.)	30	1	Želimir Hudolin	2	70
Školski orkestar	15	1	Želimir Hudolin	2	70
Dramska grupa - Dramatičari	18	1	Linda Šimunović-Nakić	1	35
Medijska grupa	15	1	Ivan Kardum	1	35
Likovna grupa	15	1	Darija Odorčić Matijević	1	35
Vjeronaučna grupa	10	1	Jasna Miković	1	35
Foto grupa	10	1	Jasna Miković	1	35
Odbojka 5-8 . raz.	20	1	Ivana Jurković	1	35
Nogomet 5-8 raz.	20	1	Ivana Jurković	1	35
Crveni križ	20	1	Ivana Jurković	1	35
Prva pomoć	14	1	Ivana Jurković	1	35
Povjesničari	10	1	Đurđa Tomičić	1	35
Mladi biolozi	10	1	Valentina Borak Martan	1	35
Njemački klub	10	1	Gordana Sedmak	1	35
Matematičari	11	1	Zrinka Božić	1	35
Matematička radionica	11	1	Zrinka Božić	1	35
Kreativna radionica	12	1	Ela Ivanić	1	35
Školski sportski klub "Horvati"	50	2	Ivana Jurković	2	70
V. – VIII. razred	301	18		21	665

Programi rada, evidencija o prisutnosti, te rezultati evidentiraju se u Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti

4.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Aktivnost	I.-IV. razred	V.-VIII. razred	Ukupno
Športske aktivnosti	27	85	112
Strani jezici	3	30	33
Glazbene škole	7	28	35
Ostalo (ples, dramska, Bistrići,…)	4	10	14
Ukupno	41	153	194

Učenici su uključeni u dvadesetak različitih klubova, organizacija i škola.

5. PLAN ORGANIZIRANE KULTURNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme održavanja	Broj učenika	Voditelji aktivnosti
IX.	Doček učenika I. razreda	4. 9. 2017.	38	Učiteljice 1.a i 1.b Želimir Hudolin
	Sigurnost u prometu 1. razredi	29. 9. 2017.	38	Učiteljice prvih razreda i djelatnici policijske postaje
X.	Kruh naš svagdašnji (izrada i izložba kruha, blagovanje kruha)	listopad 2017.	319	Razrednici, vjeroučiteljice, učenici
	Jesen na Knežiji	7. 10. 2017.	15	Linda Šimunović Nakić, učenici
XI.	Mjesec knjige	studeni 2017.	319	Knjižničarka, Knjižnica Knežija
	Izložba likovnih radova učenika	studeni 2017.	319	Učiteljice RN, učiteljica likovne kulture
XII.	Božićni sajam	prosinac 2017.	319	Razrednici, knjižničarka, vjeroučiteljice, učiteljica likovne kulture
II.	Izložba maski	veljača 2018.	319	Učiteljica likovne kulture
III.	Izložba učeničkog likovnog stvaralaštva	ožujak 2018.	319	Učiteljice RN Učitelji PN
IV.	Uskrs	prva polovica travnja 2018.	319	Razrednici, svi učitelji
V.	Međunarodni dan muzeja	svibanj 2018.	319	Razrednici i učitelji
	Dan Župe	24. 5. 2018.	260	Razrednici, vjeroučiteljice, učitelji
	Dan škole	01. 6. 2018.	319	Svi razrednici i učitelji
IX.-VI.	Kazališne predstave, izložbe, kino projekcije	kroz školsku godinu	319	Razrednici, učitelji

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Sadržaj profesionalnog usmjeravanja	Razred	Vrijeme realizacije	Voditelji aktivnosti
1. Profesionalno usmjeravanje putem redovnih aktivnosti škole (redovna, dodatna, izborna nastavu i rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti)	7. i 8. razredi	tijekom školske godine	učitelji razrednici voditelji skupina INA voditelji skupina IŠA
2. Predavanje za učenike **- kako izabrati srednju školu i zanimanje** **- najčešće pogreške pri izboru zanimanja** **- upis učenika sa suženim mogućnostima izbora zanimanja**	8. razredi	1. polugodište	razrednici pedagoginja školska liječnica
3. Predavanje za roditelje **- kriteriji za upis u srednju školu** **- NISpuSŠ (Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole)** **- upis učenika sa suženim mogućnostima odabira zanimanja** **- zdravstvene kontraindikacije pri izboru zanimanja**	roditelji učenika 8. razreda	1. polugodište	razrednici pedagoginja školska liječnica
4. Računalni program Moj izbor	8. razredi	tijekom godine	razrednici pedagoginja
5. Individualno informiranje učenika i roditelja	7. i 8. razredi	tijekom godine	razrednici pedagoginja
6. Predavanje za učenike **- NISpuSŠ (Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole)**	8. razredi	2. polugodište	razrednici pedagoginja
7. Pismeni i likovni radovi **- Što radim u slobodno vrijeme?** **- Moje buduće zanimanje**	7. i 8. razredi	ožujak i veljača 2018.	učitelji hrvatskog jezika učiteljica likovne kulture
8. Anketiranje učenika **- provođenje ankete HZZ** **- obrada anketa**	8. razredi	listopad 2017.	razrednici pedagoginja
9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - odsjek za profesionalno usmjeravanje **- suradnja sa HGK** **(Hrvatska gospodarska komora)**	8. razredi	tijekom godine	razrednici pedagoginja
10. Suradnja sa srednjim školama **- distribucija informativnih listića** **- organizacija predavanja za učenike (upoznavanje srednjih škola)**	8. razredi	2. polugodište	razrednici pedagoginja profesori srednjih škola
11. Identifikacija učenika koji trebaju pomoć službe za profesionalnu orijentaciju HZZ **- učenici sa zdravstvenim teškoćama** **- učenici sa Rješenjima o primjerenom obliku školovanja Gradskog ureda za obrazovanje i sport**	8. razredi	1. polugodište	razrednici pedagoginja školska liječnica

- neodlučni učenici			
12. Upućivanje učenika na profesionalnu orijentaciju pri HZZ u Zagrebu **- praćenje učenika koji su prošli postupak profesionalnog savjetovanja**	8. razredi	tijekom godine	pedagoginja školska liječnica
13. Pravovremeno obavještavanje učenika i roditelja o objavljivanju natječaja u dnevnom tisku o mogućnostima upisa u srednje škole	8. razredi	lipanj 2018.	razrednici pedagoginja

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

S a d r ž a j	Broj učenika	Nositelji
Plan i program aktivne zdravstvene zaštite školske djece (poseban prilog školskog dispanzera)	319	Specijalist školske medicine
Prehrana učenika - mliječni obrok - užina - ručak	 224 104 105	 Školska kuhinja OŠ Ivana Meštrovića RJ Prehrana
Uređenje okoliša škole	319	Razrednici i učenici
Zdravstveni odgoj	319	Razrednici, učitelji RN i PN
Akcije Crvenog križa	319	Svi učitelji
Prevencija ovisnosti - nikotin - alkohol - droga	153 učenici predmetne nastave	Vanjski suradnici Spec. školske medicine Razrednici Pedagoginja

6.1. Školski preventivni program

UVOD

Podaci o školi i školskom području

U Osnovnoj školi Horvati nastava se održava u dvije smjene, a produženi boravak je organiziran za tri skupine.

Školsko područje OŠ Horvati tipična je gradska sredina. Većina učenika stanuje u stambenim zgradama, a tek manji broj u obiteljskim kućama. Učenička populacija je razmjerno heterogena s obzirom na obrazovanje roditelja, kulturno porijeklo te materijalni i socijalni status.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- Smanjiti interes školske djece i mladeži za uzimanje različitih sredstava ovisnosti
- Razvijanje samopoštovanja, komunikacijskih vještina, empatije, kritičkog mišljenja
- Razvijanje osjećaja osobne i društvene odgovornosti
- Razvoj psihosocijalnih životnih vještina

ZADAĆE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- Informirati djecu o opasnostima različitih sredstava ovisnosti
- Upućivanje učenika na odgovorno ponašanje
- Jačati osjećaj uzajamnog povjerenja i podrške
- Informirati djecu kome se mogu obratiti za pomoć

NOSITELJI ŠPP

Voditelj Školskog preventivnog programa je pedagoginja Škole. U njegovoj realizaciji sudjeluju svi učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici, školska liječnica, policijski djelatnici, djelatnici CZSS.

OBLICI RADA

ŠPP će se provoditi:

- U okviru nastave prirode i društva, prirode, biologije, kemije
- U okviru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Rad s učenicima na satovima razrednog odjela
- Individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima

NASLOV	KORISNICI	CILJEVI	IZVODITELJI	NAČIN PROVOĐENJA	TRAJANJE	EVALUACIJA
Poštujte naše znakove	Učenici 1. razreda	Sigurnost u prometu	Djelatnici VII PP	Predavanje	Predavanje na satu razrednika	
MAH 1 Mogu ako hoću	Učenici 4. razreda	Upoznavanje učenika s poslovima policije	Policijski službenici Stručna služba razrednici	Posjet VII PP	Jedan susret u školskoj godini	
MAH 2 Mogu ako hoću	roditelji 6. razreda	Informiranje roditelja i o problemima ovisnosti nasilja s aspekta policijskog postupanja	Policijski djelatnici Stručna služba razrednici	Predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku	1 predavanje tijekom šk. god	
PIA Prevencija i alternativa	Učenici 6. razreda	Prevencija ovisnosti	Policijski djelatnici PU Zagrebačke	Predavanje na SR	1 školski sat	
SAJAM MOGUĆNOSTI	Učenici 5. razreda	Upoznavanje s radom sportskih klubova i udruga	Policijski djelatnici PU Zagrebačke	Radionice u kojima djeca aktivno sudjeluju		
UNICEF projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama	Učenici 5. - 8. razreda	Prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	Pedagoginja Ljiljana Vukšić i razrednici	Radionice na satovima RO	1. i 2. pol.	Evaluacijski listići
KAKO UČITI	Učenici 5. razreda	Pomoći učenicima da ostvare bolji školski uspjeh	Pedagoginja Ljiljana Vukšić i razrednici	Radionice na satovima RO	10. mjesec u 1. pol.	Evaluacijski listići
PUBERTET	Učenici 5. razreda i roditelji	Promicanje zdravstvenog odgoja savjetovanje roditelja	Školska liječnica Ljiljana Đurić	Radionice za za roditelje 5. raz.	1 sat u 1. pol.	Evaluacijski listići
MOJ IZBOR	Učenici 7. i 8. razreda	Upoznavanje s kriterijima za upis u srednju školu Profesionalno usmjeravanje	Pedagoginja Ljiljana Vukšić i razrednici	Predavanje za učenike 7. i 8. razreda	Roditeljski sastanak u 1. i 2. pol.	Evaluacijski listići
ZDRAV ZA 5	Učenici 8. razreda	Podizanje svijesti o čuvanju vlastitog zdravlja Usvajanje zdravih stilova života	Policijski službenici PU Zagrebačke	Predavanje na satu RO	Tijekom godine	
Program unapređenja reproduktivnog zdravlja školske djece	5. i 8. razredi	Savjetovanje roditelja	Školska liječnica	Predavanja na satu RO	Tijekom godine	
Suradnja s Institutom za medicinska istraživanja, Zagreb	Učenici i roditelji 7. i 8. razreda	Prevencija ovisnosti	Djelatnici Instituta za medicinska istraživanja	Predavanje za roditelje učenika 7. i 8. razreda Posjet učenika 8. razreda Institutu	2. pol.	

Voditeljica ŠPP: Ljiljana Vukšić, pedagoginja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM JOŠ OBUHVAĆA:

1. Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno obrazovnim ustanovama

a) Program unapređenja intersektorske suradnje s ciljem povećanja sigurnosti u odgojno obrazovnim ustanovama.

b) Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ODGOJNO OBRAZOVNIM USTANOVAMA

UVOD

Svijet u kojem živimo prepun je opasnosti i nasilja što kod ljudi pobuđuje osjećaj nesigurnosti za vlastiti i život njihovih bližnjih. Nezaposlenost i ekonomska nesigurnost, te stalne društvene promjene utječu i na obiteljski život i odnose u obitelji. Takva nesigurnost kod određenog se broja ljudi očituje povećanom agresivnošću prema sebi I/ili prema drugima.
Kako je škola sastavni dio života svake obitelji koja ima djecu i ona je postala opterećena pitanjima nesigurnosti i povećanog nasilja.
U školi smo sve češće svjedoci neprimjerene komunikacije među učenicima, u odnosu prema nastavnicima i ostalom osoblju. Uočeno je također da ispitne situacije često djecu frustriraju iznad očekivanja što kod njih dovodi do neprimjerenog ponašanja. Sukobe najčešće rješavaju tražeći krivca, a ne rješenje.
Roditelji zbog prezaposlenosti, nesigurnosti koje izazivaju društvene promjene, a često i zbog toga jer ne znaju kako teško usklađuju vlastita očekivanja i djetetove mogućnosti sa zahtjevima koje škola postavlja.
Učitelji su također izloženi stalnim promjenama društvenog, ali i školskog sustava. Znanja i iskustva iz područja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije su im nedostatna te se teško nose s novonastalom situacijom.
Ovim programom obuhvaćeni su učenici, roditelji i učitelji.

CILJEVI

Osvješćivanje, usvajanje i razvijanje vrijednosti za koje se zalaže suvremeni svijet, a koje proizlaze iz temeljnih ljudskih potreba:
bioloških (zdravlje, aktivnosti)
socijalnih (pravo na obiteljski život, poštovanje, zaštitu, prihvaćenost)
psiholoških (pripadanje, važnost, sloboda, zabava, samopoštovanje, pozitivna slika o sebi, vizija vlastite budućnosti)
intelektualnih i duhovnih

Pomoći djeci da odrastu u osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i nad prirodom.
Razvijati otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima među ljudima.

Naučiti djecu da prepoznaju opasnosti (situacije, predmete, osobe) te da se znaju snaći u takvim opasnim situacijama kako bi zaštitili sebe i druge.

ZADACI

- obratiti pozornost na vlastite potrebe i kvalitetu života
- razvijati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva
- ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama (ljutnja, frustracija...)
- razvijati autonomnost u ponašanju i učenju
- naučiti preuzeti odgovornost za svoje postupke
- prepoznati probleme, znati ih strukturirati i kreativno rješavati
- razvijati sposobnosti i vještine komunikacije i kooperacije
- razlikovati natjecanje i suradnju
- razvijanje svijesti o drugima-razumijevanje i poštivanje razlika, snošljivost i sloboda od predrasuda i diskriminacije, razumijevanje tuđih emocija, empatija
- razumjeti sukob kao produktivan proces, kao priliku za bolje razumijevanje međusobnih odnosa
- razvijati sposobnost kreativnog rješavanja sukoba

NOSITELJI: pedagog, defektolog, knjižničar, učitelji

OBLICI RADA

- predavanja na roditeljskim nastancima i učiteljskom vijeću
- rad s učenicima na SR koristeći kao oblik rada radionice
- grupni rad s učenicima koristeći sljedeće metode rada: diskusija, oluja,
- ideja, igra uloga i simulacija, rad u parovima

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

PRILOG PROGRAMU MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2017. /2018.

DEFINICIJA NASILJA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mlađima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito: namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad

različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda, psihičko ili emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

U našoj školi se već duži niz godina intenzivno radi na provođenju prevencije nasilja među djecom i nad djecom. Program prevencije svakodnevno provode razrednici, ostali učitelji, stručna služba i ravnateljica kroz radionice, satove razrednika, individualne i grupne razgovore s učenicima.
Teme radionica su: "komunikacijske interpersonalne vještine", "Moje potrebe i kako ih zadovoljavam", "Samopouzdanje i samopoštovanje", Emocije", Empatija", "Što činim da budem sretan(na), "Rješavanje sukoba".

U slučaju prijave nekog od oblika nasilja obavezni smo postupiti prema članku 3. Protokola o postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, listopad 2004.

Postupci u slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom:
Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije,
Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelje ili zakonskih zastupnika,
Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,
Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu,
Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja,
Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,

Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja,
Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiji ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi,
Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu,
O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

OBLICI, NAČIN I SADRŽAJ SURADNJE

Provođenje Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno-obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva i jedinice lokalne i područne /regionalne/samouprave).
Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem roditeljskih sastanaka, satova razredne zajednice, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno-obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način.

U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne djelatnike i ostale strune osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.
Primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtjeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da se prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku primjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci

ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

6.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
DR. ANDRIJA ŠTAMPAR
INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Odjel za školsku i sveučilišnu medicinu
Služba za školsku i Sveučilišnu medicinu

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
DR. ANDRIJA ŠTAMPAR
INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Zagreb, 4. rujna 2017. g

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

1. **Sistematski pregledi:**
   - prije upisa u I. razred
   - učenici 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 (N.N 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN. 23/94.).

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

7. **Savjetodavni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, povećanim brojem izostanaka, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane itd.

8. **Besplatno i dobrovoljno cijepljenje protiv Humanog Papiloma Virusa (HPV)**

Školska liječnica će u prosincu 2017. održati roditeljski sastanak učenika osmih razreda i predstaviti cijepljenje koje je omogućeno u Republici Hrvatskoj. Roditelji koji se odluče za cijepljenje učenica i učenika ostvariti će pravo na besplatno cijepljenje.

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

10. **Obilasci škole i školske kuhinje**

11. **Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja**

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

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

Nadležni liječnik škole:
dr.med. Ljiljana Đurić

Voditelj službe za školsku i sveučilišnu medicinu
prim. dr. sc. Marina Kuzman

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

7.1. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2017./2018.

RB	RAZREDNA NASTAVA	Stručna sprema	Redovna nastava	Izbornanastava	Razredništvo oneposredni rad	Posl.uskloputjedne obveze-čl.13.st 7. Pravilnika	Bonus –čl. 36.st. 2. KU	Ostaliposloviučitelja 1. dioČLLLčl. 40. i 52. KU	Dopun-skanastava	Dodatnanastava	Izvannastavne aktivnosti	Čl.14. Pravilnika	Ostaliposloviučiteljačl. 40. i 52. KU	Posebniposlovi -čl. 7. I 8. Pravilnika	UKUPNO	OSTALI POSLOVI	TJEDNO//GODIŠNJE	GODIŠNJE
1.	Mirela Brkić	VSS	16		2				1	1	1				20	20	40	1768
2.	Gabrijela Kukanja	VSS	16		2				1	1	1				20	20	40	1768
3.	Dubravka Rušnov	VSS	16		2				1	1	1				21	19	40	1768
4.	Nikolina Jakobenov	VSS	16		2				1	1	1				21	19	40	1800
5.	Maja Hasenohrl Božiković	VŠS	16		2				1	1	1				21	19	40	1768
6.	Renata Bojić	VSS	16		2				1	1	1				21	19	40	1768
7.	Suzana Delić	VSS	15		2				1	1	1				21	19	40	1768
8.	Elizabeta Hudolin	VSS	15		2		1		1	1					21	19	40	1768
9.	Snježana Jakovac	VŠS	PB- 25												25	15	40	1784
10.	Martina Karlović	VSS	PB- 25												25	15	40	1768
11.	Miljenka Zwicker	VŠS	12,5 PB												12,5	7,5	20	884
12.	Marija Marceković	VSS	12,5 PB												12,5	7,5	20	900

RB	PREDMETNA NASTAVA	Stručnas prema	Redo-vnanasta va	Izbornanastava	Raz-redniš-tvoneposredni rad	Posl.usklopu tjedne obveze-čl.13.st 7. Pravilnika	Bonus –čl. 36.st. 2. KU	Ostaliposloviučitelja 1. dioČLLLčl. 40. i 52. KU	Dopun-skanastava	Dodatnanastava	Izvannastavne aktivnosti	Čl.14. Pravilnika	Ostaliposloviučitelja čl.40. i 52. KU	Posebniposlovi -čl. 7. i 8. Pravilnika	UKUPNO	OSTALI POSLOVI	TJEDNO//GODIŠNJE	GODIŠNJE
13.	Ivan Kardum	VSS	18		2				1		1				22	18	40	1768
14.	Linda Šimunović Nakić	VSS	18		2					1	1				22	18	40	1768
15.	Đurđa Tomičić	VSS	16								1				17	15	32	1414
16.	Ela Ivanić	VSS	20						1	1	1				23	17	40	1768
17.	Ivana Jurić	VSS	20		2					1					23	17	40	1768
18.	Gordana Sedmak	VSS		10							1				11	9	20	884
19.	Ivan Sarjanović	VSS	15												15	12	27	1193
20.	Darija Odorčić	VSS	8		2	1					1				12	8	20	884
21.	Zrinka Božić	VSS	16		2				1	1	2				22	18	40	1792
22.	Manuela Piškor Podobnik	VSS	18						1	1				2	20	18	40	1768
23.	Dubravka Salopek Weber	VSS	6							1					7	5	12	530
24.	Valentina Borak Martan	VSS	19						2	2	1				24	16	40	1784
25.	Dragica Kolundžić	VŠS	8	16											22+2	18	40+2	1768+70 *
26.	Jasna Miković	VSS		20	2						2				24	16	40	1784
27.	Anita Stipanović	VSS		12											12	8	20	884
28.	Ivana Jurković	VSS	16		2	2					4				24	16	40	1768
29.	Želimir Hudolin	VŠS	10		2	2	2	3				3			22	18	40	1768

30.	Nikolina Konjuh	VSS	4							1					5	3	8	362
31.	Dragica Cigrovski	VSS													25	15	40	1768
32.	Ljiljana Vukšić	VSS													25	15	40	1768
33.	Saša Kotnik	VSS													25	15	40	1768

***Napomena**: Učiteljica tehničke kulture i informatike Dragica Kolundžić radi 2 sata tjedno preko norme – nastava informatike.

7.2. Podaci o ostalim radnicima i njihovim zaduženjima

RB	Ime i prezime	Struka	Naziv posl. koji obavlja	Br. Sati tjedno	Radno vrijeme	Br.sati godiš. zaduž.
1.	Zdenka Letica	upravni pravnik	tajnica	40	Ponedjeljak, srijeda, petak 7-7:30 - 15-15:30 Utorak, četvrtak 12:00- 20:00	1768
2.	Josipa Kokić	ekonomist	računovođa	40	7: 00 – 15:00	1816
3.	Dubravko Matasić	energetičar	domar	40	6:00 -14:00	1768
4.	Nevenka Mrvelj	NKV	spremačica	40	7:30 – 16:30	1768
5.	Erlich Gordana	NKV	spremačica	40	6-14 ili 14 -22	1784
6.	Ljerka Katanec	KV	kuharica	40	7-15 ili 8-16	1768
7.	Ana Stjepanović	KV	kuharica	40	7-15 ili 8-16	1768

Radno vrijeme stručnih suradnika

Pedagoginja- LJILJANA VUKŠIĆ
ponedjeljak, utorak, četvrtak 8:00 – 14:00
srijeda, petak 13:00 – 19:00

Knjižničarka – SAŠA KOTNIK
utorak, četvrtak, petak 8:00 – 14:00
ponedjeljak, srijeda 13:00 – 19:00

Defektologinja - DRAGICA CIGROVSKI
ponedjeljak, srijeda, petak 8:00 – 14:00
utorak i četvrtak 11:30 – 17:30

Radno vrijeme zdravstvenih djelatnica – njegovatelja
Svaki radni dan od 7:00 – 15:00 ili 11:00 – 19:00 sati

Radno vrijeme ravnateljice sa strankama
ponedjeljak, srijeda, petak 11:00- 13:00
utorak , četvrtak 14:30- 16:30

ili prema prethodnom dogovoru

8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj ima osobni plan stručnog usavršavanja čiju realizaciju prate pedagoginja i ravnateljica škole.
Pedagoginja škole prati i prisustvovanje stručnim vijećima u školi i izvan škole, te ostale oblike usavršavanja.

Plan i program permanentnog stručnog usavršavanja za šk.god. 2017. /2018.

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaji permanentnog usavršavanja	Izvršitelj-organizator	Vrijeme realizacije
Individualno usavršavanje	Praćenje suvremene literature iz područja metodike, pedagogije, psihologije i dr.	Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici	Tijekom godine 80 sati
Kolektivno usavršavanje	Predavanja i prezentacije iz metodike, didaktike, pedagogije, psihologije,ekologije, zdravlja	Svi-Učiteljsko vijeće Učitelji-Stručni aktivi	Tijekom školske godine 20 sati
	CAR učenje – integrativna metoda učenja	Učilište Kvantum znanja	listopad 2017.
	Edukacija iz Prve pomoći	Crveni križ Zagreb	studeni 2017.
	Edukacija iz Prve pomoći	Crveni križ Zagreb	studeni 2017.
	Komunikacija	dr. sc. Boris Jokić, IDIZ	prosinac 2017.
	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	Ljiljana Vukšić, pedagoginja	siječanj 2018.
	PISA 2015 –Rezultati iz područja prirodoslovlja	Valentina Borak Martan	veljača 2018.
	Daroviti učenici	dr. sc. Boris , IDIZ	ožujak 2018.
	Odgoj dječaka i razlike u odnosu na djevojčice	Udruga TI SI OK	travanj 2018.
	Erasmus +	Stručna usavršavanja učitelja	svibanj 2018.
Kolektivno usavršavanje izvan škole	Seminari, teritorijalana, županijska stručna vijeća, državni stručni skupovi	Svi učitelji, stručni suradnici, ravnateljica AZOO, MZOS, GUOS, druge struče institucije i organizacije	Tijekom školske godine 20 sati

Stručna vijeća planiraju četiri sastanka sa slijedećim temama:

Stručno vijeće razredne nastave

1. Donošenje Okvirnog plana i programa rada u školskoj godini 2017./2018.
   a) Izbor i imenovanje novog predsjednika/ce Aktiva
   b) Strategija odgoja i obrazovanja/ međupredmetni kurikulum
   c) Usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja
   d) Razno

   rujan 2017. Svi članovi PN
2. Rezultati međunarodnog istraživanja TIMSS 2015.

   prosinac 2017. Suzana Delić
3. Ključne kompetencije učitelja (predavanje)

   ožujak 2018. Dubravka Rušnov
4. Nacionalni portal za učenje na daljinu Nikola Tesla (radionica)

   lipanj 2018. Suzana Delić
5. Darovita djeca (radionica)

   kolovoz 2018. Elizabeta Hudolin

Voditeljica stručnog vijeća razredne nastave: Elizabeta Hudolin

Stručno vijeće jezično-umjetničkog područja:

1. Sjednica: 31. Kolovoza 2018.

   Planiranje rada Stručnog vijeća u šk. god. 2017. / 2018.

   a) Okvirni plan i program rada u šk. god. 2017. / 2018.

   b) Izbor i imenovanje novog predsjednika/ predsjednice Aktiva

   c) Strategija odgoja i obrazovanja/ međupredmetni kurikulum

   d) Projektni dani

   e) Razno
2. Sjednica: 30. listopada 2017.

   Transvenzalne vještine; predavanje i radionica Ivan Kardum i Darija Odorčić.

   DISEMINACIJA – ERASMUS + K 1 projekt Job Shadoving (Bologna),

   Linda Šimunović-Nakić

   Izvješće o obilježenom Svjetskom danu kravate (18. listopada)

Godišnji plan i program 2017./2018. Osnovna škola Horvati, Horvaćanska 6, Zagreb

Samovrednovanje – pedagoginja Ljiljana Vukšić

3. Sjednica: 20. Ožujka 2018.

Projektni dani – slikokazi; pripreme za provedbu Dana voda i Dana planeta Zemlje

Uskrsna radionica - Izložba pisanica - Ela Ivanić

Dan kazališta – odabir predstave

Pogled, potez – moć fotografije u nastavi društvenih predmeta - predavanje i kreativna radionica Jasna Miković i Darija Odorčić

4. Sjednica: 8. Svibnja 2018.

1. DISEMINACIJA – ERASMUS + K 1 projekt
2. Pripreme za Dan Europe – Ela Ivanić, Ivana Jurić, Gordana Sedmak
3. Pripreme za Dan škole – Želimir Hudolin

Voditeljica stručnog vijeća: Linda Šimunović Nakić

Stručno vijeće prirodoslovno-matematičkog i tehničkog područja

1. Planiranje rada stručnog vijeća u šk. god. 2017./2018. učitelji PN; rujan 2017
   a) Usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja
   b) Dogovor o izradi operativnih programa, Školskog kurikuluma i GPP-a
   c) Dogovor o pripremama učenika za natjecanje

2. Apstrakcija i generalizacija u nastavi matematike i prirodoslovnih predmeta (radionica)
   učitelji PN; prosinac 2017.

3. Induktivni i deduktivni pristup u nastavi matematike i prirodoslovnih predmeta (radionica)
   učitelji PN; ožujak 2018.

4. Prirodoslovna pismenost u PISA istraživanjima(predavanje)
   Ivan Sarjanović; lipanj 2018.

5. Znanstveni pristup u nastavi matematike i prirodoslovnih predmeta (radionica)
   Ivan Sarjanović; kolovoz 2018.

Voditelj stručnog vijeća: Ivan Sarjanović

Rad stručnih vijeća evidentira se zapisnički.

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, TIJELA UPRAVLJANJA, RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i razrednika

Učiteljsko vijeće

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII/2017.	Pripreme za novu školsku godinu Zaduženja učitelja za 2017./2018. šk..god e-Dnevnik	Biserka Matić-Roško, ravnateljica
IX/2017.	Prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk.god.2017./18.	Biserka Matić-Roško, ravnateljica
X/2017.	CAR učenje - integrativna metoda učenja	Učilište Kvantum znanja
XI/2017.	Edukacija iz Prve pomoći	Crveni križ
XI/2017.	Edukacija iz Prve pomoći	Crveni križ
XII/2017.	Komunikacija	dr. sc. Boris Jokić, IDIZ
I/2018.	Analiza postignuća učenika u 1. polugodištu šk. god. 2017./2018.	Ljiljana Vukšić, pedagoginja
II/2018.	PISA 2015 – rezultati iz područja prirodoslovlja	Valentina Borak Martan, učiteljica biologije i kemije
III/2018.	Daroviti učenici	dr. sc. Boris Jokić, IDIZ
IV/2018.	Odgoj dječaka i razlike u odnosu na djevojčice	Udruga TI SI OK
V/2018.	Erasmus + stručna usavršavanja Dan škole, Dan župe.	Učitelji RN i PN Ravnateljica
VI/2018.	Uspjeh na kraju nastavne godine, popravni ispiti Realizacija nastavnog plana i školskog kurikuluma	Učiteljsko vijeće Ravnateljica, pedagoginja i voditelji Stručnih vijeća
VII/VIII 2018.	Pripr.za šk.god.2018./2019. Izvješće o radu u šk.god.2017./2018. Prikup.prijed.za godišnji plan i program za 2018./2019. Priprema zaduženja za šk. god. 2018./2019.	Ravnateljica Voditelji Stručnih vijeća Ravnateljica, Voditelji Stručnih vijeća Ravnateljica

Razredna vijeća

Planirano je da se Razredna vijeća sastanu četiri puta godišnje, a na svojim sjednicama raspravljat će o pitanjima iz svoga djelokruga rada (uspjeh učenika,rad s darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama, problemi u ponašanju, struktura raz. odjela, pedagoške mjere, pohvale i nagrade, realizacija nastavnog plana i programa i God. plana škole. i Školski kurikulum.)

9.2. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora

Vijeće roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. 2017.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja, Prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2017./2018. Osiguranje učenika, Stanje sigurnosti	Ravnateljica Pedagoginja
II.2018.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa Stanje sigurnosti	Ravnateljica Pedagoginja
VII. 2018.	Uspjeh učenika u školskoj godini 2017./2018. Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i Školskog kurikuluma	Ravnateljica Pedagoginja

Vijeće učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. 2017.	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika OŠ Horvati Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Okvirni kriteriji za ocjenjivanje vladanja Vremenik pismenih provjera znanja, prijedlozi aktivnosti u šk. god. 2017./2018.	Pedagoginja Ravnateljica Učenici
I. 2018.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Prijedlozi za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju	Pedagoginja učenici Ravnateljica
IV. 2018.	Profesionalno savjetovanje učenika Informacije o upisima i kriterijima upisa za srednju školu Dan škole Sigurnost na internetu	Pedagoginja Učenici Učitelj informatike

Školski odbor

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX/2016.	Prijedlog Školskog kurikuluma Prijedlog Plana i programa za šk.god.20167/18. i njihovo usvajanje, osiguranje učenika, iznajmljivanje školskog prostora Kadrovska pitanja	Predsjednica ŠO Ravnateljica
II/2017.	Izvješće ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma za I. polugodište	Ravnateljica

	Financijsko izvješće	
VII/VIII 2017.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za šk.god. 2016./17. i njegovo usvajanje	Ravnateljica

Školski odbor će se sastajati prema potrebi i razmatrati kadrovska pitanja i poslove upravljanja ustanovom.

9. 3. Plan i program ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**		**320**
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	30
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	14
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VIII – IX	25
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	35
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**		**310**
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, projekti).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Koordinacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.9.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.10.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.11.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.12.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita i dopunskog rada	VI i VIII	5
2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70

2.15.Ostali poslovi	IX – VIII	4
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		**180**
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	I i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima (uvid u nastavni proces)	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	6
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**106**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	26
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**150**
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	15
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		17
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**238**
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	25
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	4
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**170**
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	18

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa ostalim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**150**
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**		**144**
9.1. Vođenje županijskog stručnog vijeća ravnatelja Grada Zagreba	IX – VI	44
9.2. Ostali poslovi	IX – VI	100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1768**

MJESEČNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
školska godina 2017./2018.

Mjesec	Područje rada	Broj sati
Rujan 2017.	▪ Izrada prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole i njihovo usvajanje, Spomenica ▪ Raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta ▪ Razgovor s novozaposlenim učiteljima-upute za rad ▪ Organizacija rada i broj učenika u odjelima i grupama ▪ Dogovor s vanjskim suradnicima o sudjelovanju u programu škole (školski dispanzer, knjižnica) ▪ Savjetodavni rad s učiteljima i stručnim suradnicima na godišnjem planiranju, rad s pripravnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane ▪ Sudjelovanje u usklađivanju normativnih akata (statut, pravilnici) ▪ Plan održavanja školskog prostora, briga o sigurnosti , pravima i obvezama učenika i zaposlenika ▪ Razgovori s novoupisanim učenicima i njihovim roditeljima ▪ Praćenje i primjena novih zakonskih propisa, osobno stručno usavršavanje ▪ Sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Školskog odbora ▪ e-Dnevnik, stručno usavršavanje ▪ Suradnja s tajništvom, računovodstvom, osnivačem,MZO,AZOO,NCVVO ▪ Erasmus+K1 ▪ e-Dnevnik, stručno usavršavanje	168
Listopad 2017.	▪ Pregled ped. dokumentacije (e-Dnevnik, Matična knjiga, izvannastavne aktivnosti i dr.) ▪ Suradnja s osnivačem ▪ Rad stručnih skupina u školi ▪ Timski rad na projektima ▪ Suradnja s Vijećem gradske četvrti Trešnjevka-jug i GUOKS ▪ Sjednica Učiteljskog vijeća ▪ Erasmus+ K2 ▪ Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima ▪ Uvid u rad tehničkog osoblja, suradnja s institucijama izvan škole ▪ Sudjelovanje u usklađivanju normativnih akata (statut, pravilnici) ▪ Briga o sigurnosti , pravima i obvezama učenika i zaposlenika	

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	▪ Administrativno računovodstveni poslovi ▪ Izrada financijskog plana i plana investicijskog održavanja za 2018.g. Poslovi voditelja ŽSV ravnatelja	176
Studeni 2017.	▪ Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole ▪ Praćenje rada s učenicima i inkluzije učenika s TUR ▪ Praćenje rada učitelja u nastavi, pedagoška dokumentacija ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe ▪ Sjednice Razrednog vijeća, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora ▪ Projekt Pužev pristup za učenike s teškoćama u razvoju ▪ Analiza financijskog poslovanja ▪ Suradnja s institucijama i udrugama ▪ Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima ▪ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i zaposlenika ▪ Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja ▪ Praćenje zakonskih propisa, suradnja s osnivačem ▪ Poslovi voditelja ŽSV ravnatelja	168
Prosinac 2017.	▪ Praćenje nastave i planiranja ▪ Praćenje napredovanja učenika ▪ Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima ▪ Inventarizacija, otpis i plan nabave novih osnovnih sredstava ▪ Plan radova na tekućem održavanju za vrijeme zimskog učeničkog odmora ▪ Sjednice Razrednog vijeća, Učiteljskog vijeća ▪ Organizacija aktivnosti za vrijeme zimskog učeničkog odmora ▪ Osobno stručno usavršavanje ▪ Suradnja s institucijama i udrugama ▪ Projekt Pužev pristup za učenike s teškoćama u razvoju ▪ Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe ▪ Erasmus+K1 ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, ▪ Poslovi voditelja ŽSV ravnatelja, suradnja s osnivačem i MZO	152
Siječanj 2018.	▪ Analiza postignutog uspjeha učenika na kraju 1.polugodišta ▪ Realizacija Plana i programa rada ▪ Sjednice Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja ▪ Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i Školskog kurikuluma ▪ Praćenje nastave, nazočnost nastavi, analiza, razgovori s učiteljima ▪ Organizacija i koordinacija školskih natjecanja te pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima i smotrama ▪ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i zaposlenika	176

Mjesec	Područje rada	Broj sati
Veljača 2018.	▪ Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole ▪ Praćenje rada s učenicima i inkluzije učenika s TUR ▪ Praćenje rada učitelja u nastavi, kontrola pedagoške dokumentacije ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe ▪ Sjednice Razrednog vijeća, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora ▪ Erasmus+ K1 ▪ Analiza financijskog poslovanja ▪ Suradnja s institucijama i udrugama ▪ Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima ▪ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i zaposlenika ▪ Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja ▪ Praćenje zakonskih propisa, suradnja s osnivačem ▪ Poslovi voditelja ŽSV ravnatelja	160
Ožujak 2017.	▪ Analiza realizacije Plana i programa rada, koordinacija samovrednovanja ▪ Nazočnost nastavi ▪ Praćenje rada s darovitim učenicima i učenicima s TUR ▪ Koordinacija provođenja programa profesionalnog informiranja ▪ Suradnja sa školskim liječnicom – zdravstvena preventiva ▪ Praćenje nastave i INA savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima ▪ Sjednica Učiteljskog vijeća ▪ pripreme za Dan škole ▪ Projekt Pužev pristup za učenike s teškoćama u razvoju ▪ Stručno usavršavanje, analiza financijskog poslovanja, Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi ▪ Suradnja s osnivačem i MZOS ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije ▪ Organizacija rada za vrijeme proljetnog učeničkog odmora	176

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Travanj 2018.	▪ Praćenje natjecanja učenika ▪ Sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća ▪ Praćenje nastave i ostalih oblika rada ▪ Praćenje napredovanja učenika s TUR ▪ Stručno usavršavanje, Erasmus +K1 ▪ Nazočnost nastavi ▪ Projekt Pužev pristup za učenike s teškoćama u razvoju Era ▪ Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima roditeljima ▪ Suradnja s stručnim i upravnim institucijama ▪ Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama ▪ Pripreme za Dan škole i Dan Grada Zagreba ▪ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i zaposlenika ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe ▪ Analiza samovrednovanja	160
Svibanj 2018.	▪ Koordinacija i organizacija upisa u 1. razred ▪ Realizacija plana i programa, suradnja s institucijama i udrugama ▪ Planiranje godišnjih odmora radnika ▪ Sudjelovanje u proslavi Dana župe ▪ Dan škole, suradnja s osnivačem i MZOS ▪ Stručno usavršavanje, analiza samovrednovanja ▪ Projekt Pužev pristup za učenike s teškoćama u razvoju ▪ Pregled pedagoške dokumentacije, sjednica Učiteljskog vijeća ▪ Analiza financijskog poslovanja ▪ Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi ▪ Projekt Erasmus+K2 ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, ▪ Poslovi voditelja ŽSV ravnatelja	168
Lipanj 2018.	▪ Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine ▪ Formiranje razrednih odjela 1. razreda ▪ Roditeljski sastanak za roditelje 1. razreda šk. god. 2017./2018. ▪ Rad na Spomenici škole ▪ Kadrovske potrebe u šk.g. 2017./2018. ▪ Plan adaptacije i uređenja škole za vrijeme ljetnog učeničkog odmora ▪ Završna školska svečanost i podjela svjedodžbi ▪ Sjednice RV, UV ▪ Aktivnosti u tijeku ljetnih školskih praznika ▪ Popravni ispiti ▪ Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi ▪ Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	152

Mjesec	Područje rada	Broj sati
Srpanj 2018.	▪ Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i Školskog kurikuluma ▪ Pregled pedagoške dokumentacije ▪ Polugodišnji obračun ▪ Sjednica ŠO I VR ▪ Suradnja s osnivačem i MZOS ▪ Organizacija radova na objektu ▪ Analiza financijskog poslovanja (polugodišnja) ▪ Stručno usavršavanje	40
Kolovoz 2018.	▪ Popravni ispiti ▪ Prijedlog zaduženja učitelja u šk.god. 2017./2018. ▪ Narudžba pedagoške dokumentacije i ostalog materijala ▪ Koordinacija izrade rasporeda sati i učionica ▪ Planiranje i programiranje ▪ Organizacija i koordinacija poslova vezanih za početak šk. god. ▪ Stručno vijeće ravnatelja (područje Grada, područje Trešnjevke) ▪ Kadrovske potrebe, natječaji ▪ Organizacija Škole u prirodi i nastave plivanja ▪ Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za šk.god.2016./2017. ▪ Pregled pedagoške dokumentacije ▪ Koordinacija timskog planiranja	72
	UKUPNO:	1768

9.4. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 2017./2018.

PODRUČJA RADA:

1. *PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA*

Svrha: unapređivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rad sa svrhom unapređivanja cjelokupnog rada škole za tekuću školsku godinu

Oblici i metode:

- individualni, grupni, timski rad
- rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije analitičko promatranje, savjetovanje

Suradnici i subjekti: stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji

Mjesto održavanja: škola, ustanove

Period provedbe i broj sati: lipanj, kolovoz i rujan; 150 sati

2. *PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA TE RASPOREĐIVANJE PO ODJELIMA*

Svrha: utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu, upisati učenike u školu i raspoređivanje po odjelima u svrhu unapređivanja kvalitete procesa upisa djece u školu

Oblici i metode:

- metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje
- individualni, grupni, timski rad

Suradnici i subjekti: stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića, djeca, roditelji, učitelji

Mjesto održavanja: škola, školski dispanzer, Gradski ured za obrazovanje i šport, Centar za socijalnu skrb

Period provedbe i broj sati: veljača, ožujak, travanj i svibanj; 100 sati

3. *OSTVARIVANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI*

Svrha: ostvariti, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni uspjeh pojedinca, razrednog odjela i škole u cjelini sa svrhom realizacije operativnih planova i programa za tekuću školsku godinu, plana i programa razrednih odjela te plana i programa škole kako bi se unaprijedio postojeći rad

Oblici i metode:

- metode razgovora, praćenja, bilježenja, analiziranja, vrednovanja, rada
- individualni, grupni, timski rad

Suradnici i subjekti: ravnatelj, učitelji, prosvjetni savjetnici, učenici, roditelji

Mjesto održavanja: škola, Agencija za odgoj i obrazovanje

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 150 sati

4. *RAD S UČITELJIMA, UČITELJIMA POČETNICIMA I RAZREDNICIMA*

Svrha: unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa

Oblici i metode:

- metode razgovora, praćenja, bilježenja, analiziranja, vrednovanja rada
- individualni, grupni, timski rad

Suradnici i subjekti: ravnatelj, mentori pripravnika, prosvjetni savjetnici, članovi stručnog vijeća, učitelji, učitelji pripravnici, razrednici

Mjesto održavanja: škola, Agencija za odgoj i obrazovanje

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 120 sati

5. *RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA; AKCIJSKIM ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA*

Svrha: poticati i unapređivati cjelokupni odgojno-obrazovni rad škole putem akcijskih istraživanja i projekata

Oblici i metode:

- rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada
- frontalni, grupni i timski rad

Suradnici i subjekti: Agencija za odgoj i obrazovanje , fakulteti, kolegij pedagoga, ravnatelj, učitelji

Mjesto održavanja: škola, fakultet, prateće institucije

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 50 sati

6. *RAD NA OSMIŠLJAVANJU SUVREMENOG DIDAKTIČKO-METODIČKOG OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA*

Svrha: unaprijediti nastavni proces, naučiti učenike učenju

Oblici i metode:

- predavanje, razgovor, demonstracija, rasprava
- frontalni, individualni, timski

Suradnici i subjekti: učitelji, učenici, roditelji

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 60 sati

7. *SURADNJA S UČITELJIMA NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA I POTICANJU PRIMJENE SUVREMENIH METODA, OBLIKA I SREDSTAVA RADA*

Svrha: unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada

Oblici i metode:

- rasprava, simulacija, pedagoška radionica

- individualni i grupni rad

Suradnici i subjekti: razrednici, voditelji stručnih vijeća, učenici, učitelji

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 70 sati

8. RAD S UČENICIMA NA IDENTIFIKACIJI POTREBA, PREVENCIJA, SAVJETOVANJE I PODRŠKE

Svrha: osposobiti učenike za samostalno donošenje odluka i snalaženje u novim životnim situacijama

Oblici i metode:

- razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad
- rad u malim skupinama, individualni rad, frontalni rad

Suradnici i subjekti: stručni suradnici, učitelji, roditelji, razrednik

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 100 sati

9. PREDLAGANJE METODA I STRATEGIJA POUČAVANJA DAROVITIH UČENIKA I UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Svrha: razvijati stvaralaštvo i osobnost darovitih učenika; osposobiti učenike s poteškoćama u razvoju za samostalano učenje

Oblici i metode:

- psihologijsko ispitivanje, rad u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, roditeljski sastanci, stručna vijeća
- individualni rad i rad u malim grupama

Suradnici i subjekti: ravnatelj, učitelji, profesori s Odsjeka za psihologiju, savjetnici, psiholozi, učenici, roditelji, profesori s Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, liječnici, defektolozi, socijalni radnici

Mjesto održavanja: škola, institucije i ustanove

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 100 sati

10. RAD S RODITELJIMA NA STVARANJU POTREBNOG OZRAČJA ZA ZDRAV RAST, RAZVOJ I NAPREDAK DJETETA

Svrha: stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta

Oblici i metode:

- dijagnosticiranje, savjetovanje, metode aktivnog učenja, svi oblici interpersonalne komunikacije
- individualni rad, grupni rad, timski rad

Suradnici i subjekti: učenici, učitelji, roditelji

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 100 sati

11. OTVORENI SAT ZA UČENIKE, UČITELJE, RODITELJE

Svrha: demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju

Oblici i metode:

- razgovor, predavanja, radionice, rješavanje problema, proučavanje pedagoške dokumentacije
- individualni, timski i frontalni rad

Suradnici i subjekti: ravnatelj, razrednici, učitelji, roditelji, vanjski suradnici

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 70 sati

12. SURADNJA S RAVNATELJEM NA PLANIRANJU, OSTVARIVANJU, PRAĆENJU I VALORIZIRANJU ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA- IMIDŽU ŠKOLE (EVIDENCIJA NATJECANJA, NASTUPA, STIPENDIJA, NAGRADA, USPJEHA UČENIKA U NASTAVKU ŠKOLOVANJA I ŽIVOTU)

Svrha: ostvariti nastavni plan i program s svrhom rasterećivanja učenika, te postizati visoke rezultate u usvajanju znanja i vještina

Oblici i metode:

- razgovor, uvid, demonstracija, pedagoško praćenje učenika
- individualni rad, rad u paru

Suradnici i subjekti: ravnatelj, razrednici, predmetni učitelji i vanjski suradnici, učenici, roditelji

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 80 sati

13. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV

Svrha: osigurati optimalne uvjete odrastanja

Oblici i metode:

- predavanje, radionice, izložbe, suradnja s institucijama, savjetovanja, tribine, parlaonice
- individualni, grupni i frontalni rad

Suradnici i subjekti: liječnici, socijalni radnici, defektolog, djelatnika MUP-a

Mjesto održavanja: škola, zdravstvene ustanove, socijalne ustanove

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 60 sati

14. PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORJENTIRANJE I USMJERAVANJE

Svrha: pomoći učenicima i njihovim roditeljima izabrati zanimanje ili nastavak daljnjeg školovanja u skladu s učenikovim psihofizičkim osobinama, interesima, materijalnim uvjetima života i školskim uspjehom

Oblici i metode:

- predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijali, posjete srednjim školama
- individualni, grupni i frontalni rad

Suradnici i subjekti: učitelji, razrednici, roditelji, učenici, vanjski suradnici

Mjesto održavanja: osnovna škola, srednje škole, školska ambulanta, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalni rad

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 100 sati

15. RAD I SURADNJA NA STVARANJU PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKOG OZRAČJA I INTERAKCIJI ČIMBENIKA ZA OSMIŠLJENO KORIŠTENJE SLOBODNOG VREMENA U LOKALNOJ ZAJEDNICI

Svrha: poticati i usmjeravati razvoj suradnje sa čimbenicima lokalne zajednice u stvaranju pedagoško-psihološkog ozračja za osmišljeno korištenje slobodnog vremena

Oblici i metode:

- predavanja, demonstracije, informativni materijali, radionice, izložbe
- individualni i timski rad

Suradnici i subjekti: ravnatelj, učitelji, razrednik, učenici, roditelji, voditelji udruga i društava

Mjesto održavanja: škola, športski tereni, prostori za organiziranje aktivnosti za slobodno vrijeme mladih

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 30 sati

16. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG SUSTAVA U SURADNJI SA AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE I MINISTARSTVOM ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

Svrha: unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada

Oblici i metode:

- analiza, proučavanje, razgovor, predavanje, radionice, demonstracija
- individualni i timski rad

Suradnici i subjekti: Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, ravnatelj, učitelji, stručni suradnici

Mjesto održavanja: škola, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, ostale službene institucije

Period provedbe i broj sati: kolovoz, rujan, listopad, siječanj, lipanj, srpanj; 50 sati

17. ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE I PRIPREMA PLANA ODGOJNOG DJELOVANJA, KOORDINACIJA AKCIJA NA PREVENCIJI OVISNOSTI

Svrha: razvijati kod učenika oblike društveno prihvatljivog ponašanja

Oblici i metode:

- analiza, proučavanje, razgovor, predavanje, savjetovanje, informativni materijali
- individualni, timski i frontalni rad

Suradnici i subjekti: razrednici, školski liječnik, djelatnika MUP-a, socijalni radnik, učenici, roditelji, učitelji

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom školske godine; 70 sati

18. SUDJELOVANJE U UVOĐENJU U RAD UČITELJA PRIPRAVNIKA

Svrha: osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno- obrazovni rad

Oblici i metode: razgovor, demonstracije, diskusija

Suradnici i subjekti: učitelji, ravnatelj, stručni suradnici

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom godine pripravničkog staža; 70 sati

19. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Svrha: osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja

Oblici i metode: analiza, proučavanje stručne literature, predavanje, prezentacije, radionice

Suradnici i subjekti: ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, savjetnici

Mjesto održavanja: škola i ostale institucije

Period provedbe i broj sati: tijekom godine; 120 sati

20. IZRADA UPITNIKA, SKALA, PROCJENA, OBRAZACA, NAPUTAKA I KREIRANJE DRUGOG TISKANOG MATERIJALA ZA UČENIKE, UČITELJE, RODITELJE, NASTAVNI PROCES, TE DRUGE ZAINTERESIRANE ČIMBENIKE ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU PROBLEMATIKU

Svrha: koristiti suvremene metodologije u vrednovanju postignuća određenih ciljeva u odgojno-obrazovnom procesu

Oblici i metode: pisanje, organiziranje, prezentacije, predavanja

Suradnici i subjekti: učenici, učitelji, razrednici, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom godine; 20 sati

21. OSTALI POSLOVI

Svrha: osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa

Mjesto održavanja: škola

Period provedbe i broj sati: tijekom godine; 108 sati

Godišnje sati: 1768

MJESEČNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
Školska godina 2017./2018.

RUJAN

- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga
- Izrada plana i programa profesionalne orijentacije
- Izrada Školskog preventivnog programa
- Individualna pomoć učiteljima pri izradi godišnjih planova i programa za redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu
- Individualni savjetodavni rad s razrednicima na početku školske godine
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, E-Dnevnik)
- Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Provođenje samovrednovanja (učenici, roditelji, učitelji)
- Izrada programa zdravstvene zaštite učenika u suradnji sa školskom liječnicom
- Roditeljski sastanak za 1. razrede
- Roditeljski sastanak za 5. razrede (prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu)

Broj sati : 168

LISTOPAD

- Suradnja s školskom ambulantom
- Anketiranje učenika 8. razreda (profesionalna orijentacija)
- Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelima u suradnji s učiteljima i razrednicima
- Posjet nastavi
- Praćenje realizacije dopunskog, dodatnog i izvannastavnog rada
- Praćenje i analiza izostanaka učenika
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, E- Dnevnik)
- Nazočnost Županijskom stručnom vijeću pedagoga grada Zagreba
- Profesionalno usmjeravanje učenika
- Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu (rješavanje problema u
- razrednom odjelu)
- Praćenje i koordinacija izvanučioničke, terenske nastave
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima

Broj sati : 176

STUDENI

- Posjet nastavi i razgovor i savjeti nakon uvida u rad
- Praćenje kvalitete izvođenja nastave
- Praćenje i analiza izostanaka učenika
- Predavanje za učenike 5.a i 5.b razreda (tema: Kako učiti)
- Predavanje za učenike 8.a i 8.b razreda (tema: Kamo nakon osnovne škole)
- Individualni i savjetodavni rad s učenicima (pomoć i podrška u učenju)
- Nazočnost Županijskom stručnom aktivu pedagoga grada Zagreba
- Suradnja s školskom liječnicom (Program unapređenja reproduktivnog zdravlja školske djece i mladeži)
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima

- Pedagoške radionice
- Profesionalno savjetovanje učenika
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e-Dnevnik)
- Individualni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima

Broj sati : 168

PROSINAC

- Nazočnost na nastavi i analiza nakon uvida u rad
- Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu
- (praćenje ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu)
- Praćenje i prorada stručne literature i periodike
- Pomoć učiteljima oko pripremanja Božićnog sajma
- Permanentno stručno usavršavanje
- Organizacija sastanka intersektorskog tima
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Pedagoške radionice
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih i stručnih vijeća
- Pripreme za 2. polugodište
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e –Dnevnik)
- Individualni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima

Broj sati : 152

SIJEČANJ

- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta
- Periodične analize ostvarenih rezultata učenika 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda
- Prezentacija rezultata na sjednici UV
- Individualno savjetodavni rad s učenicima koji su na kraju prvog obrazovnog razdoblja negativno ocjenjeni
- Pomoć učiteljima u pripremanju školskih natjecanja
- Nazočnost nastavi i analiza uvida, savjetodavni razgovori
- Koordinacija školskih natjecanja
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Pedagoške radionice
- Profesionalno usmjeravanje
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e- Matica, e – Dnevnik)

Broj sati : 176

VELJAČA

- Predavanje za učenike 8. razreda (faktori koji utječu na izbor zanimanja)
- (faktori koji utječu na izbor zanimanja)
- Individualni i savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su na kraju prvog obrazovnog razdoblja negativno ocjenjeni
- Nazočnost na Županijskom stručnom aktivu pedagoga grada Zagreba
- Pomoć učiteljima u pripremanju i izvođenju školskih natjecanja

- Individualna i savjetodavna pomoć učenicima koji teže svladavaju nastavno gradivo
- Praćenje realizacije dopunskog, dodatnog i izvannastavnog rada
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Pedagoške radionice
- Profesionalno savjetovanje učenika i roditelja
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e – Dnevnik)
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Pripreme za testiranje učenika za upis u 1. razred
- Testiranja učenika za upis u 1. razred
- Anketiranje učenika viših razreda (Sociometrija)

Broj sati : 160

OŽUJAK

- Prisustvo sjednicama RV-a od 1.-8. razreda
- Individualna i savjetodavna pomoć učenicima koji teže svladavaju nastavno gradivo
- Nazočnost na nastavi i analiza uvida
- Individualno savjetodavni rad s učenicima 8. razreda (profesionalna orijentacija)
- Nazočnost Županijskom stručnom aktivu pedagoga (dogovor oko upisa u 1. razred)
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Profesionalno savjetovanje učenika i roditelja
- Pedagoške radionice
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e – Dnevnik)
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- Testiranje učenika za upis u 1. razred
-

Broj sati : 176

TRAVANJ

- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Testiranja djece za upis u 1. razred
- Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela
- Nazočnost na nastavi i analiza uvida
- Individualno savjetodavni rad učenicima 8. razreda (profesionalna orijentacija)
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e –Dnevnik)
- Organizacija i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima
- Formiranje upisnih komisija za upis u 1. razred šk.god.2017./2018.
- Sastanak upisne komisije (stručni suradnici, školska liječnica, djelatnici DV)

Broj sati : 160

SVIBANJ

- Testiranja djece za upis u 1. razred
- Pripreme za upis učenika u 1. razred šk. god. 2017./2018.
- Predavanje za roditelje učenika 8. razreda (KRITERIJI ZA UPIS U SREDNJU ŠKOLU)
- Individualno savjetovanje učenika – profesionalna orijentacija
- Uvid u nastavu (praćenje, analiza i vrednovanje)

- Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- Profesionalno savjetovanje i usmjeravanje učenika i roditelja
- Praćenje i unapređivanje odgojno obrazovnog procesa
- Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika sa slabijim uspjehom
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e –Dnevnik)
- Individualno stručno usavršavanje

Broj sati : 168

LIPANJ

- Roditeljski sastanak za roditelje novoupisanih učenika 1. razreda
- Sjednice razrednih i stručnih vijeća škole
- Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine
- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine
- Analiza izostanaka učenika
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e-Dnevnik)
- Nazočnost na popravnim ispitima
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Pregled dnevnika i imenika rada
- Individualni rad s roditeljima djece koja kreću u 1. razred
- Profesionalno savjetovanje i usmjeravanje (upisi u srednju školu)

Broj sati : 152

SRPANJ

- Prezentacija rezultata na kraju školske godine na sjednici UV
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e-Dnevnik)
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Pregled dnevnika i imenika rada
- Planiranje kolektivnog stručnog usavršavanja za iduću školsku godinu
- Individualno stručno usavršavanje

Broj sati : 40

KOLOVOZ

- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole (za školsku godinu 2018./2019.)
- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga
- Nazočnost na sjednici UV
- Nazočnost na ŽSV pedagoga osnovnih škola grada Zagreba
- Planiranje projekata u novoj šk. godini
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-Matica, e-Dnevnik)
- Sjednice stručnih vijeća
- Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije škole

Broj sati : 72

Ukupno sati : 1768

Pedagoginja: Ljiljana Vukšić, prof.

9.5. Plan i program stručnog suradnika defektologa

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

	Područje i sadržaj rada	Planiran broj sati	Vrijeme
I.	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**		**Tijekom godine**
1.	**NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR**	**862**	Tijekom godine
1.1.	Rad s djecom s teškoćama u razvoju radi provođenja dijagnostičkog procesa, odnosno pedagoške opservacije		Tijekom godine
1.2.	Edukacijski rad s učenicima s TUR		Tijekom godine
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s TUR		Tijekom godine
1.4.	Skupni korektivni rad s učenicima s TUR		Tijekom godine
1.5.	Ostali oblici posebnog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s TUR		Tijekom godine
1.6.	Pregled i dijagnosticiranje djece pri upisu u I. razred		IV,V,VI mjesec
2.	**RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I OSTALIM STRUČNJACIMA**	**236**	
2.1.	Suradnja pri upisu u I razred		V,VI,IX mjesec
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s TUR u razredno odjeljenje		IX mjesec
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i stručnim povjerenstvima		Tijekom godine
2.4.	Ustrojstvo i provođenje rada za učenike s TUR		Tijekom godine
2.5.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s TUR		Prema potrebi
2.6.	Sudjelovanje u izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s TUR		Tijekom godine
2.7.	Pomoć učiteljima u određivanju programske potpore za učenike s TUR		Tijekom godine
3.	**RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR**	94	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanja stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu u ublažavanju i otklanjanju teškoća		Tijekom godine
3.2.	Stručne konzultacije za roditelje		Tijekom godine
3.3.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima		Tijekom godine

II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**231**	
1	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada		IX mjesec
1.2.	Izrada izvedbenog plana i programa rada		IX mjesec
2	**PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM S TUR**		
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR		Tijekom godine
2.2	Prezentacija preporuka o djeci s TUR		Tijekom godine
2.3.	Pripremanje sastanaka		Tijekom godine
2.4.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR		Tijekom godine
2.5.	Izrada prijedloga nabave opreme i pomagala		Tijekom godine
2.6.	Upoznavanje učitelja s inovacijama u opremi za djecu s TUR		Tijekom godine
2.7	Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s TUR		Tijekom godine
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		Tijekom godine
2.9.	Sudjelovanje u ostvarenju odgojnih postupaka		Tijekom godine
2.10.	Izrada prijedloga za posebne oblike programske potpore		Tijekom godine
2.11.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s TUR		Tijekom godine
2.12.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s TUR		Tijekom godine
3	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE**		
3.1.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije		Tijekom godine
3.2.	Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima		Tijekom godine
4	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**		
4.1.	Izrada godišnjeg plana usavršavanja		Tijekom godine
4.2.	Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR		Tijekom godine
4.3.	Stručno usavršavanje unutar i izvan škole		Tijekom godine
III	**OSTALI POSLOVI**	**445**	
1.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		IX., XII., I., VI., VII., VIII.
2.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja.		V i VI mjesec XII. I V. j
3.	Poslovi vezani za djelatnosti škole (sjednice RV i UV) Poslovi vezani uz Prvostupanjsko i Drugostupanjsko povjerenstvo		Tijekom godine
	UKUPAN BROJ SATI	**1768**	

RAZRADA PODRUČJA:

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:
Sastoji se od sljedećih aktivnosti:
1.Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- praćenje učenika s teškoćama u razvoju, pružanju stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, učenicima u nepovoljnim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima;
- provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno-stručnih projekata; vrednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela;
2. upis djece u 1. razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred, utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela;
3.unaprjeđenje rada škole- sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole; poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnoga i školskog rada;
- stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u realizaciji primjerenih programa obrazovanja - praćenje realizacije dopunskog rada- predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture;
-sudjelovanje u projektima u organizaciji GU
-Razvojni i savjetodavni rad- individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima; razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima;
-Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika- ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja djece/učenika s obzirom na potrebe, suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama; savjetodavni rad s učenicima TUR;
-Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, školskom liječnicom: zdravstvena i socijalna zaštita učenika – sudjelovanje u provođenju zdravstvenoga odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje prava učenika.
-Poslovi uključivanja osobnih pomoćnika preko Gradskog ureda + HZZ /Europski projekt "Pomoćnici u nastavi/stručno komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza III". Organizacija potrebnih zamjena pomoćnika u nastavi (putem ugovora o djelu), na način dogovoren s GU. Stručni suradnik edukacijski rehabilitator svakodnevno obavlja koordinaciju i superviziju rada osobnih pomoćnika.
Stručni suradnik: radi na otkrivanju, dijagnosticiranju i terapiji učenika s teškoćama u razvoju i pomoći učenju. Utvrđuje individualne odgojno-obrazovne sadržaje namijenjene učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, te određuje nastavne oblike i metode rada primjerene sposobnostima djece. Brine o osposobljavanju i stručnom usavršavanju učitelja u području inkluzije i brige za razvoj djece s teškoćama. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće, utvrđuje didaktičko-metodičke oblike rada kao i programsku potporu. Surađuje s roditeljima usklađujući odgojno-obrazovne napore škole i roditeljskog doma.
4. Stručni suradnik edukacijski rehabilitator: predsjednik školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika, član je Prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika pri GU za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, te zamjenica u Drugostupanjskom povjerenstvu pri MZOS.

IZVEDBENI PLAN RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

RUJAN

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**103**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	80	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	15	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	8	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**35**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE PREMA	12	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	13	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	5	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	5	
III	**OSTALI POSLOVI**	**30**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ŠKOLSKE GODINE	2O	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	/	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE: KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	10	
	UKUPAN BROJ SATI	**168**	

LISTOPAD

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**108**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	88	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	12	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	8	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**35**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	12	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	13	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	5	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ŽSV Grada Zagreba	5	
III	**OSTALI POSLOVI**	**33**	
III-1.	PREZENTACIJA ZA UV – UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU U NAŠOJ ŠKOLI	20	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	3	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE	10	
	UKUPAN BROJ SATI	**176**	

STUDENI

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**98**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	81	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	11	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	6	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**44**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	10	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	10	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	12	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE Predavanje Stručni aktiv razredne nastave	12	
III	**OSTALI POSLOVI**	**26**	
III-1.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE	10	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	3	
III-3.	KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	13	
	UKUPAN BROJ SATI	**168**	

PROSINAC

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
	NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD	**82**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	68	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	10	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	4	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**40**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	10	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	10	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	14	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	14	
III	**OSTALI POSLOVI**	**30**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA KRAJ POLUGODIŠTA	10	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	10	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	10	
	UKUPAN BROJ SATI	**152**	

SIJEČANJ

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**88**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	70	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	8	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	10	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**38**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	7	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	17	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	7	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	7	
III	**OSTALI POSLOVI**	**50**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK POLUGODIŠTA	19	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA, OBRAZOVANJA	15	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE	16	
	UKUPAN BROJ SATI	**176**	

VELJAČA

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**90**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	70	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	12	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	8	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**50**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	15	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	10	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	10	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	15	
III	**OSTALI POSLOVI**	**20**	
III-1.	ORGANIZIRANJE PREDAVANJE ZA UV	5	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	3	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE,, KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	12	
	UKUPAN BROJ SATI	**160**	

OŽUJAK

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**120**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	80	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	12	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR POVJERENSTVO ZA UPIS U 1.RAZRED	13 15	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**30**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	5	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	13	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	5	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	7	
III	**OSTALI POSLOVI**	**26**	
III-1.	POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA	/	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	11	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	15	
	UKUPAN BROJ SATI	**176**	

TRAVANJ

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	108	
I-1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TUR	70	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	10	
I-3. I-4.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR POVJERENSTVO ZA UPISU 1. RAZRED	10 18	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**30**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	5	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	13	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	5	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	7	
III	**OSTALI POSLOVI**	**22**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE	/	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	6	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	16	
	UKUPAN BROJ SATI	**160**	

SVIBANJ

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**104**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	82	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	8	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR POVJERENSTVO ZA UPIS U 1. RAZRED	4 10	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**22**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	5	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	10	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	6	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	
III	**OSTALI POSLOVI**	**42**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE	/	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	10	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE	32	
	UKUPAN BROJ SATI	**168**	

LIPANJ

	SADRŽAJ RADA	Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**82**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	40	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	**20**	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR POVJERENSTVO ZA UPIS U 1. RAZRED	5 17	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**40**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	5	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	5	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	15	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	15	
III	**OSTALI POSLOVI**	**30**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE	10	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA i OBRAZOVANJA	10	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE KOORDINACIJA RADA OSOBNIH POMOĆNIKA	10	
	UKUPAN BROJ SATI	**152**	

SRPANJ

SADRŽAJ RADA		Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**10**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	/	
I-2.	RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	**10**	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR		
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**10**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	/	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU **IZVJEŠĆA O UČENICIMA S TUR**	5	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	5	
III	**OSTALI POSLOVI**	**10**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE	10	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA, OBRAZOVANJA		
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE		
	UKUPAN BROJ SATI	**40**	

KOLOVOZ

SADRŽAJ RADA		Plan	Realiz.
I	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD**	**24**	
I-1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR		
I-2.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNJACIMA	14	
I-3.	RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR	10	
II	**USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**	**18**	
II-1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	10	
II-2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	/	
II-3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE (novi učenici s TUR upisani u školu)	8	
II-4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	/	
III	**OSTALI POSLOVI**	**30**	
III-1.	POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ŠKOLSKE GODINE	10	
III-2.	VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI ODGOJA, OBRAZOVANJA I REHABILITACIJE	/	
III-3.	POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA DJELATNOST ŠKOLE ORGANIZACIJA PODRŠKE –OSOBNI POMOĆNICI	20	
	UKUPAN BROJ SATI	**72**	
	UKUPAN BROJ SATI U ŠKOLSKOJ GODINI	**1768**	

Dragica Cigrovski, prof.def.

9.6. Plan i program stručnog suradnika knjižničara

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Ciljevi školske knjižnice:

- razvijanje pismenosti
- pružanje pomoći pri učenju
- učiniti knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole
- osposobljavanje učenika za pronalaženje informacija u različitim izvorima znanja
- razvijanje kritičkog mišljenja

Zadaće školske knjižnice:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima prema nastavnom planu i programu škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanju u čitanju i učenju
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacija kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija

Nositelj i organizator aktivnosti u školskoj knjižnici je stručni suradnik – knjižničar.
Knjižničar svojim planom i programom rada pridonosi zadaćama i ciljevima škole.
Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i obuhvaća:
-odgojno-obrazovnu djelatnost
-stručno-knjižnične i knjižnično-informacijske djelatnosti
-kulturnu i javnu djelatnost

PODRUČJE RADA	
1. **POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**	**REALI-ZACIJA**
ZA UČENIKE: - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem - razvijanje čitateljske sposobnosti i navika učenika stručno- pedagoška pomoć pri izboru literature - poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, - korištenje znanstveno-popularne literature, upoznavanje s periodikom, učeničkim časopisima i listovima - pomoć učenicima u pripremi, obradi zadane teme ili pri pisanju referata iz pojedinih znanstvenih područja ili nastavnih predmeta - upućivanje učenika u pravilno služenje referentnom zbirkom i navikavanje na samostalan rad - organiziranje nastavnih satova u knjižnici iz područja hrvatskog jezika (medijska - kultura), vjeronauka, zemljopisa, povijesti… - usmeni i pismeni prikaz književnog djela - čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda - organiziranje akcija darovanja knjiga za školsku knjižnicu posjeti knjižnicama (Gradska knjižnica, Knjižnica Knežija, NSK) - poslovi vezani za samovrednovanje koje provodi škola	tijekom školske godine
1.razred: upoznavanje sa školskom knjižničarkom i knjižnicom, razlikovanje knjižnice od knjižare, upoznavanje s izvorima učenja i znanja, učenje posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga na vrijeme, pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga), razvijati sposobnosti promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja	
2.razred: znati prepoznati i imenovati dječje časopise, razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa, znati prepoznati rubriku, razlikovanje časopisa prema vremenu izlaženja, samostalno orijentiranje i pronalaženje željene knjige, aktivno slušanje, usvajanje novih riječi i bogaćenje rječnika	
3.razred: znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznati dijelove knjige i podatke u knjizi, samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova	
4.razred: upoznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja, naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno popularnim tekstom	
5.razred: znati uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanosti, čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati, znati pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici	

uz pomoć knjižničnog kataloga	
6.razred: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima i bibliografijama, samostalno rabljenje predmetnice	
7.razred: znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti pojam autorstva, učenik treba biti osposobljen pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga i znati razlikovati tiskani i elektronički časopis	
8.razred: razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj, znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe, steći znanje o međupredmetnom povezivanju knjižno-informacijskih znanja s drugim predmetima, znati čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetak, primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju	
	UKUPNO:792sati
ZA UČITELJE:	
suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i učitelja razredne nastave u izradi god. plana čitanja i obrade lektire	*rujan*
suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale knjižnične građe	*rujan-prosinac*
poslovi vezani za samovrednovanje koje provodi škola	*siječanj-travanj*
suradnja unutar stručno-razvojne službe s ravnateljicom škole u vezi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature	*prema potrebi*
	UKUPNO: 273 sati
2. **STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST**	
- organiziranje i vođenje rada u knjižnici - upis učenika u knjižnicu - vođenje nabave knjiga, te ostale neknjižne građe - godišnja pretplata na časopise - knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, tehnička obr - revizija i otpis građe koja je neupotrebljiva ili otuđena - statistika posudbe - permanentno praćenje izdavačke djelatnosti - izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada - prerazmještaj knjižničnog fonda unutar prostora knjižnice i uređenje	*rujan* *rujan-listopad* *tijekom godine* *rujan-listopad* *tijekom godine* *kontinuirano* *rujan-listopad* *rujan –studeni* *tijekom godine*

knjižnice - informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom Metel Win, revizija i otpis	
	UKUPNO: 386 sati
3. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	
- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji - kulturnih akcija i književnih tribina - radionice vezane uz kulturno-povijesnu baštinu - posjeti muzejima i izložbama, kazališnim predstavama i - koncertima - tematske radionice i susreti vezani uz značajne datume i njihovo obilježavanje prigodnim izložbama učeničkih radova na zadanu temu (literarnih i - likovnih ostvarenja)	*tijekom godine*
	UKUPNO: 84 sati
4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**	
- kontinuirano praćenje stručne i pedagoške literature - čitanje učeničke i dječje knjižne građe i periodike - sudjelovanje na stručnim skupovima i tribinama (Informativni utorak) - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara - suradnja s Hrvatskim čitateljskim društvom, NSK, Gradskom knjižnicom, Hrvatskim knjižničarskim društvom - suradnja s muzejima, izložbenim prostorima, galerijama i drugim kulturnim i javnim ustanovama	*Konti-nuirano*
	UKUPNO: 129 sati
5. **OSTALI POSLOVI**	
	UKUPNO: 4 sata

STRUKTURA RADNOG VREMENA

1. **POSLOVI VEZANI UZ NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD:**	
- za učenike:	**792 sati**
- za učitelje:	**273 sati**
2. **STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I INFORMACIJSKO-KNJIŽEVNA DJELATNOST**	**386 sati**
3. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**	**84 sati**
4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**129 sati**
5. **OSTALI POSLOVI**	**4 sata**
UKUPNO:	**1768 sati**

Saša Kotnik, prof.

9.7. Plan rada tajništva

VRSTA POSLA	SADRŽAJ	BROJ SATI	
		Tjedno	Mjesečno
RUJAN	Izrada nacrta normativnih akata škole		
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	Izr.i izmjena i dop.općih akata škole	**1**	**5**
	Pripr. i sazi. sjednica tij.upravlj. i sudjelovanje na njima	**2**	**5**
	Sudjelovanje u radu raznih povjer	**1**	**3**
	Kontinuir.prać.zakonskih propisa	**1**	**5**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Pripr.i otpr.pošte i podjele iste	**1**	**3**
	Urudžbeni dolazni i odlazni dokumenti, dopisi i sl.	**1**	**5**
	Vođenje administr.knjiga i ost.dokum. (mat. knjige, imenici, dosjei radni i sl.	**2**	**4**
	Izdavanje svjed.i svjed.prijelaznica	**1**	**3**
	Izdavanje razn.potvrda za učitelje i učenike	**1**	**3**
PERSONALNI POSLOVI	Vođ. svih posl. vezanih za radne odnose radnika	**1**	**5**
	Prijave i odjave MIO radnika	**1**	**9**
ORGANIZACIONI POSLOVI	Organizac. i koordinac. poslovi s tehničkim osobljem	**1**	**4**
OSTALI POSLOVI	(prijepis Godiš.plana i progr.rada i sl.)	**17,5**	**48**
	Poslovi za potrebe učitelja	**1**	**15**
	Poslovi za potrebe učenika	**2**	**12**
	Izr.razn.odluka,rješenja i ost.za potrebe škole	**1**	**10**
	Obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja	**2**	**18**
	Dnevni odmor	**2,5**	**11**
	UKUPNO:	**40**	**168**
LISTOPAD			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**4**	**24**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**41**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**8**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**2,5**	**8**
OSTALI POSLOVI		**24**	**84**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**11**
	UKUPNO:	**40**	**176**
STUDENI			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**4**	**20**

ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**22**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**12**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**2**	**10**
OSTALI POSLOVI		**24,5**	**94**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**10**
	UKUPNO:	**40**	**168**
PROSINAC			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**5**	**20**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**20,5**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**15**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**1**	**16**
OSTALI POSLOVI		**24,5**	**73**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**7,5**
	UKUPNO:	**40**	**152**
SIJEČANJ			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**4**	**23**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**22**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**14**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**1**	**10**
OSTALI POSLOVI		**23,5**	**82**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**10**
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		**2**	**15**
	UKUPNO:	**40**	**176**
VELJAČA			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**4**	**18**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**20**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**10**

ORGANIZACIONI POSLOVI		**2**	**10**
OSTALI POSLOVI		**15,5**	**70**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**10**
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		**9**	**22**
	UKUPNO:	**40**	**160**
OŽUJAK			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**5**	**20**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**22**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**13**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**2**	**13**
OSTALI POSLOVI		**14,5**	**81**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**13**
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		**9**	**14**
	UKUPNO:	**40**	**176**
TRAVANJ			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**4**	**23**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**22**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**10**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**2**	**15**
OSTALI POSLOVI		**15,5**	**67,5**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**10,5**
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		**9**	**12**
	UKUPNO:	**40**	**160**
SVIBANJ			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**4**	**20**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**5**	**20**

PERSONALNI POSLOVI		**4**	**14**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**2**	**18**
OSTALI POSLOVI		**14,5**	**76**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**10,5**
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		**8**	**9,5**
	UKUPNO:	**40**	**168**
LIPANJ			
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		**5**	**16**
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**4**	**16**
PERSONALNI POSLOVI		**2**	**16**
ORGANIZACIONI POSLOVI		**2**	**10**
OSTALI POSLOVI		**16,5**	**65,5**
DNEVNI ODMOR		**2,5**	**9,5**
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		**8**	**19**
	UKUPNO:	**40**	**152**
SRPANJ			
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**8**	**40**
	UKUPNO:	**8**	**40**
KOLOVOZ			
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		**8**	**72**
	UKUPNO:	**8**	**72**
SVEUKUPNO SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.		**1768**	

9.8. Plan rada računovodstva

OPIS POSLOVA	BROJ SATI	
	Tjedno	Mjesečno
RUJAN		
Obračun i knjiženje plaće	9	40
Blagajnički poslovi	3	18
Evidencija, kontiranje i knjiž.računa	5	23
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	25
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	10
Praćenje zakonskih propisa	2	13
Statistički poslovi	1	4
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	6	24
Ostali poslovi (odlazak u banku,seminari i dr.)	4,5	0
Dnevni odmor	2,5	11
UKUPNO:	**40**	**168**
LISTOPAD		
Obračun i knjiženje plaće	8	40
Blagajnički poslovi	1	12
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	6	22
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	19
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	12
Praćenje zakonskih propisa	3	8
Statistički poslovi	1	6
Devetomjesečni izvještaj	3	25
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	4,5	16
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	4,5	10
Dnevni odmor	2	6
UKUPNO:	**40**	**176**
STUDENI		
Obračun i knjiženje plaće	9	40
Blagajnički poslovi	2	10
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	5	23
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	25
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	15
Praćenje zakonskih propisa	3	10
Statistički poslovi	1	4
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	6,5	15
Ostali poslovi (odlazak u banku,seminari i dr.)	4,5	16
Dnevni odmor	2	10
UKUPNO:	**40**	**168**
PROSINAC		
Obračun i knjiženje plaće	8	40
Blagajnički poslovi	2	12
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	5	20
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	20
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	10
Praćenje zakonskih propisa	3	5
Statistički poslovi	1	2

Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	4	10
Pripreme za godišnju inventuru	4	17
Ostali poslovi (odlazak u banku,seminari i dr.)	4	8
Dnevni odmor	2	8
UKUPNO:	**40**	**152**
SIJEČANJ		
Obračun i knjiženje plaće	8	40
Blagajnički poslovi	2	12
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	5	22
Kontiranje i knjiženje izvoda	4	20
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	12
Praćenje zakonskih propisa	3	10
Statistički poslovi	1,5	4
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	3,5	10
Godišnji obračun (izvješća)	6	30
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	3	6
Dnevni odmor	2	10
UKUPNO:	**40**	**176**
VELJAČA		
Obračun i knjiženje plaće	11	38
Blagajnički poslovi	1	10
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	4	18
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	16
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	3	12
Praćenje zakonskih propisa	3,5	10
Statistički poslovi	1	2
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	3	20
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	6	24
Dnevni odmor	2,5	10
UKUPNO:	**40**	**160**
OŽUJAK		
Obračun i knjiženje plaće	10	33
Blagajnički poslovi	2	10
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	5	19
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	20
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	3	11
Praćenje zakonskih propisa	2	10
Statistički poslovi	1	10
Zatvaranje i otvaranjefinancijskih kartica	3	20
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	2	20
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	5	12
Dnevni odmor	2	11
UKUPNO:	**40**	**176**
TRAVANJ		
Obračun i knjiženje plaće	8,5	40
Blagajnički poslovi	1	8
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	7	14
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	13
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	3	8

Praćenje zakonskih propisa	2	10
Tromjesečni izvještaj	3	20
Statistički poslovi	1	8
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	2	17
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	5	12
Dnevni odmor	2,5	10
UKUPNO:	**40**	**160**
SVIBANJ		
Obračun i knjiženje plaće	8	38
Blagajnički poslovi	2	7
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	5	20
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	19
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	12
Praćenje zakonskih propisa	4	13
Statistički poslovi	2	10
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	6	26
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	4	11
Dnevni odmor	2	12
UKUPNO:	**40**	**168**
LIPANJ		
Obračun i knjiženje plaće	11	35
Blagajnički poslovi	2	8
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	5	18
Kontiranje i knjiženje izvoda	6	20
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	11
Praćenje zakonskih propisa	3	10
Statistički poslovi	1	4
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	3	20
Ostali poslovi(odlazak u banku,seminari i dr.)	4,5	17
Dnevni odmor	2,5	9
UKUPNO:	**40**	**152**
SRPANJ		
Obračun i knjiženje plaće (6. i 7. mjesec)	10,5	14
Blagajnički poslovi	2	2
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	7	3
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	5
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	2	3
Praćenje zakonskih propisa	2	1
Statistički poslovi	1	1
Izrada polugodišnjeg obračuna	6	5
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	2	1
Dnevni odmor	2,5	5
UKUPNO:	**40**	**40**
KOLOVOZ		
Obračun i knjiženje plaće	11	34
Blagajnički poslovi	6	2
Evidencija,kontiranje i knjiž.računa	4	9
Kontiranje i knjiženje izvoda	5	6
Kontiranje i knjiž.blag.izvještaja	5	11

Praćenje zakonskih propisa	2	1
Statistički poslovi	4	6
Pisanje dopisa u svezi račun. i financijskog poslovanja	3	3
UKUPNO:	**40**	**72**
SVEUKUPNO SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.		**1768 sata**

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA I OPREMANJA

Prioritetna zadaća je zaštita i održavanje postojećeg školskog prostora i okoliša do izgradnje nove školske zgrade.
U školskoj godini 2017./2018. planira se:

1. Uređenje unutarnjih prostora, kuhinje i blagavaonice i dijela krovišta.
2. Uređenje učionica i nabava 4 kompleta učioničkog namještaja i dvije interaktivne ploče za predmetnu nastavu.

Realizacija planiranog ovisit će o mogućnostima osnivača.

Klasa: 003-05/17-01/2
Ur. broj: 251-188-17-1

U Zagrebu, 29. rujna 2017.

Predsjednica Školskog odbora

_____
mr.sc. Manuela Piškor Podobnik

Ravnateljica

_____
mr.sc. Biserka Matić Roško